

**TÜRKER PROJE GAYRİMENKUL VE YATIRIM GELİŞTİRME A.Ş.
YÖNETİM KURULU'NUN ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ HAKKINDA
İÇ YÖNERGE**

1. Amaç

1.1. Türker Proje Gayrimenkul ve Yatırım Geliştirme A.Ş. (Şirket) Yönetim Kurulu'nun Çalışma Esas ve Usuller Hakkında İç Yönergesi, Yönetim Kurulu toplantılarının Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) düzenlemeleri, Türk Ticaret Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde ne şekilde yapılacağını kapsamaktadır.

2. Yönetim Kurulu'nun Oluşumu (Ana Sözleşme Madde 9)

2.1. Şirketin her türlü işlemleri Genel Kurul tarafından Türk Ticaret Kanunu Hükümleri uyarınca seçilecek en az 5 (beş) üyeden oluşacak Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

2.2. Yönetim Kurulu bağımsız üye sayısı kriterleri, seçimi, görev süreleri, çalışma esasları, görev alanları ve benzeri konular Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetime ilişkin düzenlemeleri ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre tespit edilir.

2.3. Yönetim kurulunda her üyenin bir oy hakkı vardır.

2.4. Yönetim kurulu, üyelerinin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların çoğunluğuyla alır. Oylarda eşitlik olması halinde teklif red edilmiş sayılır.

2.5. Yönetim kurulunda oylar kabul veya red olarak kullanılır. Çekimser oy kullanılmaz. Red oyu veren, kararın altına red gerekçesini yazarak imzalar.

2.6. Üyelerden biri müzakere talebinde bulunmadıkça Yönetim Kurulu kararları içerinden birinin muayyen bir hususa dair yaptığı teklife diğerlerinin yazılı muvafakatleri alınmak suretiyle de verilebilir.

3. Yönetim Kurulu Üyelerinin Görev Süresi (Ana Sözleşme Madde 10)

3.1. Yönetim Kurulu üyeleri en çok üç yıl için seçilir. Süreleri biten üyeler yeniden seçilebilir.

3.2. Herhangi bir nedenle Yönetim Kurulu üyeliklerinden birinin boşalması halinde, Yönetim Kurulu, toplanacak ilk genel kurulun onayına sunulmak üzere yeni üye seçer.

3.3. Genel Kurul gerek görürse yönetim kurulu üyelerini her zaman değiştirebilir.

4. Yönetim Kurulu'nun Görev Dağılımı (Ana Sözleşme Madde 12)

4.1. Yönetim Kurulu, üyeleri arasından bir başkan ve bir başkan vekili seçer.

4.2. Başkan ve başkan vekilinin bulunmadığı toplantılarda, yalnızca o toplantı için üyelerden biri geçici olarak başkan seçilir.

4.3. Yönetim Kurulu TTK md.367 hükmü çerçevesinde yönetimi, kısmen veya tamamen bir veya birkaç yönetim kurulu üyesine veya üçüncü kişiye devretmeye yetkilidir.

Yönetim Kurulu, kendi üyeleri arasından veya dışarıdan seçilecek kişilerden oluşan bir İcra Kurulu oluşturabilir.

4.4. Genel Kurul veya Yönetim Kurulu kararı ile yönetim işleri veya temsil yetkisi, TTK hükümleri saklı kalmak kaydıyla, tamamen veya kısmen bu İcra Kuruluna devredilebilir.

5. Yönetim Kurulu Toplantılarının Şekli (Ana Sözleşme Madde 12, II-17.1 Sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği Ek-1, Madde 4)

5.1. Yönetim Kurulu, görevlerini etkin olarak yerine getirebileceği ve Şirket işleri ve işlemlerinin gerek gösterdiği sıklıkta toplanır.

5.2. Yönetim Kurulu Başkanı, diğer Yönetim Kurulu Üyeleri ve Genel Müdür ile görüşerek Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini belirler.

5.3. Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu toplantısı gündeminde yer alan konular ile ilgili bilgi ve belgelerin, eşit bilgi akışı sağlanması amacıyla, toplantıdan yeterli zaman önce yönetim kurulu üyelerinin incelemesine sunulmasından sorumludur.

5.4. Üyeler her toplantıya katılmaya ve toplantılarda görüş bildirmeye özen gösterir.

5.5. Toplantıya katılmayan ancak görüşlerini yazılı olarak Yönetim Kuruluna bildiren üyenin görüşleri diğer üyelerin bilgisine sunulur.

5.6. Yönetim Kurulu toplantılarında gündemde yer alan konular açıkça ve her yönü ile tartışılır. Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu toplantılarına icracı olmayan üyelerin etkin katılımını sağlama yönünde en iyi gayreti gösterir.

5.7. Yönetim Kurulu Üyesi, toplantılarda muhalif kaldığı konulara ilişkin makul ve ayrıntılı karşı oy gerekçesini karar zaptına geçirir.

5.8. 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.

5.9. Yönetim Kurulu Üyesinin Şirket dışında aldığı görevler ve gerekçesi, grup içi ve grup dışı ayrımı yapılmak suretiyle seçiminin görüşüldüğü genel kurul toplantısında seçime ilişkin gündem maddesi ile birlikte pay sahiplerinin bilgisine sunulur.

5.10. Yönetim Kurulu'nun toplantı ve karar nisapları, Sermaye Piyasası Kanunu'nda yer alan hükümler ve ilgili mevzuat hükümleri saklı kalmak üzere, Türk Ticaret Kanunu hükümleri çerçevesinde belirlenir. Yönetim Kurulu kararları Mevzuata uygun bir deftere kaydedilir ve toplantıda hazır bulunan üyeler tarafından imzalanır. Üyeler Yönetim Kurulu toplantısına uzaktan erişim sağlayan her türlü teknolojik yöntemle de iştirak edebilirler.

5.11. Yönetim Kurulu üyeleri kişisel menfaatlerine ve eşlerinin ve 3'üncü dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarının menfaatlerine ilişkin hususların görüşülmesine katılamazlar. Böyle bir durumda, ilgili üye bu hususu Yönetim Kuruluna bildirmek toplantı tutanağına yazdırmak zorundadır.

6. Yönetim Kurulu'nun Faaliyet Esasları (II-17.1 Sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği Ek-1, Madde 4)

- 6.1. Yönetim Kurulu faaliyetlerini şeffaf, hesap verebilir, adil ve sorumlu bir şekilde yürütür.
- 6.2. Yönetim Kurulu, başta pay sahipleri olmak üzere Şirket'in menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek risk yönetim ve bilgi sistemleri ve süreçlerini de içerecek şekilde iç kontrol sistemlerini, ilgili Yönetim Kurulu Komitelerinin görüşünü de dikkate alarak oluşturur.
- 6.3. Yönetim Kurulu, yılda en az bir kez risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin etkinliğini gözden geçirir. İç kontroller ve iç denetimin varlığı, işleyişi ve etkinliği hakkında faaliyet raporunda bilgi verilir.
- 6.4. Yönetim Kurulu Şirket ile pay sahipleri arasında etkin iletişimin korunmasında, yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesinde ve çözüme ulaştırılmasında öncü rol oynar ve bu amaca yönelik olarak Kurumsal Yönetim Komitesi ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü ile yakın iş birliği içerisinde olur.

7. Yönetim Kurulu'nun Görev ve Yetkileri (Ana Sözleşme Madde 11, II-17.1 Sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği Ek-1, Madde 4)

- 7.1. Türk Ticaret Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri gereği Genel Kuruldan karar alınması zorunlu işlemler dışında Şirketin maksat ve mevzuu ile ilgili her çeşit muameleyi yapmaya Yönetim Kurulu yetkilidir.
- 7.2. Yönetim Kurulu mevzuat ve esas sözleşmenin kendisine yüklediği bütün görevleri de yerine getirir.
- 7.3. Yönetim Kurulu, alacağı stratejik kararlarla, Şirket'in risk, büyüme ve getiri dengesini en uygun düzeyde tutarak akılcı ve tedbirli risk yönetimi anlayışıyla Şirket'in öncelikle uzun vadeli çıkarlarını gözeterek, Şirket'i idare ve temsil eder.
- 7.4. Yönetim Kurulu Şirket'in stratejik hedeflerini tanımlar, Şirket'in ihtiyaç duyacağı insan ve finansal kaynaklarını belirler, yönetimin performansını denetler.
- 7.5. Yönetim Kurulu, Şirket faaliyetlerinin mevzuata, esas sözleşmeye, iç düzenlemelere ve oluşturulan politikalara uygunluğunu gözetir.
- 7.6. Şirket'in yıllık bütçe ve iş planları ile şirket faaliyetlerini tam ve doğru şekilde yansıtacak şekilde faaliyet raporlarını onaylar.
- 7.7. Şirket organizasyon yapısının günün koşullarına cevap vermesini teminen gerekli tedbirleri alır.
- 7.8. Şirket'in işlem ve harcamalarıyla ilgili, yetki-onay limitlerini belirler ve Şirket genelinde bu sınırlara uyumun izlenmesi için etkin kontrol süreçlerinin kurulmasını sağlar.
- 7.9. Yönetim Kurulu Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası mevzuatı çerçevesinde görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesini ve Şirket'in, Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanan Kurumsal Yönetim İlkelerine uyumunu sağlamak

üzere Şirketin gereksinimlerini de dikkate alarak Denetimden Sorumlu Komite, Kurumsal Yönetim Komitesi, Riskin Erken Saptanması Komitesi, Aday Gösterme Komitesi, Ücret Komitesi ile yeterli sayıda sair komite oluşturur. Komitelerin oluşturma kararlarında görev ve çalışma alanları Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetime ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde esas sözleşme hükümleri de dikkate alınarak etraflı olarak belirlenir.

- 7.10. Yönetim Kurulu her zaman komitelerin görev ve çalışma alanlarını yeniden belirleyebileceği gibi üyeliklerinde de gerekli gördüğü değişiklikleri yapabilir.
- 7.11. Yönetim Kurulu Genel kurul toplantılarının yürürlükteki mevzuata ve Şirket ana sözleşmesine uygun olarak yapılmasını sağlar ve genel kurul kararlarının gereğini yerine getirir.
- 7.12. Yönetim Kurulu, kar dağıtım politikasını, pay sahiplerinin ortaklığın gelecek dönemlerde elde edeceği karın dağıtım usul ve esaslarını öngörebilmesine imkân verecek açıklıkta asgari bilgileri içerir şekilde hazırlar ve kâr dağıtım politikasında pay sahiplerinin menfaatleri ile ortaklık menfaati arasında denge sağlanıp sağlanmadığını gözden geçirir.
- 7.13. Karın dağıtılıp dağıtılmayacağı ve dağıtımın kimlere ne kadar ve ne zaman yapılması gerektiği konusunda kâr payı dağıtım politikasına uygun olarak önerisini hazırlar ve genel kurul gündemine alır ve görüşülmesini sağlar.
- 7.14. Yönetim Kurulu, genel kurula karın dağıtılmamasını teklif etmesi halinde bunun nedenleri ve dağıtılmayan karın kullanım şeklini belirten önerisini genel kurul gündemine alır ve görüşülmesini sağlar.
- 7.15. Şirket'in, pay sahipleri, çalışanlar, menfaat sahipleri ve halkla ilişkilerine yönelik politikaları ile kamuyu aydınlatma uygulamalarının etkin bir şekilde yerine getirilmesi için gerekli prosedürleri belirler.
- 7.16. Şirket ve çalışanları için etik kuralları belirler.
- 7.17. Şirket hakkındaki kamuya açık olmayan ve/veya ticari sır niteliğindeki bilgilerin korunması için gerekli tedbirleri alır.
- 7.18. Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanması bakımından önemli nitelikte sayılan işlemlerde ve şirketin her türlü ilişkili taraf işlemlerinde ve üçüncü kişiler lehine teminat, rehin ve ipotek verilmesine ilişkin işlemlerinde Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine uyulur.
- 7.19. İçsel bilgilere erişimi olanlar listesinde yer alan kişi ve kurumların Şirket ile çıkar çatışmasına neden olabilecek önemli bir işlem yapması ve/veya Şirketin işletme konusuna giren ticari iş türünden bir işlemi kendi veya başkası hesabına yapması ya da aynı tür ticari işlemlerle uğraşan bir başka ortaklığa sorumluluğu sınırsız ortak sıfatıyla girmesi durumu olup olmadığı konusunda ilgililerden bilgi ister ve bu bilgileri ilk genel kurul gündemine alır.
- 7.20. Genel kurul gündeminde özellik arz eden konularla ilgili Yönetim Kurulu Üyeleri, ilgili diğer kişiler, finansal tabloların hazırlanmasında sorumluluğu bulunan yetkililer ve denetçilerin gerekli bilgilendirmeleri yapabilmek ve soruları cevaplandırmak üzere genel kurul toplantısında hazır bulunmalarını sağlar.

8. Şirketin Temsili (Ana Sözleşme Madde 13)

- 8.1. Şirketin yönetimi ve dışarıya karşı temsili Yönetim Kurulu'na aittir.
- 8.2. Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için Şirket resmi unvanı altına konulmuş, şirketi ilzama yetkili 2 kişinin imzasını taşıması gerekir.
- 8.3. Yönetim Kurulu, TTK hükümleri kapsamında, temsil yetkisini bir veya daha fazla murahhas üyeye, icra kuruluna veya müdür olarak üçüncü kişilere devredebilir.
- 8.4. En az bir Yönetim Kurulu Üyesinin temsil yetkisini haiz olması şarttır. Şirketi temsil ve ilzama yetkili olanlar ve yetki sınırları yönetim kurulunca saptanıp usulen tescil ve ilan olunur.

9. Yönetim Kurulunun Üyelerinin Ücreti (Ana Sözleşme Madde 14, II-17.1 Sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği Ek-1, Madde 4)

- 9.1. Yönetim Kurulu Başkan ve üyelerine toplantı başına veya toplantı olsun olmasın her ay için huzur hakkı verilmesine, huzur hakkı ve ücret tutarlarının ve ödeme şekillerinin belirlenmesine genel kurul yetkilidir.
- 9.2. Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin ücretlendirmesinde kâr payı, pay opsiyonları veya Şirketin performansına dayalı ödeme planları kullanılmaz. Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin ücretlerinin bağımsızlıklarını koruyacak düzeyde olması gözetilir.
- 9.3. Şirket, herhangi bir Yönetim Kurulu Üyesine 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.
- 9.4. Yönetim Kurulu üyelerine sağlanan diğer tüm menfaatler, yıllık faaliyet raporu vasıtasıyla kamuya açıklanır. Kişi bazında açıklama yapılması esastır.

10. Yönetim Kurulu Performansının Gözden Geçirilmesi (II-17.1 Sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği Ek-1, Madde 4)

- 10.1. Yönetim Kurulu, Komiteleri ve üyelerinin performansları, yılda bir kez gözden geçirilir. Gözden geçirmenin amacı, performansı belirlemek ve sürekli gelişme sağlamak amacıyla gerekli aksiyonları almaktır. Bu gözden geçirme esnasında, görev talimatları, süreçler ve etkinlikleri, bilgi akışları ve diğer ilgili hususlara bakılır.