

# **TSKB GYO**

GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI



**TSKB GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.**

**KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ**

**UYUM RAPORU**

**2017**

## İÇİNDEKİLER

## SAYFA

1.	KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM BEYANI .....	3
	BÖLÜM II- PAY SAHİPLERİ .....	4
2.	Yatırımcı İlişkileri Bölümü .....	4
3.	Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı.....	5
4.	Genel Kurul Toplantıları.....	6
5.	Oy Hakları ve Azınlık Hakları.....	7
6.	Kâr Payı Hakkı.....	7
7.	Payların Devri.....	9
	BÖLÜM III- KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK.....	9
8.	Bilgilendirme Politikası.....	9
9.	Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği.....	13
10.	Faaliyet Raporu .....	14
	BÖLÜM IV- MENFAAT SAHİPLERİ.....	15
11.	Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi.....	15
12.	Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı.....	16
13.	İnsan Kaynakları Politikası.....	16
14.	Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk.....	17
	BÖLÜM V- YÖNETİM KURULU.....	17
15.	Yönetim Kurulunun Yapısı ve Oluşumu .....	17
16.	Yönetim Kurulu'nun Faaliyet Esasları.....	21
17.	Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı.....	23
18.	Risk Yönetimi ve İç Kontrol Mekanizması .....	31
19.	Şirketin Stratejik Hedefleri.....	32
20.	Mali Haklar.....	33

## 1. KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM BEYANI

TSKB Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş., (“TSKB GYO” veya “Şirket”), Sermaye Piyasası Kurulu (“SPK”) tarafından yayınlanan Kurumsal Yönetim İlkeleri’nin (“İlkeler”) eşitlik, şeffaflık, hesap verebilirlik ve sorumluluk kavramlarını benimsemiş olup, faaliyetlerinde bu ilkelere azami ölçüde uyum sağlamayı hedeflemiştir.

Sermaye Piyasası Kurulu’nun (SPK) “Kurumsal Yönetim Tebliği” ekinde yer alan Kurumsal Yönetim İlkeleri de uyulması zorunlu olan/olmayan düzenlemelere 2017 yılında da uyum için gerekli özen gösterilmiştir.

Kurumsal Yönetim Tebliği kapsamında; genel kurul bilgilendirme dokümanı detaylı olarak hazırlanmış ve Şirket internet sitesine Genel Kurul’dan üç hafta önce konularak pay sahipleri ve menfaat sahiplerinin bilgisine sunulmuştur. Yönetim kurulu üye adaylarının özgeçmişlerinin açıklanması, bağımsız üye adaylarının kamuya duyurulması, ücret politikasının belirlenmesi ve kamuya duyurulması, ilişkili taraf işlemleri ile ilgili bilgilerin kamuya duyurulması, komitelerin kurulup yapılandırılması gibi konularda uyulması gereken esaslara uyum sağlanmış ve ilkelerin uygulanmasına devam edilmiştir.

Şirketimiz gerekli bilgileri zamanında, güvenli, istikrarlı ve düzenli bir şekilde tüm yatırımcılarına ve analistlere aynı zamanda iletmektedir. İletişimin sürekli ve şeffaflıkla yapılmasını teminen aracı kurum ve yatırım bankalarıyla talepleri doğrultusunda toplantılar düzenlenmekte, kurumsal/bireysel tüm yatırımcıların soruları mevzuat hükümleri çerçevesinde cevaplanmaktadır.

Şirketimizin Kurumsal Yönetim İlkeleri’ne verdiği önem ile bunu sürekli ve dinamik bir süreç olarak yürütmekteki kararlılığı devam etmekte olup, önümüzdeki dönemde de İlkelere uyum için mevzuattaki gelişmeler ve uygulamalar dikkate alınarak gerekli çalışmalar sürdürülecektir. Şirketimiz Kurumsal Yönetim İlkeleri’ne tam uyumun önemine inanmaktadır. Şirketimiz uyulması zorunlu olarak belirtilen Kurumsal Yönetim İlkelerine uymakta olup, halihazırda uygulanması zorunlu tutulan ilkeler dışında kalan ve azami ölçüde uyulmasını hedeflediğimiz diğer ilkeler, bugüne kadar menfaat sahipleri arasında herhangi bir çıkar çatışmasına yol açmamıştır.

TSKB GYO, müşteri odaklılığının gereği ve doğal bir sonucu olarak, müşterilerinin, yasal otoritelerin ve başta yatırımcılar olmak üzere ilgili diğer tarafların karşılanması gereken ihtiyaç ve beklentilerini düzenli bir biçimde izlemekte ve göz önünde bulundurmaktadır. Önümüzdeki dönem faaliyetlerimizde saydamlık ve etkin bilgilendirme, küresel rekabet ve çağdaşlık yarışında en büyük gücümüz olacaktır.

Şirketimizin, yıllar itibariyle Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporları [www.tskbgyo.com.tr](http://www.tskbgyo.com.tr) adresindeki kurumsal internet sitesinde yer almaktadır.

Saygılarımızla,

Hüseyin TİKEN  
Genel Müdür

Hakan AYGEN  
Yönetim Kurulu Başkanı

## **BÖLÜM I- PAY SAHİPLERİ**

### **2. Yatırımcı İlişkileri Bölümü**

- 2.1. Pay sahipliği haklarının kullanılmasında mevzuata, Ana Sözleşme'ye ve diğer Şirket içi düzenlemelere uyulmakta ve bu hakların kullanılmasını sağlayacak her türlü önlem alınmaktadır.
- 2.2. Şirketimizde, pay sahipleri ile Şirket arasındaki tüm ilişkileri izlemek ve pay sahiplerinin bilgi edinme hakları gereklerinin, eksiksiz yerine getirilmesini sağlayan "Yatırımcı İlişkileri Bölümü" mevcuttur. Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 11. Maddesi uyarınca, Yatırımcı İlişkileri Bölümü'nün faaliyetleri Finans, Mali İşler ve Yatırımcı İlişkileri Müdürlüğü'ne bağlı olarak sürdürülmektedir.

Yatırımcı İlişkileri Bölümü'nün başlıca görevleri şunlardır:

- a. Şirketin yurtiçi ve yurtdışı bireysel ve kurumsal yatırımcılara tanıtımının yapılması,
  - b. Pay sahiplerinden gelen soruların ve taleplerin yanıtlanması,
  - c. Mevcut ve potansiyel yatırımcı olabilecek kurumlar ve aracı kurumlar nezdinde Şirketin tanıtımının yapılması; bu kurumlarda çalışan analist ve araştırma uzmanlarının taleplerinin karşılanması,
  - d. Konferans ve yatırımcı toplantılarına katılım vasıtasıyla proaktif ve düzenli olarak pay sahiplerinin ve potansiyel yatırımcıların gelişmelerden haberdar edilmesi,
  - e. Pay sahipleri ile Şirket üst yönetimi ve Yönetim Kurulu arasında bir köprü görevi üstlenerek çift yönlü bilgi akışının temin edilmesi,
  - f. Pay sahiplerine ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasının sağlanması,
  - g. Şirket ile ilgili kamuya açıklanmamış, gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, pay sahiplerinin Şirket ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlanması,
  - h. Şirket içerisinde üst yönetim ve yönetim kuruluna yönelik sermaye piyasasındaki gelişmeler ve hisse senedi performansına ilişkin raporlama yapılması,
  - i. Şirketin Dönemsel Faaliyet Raporları ve Genel Kurul'da paylaşılan Yıl Sonu Faaliyet Raporunun hazırlanması,
  - j. Genel Kurul toplantısının yürürlükteki mevzuata, Esas Sözleşmeye ve diğer Şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapılması için gerekli kontrollerin yapılması ve Genel Kurul'da yatırımcılara karşı Şirketi temsil görevinin üstlenilmesi,
  - k. Mevzuat ve Şirketin bilgilendirme politikası dahil, kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususun gözetilmesi ve izlenmesi,
  - l. Sermaye Piyasası ve Yatırımcı İlişkileri faaliyetlerinin yürütülmesinin sağlanması.
- 2.3. Şirket Finans, Mali İşler ve Yatırımcı İlişkileri Bölüm Müdürü olan ve aynı zamanda Yatırımcı İlişkileri Bölümü yöneticiliği görevini yürüten Sn. Cengaver Yıldızgöz, 209217 no'lu Sermaye Piyasası Faaliyetleri Düzey 3 Lisansı ile 701855 no'lu Kurumsal Yönetim Derecelendirme Lisansı'na sahiptir ve SPK'nın II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'ne uygun olarak Kurumsal Yönetim Komitesi üyesidir.
  - 2.4. 2017 yılı içerisinde pay sahiplerinden direkt veya aracı kurumlar vasıtasıyla gelen bilgi talebi ve soruların tamamı yanıtlanmış, ilgili bilgi ve doküman gizli veya ticari sır niteliğinde olanlar hariç olmak üzere, eşitlik prensibi gözetilerek, pay sahiplerine ulaştırılmıştır.

Ayrıca, Yatırımcı İlişkileri Bölümü, pay sahipleriyle ilişkilerde proaktif bir yaklaşım sergilemek adına, kamuoyuna yapılan açıklamalar ve özel durum açıklamalarından farklı olarak, yönetimin mesajlarını ve Şirket ile ilgili yönetim stratejilerini aracı kurumlar nezdinde yaptığı toplantılarla pay sahiplerine ulaştırmaktadır. Bu bağlamda TSKB Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. merkezinde yıl içerisinde çeşitli aracı kurumlarla toplantılar gerçekleştirilmiştir.

Finans, Mali İşler ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü'ne bağlı olarak faaliyet gösteren Yatırımcı İlişkileri Bölümü'nde görev alan kişilere iletişim bilgileri aşağıda yer almaktadır:

<b><u>İsim</u></b>	<b><u>Unvan</u></b>	<b><u>Tel</u></b>	<b><u>E-mail</u></b>
Cengaver Yıldızgöz	Finans, Mali İşler ve Yatırımcı İlişkileri Müdürü, Yatırımcı İlişkileri Bölümü Yöneticisi, Kurumsal Yönetim Komitesi Üyesi	(212) 334 50 20	yildizgozc@tskb.com.tr
Övül Dağtekin	Avukat	(212) 334 50 20	dagtekino@tskb.com.tr
Ezgi Sertoğlu	Yatırımcı İlişkileri Uzman Yardımcısı	(212) 334 50 20	sertoglu@tskb.com.tr

Bunların yanısıra, Şirketimizin [www.tskgbyo.com.tr](http://www.tskgbyo.com.tr) adresindeki kurumsal internet sitesinde Şirketle ilgili bilgiler, düzenli ve güncel olarak İngilizce ve Türkçe olmak üzere pay sahiplerimizin bilgisine sunulmaktadır.

- 2.5. 2017 yılı içerisinde kurumsal ve bireysel yatırımcıların yanı sıra yatırım şirketlerinin portföy yöneticileri ve analistleri ile gerek telefonda görüşmeler yapılmıştır.
- 2.6. Yatırımcılardan gelen taleplerin yerine getirilmesinde mevzuata ve Şirket Esas Sözleşmesine uyuma azami özen gösterilmekte olup, 2017 yılında pay sahibi haklarının kullanımı ile ilgili olarak Şirketimize intikal eden herhangi bir yazılı/sözlü şikâyet veya bilgimiz dâhilinde bu konuda Şirketimiz hakkında açılan idari/kanuni takip bulunmamaktadır.
- 2.7. SPK'nın Kurumsal Yönetim Tebliği gereği hazırlanması zorunlu olan Yıllık Yatırımcı İlişkileri Raporu şirketimiz adına hazırlanmış ve 29 Aralık 2017 tarihli ve 410 no'lu Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanmıştır.

### **3. Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı**

- 3.1. Pay sahipleri arasında bilgi alma ve inceleme hakkının kullanımında ayırım yapılmamakta olup, ticari sır niteliğindeki dışındaki tüm bilgiler pay sahipleri ile paylaşılmaktadır.
- 3.2. 2017 yılı içerisinde Şirketimize pay sahiplerinden direkt veya aracı kurumlar vasıtasıyla dolaylı olarak gelen bilgi taleplerinin tamamı zamanında karşılanmıştır.
- 3.3. Şirketle ilgili bilgi ve gelişmelerin yer aldığı sunumlar ile finansal bilgiler ve haberler düzenli olarak Şirketimizin kurumsal internet sitesinde ([www.tskgbyo.com.tr](http://www.tskgbyo.com.tr)) yayınlanmaktadır. Bu kapsamda gelen talepler olması halinde, pay sahipleri kurumsal internet sitemize yönlendirilmekte ve tüm bilgi ve belgeler, internet sitemiz vasıtasıyla, pay sahiplerinin kullanımına eşit bir şekilde sunulmaktadır.
- 3.4. Şirket Esas Sözleşmesinde özel denetçi atanması talebi bir hak olarak düzenlenmemiş olmakla birlikte, Türk Ticaret Kanunu hükümlerince Şirket hisselerinin yüzde5 ve daha fazlasına sahip olan pay sahipleri tarafından kullanılabilir. Ancak, bu hususta şimdiye kadar Şirketimize ulaşan bir talep olmamıştır.
- 3.5. Türk Ticaret Kanununun 438. Maddesine göre, her pay sahibi, pay sahipliği haklarının kullanılabilmesi için gerekli olduğu takdirde ve bilgi alma veya inceleme hakkı daha önce kullanılmışsa, belirli olayların özel bir denetimle açıklığa kavuşturulmasını, gündemde yer alması bile Genel Kurul'dan isteyebilir. Bu konu ile ilgili tarafımıza ulaşan bir talep olmamıştır.

#### 4. Genel Kurul Toplantıları

- 4.1. Dönem içinde Şirketimizin 2016 yılına ait Olağan Genel Kurul Toplantısı 22 Mart 2017 tarihinde yapılmıştır. Toplantı daveti, Türk Ticaret Kanunu (TTK) ve Şirket Esas Sözleşmesi'nde öngörüldüğü gibi gündemi de ihtiva edecek şekilde, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin 10 Nisan 2017 tarih ve 9302 sayılı nüshasında, Şirketimizin resmi web sitesi olan [www.tskbgyo.com.tr](http://www.tskbgyo.com.tr)'de ve Elektronik Genel Kurul Sistemi'ne gönderilmek suretiyle ilan edilmiş ve ayrıca nama yazılı pay sahipleri ile önceden adresini bildiren pay sahiplerine toplantı ve gündemi belirtmek suretiyle süresi içinde gönderilmiştir.
- 4.2. Genel Kurul toplantılarından önce pay sahiplerine toplantıların gündem maddeleri ve bu maddelerin genel kurul gündemine alınmasının gerekçeleri açıklanmış ve pay sahiplerinin bilgisine sunulmuştur. Pay sahipleri tarafından gündeme madde eklenmesi yönünde herhangi bir talep Şirketimize ulaşmamıştır.
- 4.3. Genel Kurul toplantılarının toplanma usulü, pay sahiplerinin katılımını en üst seviyede sağlamaktadır. Esas Sözleşme'de yapılan değişiklik ile TTK düzenlemelerine uyum sağlanmak suretiyle, Genel Kurul'un elektronik ortamda yapılması sağlanmıştır.
- 4.4. Genel Kurul toplantılarımız, pay sahipleri arasında eşitsizliğe yol açmayacak şekilde, pay sahipleri için mümkün olan en az maliyetle ve en az karmaşık usulde gerçekleştirilmiştir.
- 4.5. Genel Kurul toplantılarımız, pay sahiplerinin katılımını kolaylaştırmak amacıyla, Şirket merkezinin bulunduğu İstanbul'da yapılmıştır.
- 4.6. Şirketin sermayesi her biri 1 TL itibari değerinde 150.000.000 adet hisseden oluşmaktadır. Sermaye içerisinde, 10.000.000 TL'ye karşılık gelen A Grubu hisseler ile, 4.091.111 TL'lik B Grubu hisseler nama yazılı olup, bakiye 135.908.889 TL'lik C Grubu hisselerin tamamı hamilinedir. C Grubu hamiline payların 57.500.000 TL'lik kısmı Borsa İstanbul'da işlem görmektedir.
- 4.7. Olağan Genel Kurul Toplantısı'na ilişkin olarak hazırlanan, 01.01.2016 - 31.12.2016 hesap dönemine ait Bilanço ve Gelir tablosu, Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu, Yönetim Kurulu'nun 2016 yılı dönem kârı hakkındaki teklifi, Genel Kurul Gündemi, ve Bağımsız Denetim Raporu ile Vekaletname, SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uygun olarak Olağan Genel Kurul tarihinden üç hafta önce pay sahiplerimizin incelemesine açık bulundurulmuş ve [www.tskbgyo.com.tr](http://www.tskbgyo.com.tr) adresindeki kurumsal internet sitemizde yer almıştır. Genel Kurul toplantılarının tarihlerinin ilanından itibaren pay sahiplerimizden gelen soruların tamamı Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından cevaplanmıştır.
- 4.8. Genel Kurul toplantısında, gündemde yer alan konular tarafsız ve ayrıntılı bir şekilde, açık ve anlaşılabilir bir yöntemle aktarılmakta; pay sahiplerine eşit şartlar altında düşüncelerini açıklama ve soru sorma imkânı verilmekte ve sağlıklı bir tartışma ortamı yaratılmaktadır.
- 4.9. Olağan Genel Kurul Toplantısının 28 Ağustos 2012 tarih ve 28395 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik" ve 29 Ağustos 2012 tarih ve 28396 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Anonim Şirketlerin Genel Kurullarında Uygulanacak Elektronik Genel Kurul Sistemi Hakkında Tebliğ"e uygun olarak Elektronik Genel Kurul Sistemi içinde yürütülmüştür.
- 4.10. Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda, 2016 Yılı içinde Şirketimiz tarafından, T.C. Başbakanlık aracılığıyla "15 Temmuz Şehitleri Dayanışma Kampanyası" kapsamında 10.000-TL (onbinttürklirası) nakdi bağış yapıldığı Genel Kurul'da pay sahiplerinin bilgisine sunulmuştur. Ayrıca 2017 yılında yapılacak bağışların üst sınırının belirlenmesi için verilen önerge okunmuş ve 2017 yılında yapılacak bağışların üst sınırı oybirliği ile 27.500-TL olarak kabul edilmiştir.

- 4.11. Genel Kurul toplantılarında oylamalar açık, el kaldırmak suretiyle ve elektronik ortamda yapılmıştır. Oy kullanma prosedürü toplantılara ilişkin katılım prosedürü ve ilan metninde ve toplantının başında pay sahiplerine duyurulmuştur.
- 4.12. Genel Kurullarda alınan kararlarda toplantı nisabı, Şirket sermayesinin en az yarısına sahip olan hisse sahipleri ya da temsilcilerinin toplantıda hazır olmasını gerektirmekte olup, söz konusu toplantıda Şirket'in toplam 150.000.000 TL'lik sermayesine tekabül eden 150.000.000 adet hisseden 115.804.291 adet hisse fiziki ve elektronik ortamda temsil edilmiştir ve toplantı nisapları Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda yüzde77,20 oranında sağlanmıştır.
- 4.13. Genel Kurul tutanakları Şirket merkezinde bulundurulmuştur. Bunun yanı sıra, Genel Kurullara ilişkin toplantı tutanakları Şirketimizin [www.tskgbyo.com.tr](http://www.tskgbyo.com.tr) adresindeki kurumsal internet sitesinde yer almaktadır.
- 4.14. Genel Kurul toplantılarımıza, hissedarlarımız, Yönetim Kurulu üyelerimiz, Şirketimiz çalışanları ve bağımsız denetim kuruluşu katılmıştır.

## 5. Oy Hakları ve Azlık Hakları

- 5.1. Şirketimizde oy hakkının kullanılmasını zorlaştırıcı uygulamalardan kaçınılmakta; her pay sahibine, oy hakkını en kolay ve uygun şekilde kullanma fırsatı sağlanmaktadır.
- 5.2. A ve B grubu payların Yönetim Kurulu üyelerinin seçiminde aday gösterme imtiyazı vardır. Yönetim kurulu üyelerinin altısı A Grubu pay sahiplerinin gösterdiği adaylar arasından biri B Grubu pay sahiplerinin gösterdiği adaylar arasından seçilir. Bundan başka herhangi bir imtiyaz bulunmamaktadır.
- 5.3. Mevzuat ve Esas Sözleşme'de yer alan özel hükümler saklı kalmak üzere Genel Kurul toplantısında oylama açık ve el kaldırmak suretiyle yapılır.
- 5.4. Şirketimizde azlık haklarının kullanımına özen gösterilmektedir. 2017 yılından Şirketimize bu konuda ulaşan eleştiri ya da şikayet olmamıştır.
- 5.5. Azlık hakları sermayenin yirmide birine (yüzde5) sahip olan pay sahiplerine tanınmıştır.
- 5.6. Şirket Esas Sözleşmesinde pay sahibi olmayan kişinin, temsilci olarak vekaleten oy kullanmasını engelleyen hüküm bulunmamaktadır.

## 6. Kâr Payı Hakkı

- 6.1. Şirketimize ait Kâr Dağıtım Politikası bulunmakta olup, aşağıda detayları verilmektedir;

Şirketimizin kâr dağıtımına ilişkin esaslar Esas Sözleşme'nin 29. Maddesinde düzenlenmiştir.

Şirket kâr dağıtımı ve yedek akçe ayrılması konusunda Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatında yer alan düzenlemelere uyar.

Şirket'in genel masrafları ile muhtelif amortisman bedelleri gibi genel muhasebe ilkeleri uyarınca Şirket'çe ödenmesi ve ayrılması zorunlu olan meblağlar ile Şirket tüzel kişiliği tarafından ödenmesi gereken zorunlu vergiler ve mali mükellefiyetler için ayrılan karşılıklar, hesap yılı sonunda tesbit olunan gelirlerden indirildikten sonra geriye kalan ve yıllık bilançoda görülen safı (net) kârdan varsa geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra kalan miktar aşağıdaki sıra ve esaslar dahilinde dağıtılır:

### Birinci Tertip Kanuni Yedek Akçe

a) Kalan tutarın yüzde 5'i, Türk Ticaret Kanunu'nun 519. maddesi uyarınca ödenmiş sermayenin yüzde 20'sini buluncaya kadar birinci tertip kanuni yedek akçe olarak ayrılır.

### Birinci Temettü

b) Kalan tutara varsa ilgili hesap yılı içinde yapılan bağışların ilave edilmesiyle hesaplanacak matrahtan, Sermaye Piyasası Kurulu'nca saptanan oran ve miktarın altında olmamak kaydıyla Şirketin kâr dağıtım politikası esaslarını da dikkate alarak Genel Kurulca belirlenen tutarda birinci temettü ayrılır.

### İkinci Temettü

c) Safi kardan (a) ve (b) bentlerinde yer alan hususlar düşüldükten sonra kalan kısmı Genel Kurul kısmen veya tamamen ikinci temettü payı olarak dağıtmaya, dönem sonu kâr olarak bilançoda bırakmaya, kanuni veya ihtiyari yedek akçelere ilave etmeye veya olağanüstü yedek akçe olarak ayırmaya yetkilidir.

### İkinci Tertip Kanuni Yedek Akçe

d) Türk Ticaret Kanunu'nun 519. maddesinin ikinci fıkrasının (c) bendi gereğince ikinci tertip kanuni yedek akçe ayrılır.

e) Yasa hükmü ile ayrılması gereken yedek akçeler ile bu Esas Sözleşme'de pay sahipleri için belirlenen birinci temettü ayrılmadıkça, başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kâr aktarılmasına ve yönetim kurulu üyeleri ile memur, müstahdem ve işçilere kârdan pay dağıtılmasına karar verilemeyeceği gibi, belirlenen birinci temettü ödenmedikçe bu kişilere kârdan pay dağıtılamaz.

f) Sermaye Piyasası Kanunu'nun 20. maddesindeki düzenlemeler çerçevesinde ortaklara kâr payı avansı dağıtılabılır.

Şirket Esas Sözleşmesi'ne istinaden, yıllık kârın ortaklara ne şekilde verileceği, Sermaye Piyasası Kurulu'nun konuya ilişkin düzenlemeleri dikkate alınarak Yönetim Kurulu'nun teklifi üzerine Genel Kurul tarafından kararlaştırılır. Şirket Esas Sözleşmesinin hükümlerine uygun olarak dağıtılan kârlar geri alınmaz. Türk Ticaret Kanunu 512. maddesi hükmü saklıdır.

Nakit kâr payı dağıtımı, en geç kâr dağıtım kararının alındığı genel kurul toplantı tarihini izleyen ikinci ayın sonuna kadar yapılır. Kaydi pay şeklindeki kâr payı dağıtımı ise yasal izinleri takiben gerçekleştirilir.

Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince bağımsız yönetim kurulu üyelerine kâr payı ödemesi yapılmaz.

Yönetim Kurulu, Genel Kurul'un onayına sunacağı kâr dağıtım tekliflerinde,

Pay sahiplerinin beklentileri ile Şirketin büyüme gereği arasındaki hassas dengenin bozulmaması ve

Şirketin kârlılık durumunu dikkate almak suretiyle dağıtılabılır kârın en az Sermaye Piyasası mevzuatı uyarınca belirlenmiş asgari oranlarda nakit olarak veya bedelsiz hisse senedi şeklinde dağıtılması esaslarına dayalı bir kâr dağıtım politikası benimsemiştir.

- 6.2.** Kâr dağıtımının Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası'nın yürürlükteki mevzuatı çerçevesinde yapıldığı, Kamuyu Aydınlatma Platformu'na (KAP) gönderilen periyodik finansal tablolarımız ve bağımsız denetim raporlarımızın ilgili dipnotlarında da açıklanmaktadır.



- 6.3. Şirket Kâr Dağıtım Politikası, 14 Mayıs 2010 tarihinde Yönetim Kurulu kararıyla kabul edilmesinin ardından 26 Şubat 2013 tarihli Yönetim Kurulu kararıyla yenilenmesini takiben, ilgili Mevzuat değişikliği nedeniyle 28 Şubat 2014 tarihli Yönetim Kurulu kararıyla revize edilmiş ve 26 Mart 2014 tarihinde yapılmış olan Genel Kurul Toplantısında oybirliği ile kabul edilerek pay sahiplerinin bilgisine sunulmuştur.
- 6.4. Şirket Kâr Dağıtım Politikası, Genel Kurul'da yatırımcılarımızın bilgisine sunulmasının yanı sıra Faaliyet Raporumuz içerisinde yer almakta olup, kurumsal web sitemiz ([www.tskbgoy.com.tr](http://www.tskbgoy.com.tr)) aracılığıyla kamuya açıklanmıştır.

## 7. Payların Devri

- 7.1. A ve B Grubu paylar nama, C grubu paylar hamiline yazılıdır. Nama yazılı payların devri kısıtlanamaz.
- 7.2. Azlık ve yabancı pay sahipleri dahil, tüm pay sahiplerine eşit muamele yapılmaktadır.

## **BÖLÜM II- KAMUYU AYDINLATMA VE SEFFAFLIK**

### 8. Bilgilendirme Politikası

Şirketin Bilgilendirme Politikası'nın amacı, TSKB Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.'nin (TSKB GYO) geçmiş performansının yanı sıra gelecekle ilgili plan ve beklentileri ile strateji, hedef ve vizyonuna ilişkin olarak, pay sahiplerinin, yatırımcıların ve menfaat sahiplerinin, Sermaye Piyasası Kanunu ve SPK Tebliği, Türk Ticaret Kanunu (TTK) ve hisse senetlerimizin işlem görülmekte olduğu Borsa İstanbul (BİST) Mevzuatı ve diğer ilgili mevzuatın getirdiği düzenlemeler uyarınca, zamanında, tam, doğru ve etkin bir şekilde bilgilendirilmesini sağlamaktır.

Bilgilendirme politikası, Yönetim Kurulu üyeleri, üst düzey yöneticiler ve çalışanlar tarafından bilinen ve "ticari sır" özelliği taşımayan faaliyete ilişkin her türlü bilgi, belge, elektronik kayıt ve veriden oluşan, yasal olarak açıklanmasında sakınca bulunmayan bilgileri kapsamaktadır.

#### **Kamuyu Aydınlatma Yöntem ve Araçları**

TSKB GYO tarafından bilgilendirme politikası kapsamında aşağıdaki yöntem ve araçlar kullanılır:

- Özel Durum Açıklamaları
- Periyodik olarak Borsa İstanbul'a iletilen Mali Tablolar ve Dipnotları ile Bağımsız Denetim Raporu
- Faaliyet Raporları
- Kurumsal web sitesi ([www.tskbgoy.com.tr](http://www.tskbgoy.com.tr))
- Kamuyu Aydınlatma Platformu
- Merkezi Kayıt Kuruluşu
- Yatırımcı ve Analist Toplantıları
- Basın bültenleri

- Basın toplantıları
- Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi

## **İçsel Bilgi**

İçsel bilgi, Şirket tarafından ihraç edilmiş sermaye piyasası araçlarının değerini ve yatırımcıların yatırım kararlarını etkileyebilecek somut bir olaya ilişkin, rasyonel bir yatırımcının yatırım kararını alırken anlamlı kabul edebileceği, kamuya açıklanmamış durumlarla ilgili, sermaye piyasası araçlarının alım satımında kullanılması durumunda kullanıcılarına bu bilgiden haberi olmayan diğer yatırımcılara nazaran avantaj sağlayabilecek, kamuya açıklandığı takdirde söz konusu sermaye piyasası aracının değerinde veya yatırımcıların yatırım kararları üzerinde etki yaratabilecek bilgilerdir.

İçsel bilgiye sahip Şirket çalışanları ile iletişim içinde olunan diğer taraflar, özel durumun oluşması sürecinde ve özel durumun oluşumundan Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda açıklanmasına kadar geçecek süreçte, bu bilginin gizliliğini korumakla yükümlü oldukları hususunda bilgilendirilirler. Genel ilke olarak, Şirket nam ve hesabına çalışanlar henüz kamuya açıklanmamış, özel durum niteliğinde değerlendirilebilecek tüm bilgileri hiçbir suretle üçüncü kişilerle paylaşamazlar. Bu kişiler tarafından istenmeden içsel bilginin üçüncü kişilere açıklanmış olduğunun belirlenmesi halinde, Sermaye Piyasası düzenlemeleri kapsamında, bilginin gizliliğinin sağlanamayacağı sonucuna ulaşırsa derhal özel durum açıklaması yapılır.

Şirket veya şirket nam veya hesabına hareket eden gerçek veya tüzel kişiler, iş akdi ile veya başka şekilde kendilerine bağlı çalışan ve içsel bilgilere erişimi olan kişilerin bir listesini SPK'nın "Özel Durumlar Tebliği" çerçevesinde hazırlar. İçsel bilgilere erişimi olanların listesinin, değişen proje ve konular kapsamında sürekli güncel tutulması esastır. Söz konusu liste, talep üzerine ilgili resmi kurum ve kuruluşların bilgisine sunulur. Listede yer alan kişilerin içsel bilginin korunması konusunda yazılı olarak bilgilendirilmesi esastır.

İçsel bilgilere erişimi olan Şirket Yönetim Kurulu ve çalışanlarına ilişkin liste aşağıda yer almaktadır;

### **Adı Soyadı**

Hakan Aygen  
Özlem Bağdatlı  
Elif Aydoğan Özdemir  
Seyit Hüseyin Gürel  
Ahmet Hanefi Özbilen  
İbrahim Ümit Seğmen  
Ersan Yıldırım

Hüseyin Tiken  
Cengaver Yıldızgöz  
Övül Dağtekin  
Ebru Ormancı  
Elif Kılınç

### **Unvanı**

Yönetim Kurulu Başkanı  
Yönetim Kurulu Başkan Vekili  
Yönetim Kurulu Üyesi  
Yönetim Kurulu Üyesi  
Yönetim Kurulu Üyesi  
Yönetim Kurulu Üyesi (Bağımsız)  
Yönetim Kurulu Üyesi (Bağımsız)

Genel Müdür  
Finans, Mali İşler ve Yatırımcı İlişkileri Müdürü  
Avukat  
Bütçe ve Finansal Raporlama Uzmanı  
Muhasebe Uzmanı

Selda Ural Gökemre

Elif İzmir

Ezgi Sertoğlu

Elif Orlu

Zekeriya Dursun

Varlık Operasyon Uzmanı

Kurumsal İletişim Uzman Yardımcısı

Yatırımcı İlişkileri Uzman Yardımcısı

Muhasebe Uzman Yardımcısı

Ulaştırma Görevlisi

Görev kapsamları çerçevesinde İştirak Şirket (T. İş Bankası ve TSKB) çalışanları, Bağımsız Denetim Şirketi, Hukuk Danışmanı, Vergi Danışmanı, Gayrimenkul Değerleme Şirketleri ve şirketlerin yetkilileri.

### **Geleceğe Yönelik Bilgilerin Açıklanması**

Özel Durumlar Tebliği'nde geleceğe yönelik değerlendirmeler, "geleceğe ilişkin içsel bilgi niteliğindeki plan ve tahminleri içeren veya yatırımcılara ihraççının gelecekteki faaliyetleri ile finansal durumu ve performansı hakkında fikir veren değerlendirmeler" şeklinde tanımlanmaktadır. Söz konusu değerlendirmelerin basın-yayın organları veya diğer iletişim yollarıyla kamuya duyurulmak istenmesi durumunda, duyurunun eş zamanlı olarak KAP aracılığıyla da açıklanması gerekmektedir. Geleceğe yönelik olarak kamuya açıklanmış değerlendirmelerde önemli bir değişiklik ortaya çıktığında da kamuya açıklama yapılmaktadır.

Geleceğe yönelik beklentiler, Şirketimiz Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilen Genel Müdürlüğün yazılı onayı ile kamuya açıklanmaktadır.

### **Pay Sahipleri ile İletişim ve Kamuya Açıklama Yapmaya Yetkili Kişiler**

Şirkete yönelik olarak gelen her tür bilgi talebi, ticari sır niteliğinde olup olmadığı ve SPK Kurulu'nun Özel Durumlar (II-15.1) Tebliği çerçevesinde, yatırım kararlarını ve sermaye piyasası araçlarının değerini etkileyebilecek türden olup olmadığı değerlendirilerek

- Yönetim Kurulu Başkanı ve üyeleri,
- Kurumsal Yönetim Komitesi Başkan ve Üyeleri
- Denetimden Sorumlu Komite Başkan ve Üyeleri,
- Genel Müdür,
- Yatırımcı İlişkileri Bölümü

tarafından yazılı, elektronik ortamda veya sözlü olmak üzere cevaplandırılır. Bu kişiler dışında kalan diğer çalışanlar soru taleplerini cevaplamaya yetkili değildir. Şirket çalışanları kendilerine yöneltilen soruları Yatırımcı İlişkileri Bölümü'ne yönlendirirler.

### **İdari Sorumluluğu Bulunan Kişiler**

Özel Durumlar Tebliği'nde tanımlanan idari Sorumluluğu bulunan kişiler Şirketimizde Yönetim Kurulu Üyeleri, Genel Müdür ve Bölüm Müdürlerinden oluşmaktadır. Bu kişiler, aynı zamanda "İçsel Bilgilere Erişimi Olanlar Listesi"nde de yer almaktadır.

## Yetki ve Sorumluluk

TSKB GYO, Bilgilendirme Politikası Yönetim Kurulu tarafından oluşturulmuş olup; Politikanın izlenmesi, gözetilmesi ve geliştirilmesi Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğundadır. Bilgilendirme fonksiyonunun koordinasyonu Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından yürütülür. Söz konusu Bölümün yetkilileri Kurumsal Yönetim Komitesi, Denetimden Sorumlu Komite ve Yönetim Kurulu ile yakın işbirliği içinde sorumluluklarını ifa ederler.

## Yürürlük

22.03.2010 tarih ve 102 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilen ve Şirketin halka arzıyla birlikte yürürlüğe giren Bilgilendirme Politikası, 28.02.2014 tarihinde yapılan Yönetim Kurulu toplantısında mevcut haliyle güncellenmiş ve 26 Mart 2014 tarihinde Genel Kurul'un bilgisine sunulmuştur.

Finans, Mali İşler ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü, kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemek üzere görevlendirilmiştir. Şirket Bilgilendirme Politikası çerçevesinde KAP'ta (Kamuyu Aydınlatma Platformu) yatırımcıların bilgisine "Bağlantı Kurulacak Şirket Yetkilileri" bölümünde sunulmuş olan bilgi vermeye yetkili olan kişiler ve iletişim bilgilerine aşağıda yer verilmiştir:

<u>İsim</u>	<u>Unvan</u>	<u>Tel</u>	<u>E-mail</u>
Cengaver Yıldızgöz	Finans, Mali İşler ve Yatırımcı İlişkileri Müdürü, Yatırımcı İlişkileri Bölümü Yöneticisi, Kurumsal Yönetim Komitesi Üyesi	(212) 334 50 20	yildizgozc@tskb.com.tr
Övül Dağtekin	Avukat	(212) 334 50 20	dagtekino@tskb.com.tr
Ezgi Sertoğlu	Yatırımcı İlişkileri Uzman Yardımcısı	(212) 334 50 20	sertoglu@tskb.com.tr

Soruların cevaplandırılmasında, menfaat sahipleri arasında fırsat eşitliğinin bozulmamasına özen gösterilmektedir.

Yönetim Kurulu Üyeleri, yöneticiler ve sermayenin doğrudan ya da dolaylı olarak yüzde5'ine sahip olan pay sahipleri, Şirket'in sermaye piyasası araçları üzerinde yapmış oldukları işlemleri, Sermaye Piyasası Mevzuatına uygun olarak kamuya açıklamakla yükümlüdürler.

Konsolide finansal tablo ve dipnotlar, SPK'nın ilgili düzenlemeleri ile izin verildiği üzere UFRS kapsamında ve SPK'nın sunum esaslarına uygun olarak hazırlanmış ve kamuya açıklanmıştır.

2016 yılı faaliyet raporumuz ile 2017 yılının 3'er aylık dönemlerinde hazırlanan dönemsel faaliyet raporlarımız, Sermaye Piyasası Mevzuatına ve SPK tarafından ilan edilen Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uygun olarak hazırlanmıştır.

## 9. Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği

- 9.1. Kamunun aydınlatılmasında, Şirketimizin [www.tskbgyo.com.tr](http://www.tskbgyo.com.tr) adresindeki kurumsal internet sitesi aktif olarak kullanılmaktadır.
- 9.2. İnternet sitemizde yer alan bilgiler yabancı yatırımcıların da yararlanması amacıyla ayrıca İngilizce olarak da verilmektedir.
- 9.3. Mevcut ve potansiyel yatırımcılara ve aracı kurumlara daha kapsamlı bilgi akışının sağlanmasını teminen internet sitemizde ayrı bir Yatırımcı İlişkileri bölümü yer almaktadır.
- 9.4. İnternet sitemizde mevcut bilgiler aşağıdadır;

- a) Şirket Profili
  - Hakkımızda
  - Ortaklık Yapısı
  - Yönetim Kurulu
  - Yöneticiler
  - Misyona & Vizyon
  - Strateji
  - Kilometre Taşları
  - Bilgi Toplumu Hizmetleri
- b) Yatırımlar
  - Pendorya AVM
  - Fındıklı Ofis Binaları
  - Tahir Han
  - Divan Adana Oteli
  - Projeler
- c) Yatırımcı İlişkileri
  - Temel Bilgiler
  - Sürekli Bilgilendirme Formu
  - Hisse Senedi Bilgileri
  - Finansal Tablolar
  - Faaliyet Raporları
  - Portföy Tabloları
  - Değerleme Raporları
  - Genel Kurul
  - Özel Durum Açıklamaları
  - Yatırımcı Sunumları
  - Sektör
  - İletişim
  - Sıkça Sorulan Sorular
  - Yatırımcı İlişkileri Site Haritası

- d) Kurumsal Yönetim
  - Ortaklık Yapısı
  - Esas Sözleşme
  - İmtiyazlı Paylara İlişkin Açıklama
  - Yönetim Kurulu
  - Kurumsal Yönetim Komitesi
  - Denetimden Sorumlu Komite
  - Riskin Erken Saptanması Komitesi
  - Etik Kurallar
  - Bilgilendirme Politikası
  - Kâr Dağıtım Politikası
  - Ücretlendirme Politikası
  - Bağış ve Yardım Politikası
  - Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu
- e) Medya Merkezi
  - Basın Bültenleri
  - Medyada TSKB GYO
  - Logolar
  - Görsel Galeri
  - Yönetim
- f) İnsan Kaynakları
  - İnsan Kaynakları Politikası
  - İş Başvurusu

## **10. Faaliyet Raporu**

**10.1.** Dönem sonları itibariyle hazırlanan Şirket Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu, kamuoyunun şirketimizin hakkında tam ve doğru bilgiye ulaşmasını sağlayacak ayrıntıda hazırlanmaktadır.

**10.2.** SPK'nın Sermaye Piyasasında Finansal Raporlamaya İlişkin Esaslar Tebliği çerçevesinde; TTK, Sermaye Piyasası Mevzuatı, Sermaye Piyasası Kanunu ile SPK düzenleme/kararlarına uygun olarak üçer aylık dönemler itibarıyla hazırlanan ve kamuya açıklanan yönetim kurulu faaliyet raporlarında;

- a) Portföyde yer alan varlıklara ilişkin olarak hazırlanan ekspertiz raporlarının özetine,
- b) Son üç aylık döneme ilişkin gelişmelerin özetine,
- c) Projelere ilişkin mevcut durum, tamamlanma oranı ve süresi, öngörülerin gerçekleşme durumu, sorunlar gibi ilave açıklamalara,
- ç) Portföyde yer alan varlıklardan kiraya verilenler ile ilgili ayrıntılı bilgilere,
- d) Ortaklığın ilgili hesap dönemine ait karşılaştırmalı finansal tablolarına,
- e) Portföy sınırlamalarının kontrolüne ilişkin bilgilere yer verilmektedir.

- 10.3.** Yönetim Kurulu Faaliyet Raporları Kurulun finansal raporlamaya ilişkin düzenlemelerinde belirtilen sürelerde kamuya açıklanmaktadır.
- 10.4.** Yönetim Kurulu Faaliyet Raporları Şirket merkezinde ve internet sitesinde yatırımcıların incelemesi için hazır bulundurulmakta ve ayrıca talep etmeleri halinde ortaklara da gönderilmektedir.
- 10.5.** Mevzuata ve Kurumsal Yönetim İlkelerinin ilgili bölümlerinde belirtilen hususlara ek olarak yıllık Faaliyet Raporunda;
- a) Yönetim Kurulu komitelerinin komite üyeleri, toplanma sıklığı, yürütülen faaliyetlerine ilişkin çalışma esaslarına,
- b) Yönetim Kurulunun yıl içerisinde toplantı sayısına ve yönetim kurulu üyelerinin söz konusu toplantılara katılım durumlarına,
- c) Şirket faaliyetlerine önemli derecede etkileyebilecek mevzuat değişiklikleri olması halinde bu değişiklikler hakkında bilgiye,
- ç) Şirket aleyhine açılan önemli davalar ve olası sonuçları hakkında bilgiye,
- d) Yüzde 5'i aşan karşılıklı iştiraklere ilişkin bilgiye,
- e) Çalışanların sosyal hakları, mesleki eğitimi diğer toplumsal ve çevresel sonuç doğuran şirket faaliyetlerine ilişkin kurumsal sosyal sorumluluk faaliyetleri hakkında bilgiye,
- f) Kurumsal Yönetim İlkelerinin 1.3.7 numaralı bölümünde yer alan bilgilere,
- yer verilmektedir.
- f) Şirketimiz yatırım danışmanlığı ve derecelendirme gibi konularda hizmet almadığından dolayı bu konuda çıkar çatışmaları, vb. herhangi bir bilgiye yer verilmemektedir.
- g) Yönetim Kurulu üyelerinin ve yöneticilerin şirket dışında yürüttükleri görevler hakkında bilgiye yer verilmekte olup, Genel Kurul ilgili dokümanlarında yer verildiğinden dolayı Yönetim Kurulu üyelerinin bağımsızlığına ilişkin beyanlarına Faaliyet Raporu içerisinde yer verilmemektedir.

## **BÖLÜM III- MENFAAT SAHIPLERİ**

### **11. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi**

- 11.1.** Raporun ilgili bölümünde ayrıntılı olarak açıklandığı üzere pay sahipleri ve yatırımcılara Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Şirket Bilgilendirme Politikası doğrultusunda ve belirlenen araçlar vasıtasıyla bilgilendirme yapılmaktadır.
- 11.2.** Şirketimizin menfaat sahiplerini oluşturan pay sahipleri, yatırımcılar, finans kuruluşları ve tedarikçilerimiz, şirketimiz ile ilgili bilgilere, düzenlenen toplantılar, sunumlar ile yazılı ve görsel basınla paylaşılan haberler vasıtasıyla ve internet sitemiz aracılığıyla ulaşabilmektedir.
- 11.3.** Genel Kurul toplantılarımızın tüm menfaat sahiplerine açık olması, internet sitemizde detaylı olarak verilen bilgiler, kapsamlı faaliyet raporlarımız, basın açıklamalarımız ve şeffaflığı esas alan

bilgilendirme politikamız kapsamındaki uygulamamız ile sadece pay sahiplerinin değil, tüm menfaat sahiplerinin bilgilendirilmesi amaçlanmaktadır.

- 11.4. Menfaat sahiplerinin şirketin mevzuata aykırı ve etik açıdan uygun olmayan işlemlerini Kurumsal Yönetim Komitesi'ne veya Denetimden Sorumlu Komite'ye iletebilmesi için gerekli mekanizmalar oluşturulmuştur.

## 12. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı

- 12.1. Menfaat sahipleri ile sürekli iletişim kurulup, kendileri tarafından Şirketimize iletilen talepler değerlendirilmekte ve çözüm önerileri geliştirilmektedir.
- 12.2. Şirket Esas Sözleşmesinde, menfaat sahiplerinden ortakların Şirket yönetimine katılımını düzenleyen maddeler yer almaktadır.
- 12.3. Çalışanların Şirketin genel faaliyetleri ve uygulamaları hakkında bilgilendirilmesi ve önerilerinin alınması işlevine önem verilmektedir.

## 13. İnsan Kaynakları Politikası

- 13.1. Şirketimizin insan kaynakları politikasının ana esasları aşağıda yer almaktadır;

### İşe Alım

TSKB GYO işe alımlarda, adayların pozisyonun gerektirdiği nitelik ve yetkinliklere sahip, takım çalışmasına yatkın ve gelişime açık olmalarına önem verir.

Grup bünyesinde, pozisyona bağlı olarak genel yetenek, kişilik testleri, pozisyonlara yönelik mesleki bilgi ve becerileri değerlendirmeye yönelik testler ve mülakatlar yapılmaktadır.

### Eğitim ve Gelişim

TSKB GYO'nun eğitim hedefi, çalışanlarına belirli bilgi, beceri ve davranışları kazandırmak ve bunları kendi yaşamlarında da uygulayabilecek donanıma sahip olmalarına destek sağlamaktır.

### Performans Gelişimi

TSKB GYO'nun İnsan Kaynakları uygulamalarının temelinde çalışanlarının kişisel ve kariyer gelişimine katkıda bulunmak yatar.

Çalışanların yetkinlikleri ve mesleki becerileri objektif olarak değerlendirilmekte ve gelişmeye açık yönleri eğitimlerle desteklenmektedir.

### Ücretlendirme Sistemi

Doğru işe doğru ücret ödemek ve şirket içi dengeleri korumak için piyasa koşulları doğrultusunda belirlenen basamaklara uyumlu performansa dayalı bir ücret politikası uygulanmaktadır.

- 13.2. Şirket İnsan Kaynakları Politikası, internet sitesinde yer almakta ve kamuya paylaşılmaktadır.

- 13.3. Çalışanlar tarafından ayrımcılık konusunda herhangi bir şikayet olmamıştır.



13.4. Şirket çalışanlarının görev tanımları ve dağılımı ile performans ve ödüllendirme kriterleri çalışanlara bildirilmektedir.

## 14. Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk

14.1. Yöneticiler ve çalışanlar her türlü ilişkilerinde ve işlerinde bu temel değerleri gözeterek, TSKB GYO'nun ve pay sahiplerinin itibarını en yüksek düzeyde tutmak için üzerlerine düşeni yapmaktadır.

- a) Şirket faaliyetleri yürürlükteki yasal mevzuat, Esas Sözleşme ve oluşturulan politikalar esas alınarak yürütülür.
- b) Kayıt dışı çalışmalar yasaktır; iş kayıtlarının doğruluğu ve tutarlılığı esastır.
- c) Şirketin gizli bilgileri ile çalışanların kişisel bilgileri gizli tutulur.
- d) Verilen görevleri ifa edebilmeleri için gerekli profesyonel nitelikleri haiz olanlar TSKB GYO bünyesinde çalışmak üzere seçilir.
- e) İş yerinde, çalışanlara güvenli bir çalışma ortamı ve kariyerlerini geliştirme imkanı sağlanır.
- f) Çalışanlar, şirket harcamalarına azami özeni göstererek, tasarruf ve maliyet bilinci içinde hareket ederler.
- g) Tüm çalışanlar görevlerini eşitlikçi, şeffaf, hesap verebilir bir şekilde yürütür.
- h) Çalışanlar arasındaki ilişkilerde, karşılıklı saygı, güven ve işbirliği anlayışı esastır.
- i) Çalışanlar, şirket hakkındaki gizli ve kamuya açık olmayan bilgileri kendileri ve başkaları lehine kullanamaz.

14.2. Şirketimizin Etik Kuralları kurumsal internet sitemizde ([www.tskbgyo.com.tr](http://www.tskbgyo.com.tr)) yer almaktadır.

14.3. Şirketimiz, faaliyetlerinin yürütülmesi sürecinde, çevre kirliliğinin önlenmesi ve doğal kaynaklarının korunması konularındaki sorumlulukların yerine getirilmesini gözetmektedir. Dönem içinde, çevreye verilen zararlardan dolayı şirket aleyhine açılan dava bulunmamaktadır.

## **BÖLÜM IV- YÖNETİM KURULU**

### 15. Yönetim Kurulunun Yapısı ve Oluşumu

15.1. Yönetim Kurulumuz ikisi bağımsız olmak üzere toplam 7 üyeden oluşmaktadır. Şirket Yönetim Kurulu Üyelerinin temel nitelikleri, genel olarak SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer verilen ilgili maddelerinde belirtilen niteliklere uygundur. TSKB GYO Yönetim Kurulu üyeliğine her zaman yüksek bilgi ve beceri düzeyine sahip, nitelikli, belli bir tecrübe ve geçmişe sahip olan kişiler seçilmektedir. Yönetim kurulu üyelerinin niteliklerine ilişkin olarak Şirket Esas Sözleşmesinde hüküm yer almamakla birlikte, Yönetim Kurulu üyelerinin;

- a) Yüksek öğrenim görmüş,
- b) Yüksek bilgi ve beceri düzeyine sahip,
- c) Şirketin faaliyet gösterdiği alanlar ve yönetim konusunda bilgi ve deneyimi olan,
- d) Mali tablo ve raporları okuma ve analiz etme yeteneğine sahip,
- e) Şirketin tabi olduğu hukuki düzenlemeler hakkında temel bilgiyi haiz,
- f) Yönetim Kurulu toplantılarına katılma irade ve imkanına sahip olan, kişilerden seçilmesine özen gösterilmektedir.

## 15.2. Şirketimizin Yönetim Kurulu Üyeleri;

<u>Üye</u>	<u>Ünvanı</u>	<u>Bağımsızlık Durumu</u>
Hakan Aygen	Başkan	-
Özlem Bağdatlı	Başkan Vekili	-
Elif Aydoğan Özdemir	Üye	-
A.Hanefi Özbilen	Üye	-
S.Hüseyin Gürel	Üye	-
İbrahim Ümit Seğmen	Üye	Bağımsız
Ersan Yıldırım	Üye	Bağımsız

Yönetim Kurulu üyeleri ile Şirket Genel Müdürü'nün (Hüseyin Tiken) özgeçmişleri aşağıda bilgilerinize sunulmaktadır. Yönetim Kurulu Üyeleri'ne ait özgeçmişler aynı zamanda kurumsal internet sitemizde ([www.tskbgyo.com.tr](http://www.tskbgyo.com.tr)) ve Şirket Faaliyet Raporu'nda yer almaktadır.

### Hakan Aygen

Hakan Aygen, 1989 yılında İstanbul Teknik Üniversitesi İşletme Mühendisliği Bölümü'nden mezun olmuştur. Aynı yıl içerisinde reel sektörde kariyerine başlamıştır. 1995 yılında Mali Analiz Uzman Yardımcısı olarak TSKB bünyesine katılan Sn. Aygen, 1996 yılında Marmara Üniversitesi Yönetim ve Organizasyon dalında yüksek lisansını tamamlamıştır. 2006 yılında Kurumsal Finansman Müdürlüğü, 2011 yılında ise Kurumsal Finansman Grup Müdürlüğü'ne atanan Sn. Aygen, 2013 yılında Marmara Üniversitesi'nde Muhasebe Finansman doktorasını tamamlamıştır. 28 Kasım 2013 tarihinde Genel Müdür Yardımcılığına atanan Sn. Aygen halen Kurumsal Finansman, Kurumsal Pazarlama ve Proje Finansmanı Müdürlüklerinden sorumlu Genel Müdür Yardımcılığı görevini sürdürmektedir. Aygen, 2017 yılı Ağustos ayında TSKB GYO Yönetim Kurulu Başkanı olarak seçilmiştir.

### Özlem Bağdatlı

Özlem Bağdatlı, Marmara Üniversitesi Hukuk Fakültesinden 1995 yılında mezun olmuştur. Hukuk Bürosunda serbest avukat olarak çalışma hayatına başlamıştır. 2003 yılında Türkiye Sınai Kalkınma Bankasına katılan Özlem Bağdatlı, Banka Hukuk İşleri Müdürlüğünde çeşitli pozisyonlarda görevlerde bulunmuştur. TSKB de 2013 yılında Hukuk İşleri Müdürü olarak atanmış olup, halen bu unvanla görevini sürdürmektedir. 2014 yılından bu yana TSKB GYO Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmaktadır.

### Elif Aydoğan Özdemir

Elif Aydoğan Özdemir, Boğaziçi Üniversitesi işletme bölümü mezundur. Kariyerine Finansbank Yurtdışı Sermaye Piyasaları Araştırma Departmanında uzman yardımcısı olarak başlamıştır. 1997 yılında TSKB Mali Analiz Müdürlüğü'nde analist olarak çalışmaya başlayan Özdemir, aynı departmanda 2008-2016 yılları arasında Mali Analiz Müdürü olarak kariyerini sürdürmüştür. Özdemir, 2017 yılı Ocak ayından itibaren TSKB'de Kredi İzleme Müdürü olarak görevini sürdürmektedir. İş Girişim Sermayesi Yatırım A.Ş.'de 2006-2011 yılları arasında, TSKB Gayrimenkul Değerleme A.Ş.'de 2011-2014 yılları arasında Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev almış olup, 2015 yılından bu yana TSKB Munzam Vakfı'nda Denetçidir. Özdemir, 2017 yılında TSKB GYO A.Ş. Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

### Seyit Hüseyin Gürel

Seyit Hüseyin Gürel Orta Doğu Teknik Üniversitesi iktisat bölümü mezundur. Kariyerine Türkiye Sınai Kalkınma Bankası Mali Analiz Departmanında uzman yardımcısı olarak başlamıştır. 2007-2015 yılları arasında TSKB Mali Analiz Müdürlüğü'nde kariyerini sürdüren Gürel, 2015 yılında Kurumsal Pazarlama Müdürlüğü'ne geçmiştir. Gürel, 2017 yılı Ocak ayından itibaren TSKB Kurumsal Pazarlama Müdürlüğü'nde Grup Yöneticisi olarak görevini sürdürmektedir. Ayrıca Gürel, 2017 yılı Ağustos ayında TSKB GYO A.Ş. Yönetim Kurulu üyesi olarak seçilmiştir.

### **Ahmet Hanefi Özbilen**

Ahmet Hanefi Özbilen Marmara Üniversitesi İşletme Bölümü mezundur. Kariyerine 1998 yılında Deniz Yatırım'da Kurumsal Finansman ve Araştırma Müdürlüğü'nde başlamıştır. 1999 yılında Türkiye Sınai Kalkınma Bankası Kurumsal Finansman Müdürlüğü'nde Uzman Yardımcısı olarak çalışmaya başlayan Özbilen, Mali Analiz Müdürlüğü ve Krediler Müdürlüğü'nde kredi tahsis ve değerlendirmeye yönelik çeşitli görevler almıştır. Kredi satış ağırlıklı kariyerine ise Proje Finansman Müdürlüğü ve Kurumsal Pazarlama Müdürlüğü'nde aldığı görevler ile devam etmiştir. 2017 Haziran itibarıyla Danışmanlık Pazarlama Birimi'nde Grup Yöneticisi olarak görevini sürdürmektedir. Özbilen, Karsusan A.Ş.'de 2008-2014 yılları arasında Yönetim Kurulu Üyesi, 2015 yılından bu yana TSKB Gayrimenkul Değerleme A.Ş.'de Yönetim Kurulu Üyesi, TSKB Munzam Vakfı'nda Denetçi ve 2017 yılında TSKB Sürdürülebilirlik Danışmanlığı A.Ş. (Escarus) Yönetim Kurulu Üyesi olarak görevi sürdürmektedir. Ayrıca 2015 yılından bu yana TUSİAD Turizm Çalışma Grubu üyesi olan Özbilen, 2017 yılı Ağustos ayında TSKB GYO A.Ş. Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

### **İ. Ümit Seğmen (Bağımsız Yön. Kur. Üyesi)**

1956 İstanbul doğumlu olan İ. Ümit Seğmen öğrenimini 1975-1980 yılları arasında İTÜ Endüstri Mühendisliği bölümünde tamamlamış, 1980-1982 yıllarında ise İTÜ İşletme Fakültesinde Yüksek Lisans yapmıştır. TSKB de 1982-2003 yılları arasında Müşavir, Uzman ünvanıyla projelerin teknik değerlendirme ve ekspertiz alanlarında çalışmış olup, 2012 yılından bu yana TSKB GYO da Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmaktadır.

### **Ersan Yıldırım**

Ersan Yıldırım, 1972 yılında İTÜ Elektronik Mühendisliği Bölümünden mezun olmuştur ve 1978 yılında Marmara Üniversitesi İşletme Bilimleri Enstitüsü Üretim Yönetimi Lisansüstü Uzmanlık Sertifikası almaya hak kazanmıştır. Yıldırım, Türkiye Sınai Kalkınma Bankası A.Ş de 1982-1998 yılları arasında sırasıyla Kredi Yatırım ile Mühendislik ve Danışmanlık Müdürlüklerinde çeşitli pozisyonlarda görev almıştır. Yıldırım, 2004-2008 yılları arasında Avrupa Konseyi Kalkınma Bankasında Kobi Proje Değerleme ve Türkiye Teknik Finansal Danışmanlığı görevini yürütmesinin yanı sıra ilerleyen yıllarda farklı kurumlarda üst düzey yöneticilik ve yönetim kurulu üyeliği görevlerini yürütmüştür. Yıldırım, 2016 yılında TSKB GYO Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi olmuştur.

### **Hüseyin Tiken (Genel Müdür)**

Hüseyin Tiken, 1990 İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi mezundur. 1990-91 döneminde İ.Ü İşletme İktisadi Enstitüsü "Finansal Kurumlar Yönetimi" dalında ihtisas yapmıştır. Çalışma hayatına DFK (Denetim Finans Kontrol) adlı bağımsız denetim firmasında başlayan Tiken, 1995 yılında TSKB'de Mali Analiz bölümünde çalışmaya başlamış olup, Bankanın çeşitli bölümlerinde Yönetici olarak görev aldıktan sonra en son Grup Yöneticisi olarak çalıştığı Krediler bölümünden, 2011 yılı Nisan ayında TSKB Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı'na Genel Müdür Yardımcısı (Genel Müdür Vekili) olarak atanmış ve 1 Temmuz 2012 tarihi itibarıyla aslen Şirket Genel Müdürü olmuştur.

- 15.3.** Şirketimizde Yönetim Kurulu Başkanlığı ve Genel Müdürlük görevleri farklı kişiler tarafından yürütülmektedir. Yönetim Kurulu'nca Şirket işlerinin yürütülmesi için bir Genel Müdür ve yeterli sayıda müdür atanır. Genel Müdür olarak görev yapacak kişilerin ekonomi, finans, işletme, hukuk, inşaat, mimarlık veya benzer alanlarda eğitim veren dört yıllık yüksek öğrenim kurumlarından mezun olmuş olması ve gayrimenkul yatırımları ile yakından ilgili olan hukuk, inşaat ve finans gibi alanlarda en az beş yıl tecrübeli olması şartı aranır. Yalnızca gayrimenkul alım satımı ile uğraşmak bu alanda edinilmiş tecrübe sayılmaz. Şirketin Genel Müdürü, Bankacı olup, 22 yıllık bankacılık ve yaklaşık 9 yıllık gayrimenkul sektörü tecrübesine sahiptir. Genel Müdür, Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda ve Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu Tebliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre Şirketi yönetmekle yükümlüdür.
- 15.4.** Yönetim Kurulu üyelerinin biri B Grubu pay sahiplerinin gösterdiği adaylar arasından ve geriye kalan diğer tüm üyeler ise A Grubu pay sahiplerinin gösterdiği adaylar arasından seçilmiştir.

Yönetim Kurulu Üyeleri, Şirket Esas Sözleşmesi'nde belirtilen usul ve yetkiler çerçevesinde görev yapmaktadırlar.

- 15.5.** Yönetim Kurulu Üyeleri en çok üç yıl için seçilebilir. Görev süresi sonunda görevi biten üyelerin yeniden seçilmesi mümkündür. Yönetim Kurulu Üyeleri her yıl Genel Kurul tarafından belirlenmektedir. Bir üyeliğin herhangi bir nedenle boşalması halinde, Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatı'nda belirtilen şartları haiz bir kimseyi geçici olarak bu yere üye seçer ve ilk Genel Kurul'un onayına sunar. Böylece seçilen üye eski üyenin süresini tamamlar.
- 15.6.** Yönetim Kurulu Üyelerinin Şirket dışında başka görev veya görevler almasına ilişkin bir sınırlandırma bulunmamaktadır. Yönetim Kurulu Üyeleri ile, Yönetim Kurulu'nun alacağı kararlarda taraf olan kişiler arasında son iki yıl içerisinde istihdam, sermaye veya ticari anlamda doğrudan veya dolaylı bir ilişki kurulmuş olması veya eş dâhil üçüncü dereceye kadar kan veya sıhrî hısımlık bulunması durumunda, bu durumda bulunan Yönetim Kurulu Üyesi bu hususu gerekçeleri ile birlikte Yönetim Kurulu'na bildirmek ve toplantı tutanağına işletmekle yükümlüdür.
- 15.7.** Yönetim Kurulu Üyelerinin Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve ilgili diğer mevzuat ile öngörülen şartları taşımaları ve çoğunluğunun T.C. vatandaşı olmaları gerekir. Şirketin imza sirkülerinde yetkiler detaylı olarak belirtilmiştir.
- 15.8.** Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri haricindeki Yönetim Kurulu Üyeleri, Türkiye Sınai Kalkınma Bankası A.Ş. bünyesinde çalışmaktadır. Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinin geçmiş faaliyet dönemi içerisinde bağımsızlıklarını ortadan kaldıran bir durum yaşanmamıştır. Yönetim Kurulu üyeleri Şirket işleri için yeterli zaman ayırmaktadır.
- 15.9.** Yönetim Kurulu'nda iki bağımsız üye bulunmaktadır. Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerimize ait bağımsızlık beyan metni aşağıda yer almaktadır.

Şirketinizin 22 Mart 2017 tarihli Genel Kurul Toplantısında Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeliğine aday olmam nedeniyle,

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 kendim, eşim ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarım arasında; son beş yıl içinde önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda istihdam ilişkisinin bulunmadığını, sermaye veya oy haklarının veya imtiyazlı payların yüzde5 inden fazlasına birlikte veya tek başıma sahip olmadığımı ya da önemli nitelikte ticari ilişkinin kurulmadığını,

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 (yüzde5 ve üzeri), önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda çalışan veya yönetim kurulu üyesi olmadığımı,

c) Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi olmam sebebiyle üstleneceğim görevleri gereği gibi yerine getirecek mesleki eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olduğumu,

d) Yönetim Kuruluna aday gösterilme tarihi itibarıyla ve seçilmem durumunda görevim süresince, herhangi bir kamu kurum ve kuruluşunda tam zamanlı çalışmadığımı ve çalışmayacağımı,

- e) Gelir Vergisi Kanunu'na göre Türkiye'de yerleşik olduğumu,
- f) Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabilecek, şirket ortakları arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığımı koruyabilecek, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar verebilecek güçlü etik standartlara, mesleki itibara ve tecrübeye sahip olduğumu,
- g) Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiğim görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde şirket işlerine zaman ayırabileceğimi,
- h) Şirketin yönetim kurulunda son on yıl içerisinde altı yıldan fazla yönetim kurulu üyeliği yapmadığımı.
- j) 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 almadığımı,
- k) Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilen tüzel kişi adına tescil ve ilan edilmemiş olduğumu

Beyan ederim.

## **16. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları**

**16.1.** Yönetim Kurulu en üst düzeyde etki ve etkinlik sağlayacak şekilde yapılandırılmaktadır. Bu konuda Kanun, SPK Düzenleme ve Kararlarına uyuma azami özen gösterilmektedir. Konuya ilişkin esaslar Şirket Esas Sözleşmesi ile belirlenmiştir.

Yönetim Kurulu üyelerinin Şirketin faaliyet alanına ilişkin işlem ve tasarrufları düzenleyen hukuki esaslar hakkında temel bilgiyi haiz, Şirket yönetimi hakkında yetişmiş ve deneyimli, mali tablo ve raporları irdeleme yeteneği bulunan ve tercihen yüksek öğrenim görmüş kişilerden seçilmesi esastır.

Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu düzenleme ve kararları, Esas Sözleşme ve yürürlükteki mevzuat hükümleri doğrultusunda görevlerini ifa eder ve yetkilerini kullanır.

Kanundan veya Esas Sözleşme'den doğan bir görevi veya yetkiyi, kanuna dayanarak, başkasına devreden organlar veya kişiler, bu görev ve yetkileri devralan kişilerin seçiminde makul derecede özen göstermediklerinin ispat edilmesi hâli hariç, bu kişilerin fiil ve kararlarından sorumlu olmazlar.

Yönetim Kurulu gerek yasalar ve gerekse Esas Sözleşme ile kendisine yüklenen görev ve sorumluluklarını yerine getirirken bunları kısmen şirket bünyesindeki komitelere işlevlerini de açıkça belirlemek suretiyle ve fakat kendi sorumluluğunu bertaraf etmeksizin devredebilir.

Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin uygulanması bakımından önemli nitelikte sayılan işlemlerde ve Şirket'in her türlü ilişkili taraf işlemlerinde ve üçüncü kişiler lehine teminat, rehin ve ipotek verilmesine ilişkin işlemlerinde Sermaye Piyasası Mevzuatının kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine uyulur.

**16.2.** Şirket'in dışarıya karşı temsili Yönetim Kuruluna aittir. Yönetim Kurulunun alacağı karar üzerine, Şirketin temsil yetkisi Yönetim Kurulu üyelerinden birine ya da bir veya daha fazla murahhas üyeye veya müdür olarak üçüncü kişilere devredebilir. En az bir Yönetim Kurulu üyesinin temsil yetkisini haiz olması şarttır. Temsile yetkili kişileri ve bunların temsil şekillerini gösterir kararın noterce onaylanmış sureti Ticaret Sicilinde tescil ve ilan edilmedikçe, temsil yetkisinin devri geçerli olmaz. Temsil yetkisinin sınırlandırılması, iyiniyet sahibi üçüncü kişilere karşı hüküm ifade etmez; ancak, temsil yetkisinin sadece merkezin veya bir şubenin işlerine özgü olduğuna veya

birlikte kullanılmasına ilişkin tescil ve ilan edilen sınırlamalar geçerlidir. Türk Ticaret Kanunu'nun 371. 374. ve 375.'nci maddesi hükümleri saklıdır. Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve imzalanacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için bunların Şirket adına imza koymaya yetkili kişilerin Şirket ünvanı altına konmuş imzalarını taşıması şarttır. Şirket Esas Sözleşmesi'ne göre; Türk Ticaret Kanununun 375'nci maddesi ile sermaye piyasası mevzuatı ve sair mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla Yönetim Kurulu, Esas Sözleşme hükümleri ve Türk Ticaret Kanunu' nun 367' nci maddesi çerçevesinde düzenleyeceği İç Yönerge hükümleri çerçevesinde, yönetimi kısmen veya tamamen bir veya birkaç yönetim kurulu üyesine, 3'üncü kişilere oluşturacağı Kurul veya Komitelere devretmeye yetkilidir.

Yönetim Kurulu ayrıca gerekli gördüğü takdirde yetkilerinin bir bölümünü, Şirket işlerinin belirli kısımlarını, aldığı kararların uygulanmasının izlenmesini üstlenecek murahhas üyeleri de saptamak suretiyle görev dağılımı yapabilir. Bu halde, Yönetim Kurulu murahhas üyelerinin her birinin sorumluluk alanları, Yönetim Kurulu'na belirlenir. Murahhas üyeler, kendilerine bırakılan alandaki bütün yetkileri ve sorumluluğu devralmış olurlar. Bu kapsamdaki işlemler nedeni ile, ve ancak münhasıran yönetim kurulunun yetkisine giren ve devri kabil olmayan yetki ve görevleri muhafaza edilmek kaydıyla, kural olarak diğer yönetim kurulu üyelerinin sorumluluğu söz konusu olmaz. Yönetim Kurulu üyelerinin yarından fazlası yürütmeye görev üstlenemez, bu husus özellikle üyelerin görevlerinin tanımlanmasında dikkate alınır.

- 16.3.** Yönetim Kurulu Üyelerimizin öz geçmişleri Faaliyet Raporumuzda ve Kurumsal İnternet Sitemizde ([www.tskbgyo.com.tr](http://www.tskbgyo.com.tr)) yer almaktadır.
- 16.4.** Yönetim Kurulu üyelerinin, görevlerini tam olarak yerine getirebilmelerini teminen her türlü bilgiye zamanında ulaşmaları sağlanmaktadır.
- 16.5.** TSKB GYO Yönetim Kurulu aldığı stratejik kararlarla Şirketin risk, büyüme ve getiri dengesini en uygun düzeyde tutarak akılcı ve tedbirli risk yönetimi anlayışıyla Şirketin öncelikli uzun vadeli çıkarlarını gözeterek Şirketi idare ve temsil etmektedir. Yönetim Kurulu, Şirket faaliyetlerinin mevzuata, Esas Sözleşmeye, iç düzenlemelere ve oluşturulan politikalara uygunluğu gözetmekte, TSKB GYO'nun uzun vadeli çıkarlarını göstererek fonksiyonlarını yerine getirmektedir. Yönetim Kurulu, Şirket hakkındaki kamuya açık olmayan ve/veya ticari sır niteliğindeki bilgilerin Şirket dışına çıkarılmasını önlemeye yönelik gerekli tedbirleri almıştır.
- 16.6.** Yönetim Kurulu Toplantısı gündemleri Şirket Yönetimi ve Yönetim Kurulu'nun idari gereksinimleri dâhilinde oluşturulur. Yönetim Kurulu, Şirket işleri açısından gerekli görülen zamanlarda, başkan veya başkan vekilinin çağrısıyla toplanır. Her Yönetim Kurulu Üyesi Başkandan, onun olmadığı zamanlarda ise Başkan Vekilinden Yönetim Kurulu'nu toplantıya çağırmasını yazılı olarak isteyebilir. Başkan'ın bulunmadığı zamanlarda, Yönetim Kurulu'na Başkan Vekili başkanlık eder. Toplantı yeri Şirket merkezidir, ancak Yönetim Kurulu, karar almak şartı ile başka bir yerde de toplanabilir.
- 16.7.** Yönetim Kurulu gündemi olağan olarak aşağıdaki konulardan (sayılanlarla sınırlı kalmamak üzere) oluşmaktadır;
- Bir önceki toplantı zaptının okunması,
  - Bir önceki toplantıda alınan aksiyonlara ilişkin bilgi,
  - Ekonomideki gelişmeler,
  - Yasal düzenlemelerdeki gelişmeler,
  - Şirketin mali durumu,
  - Yıllık/dönemsel bütçe ve iş planlarının görüşülmesi,
  - Yatırım projelerindeki gelişmeler,
  - Yeni yatırım projelerinin kabul veya reddi,

i) Şirket hisse senedi performans bilgileri,

- 16.8.** TSKB GYO Yönetim Kurulu, görevlerini etkin olarak yerine getirebileceği sıklıkta toplanır. Şirket Yönetim Kurulu, 2017 yılı içerisinde 44 (2016: 40) adet Yönetim Kurulu Toplantısı/kararı gerçekleştirmiştir/almıştır. Tüm toplantılarda gerekli çoğunluk sağlanmış olup kararlar oy birliği ile alınmıştır. Yönetim Kurulu üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile alır. Oylarda eşitlik olması halinde o konu gelecek toplantıya bırakılır. İkinci toplantıda da eşitlik olursa söz konusu teklif reddedilmiş sayılır.
- 16.9.** Toplantılarda Yönetim Kurulu üyeleri tarafından yöneltilen soruların ve farklı görüş açıklanan konulara ilişkin makul ve ayrıntılı karşı oy gerekçeleri gerektiğinde zabıt altına geçirilir. Yıl içinde yapılan yönetim kurulu toplantılarında kararlar, toplantıya katılan üyelerin oybirliği ile alınmış olduğundan, karar zaptına geçirilmesi gereken karşı oy ve gerekçesi olmamıştır.
- 16.10.** Yönetim Kurulunda oylar kabul veya red olarak kullanılır. Red oyu veren, kararın altına red gerekçesini yazarak imzalar. Toplantılarda her üyenin bir oy hakkı vardır. Yönetim Kurulu Üyeleri birbirlerini temsilen oy veremeyecekleri gibi toplantılara vekil aracılığıyla da katılamazlar.
- 16.11.** Şirketin yönetim kurulu toplantısına katılma hakkına sahip olanlar bu toplantılara, Türk Ticaret Kanununun 1527'nci maddesi uyarınca elektronik ortamda da katılabilir.
- 16.12.** Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinin onayına sunulan ilişkili taraf işlemleri ve önemli nitelikteki işlemler bulunmamaktadır. İlgili mevzuat uyarınca; bağımsız olmayan görev başındaki Yönetim kurulu üyelerinin, Yönetim kurulu görevi dolayısıyla hissedar olma zorunluluğu bulunmamaktadır.
- 16.13.** Yönetim Kurulu, Şirket hakkındaki kamuya açık olmayan ve/veya ticari sır niteliğindeki bilgilerin Şirket dışına çıkarılmasını önlemeye yönelik gerekli tedbirleri almıştır.

## **17. Yönetim Kurulu'nda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı**

- 17.1.** Şirketimizde, Yönetim Kurulunun görev ve sorumluluklarını sağlıklı olarak yerine getirmesi amacıyla yasal düzenlemeler ve gereksinimlere uygun olarak üç adet komite oluşturulmuştur. Bu komiteler; Denetimden Sorumlu Komite, Kurumsal Yönetim Komitesi ve Riskin Erken Saptanması Komitesi'dir. Komiteler ile ilgili Yönetim Kurulu'nca onaylanmış görev ve çalışma esaslarını içeren görev yönetmelikleri Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda (KAP) yatırımcıların bilgisine sunulmuş olup, Şirket kurumsal web sitesinde ([www.tskbgyo.com.tr](http://www.tskbgyo.com.tr)) yer almaktadır.

- 17.2.** TSKB GYO Kurumsal Yönetim Komitesi, Denetimden Sorumlu Komite ve Riskin Erken Saptanması Komitesi'ne ait görev yönetmelikleri ve bilgiler aşağıda yer almaktadır.

### **Kurumsal Yönetim Komitesi:**

<b>Adı Soyadı</b>	<b>Ünvanı</b>
Ersan Yıldırım	Başkan

“**Kurumsal Yönetim Komitesi Görev Yönetmeliği**” aşağıda bilgilerinize sunulmaktadır.

## **Madde 1**

### **Amaç ve Kapsam**

Bu Yönetmelik, Yönetim Kurulu’nun kurumsal yönetim konusundaki görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirebilmesini teminen, Kurumsal Yönetim Komitesi oluşturulması ve bu Komitenin görev ve sorumlukları ile çalışma usul ve esaslarının düzenlenmesini kapsamaktadır.

Aday Gösterme ve Ücret Komitelerinin görevleri, bu komiteler oluşturuluncaya kadar, Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından yerine getirilecektir.

## **Madde 2**

### **Dayanak**

Bu Yönetmelik, Sermaye Piyasası Kurulu’nca yayımlanan Kurumsal Yönetim Tebliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

## **Madde 3**

### **Kurumsal Yönetim Komitesi’nin Oluşumu**

Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilecek en az iki üye ile Yatırımcı İlişkileri Bölümü/Birimi Müdüründen meydana gelen bir Kurumsal Yönetim Komitesi oluşturulur.

Komite üyeleri kendi aralarından bir Başkan seçerler. Komite Başkanı, bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir. Yönetim Kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler, Komitede üye olabilir.

Komitenin, Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilen üye sayısının iki olması halinde her ikisinin; ikiden fazla olması halinde ise çoğunluğunun, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden oluşması zorunludur. Genel Müdür Komitede görev alamaz.

Yatırımcı İlişkileri Bölümü/Birimi Müdürünün Şirkette tam zamanlı olarak çalışıyor olması ve Kurumsal Yönetim Komitesi üyesi olarak görevlendirilmesi zorunludur.

Yönetim Kurulu üyeliğinin sona ermesi ile birlikte Kurumsal Yönetim Komitesi üyeliği de sona erer.

## **Madde 4**

### **Kurumsal Yönetim Komitesi’nin Görev ve Sorumlulukları**

Kurumsal Yönetim Komitesi’nin kurumsal yönetim alanındaki görev ve sorumlukları aşağıda belirtilmiştir.

- 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 Kurulu’na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunur.



- Şirketin Yatırımcı İlişkileri Bölümünün çalışmalarını gözetir. Komite, bu kapsamda Şirketin yatırımcılar ile iletişimine ilişkin temel esasları belirler, bunları düzenli olarak gözden geçirir.
- Kurumsal Yönetim Komitesi, Yatırımcı İlişkileri Bölümü ile birlikte, Şirket ile pay sahipleri arasında etkin iletişimin sağlanması, yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesi ve çözüme ulaştırılması amacına hizmet eden geliştirici önerileri Yönetim Kurulu'na sunar.
- Komite, Şirketin Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporunu, Şirketin Yıllık Faaliyet Raporunda yayımlanmadan önce gözden geçirerek, görüşlerini Yönetim Kurulu'na sunar.
- Komite, Şirketin Bilgilendirme Politikası'nın belirlenmesine veya değiştirilmesine yönelik tavsiye ve değerlendirmelerde bulunarak, Yönetim Kurulu'na sunar. Bilgilendirme Politikası'nın Şirketin menfaat sahipleri ile iletişimi açısından mevzuatta belirlenen asgari içeriği kapsamını ve Şirket tarafından bilgilendirme amaçlı hazırlanan döküman, sunum ve açıklamaların kapsamını, niteliğini, tutarlılığını ve doğruluğunu gözden geçirerek, Bilgilendirme Politikasına uygun olarak hazırlanmasını gözetir.
- Şirket içinde kurumsal yönetim kültürünün yerleşmesine ve bu kültürün her seviyedeki yönetici ve çalışan tarafından benimsenmesine yönelik çalışmalarda bulunur. kurumsal yönetim alanında yurt içi ve yurt dışı gelişmeleri izleyerek, Şirket açısından olası etkilerini araştırır.

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin aday gösterme konusundaki görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- Yönetim Kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapar.
- Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yaparak bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kuruluna sunar.
- Komite, Kurul'ca her yıl açıklanan Şirketin dahil olduğu grup tarafından uygulanması zorunlu olan, Yönetim Kurulu için bağımsız üyelerin aday gösterilmesine ilişkin mevzuatta öngörülen görevleri yerine getirmekle sorumludur.

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin ücret konusundaki görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- 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.
- Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak belirlenen, Yönetim Kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kurulu'na sunar.
- Yönetim Kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirme esaslarının belirlendiği Şirket ücret politikasının oluşturulması ve değişikliğine ilişkin tavsiye ve

değerlendirmelerde bulunarak, görüşlerini Yönetim Kurulu'na sunar.

Kurumsal Yönetim Komitesi, kendi görev alanına ilişkin olarak Yönetim Kurulu'nun vereceği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

## **Madde 5**

### **Kurumsal Yönetim Komitesi'nin Çalışma Usul ve Esasları**

- Kurumsal Yönetim Komitesi, en az üç ayda bir kez olmak üzere, yılda en az dört kez toplanır.
- Komite, bütün üyelerin katılımıyla toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır.
- Komite karar defteri tutulur ve alınan kararlar, sıra numarası verilmek suretiyle bu deftere kaydedilir.
- Komite toplantı sonuçları, tutanağa bağlanarak, yapılan değerlendirmeler ve alınan kararlar, gerekçeleri ile birlikte ve yazılı olarak, ilgili Komite toplantısını izleyen en geç 1 ay içerisinde Yönetim Kurulu'na sunulur.
- Komite'nin kararları, Yönetim Kurulu'nun onayıyla yürürlüğe girer.
- Kurumsal Yönetim Komitesi, görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini, değerlendirmelerini ve önerilerini derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.
- Kurumsal Yönetim Komitesi gerekli gördüğü kişileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- Komite toplantı gündeminin belirlenmesi, toplantı çağrılarının yapılması, Komite üyeleri ile iletişimin sağlanması, karar defterinin tutulması ve Komiteye ait diğer sekreteryaya işleri, Yatırımcı İlişkileri Birimi/Bölümü tarafından yerine getirilir.
- Komite görevini yerine getirirken gereken her türlü kaynak ve destek, Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.
- Komite, faaliyetleri ile ilgili olarak, uzmanlık gerektiren ve ihtiyaç gördüğü konularda, Yönetim Kurulu'nun onayıyla, bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.
- Kurumsal Yönetim Komitesi üyeleri görevlerini bağımsızlık ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yürütürler.

## **Madde 6**

### **Yürürlük**

Bu Yönetmelik hükümleri, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

### **Denetimden Sorumlu Komite:**

<b>Adı Soyadı</b>	<b>Ünvanı</b>
Ersan Yıldırım	Başkan
İ. Ümit Seğmen	Üye

“Denetimden Sorumlu Komite Görev Yönetmeliği” aşağıda bilgilerinize sunulmaktadır.

## **Madde 1**

### **Amaç ve Kapsam**

Bu Yönetmelik, Yönetim Kurulu’nun denetim ve gözetim konusundaki görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirebilmesini teminen, Denetimden Sorumlu Komite oluşturulması ve bu Komitenin görev ve sorumlukları ile çalışma usul ve esaslarının düzenlenmesini kapsamaktadır.

## **Madde 2**

### **Dayanak**

Bu Yönetmelik, Sermaye Piyasası Kurulu’nca yayımlanan Kurumsal Yönetim Tebliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

## **Madde 3**

### **Denetimden Sorumlu Komite’nin Oluşumu**

Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilecek en az iki üyeden meydana gelen bir Denetimden Sorumlu Komite oluşturulur.

Komite üyeleri kendi aralarından bir Başkan seçerler.

Komite üyelerinin tamamı, bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.

Mümkün olması halinde, Denetimden Sorumlu Komite üyelerinden en az birinin denetim/muhasebe ve finans konusunda en az 5 yıllık tecrübeye sahip olması tercih edilir.

Yönetim Kurulu üyeliğinin sona ermesi ile birlikte Denetimden Sorumlu Komite üyeliği de sona erer.

## **Madde 4**

### **Denetimden Sorumlu Komite’nin Görev ve Sorumlulukları**

Denetimden Sorumlu Komite’nin görev ve sorumlukları aşağıda belirtilmiştir.

- Denetimden Sorumlu Komite; Şirketin muhasebe sisteminin, finansal bilgilerinin kamuya açıklanmasının, bağımsız denetim ve iç kontrol ile 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 Komite’nin gözetiminde gerçekleştirilir.
- Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetler Denetimden Sorumlu Komite tarafından belirlenir ve Yönetim Kurulu’nun onayına sunulur.
- Şirketin muhasebe, iç kontrol ve iç denetim sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak Şirkete ulaşan şikâyetlerin 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 yazılı olarak Yönetim Kurulu'na sunar.
- Denetimden Sorumlu Komite, Yönetim Kurulu'nun vereceği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

## **Madde 5**

### **Denetim Sorumlu Komite'nin Çalışma Usul ve Esasları**

- Denetimden Sorumlu Komite, en az üç ayda bir kez olmak üzere, yılda en az dört kez toplanır.
- Komite, bütün üyelerin katılımıyla toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır.
- Komite karar defteri tutulur ve alınan kararlar, sıra numarası verilmek suretiyle bu deftere kaydedilir.
- Komite toplantı sonuçları, tutanağa bağlanarak, yapılan değerlendirmeler ve alınan kararlar, gerekçeleri ile birlikte ve yazılı olarak, ilgili Komite toplantısını izleyen en geç 1 ay içerisinde Yönetim Kurulu'na sunulur.
- Komite'nin kararları, Yönetim Kurulu'nun onayıyla yürürlüğe girer.
- Denetimden Sorumlu Komite, görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini, değerlendirmelerini ve önerilerini derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.
- Denetimden Sorumlu Komite'nin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılır. Denetimden Sorumlu Komite'nin hesap dönemi içinde Yönetim Kurulu'na kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu da yıllık faaliyet raporunda belirtilir.
- Denetimden Sorumlu Komite gerekli gördüğü kişileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- Komite toplantı gündeminin belirlenmesi, toplantı çağrılarının yapılması, Komite üyeleri ile iletişimin sağlanması, karar defterinin tutulması ve Komite'ye ait diğer sekreteryaya işleri, Teftiş Kurulu Başkanlığı/Denetim Bölümünce yerine getirilir.
- Komite görevini yerine getirirken gereken her türlü kaynak ve destek, Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.
- Komite, faaliyetleri ile ilgili olarak, uzmanlık gerektiren ve ihtiyaç gördüğü konularda, Yönetim Kurulu'nun onayıyla, bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.
- Denetimden Sorumlu Komite üyeleri görevlerini bağımsızlık ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yürütürler.

## **Madde 6**

### **Yürürlük**

Bu Yönetmelik hükümleri, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

### **Riskin Erken Saptanması Komitesi:**

<b>Adı Soyadı</b>	<b>Ünvanı</b>
İbrahim Ümit Seğmen	Başkan
Elif Aydoğan Özdemir	Üye

“Riskin Erken Saptanması Komitesi Görev Yönetmeliği” aşağıda bilgilerinize sunulmaktadır.

#### **Madde 1**

##### **Amaç ve Kapsam**

Bu Yönetmelik, Yönetim Kurulu’nun risk yönetimi alanındaki görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirebilmesini teminen, Riskin Erken Saptanması Komitesi oluşturulması ve bu Komitenin görev ve sorumlukları ile çalışma usul ve esaslarının düzenlenmesini kapsamaktadır.

#### **Madde 2**

##### **Dayanak**

Bu Yönetmelik, Türk Ticaret Kanunu’nun 378. maddesi ile Sermaye Piyasası Kurulu’na yayımlanan Kurumsal Yönetim Tebliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

#### **Madde 3**

##### **Riskin Erken Saptanması Komitesi’nin Oluşumu**

Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilecek en az iki üyeden meydana gelen bir Riskin Erken Saptanması Komitesi oluşturulur.

Komite üyeleri kendi aralarından bir Başkan seçerler. Komite Başkanı, Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir. Yönetim Kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler, Komitede üye olabilir.

Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisinin; ikiden fazla üyeden oluşması halinde ise üyelerinin çoğunluğunun, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden oluşması zorunludur. Genel Müdür Komitede üye olamaz.

Yönetim Kurulu üyeliğinin sona ermesi ile birlikte Riskin Erken Saptanması Komitesi üyeliği de sona erer.

#### **Madde 4**

##### **Riskin Erken Saptanması Komitesi’nin Görev ve Sorumlulukları**

- 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 yapar.

- Komite, başta pay sahipleri olmak üzere tüm menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek Şirket risk yönetimi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesine yönelik öneri ve görüşlerini, yazılı olarak Yönetim Kurulu'na sunar.
- Şirketin risk yönetim sistemini en az yılda bir kez gözden geçirir.
- Risk yönetimine ilişkin uygulamaların Yönetim Kurulu ve Komite kararlarına uygun gerçekleştirilmesinin gözetimini yapar.
- Şirketin yıllık faaliyet raporunda yer alacak risk yönetimi konusuna ilişkin tespit ve değerlendirmeleri gözden geçirir.
- Riskin Erken Saptanması Komitesi, kendi görev alanına ilişkin olarak Yönetim Kurulu'nun vereceği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

## **Madde 5**

### **Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin Çalışma Usul ve Esasları**

- Riskin Erken Saptanması Komitesi, en az üç ayda bir kez olmak üzere, yılda en az dört kez toplanır.
- Komite, bütün üyelerin katılımıyla toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır.
- Komite karar defteri tutulur ve alınan kararlar, sıra numarası verilmek suretiyle bu deftere kaydedilir.
- Komite toplantı sonuçları, tutanağa bağlanarak, yapılan değerlendirmeler ve alınan kararlar, gerekçeleri ile birlikte ve yazılı olarak, ilgili Komite toplantısını izleyen en geç 1 ay içerisinde Yönetim Kurulu'na sunulur.
- Komite'nin kararları, Yönetim Kurulu'nun onayıyla yürürlüğe girer.
- Riskin Erken Saptanması Komitesi, görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini, değerlendirmelerini ve önerilerini derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.
- Riskin Erken Saptanması Komitesi gerekli gördüğü kişileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- Komite toplantı gündeminin belirlenmesi, toplantı çağrılarının yapılması, Komite üyeleri ile iletişimin sağlanması, karar defterinin tutulması ve Komiteye ait diğer sekreteryaya işleri, Risk Yönetimi Birimi/Bölümü tarafından yerine getirilir.
- Komite görevini yerine getirirken gereken her türlü kaynak ve destek, Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.
- Komite, faaliyetleri ile ilgili olarak, uzmanlık gerektiren ve ihtiyaç gördüğü konularda, Yönetim Kurulu'nun onayıyla, bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

- Riskin Erken Saptanması Komitesi üyeleri görevlerini bağımsızlık ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yürütürler.

## **Madde 6**

### **Yürürlük**

Bu Yönetmelik hükümleri, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

**17.3.** Şirketimiz Bağımsız Yönetim Kurulu üyesi Sayın İbrahim Ümit Seğmen ve Sayın Ersan Yıldırım birden çok Komite’de görev yapmakta olup, bu durumun nedeni Bağımsız Yönetim Kurulu sayımızın iki kişi olması ve Komite yapılarının Bağımsız üye içermesi zorunluluğundan kaynaklanmaktadır.

## **18. Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizması**

**18.1.** Şirket içinde ayrı bir Risk Yönetimi ve İç Kontrol bölümü bulunmamakta birlikte görev yetki ve sorumluluklarının paylaşımında iç kontrolü gözeten bir yapı oluşturulmuştur. Yönetim, Şirketin faaliyetleri ile ilgili riskler ve bunlara ilişkin uygulamalar konusunda hassasiyete sahiptir. T. İş Bankası A.Ş. tarafından Banka’nın Grup Şirketlerinde risk yönetim fonksiyonunun yapılması ve işleyişine yönelik ilkeleri belirlemek üzere oluşturulan Konsolide Risk Politikaları benimsenmiş ve Politikada öngörülen risk yönetimi süreç, sistem, yapı ve düzenlemeler Şirket bünyesinde hayata geçirilmiştir.

**18.2.** Riskin Erken Saptanması Komitesi, risklerin belirlenmesi ve yönetilmesi konusunda Yönetim Kurulu’na tavsiyelerde bulunmuştur.

**18.3.** Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu’nun “Bankaların İç Sistemleri Hakkındaki Yönetmeliği”nin 9. maddesi uyarınca, bankaların iç kontrol sistemleri, konsolidasyona tabi ortaklıklarını da kapsamaktadır. Bu doğrultuda, ana pay sahibimiz TSKB’nin konsolidasyona tabi bir iştiraki olarak Şirketimizin de iç kontrol ve faaliyet yapısına yönelik değerlendirme ve raporlama sistemi bulunmaktadır.

Aynı zamanda Şirketin ana ortağı TSKB’nin İç Kontrol Müdürlüğü tarafından her üçer aylık dönemlerde iç kontrol faaliyeti gerçekleştirilmekte ve hazırlanan rapor TSKB Teftiş Kurulu Başkanlığı ile TSKB Denetim Kurulu Komitesi’ne ve TSKB GYO’nun Denetimden Sorumlu Komite’sine sunulmaktadır.

**18.4.** Şirket, her yıl düzenli olarak Bağımsız Bilgi Sistemleri denetiminden geçmektedir.

**18.5.** Şirket bünyesinde yürütülen işler belirli yönetmeliklerle detaylandırılmıştır. Var olan yönetmelikler aşağıda sunulmuştur:

- a) Satın Alma Yönetmeliği,
- b) Seyahat ve Harcırah Yönetmeliği,
- c) Personel Yönetmeliği,
- d) Bağış Yönetmeliği,
- e) Araç Tahsis ve Ulaşım Yönetmeliği,

- f) İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliği,
- g) Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanının Önlenmesi Yönetmeliği,
- h) Vefat İlan Yönetmeliği,

**18.6.** Şirket'in temsili ve Şirket'i taahhüt altına sokacak her türlü evrak ve vesikaların imzalanması konusunda yetkili olan çalışanlar imza sirküleri ile belirlenmektedir. Bu sirkülerde imza dereceleri, her derecede yer alan personelin isimleri yer almaktadır. Onay mekanizmaları kapsamında, Şirket tarafından yapılacak ödemelere dayanak teşkil eden evraklar ilgili birim mensupları ve yöneticileri tarafından paraflanarak onaylanmaktadır.

## **19. Şirketin Stratejik Hedefleri**

- 19.1.** Şirket Misyonu; Ortaklarına sürdürülebilir ve yüksek getiri sağlayacak, sürekli büyüyen bir yatırım portföyü oluşturmaktır.
- 19.2.** Şirket Vizyonu; Sektöründe "Öncü ve Güvenilir" bir iş ortağı olmaktır.
- 19.3.** Vizyon ve misyonumuz Şirketimizin kurumsal internet sitesinde ([www.tskbgyo.com.tr](http://www.tskbgyo.com.tr)) ve yıllık faaliyet raporumuzda kamuya duyurulmuştur.

### **19.4. Şirketimizin Stratejik Hedefleri / Prensipleri**

#### **Sektörel ve coğrafi odaklanma:**

TSKB GYO, düzenli kira getirisi ve düzenli nakit akışı sağladığı için ticari gayrimenkul ağırlıklı bir yatırım stratejisi izler. Bu kapsamda Şirketin odaklandığı yatırım projeleri arasında, iş ve alışveriş merkezleri, turizm tesisleri, lojistik depolar ve sınai tesisler ön sırada gelmektedir.

Ticari gayrimenkul yatırımlarının yanı sıra konut projeleri de potansiyel karlılıkları ölçüsünde ya da projede yaratacakları katma değere bağlı olarak karma kullanımlı proje biçiminde gündeme alınıp değerlendirilmektedir.

Yatırım stratejisi, İstanbul çevresinde olduğu kadar Anadolu'nun gelişmekte olan merkezlerine yönelmeyi de içermektedir. Bunu yaparken her coğrafi konumun kendi dinamik ve ihtiyaçlarına göre değişiklik gösteren geliştirmeler yapmaya dikkat etmektedir.

#### **Proje geliştirme ile büyüme hedefi:**

Şirket, bir projeyi fikir aşamasından ele alıp geliştirmeyi, süreç içindeki gerekli tüm çalışmalarını organize etmeyi ve ticari açıdan yeterli verimi sağlayacak biçimde sonuçlandırarak hayata geçirmeyi amaçlayan proje geliştirme ağırlıklı bir yatırım stratejisi izlemektedir.

Proje geliştirme yoluyla gayrimenkul portföyüne eklenen yatırımların uzun vadeli portföyde tutulması ilkesine bağlı olarak Şirketin varlığının sürdürülebilir bir büyüme kaydetmesi, aynı zamanda muhtemel değer artışlarından da fayda sağlanması hedefler kapsamındadır.



## **Risk ölçümleme:**

Ticari geçerliliğin başlangıçta teyit edilmesi, proje için gerekli finansman ihtiyacının garanti altına alınması ve yürürlükteki mevzuata uygunluğun sorgulanması ile risk faktörlerinin en aza indirilmesi yatırım stratejisinin önemli unsurlarından biridir.

- 19.5.** Şirketin stratejik hedeflerinin belirlenmesi ve onaylanması süreci Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleşmektedir. Yönetim Kurulu, Şirketin hedeflerine ulaşma derecesini, faaliyetlerini ve geçmiş performansını periyodik olarak gerçekleştirilen Yönetim Kurulu Toplantılarında gözden geçirmektedir.

## **20. Mali Haklar**

- 20.1.** Şirket Esas Sözleşmemizde yer aldığı üzere, Yönetim Kurulu üyelerimize bu sıfatları dolayısıyla ödenen ücretler Şirket Ücretlendirme Politikası çerçevesinde Genel Kurul tarafından tespit edilmektedir.

- 20.2.** Yönetim Kurulu Üyelerine ve üst düzey yöneticilere sağlanan her türlü hak, menfaat ve ücret ile bunların belirlenmesinde kullanılan kriterler Şirket Ücretlendirme Politikası'nda yer almaktadır. Şirket kurumsal web sitesinde ([www.tskbgyo.com.tr](http://www.tskbgyo.com.tr)) yatırımcıların bilgisine sunulan "TSKB GYO Ücretlendirme Politikası" na ilişkin bilgiler aşağıda yer almaktadır.

Ücretlendirme Politikası, Şirket ücretlendirme yaklaşımının temel prensiplerini tanımlayarak bu yaklaşımda kullanılan Şirketin misyon, vizyon, strateji ve değerlerini yansıtmakta ve ücretlendirme uygulamalarına yönelik yönetim ilkeleri ile uyum ihtiyaçlarının altını çizmektedir.

### **Yönetim Kurulu Ücretlendirme İlkeleri**

Şirket faaliyetlerinin kapsamı ve yapısı ile stratejileri, uzun vadeli hedefleri ve risk yönetim yapılarına uyumlu olarak oluşturulan Ücretlendirme Politikası Yönetim Kurulu tarafından onaylanır ve etkinliğinin sağlanmasını teminen yılda en az bir kez gözden geçirilir.

Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu üyelerine, Üst Düzey Yönetime ve diğer personele verilecek ücretlerin Şirketin etik değerleri, iç dengeleri ve stratejik hedefleri ile uyumlu olmasını sağlar.

Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin ücretlendirilmesinde hisse senedi opsiyonları veya Şirketin performansa dayalı ödeme planları kullanılmamakta olup, bağımsız üyelerin ücretleri bağımsızlıklarını koruyacak düzeyde belirlenmektedir.

### **Performans ve Ücretlendirme**

#### **Sabit Maaş Ödemeleri**

Sabit ücret, görev ve sorumlulukların kapsamına göre belirlenir; bu ücret, her bir pozisyon için gereken şartlar ve deneyim dikkate alarak hesaplanır.

#### **Ücretlendirme Kriterleri**

- Yönetim Kurulu üyelerine, Üst Düzey Yönetime ve diğer personele verilecek ücretler, Şirketin sadece kâr ya da gelir gibi kısa dönemli performansı ile ilişkilendirilmez. Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan komitelerin üyelerine, üstlendikleri sorumluluklar dikkate alınmak suretiyle ücretlendirme yapılabilir. Bahse konu ücretlerin, Şirketin etik değerleri, iç dengeleri ve stratejik hedefleri ile uyumlu olmasına özen gösterilir.
- Yönetim Kurulu üyelerinin ücretleri Genel Kurul tarafından onaylanır.

- Yönetim Kurulu üyeleri ile Üst Düzey Yönetime, Şirketin performansına bağlı ödeme yapılması mümkün olmakla birlikte, bu ödemeler Şirketin kurumsal değerlerine olumlu yönde etki edecek şekilde ve objektif koşullara bağlıdır.
- Çalışanların görev tanımları ve dağılımı ile performansa bağlı ödemelere ilişkin kriterler Şirket Üst Düzey Yönetimi tarafından belirlenir. Söz konusu kriterler, belirlenmiş standartlara ve özel görev sorumluluklarına göre düzenli olarak gözden geçirilir.
- Performansa dayalı ödeme miktarları önceden garanti edilmez. Performansa dayalı ödemeler, alınan risklerin vadesi dikkate alınmak suretiyle ve taksitler halinde yapılabilir.
- Performansa yönelik ödemelerde, çalışanların bir önceki dönem performansı değerlendirilir.
- “Ücretlendirme Politikası”nın ve uygulamalarının etkin olarak hayata geçirilebilmesini sağlamadaki nihai yetki ve sorumluluk Yönetim Kurulu’na aittir. Şirket üst düzey yönetimi, Şirketin ücretlendirme uygulamalarının ilgili mevzuat ile bu politika çerçevesinde etkin bir biçimde yürütülüp yönetilmesinden Yönetim Kurulu’na karşı sorumludur.
- Bu Politika kapsamında mevzuatın gerektirdiği düzenlemelere ilişkin uyum esastır.

**20.3.** Yönetim Kurulu’nun mali haklarının belirlenmesinde, Şirket performansı göz önünde bulundurulmaktadır.

**20.4.** Yönetim Kurulu üyelerimiz ve üst düzey yöneticilerimize, Şirketimizce doğrudan veya dolaylı olarak nakdi veya gayrinakdi kredi kullandırılmamakta, borç alacak ilişkisine girilmemekte, üçüncü bir kişi aracılığı ile de şahsi kredi adı altında kredi kullandırılmamakta ve üyeler ve yöneticiler lehine kefalet vb. teminatlar verilmemektedir.