

2015 YILINA AİT 17/03/2016 TARİHLİ OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISINA İLİŞKİN BİLGİLENDİRME NOTU

1- 17/03/2016 TARİHLİ OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISINA DAVET

Şirketimiz 2015 yılı faaliyet dönemi çalışmalarını incelemek ve aşağıda yazılı gündemi görüşüp karara bağlamak üzere, Olağan Genel Kurul Toplantısı 17/03/2016 tarihinde Perşembe günü saat 11.00'de Radisson Blu Hotel, İstanbul Asia Atatürk Mahallesi Yakut Caddesi 34758 Ataşehir/İstanbul adresinde yapılacaktır.

2015 Faaliyet Yılına ait, Finansal Tablolar, Bağımsız Denetim Raporu, Kar Dağıtımına İlişkin teklif, Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu, Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu ve gündem maddeleri ile Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uyum için gerekli açıklamaları içeren işbu Bilgilendirme Notu toplantıdan üç hafta önce kanuni süresi içinde Şirket Merkezi'nde, www.turker-gg.com adresindeki Şirket kurumsal internet sitesinde ve Merkezi Kayıt Kuruluşu'nun Elektronik Genel Kurul sisteminde Sayın pay sahiplerinin incelemelerine hazır bulundurulacaktır.

Toplantıya bizzat iştirak edemeyecek ortaklarımızın, elektronik yöntemle katılacak pay sahiplerinin hak ve yükümlülükleri saklı kalmak kaydıyla, vekaletnamelerini düzenlemeleri, vekâletname formu örneğini Şirketimizden veya www.turker-gg.com adresindeki Şirketimizin kurumsal internet sitesinden temin etmeleri ve imzası noterce onaylanmış vekaletnamelerini Şirkete ibraz etmeleri gerekmektedir. Elektronik Genel Kurul Sistemi üzerinden elektronik yöntemle atanmış olan vekilin bir vekâlet belgesi ibrazı gerekli değildir.

6102 sayılı Yeni Türk Ticaret Kanunu'nun 415 inci maddesinin 4 üncü fıkrası ve Sermaye Piyasası Kanunu'nun 30 uncu maddesinin 1 inci fıkrası uyarınca, genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı, pay senetlerinin depo edilmesi şartına bağlanmayacaktır. Bu çerçevede, pay sahiplerimizin Genel Kurul Toplantısı'na katılmak istemeleri durumunda, paylarını bloke ettirmelerine gerek bulunmamaktadır.

Olağan Genel Kurul Toplantısında Gündem Maddelerinin oylanmasına ilişkin elektronik ortamda oy kullanılma hükümleri saklı olmak kaydıyla, el kaldırma usulü ile açık oylama yöntemi kullanılacaktır.

Sayın Pay Sahiplerinin bilgilerine arz olunur.

TÜRKER PROJE GAYRİMENKUL VE YATIRIM GELİŞTİRME A.Ş

Şirket Adresi: Acıbadem Mah. Çeçen Sok. Akasya Acıbadem Sitesi Kent Etabı A Blok
D:222 Acıbadem Üsküdar/İstanbul

Ticaret Sicili ve Numarası: İstanbul – 876332

2- SPK DÜZENLEMELERİ KAPSAMINDA EK AÇIKLAMALARIMIZ

Sermaye Piyasası Kurulu'nun 03 Ocak 2014 tarihinde yürürlüğe giren II-17.1 sayılı " Kurumsal Yönetim Tebliği" uyarınca yapılması gereken zorunlu genel açıklamalar ve Olağan Genel Kurul gündem maddelerine ilişkin açıklamalar bu bölümde bilginize sunulmaktadır.

2.1 Ortaklık Yapısı ve Oy Hakları

Bilgilendirme notunun ilan edildiği tarih itibari ile Şirketin ortaklık yapısını yansıtan toplam pay sayısı ve oy hakkı, ortaklık sermayesinde imtiyazlı pay bulunup bulunmadığı ile ilgili bilgi aşağıda sunulmaktadır.

Şirketin çıkarılmış sermayesi 7.120.695,86 TL olup, söz konusu sermayenin tamamı ödenmiştir.

Genel Kurul Toplantısında her 1 Kr. Nominal değerdeki hissenin bir oy hakkı vardır. Şirket sermayesinde imtiyazlı pay bulunmamaktadır.

PAY SAHİBİNİN ADI/ UNVANI	NOMİNAL HİSSE TUTARI (TL)	HİSSE ORANI(%)	PAY SAYISI VE OY HAKKI (Adet)
Türker Yatırım Holding A.Ş.	5.332.617,813	74,889	533.261.781,30
Attila TÜRKER	2.637,285	0,037	263.728,50
Ali Nuri TÜRKER	2.624,726	0,037	262.472,60
Timur İHSANTÜRKER	988,981	0,014	98.898,10
Aylin FURTUN	988.981	0,014	98.898,10
Yasemin İHSANTÜRKER	659,321	0,009	65.932,10
Mehmet HELVACI	12,558	0,000	1.255,80
HALKA AÇIK	1.780.166,195	25,000	178.016.619,50
TOPLAM	7.120.695,860	100,000	712.069.586,00

2.2 Şirketimiz veya Bağlı Ortaklığımızın Şirket Faaliyetlerini Önemli Ölçüde Etkileyecek Yönetim ve Faaliyet Değişiklikleri

2015 yılı içinde ortaklığımızın ve bağlı ortaklığının geçmiş hesap döneminde gerçekleşen veya gelecek hesap dönemlerinde planladığı ortaklık faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyecek yönetim ve faaliyet değişiklikleri olmamıştır.

2.3 Pay Sahiplerinin Gündeme Madde Konulmasına İlişkin Talepleri Hakkında Bilgi

Ortaklık pay sahiplerinin gündeme madde konulmasına ilişkin Yatırımcı İlişkileri Bölümü'ne yazılı olarak iletmış oldukları talepleri, yönetim kurulunun ortakların gündem önerilerini kabul etmediği hallerde, kabul görmeyen öneriler ile ret gerekçeleri ile ilgili bilgiler aşağıda sunulmaktadır:

2015 yılı faaliyetlerinin görüşüleceği Olağan Genel Kurul toplantısı için, pay sahiplerinin gündeme madde konulmasına ilişkin bir talep olmamıştır.

3- 17/03/2016 TARİHLİ OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI GÜNDEM MADDELERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALARIMIZ

1- Açılış, yoklama ve toplantı başkanlığının oluşturulması ile, toplantı başkanlığına toplantı tutanağının imzalanması için yetki verilmesi,

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun "Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri hakkında Yönetmelik " ve Genel Kurul İç Yönergesinin 7. Maddesinin hükümleri çerçevesinde Genel Kurul toplantısını yönetecek Toplantı Başkanı seçimi yapılır. Genel Kurul İç Yönergesine uygun olarak en az bir Tutanak Yazmanı ve gerekli görürse yeteri kadar oy toplama memuru görevlendirir.

2- 2015 yılı Yönetim Kurulu Faaliyet Raporunun okunması, müzakeresi ve onaylanması,

TTK, Yönetmelik ve Sermaye Piyasası Kanunu ile ilgili düzenlemeler çerçevesinde, Genel Kurul toplantısından önceki üç hafta süreyle Şirketimiz Merkezi'nde, MKK'nın Elektronik Genel Kurul portalında ve www.turker-gg.com adresindeki Şirketimiz kurumsal internet sitesinde ortaklarımızın incelemesine sunulan kurumsal yönetim uyum raporunun da yer aldığı 2015 Yılı Faaliyet Raporu hakkında bilgi verilerek, ortaklarımızın görüşüne ve onayına sunulacaktır.

3- 2015 Yılı hesap dönemine ait bağımsız denetim rapor özetinin okunması,

TTK, Yönetmelik ve Sermaye Piyasası Kanunu ile ilgili düzenlemeler çerçevesinde bağımsız denetim rapor özeti okunacaktır.

4- 2015 yılı hesap dönemine ilişkin finansal tabloların okunması, müzakeresi ve onaylanması,

TTK, Yönetmelik ve Sermaye Piyasası Kanunu ile ilgili düzenlemeler çerçevesinde, Genel Kurul toplantısından önceki üç hafta süreyle Şirketimiz Merkezi'nde, MKK'nın Elektronik Genel Kurul portalında ve www.turker-gg.com adresindeki Şirketimiz kurumsal internet sitesinde ortaklarımızın incelemesine sunulan finansal raporlarımız ve yasal mali tablolarımız hakkında bilgi verilerek ortaklarımızın görüşüne ve onayına sunulacaktır.

5- Yönetim kurulu üyelerinin şirketin 2015 yılı faaliyetlerinden dolayı ayrı ayrı ibra edilmesi,

TTK ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulu üyelerimizin 2015 yılı faaliyet, işlem ve hesaplarından ötürü ibra edilmeleri Genel Kurul'un onayına sunulacaktır.

6- Yönetim Kurulu'nun kar dağıtımını yapılamayacağı hususundaki teklifinin okunması, müzakeresi ve onaylanması,

Şirketimiz tarafından Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu hükümleri çerçevesinde Uluslararası Finansal Raporlama Standartlarına uyumlu olarak hazırlanan ve MGI Bağımsız Denetim Anonim Şirketi tarafından bağımsız denetimden geçmiş finansal tablolarına göre, oluşan TL karın, geçmiş yıl zararlarına mahsubu sebebiyle, dağıtılabılır kar olmayacağından, kar dağıtımını yapılamayacağı hususu Olağan Genel Kurul'un onayına sunulacaktır.

7- 2016 yılı için, bir sonraki Olağan Genel Kurula kadar geçerli olmak üzere Yönetim Kurulu üyelerinin seçimi,

SPK düzenlemeleri, TTK ve Yönetmelik gereğince esas sözleşmemizde yer alan Yönetim Kurulu üye seçimine ilişkin esaslar dikkate alınarak süresi dolan Yönetim Kurulu üyeleri yerine yenileri seçilecektir. Ayrıca SPK'nın II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliğine uyum amacıyla bağımsız üye seçimi gerçekleştirilecektir.

Esas Sözleşmemizin 9.maddesine göre Şirketimiz, Genel Kurul tarafından Türk Ticaret Kanunu hükümleri kapsamında, en çok 3 yıl için seçilecek en az 5 üyeli bir Yönetim Kurulu tarafından idare edilir.

Seçilecek yönetim kurulu üyelerinden 2'si SPK zorunlu Kurumsal Yönetim İlkelerinde tanımlanan bağımsızlık kriterlerini taşımak zorundadır.

Kurumsal Yönetim Komitemizin önerisi üzerine Yönetim Kurulumuz tarafından alınan karar ile Sn. Prof. Dr. Ahmet Gültekin Karaşin ve Sn. Ahmet Burak Bağımsız Yönetim Kurulu üye adayı olarak belirlenmiştir.

Yönetim Kurulu üye adaylarımızın özgeçmişleri ve bağımsız yönetim kurulu üye adaylarının bağımsızlık beyanları Ek 1'de sunulmaktadır.

8- Yönetim Kurulu üyelerine ve bağımsız yönetim kurulu üyelerine ödenecek aylık brüt ücretlerin belirlenmesi,

2016 faaliyet yılında yönetim kurulu üyelerine yapılacak aylık brüt ücret tutarı ortaklarımızın onayına sunulacaktır.

9- 22 Mart 2015 tarihli Olağan Genel Kurulun 8 numaralı gündem maddesinde şirket unvanı " Türker Proje Gayrimenkul ve Yatırım Geliştirme A.Ş. " olarak değiştiğinden ve 10 Mart 2014 tarihli Olağan Genel Kurul toplantısının 9 numaralı gündem maddesi ile kabul edilen iç yönergenin 1,5,8,9,10,12,13,14,16,18 ve 19. Maddelerinin görüşülerek, ekli "Türker Proje Gayrimenkul ve Yatırım Geliştirme A.Ş. Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge" nin okunması ve kabulü hususunun görüşülmesi,

Daha önce 10 Mart 2014 tarihli olağan genel kurulda kabul edilen genel kurulların çalışma usul ve esasları hakkındaki iç yönergenin, unvan değişikliği, denetçi raporlarının okunması ve diğer muhtelif değişikliklerin ilavesi nedeniyle tadil edilmesi genel kurulun onayına sunulacaktır. (ek 2 iç yönerge)

10- Bağımsız Denetleme Kuruluşu seçiminin Genel Kurul'un onayına sunulması,

Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uygun olarak, Yönetim Kurulumuz, Denetimden Sorumlu Komite'nin görüşünü alarak, Şirketimizin 2016 yılı hesap döneminin denetimini kapsayacak şekilde MGI BAĞIMSIZ DENETİM ANONİM ŞİRKETİ'nin denetim kuruluşu olarak seçilmesini Genel Kurul'un onayına sunacaktır.

11- Yönetim Kurulu üyelerine T.T.K 395 ve 396 ncı maddelerdeki hususlar bakımından izin verilmesi,

Yönetim Kurulu üyelerimizin TTK'nın " Şirketle İşlem Yapma, Şirkete Borçlanma Yasağı" başlıklı 395 inci maddesinin birinci fıkrası ve "Rekabet Yasağı" başlıklı 396 ncı maddeleri çerçevesinde işlem yapabilmeleri ancak Genel Kurul'un onayı ile mümkündür.

12- SPK II-17.1 Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 1.3.6 sayılı ilkesi kapsamında işlem olmadığı konusunda pay sahiplerine bilgi verilmesi,

SPK' nın II-17.1 Kurumsal Yönetim Tebliğinin 1.3.6 nolu zorunlu Kurumsal Yönetim İlkesi uyarınca, yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerinin, yönetim kurulu üyelerinin, idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarının, ortaklık veya bağılı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek önemli bir işlem yapması ve/veya ortaklığın veya bağılı ortaklarının işletme konusuna giren ticarî iş türünden bir işlemi kendi veya başkası hesabına yapması ya da aynı tür ticarî işlemlerle uğraşan bir başka ortaklığa sorumluluğu sınırsız ortak sıfatıyla girmesi durumunda; söz konusu işlemler, genel kurulda konuya ilişkin ayrıntılı bilgi verilmek üzere ayrı bir gündem maddesi olarak genel kurul gündemine alınır ve genel kurul tutanağına işlenir.

Bu düzenlemelerin gereğini yerine getirebilmek amacıyla, söz konusu iznin verilmesi Genel Kurul'da ortaklarımızın onayına sunulacaktır.

13- Şirket'in Yönetim Kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilerinin ücretlendirmeleri esaslarına, bağış ve yardımlara, kar dağıtımına, etik kurallara ve bilgilendirmeye ilişkin politikalarının Genel Kurul'un bilgisine sunulması,

Şirketimizin Ek 3'de yer alan ücret politikası, Ek 4'de yer alan bağış ve yardım politikası, Ek 5'de yer alan kar dağıtım politikası, Ek 6'da yer alan etik kurallar ve Ek 7'de yer alan bilgilendirme politikası Genel Kurul'un bilgisine sunulacak olup, ayrıca Genel Kurul Toplantısı'ndan önceki üç hafta süreyle Şirketimiz Merkezi'nde ve www.turker-gg.com adresindeki kurumsal internet sitesinde ilan edilmiştir ve Genel Kurul'da ortaklarımızın onayına sunulacaktır.

14- Şirketin 2015 yılında bağış yapmadığı ile ilgili ortaklara bilgi verilmesi,

SPK'nın 1.3.10 no'lu Kurumsal Yönetim İlkesi uyarınca "Genel Kurul tarafından onaylanan politika doğrultusunda dönem içinde yapılan tüm bağış ve yardımların tutarı ve yararlanıcıları ile politika değişiklikleri hakkında genel kurul toplantısında ayrı bir gündem maddesi ile ortaklara bilgi verilir" maddesi gereğince 2015 yılında Şirketin bağış yapmadığı yönünde Genel Kurul'da ortaklara bilgi verilecektir.

15- Şirket tarafından 3. Kişiler lehine verilmiş olan teminat, rehin veya ipotek bulunmadığı ve elde edilen gelir veya menfaatler olmadığı hakkında Genel Kurul'a bilgi verilmesi,

SPK'nın II-17.1 no'lu Kurumsal Yönetim Tebliği 12 inci maddesi 4 üncü fıkrası uyarınca " üçüncü kişiler lehine verilen teminat ,rehin, ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir veya menfaatlara olağan genel kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak yer verilir " hükmü gereği Şirket tarafından 3. Kişiler lehine verilmiş olan teminat, rehin veya ipotek bulunmadığı ve elde edilen gelir veya menfaatler olmadığı hakkında ortaklara Genel Kurul'da bilgi verilecektir.

16- Dilek, temenniler ve kapanış.

EKLER:

EK /1 : Yönetim Kurulu Üye Adaylarının özgeçmişleri ve Bağımsız Üye Adaylarının bağımsızlık beyanları

EK/2 Genel Kurulun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge

EK /3 : Ücret Politikası

EK /4: Bağış ve Yardım Politikası

EK /5: Kar Dağıtım Politikası ve Kar Dağıtım Tablosu

EK /6: Etik Kurallar

EK /7: Bilgilendirme Politikası

EK /8: Vekaletname örneği

EK /1 : Yönetim Kurulu Üye Adaylarının özgeçmişleri ve Bağımsız Üye Adaylarının bağımsızlık beyanları

1- Yönetim Kurulu Başkanı: ATTİLA TÜRKER;

DoğumTarihi : 1934

Tahsili : Newyork Washington Business College

İş Tecrübesi : 1957-1960 yılları arasında Newyork'ta çalışmış olup, 1960 yılından itibaren Mutlu Akü ve Malzemeleri Sanayi A.Ş. yönetiminde görev almış ve 15.08.1989 tarihli Yönetim Kurulu Toplantısıyla Yönetim Kurulu başkanlığına getirilmiştir. 15.07.2013 tarihinden itibaren şirketimizde Yönetim Kurulu başkanı olarak görev yapmaktadır.

2- Yönetim Kurulu Başkan Vekili ALİ NURİ TÜRKER ;

DoğumTarihi : 1958

Tahsili : İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi ve Finans Konusunda Master

İş Tecrübesi : 1974-2014 yılları arasında Mutlu Akü ve Malzemeleri Sanayi A.Ş.'de görev yapmış, 1989 yılında Yönetim Kurulu Başkan Vekilliğine getirilmiştir. 15.07.2013 tarihinden itibaren şirketimizde Yönetim Kurulu başkan vekili olarak görev yapmaktadır.

3- Yönetim Kurulu Üyesi : YASEMİN İHSANTÜRKER ;

DoğumTarihi : 1955

Tahsili : Lise

İş Tecrübesi : 1984-2013 yılları arasında Mutlu Akü ve Malzemeleri Sanayi A.Ş.'de görev yapmıştır. 15.07.2013 tarihinden itibaren şirketimizde Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmaktadır.

4- Yönetim Kurulu Üyesi: DİLEK TÜRKER ;

DoğumTarihi : 1962

Tahsili : İktisat Fakültesi İşletme Bölümü

İş Tecrübesi : 15.07.2013 tarihinden itibaren şirketimizde Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmaktadır.

5- Yönetim Kurulu Üyesi Mahmut Kerem BİLGİN ;

DoğumTarihi : 1970

Tahsili : Oglethorpe University Business Administrator

İş Tecrübesi : 1995 – 2013 yılları arasında Mutlu akü ve Malzemeleri Sanayii A.Ş firmasında Yeni Proje ve Destek Müdürü olarak çalışmıştır. 10.04.2014 tarihinden itibaren şirketimizde Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmaktadır.

- 6- Yönetim Kurulu Üyesi **LEYLA YASEMİN TÜRKER** ;
DoğumTarihi : 1966
Tahsili : İstanbul Üniversitesi İktisat Fakültesi ve Master
İş Tecrübesi : 1979-2013 yılları arasında Mutlu Akü ve Malzemeleri Sanayi A.Ş.'de görev yapmıştır. Ayrıca, Üniversitede 4 yıl görev yapmıştır. 15.07.2013 tarihinden itibaren şirketimizde Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmaktadır.
- 7- Yönetim Kurulu Üyesi : **SİMLA TÜRKER BAYAZIT**;
DoğumTarihi : 1972
Tahsili : City University, Business School, Master, Sigorta ve Risk Yönetimi
İş Tecrübesi : 1997-2013 yılları arasında Mutlu Akü ve Malzemeleri Sanayi A.Ş.'de görev yapmış, 2004 yılında Yönetim Kurulu Üyeliğine getirilmiştir. 15.07.2013 tarihinden itibaren şirketimizde Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmaktadır.
- 8- Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi: **Prof.Dr.AHMET GÜLTEKİN KARAŞİN**
DoğumTarihi : 1953
Tahsili : Orta Doğu Teknik Üniversitesi İşletme Bölümü
İş Tecrübesi : 1978 - 2011 yılları arasında Proje Değerleme Uzmanı, SPK Uzmanı, Garanti Bankası Menkul Kıymetler Müdürlüğü, Sabah Yayıncılık A.Ş Genel Md.Yrd., Medya Holding A.Ş Genel Md. Ve Yön.Kur. Üyesi ve Danışmanı, Arch Foreign Trade Plc. Direktörü, Standart Gay.Men. Değerleme A.Ş kurucusu, ortağı ve Yön.Kur.Bşk. Ata Holding A.Ş Yön.Kur.Bşk. ve Danışmanı, Kadir Has Üniversitesi Finansman Profösörü,
- 9- Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi: **AHMET BURAK**
DoğumTarihi : 1954
Tahsili : ODTÜ İşletme, University of Denver BSBA, University of Denver MBA Finans bölümü.
İş Tecrübesi : Arthur Andersen Denetim Şirketi'nin İstanbul ve Londra ofislerinde görev yaptıktan sonra 1986 – 2009 yılları arasında Coca-Cola'da Mali ve İdari İşler Müdürlüğü, Türkiye şişeleme operasyonlarının Genel Müdürlüğü, Kanada İcra Heyeti Başkan Asistanlığı, Türkiye Başkanlığı görevini üstlendi. 2009 senesinde Coca-Cola Şirketi'nden emekli olan Burak, halen kurucusu olduğu Coca-Cola Hayata Artı Vakfı'nda Mütevelli Heyeti üyesidir ve hızlı Tüketim ürünleri şirketlerine danışmanlık ve yönetim kurulu üyeliği yapmaktadır.

BAĞIMSIZLIK BEYANI

TÜRKER PROJE GAYRİMENKUL VE YATIRIM GELİŞTİRME A.Ş'de

* 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 şahsım, eşim ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hisislerim arasında; son beş yıl içinde önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda istihdam ilişkisinin bulunmadığını, sermaye veya oy haklarının veya imtiyazlı payların %5 inden fazlasına birlikte veya tek başıma sahip olmadığımı ya da önemli nitelikte ticari ilişki kurmamış olduğumu,

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

* Bağımsız yönetim kurulu üyesi olmam sebebiyle üstleneceğim görevleri gereği gibi yerine getirecek mesleki eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olduğumu,

* Kamu kurum ve kuruluşlarında, aday gösterilme tarihi itibarı ile ve seçilmem durumunda görev süresince, tam zamanlı çalışmıyor olduğumu,

* Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabileceğimi, şirket ile pay sahipleri arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığımı koruyabileceğimi, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar verebilecek güçlü etik standartlara, mesleki itibara ve tecrübeye sahip olduğumu,

* Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiğim görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde şirket işlerine zaman ayırabiliyor olduğumu,

* Şirketin yönetim kurulunda son on yıl içerisinde altı yıldan fazla yönetim kurulu üyeliği yapmadığımı,

*Şirketin veya şirketin yönetim kontrolünü elinde bulunduran ortakların yönetim kontrolüne sahip olduğu şirketlerin üçten fazlasında ve toplamda borsada işlem gören şirketlerin beşten fazlasında bağımsız yönetim kurulu üyesi olarak görev almıyor olduğumu,

* Yönetim kurulu üyesi olarak seçilen tüzel kişi adına tescil ve ilan edilmemiş olduğumu,

Ve dolayısıyla şirket yönetim kurulu üyeliğimi, bağımsız üye olarak yerine getireceğimi beyan ederim. 24/02/2016

Prof.Dr. A.Gültekin KARAŞİN

Bağımsız Yönetim Kurulu üyesi

BAĞIMSIZLIK BEYANI

TÜRKER PROJE GAYRİMENKUL VE YATIRIM GELİŞTİRME A.Ş'de

* 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 şahsım, eşim ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hisislerim arasında; son beş yıl içinde önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda istihdam ilişkisinin bulunmadığını, sermaye veya oy haklarının veya imtiyazlı payların %5 inden fazlasına birlikte veya tek başıma sahip olmadığımı ya da önemli nitelikte ticari ilişki kurmamış olduğumu,

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

* Bağımsız yönetim kurulu üyesi olmam sebebiyle üstleneceğim görevleri gereği gibi yerine getirecek mesleki eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olduğumu,

* Kamu kurum ve kuruluşlarında, aday gösterilme tarihi itibarı ile ve seçilmem durumunda görev süresince, tam zamanlı çalışmıyor olduğumu,

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

* Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabileceğimi, şirket ile pay sahipleri arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığımı koruyabileceğimi, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar verebilecek güçlü etik standartlara, mesleki itibara ve tecrübeye sahip olduğumu,

* Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiğim görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde şirket işlerine zaman ayırabiliyor olduğumu,

* Şirketin yönetim kurulunda son on yıl içerisinde altı yıldan fazla yönetim kurulu üyeliği yapmadığımı,

* Şirketin veya şirketin yönetim kontrolünü elinde bulunduran ortakların yönetim kontrolüne sahip olduğu şirketlerin üçten fazlasında ve toplamda borsada işlem gören şirketlerin beşten fazlasında bağımsız yönetim kurulu üyesi olarak görev almıyor olduğumu,

* Yönetim kurulu üyesi olarak seçilen tüzel kişi adına tescil ve ilan edilmemiş olduğumu,

Ve dolayısıyla şirket yönetim kurulu üyeliğimi, bağımsız üye olarak yerine getireceğimi beyan ederim. 24/02/2016

Ahmet BURAK

Bağımsız Yönetim Kurulu üyesi

Ek/2

TÜRKER PROJE GAYRİMENKUL VE YATIRIM GELİŞTİRME ANONİM ŞİRKETİ GENEL KURULUNUN ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ HAKKINDA İÇ YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – Bu İç Yönergenin amacı, **Türker Proje Gayrimenkul Ve Yatırım Geliştirme Anonim Şirketi** genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir ve **Türker Proje Gayrimenkul Ve Yatırım Geliştirme Anonim Şirketi**'nin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – Bu İç Yönergede geçen;

- Birleşim: Genel Kurulun bir günlük toplantısını,
- Kanun: 13/01/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,
- Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
- Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
- Toplantı Başkanlığı: Kanunun 419. Maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gereğinde genel kurulca seçilen başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

Uyulacak Hükümler

MADDE 4 –Toplantı, Kanunun, ilgili mevzuatın ve esas sözleşmenin genel kurula ilişkin hükümlerine uygun olarak yapılır.

Toplantı Yerine Giriş ve Hazırlıklar

MADDE 5 -1- Toplantı yerine, yönetim kurulu tarafından düzenlenen hazır bulunanlar listesine kayıtlı pay sahipleri veya bunların temsilcileri, yönetim kurulu üyeleri, denetçi, bakanlık temsilcisi, toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler, şirketin yöneticileri, müdürleri, ile toplantı başkanlığı tarafından izin verilen : şirket çalışanları misafirler, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları gibi kişiler girebilir.

2-Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul sisteminden tayin edilen temsilcilerin kimlik göstermeleri, gerçek kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin temsil belgeleri ile birlikte kimliklerini göstermeleri, tüzel kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin de yetki belgelerini ibraz etmeleri ve bu suretle hazır bulunanlar listesinde kendileri için gösterilmiş yerleri imzalamaları şarttır. Söz konusu kontrol işlemleri yönetim kurulunca veya yönetim kurulunca görevlendirilen bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesince yahut yönetim kurulunca görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından yapılır.

3-Tüm pay sahiplerini alacak şekilde toplantı yerinin hazırlanmasına, toplantı sırasında gerekli olabilecek kırtasiyenin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler yönetim kurulunca yerine getirilir. Toplantının sesli ve görüntülü şekilde kayda alınmasını da mümkündür.

Toplantının Açılması

MADDE 6 – Toplantı, şirket merkezinin bulunduğu yerde, çağrı usulüne uygun olarak yapılması halinde önceden ilan edilmiş zamanda, yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından Kanunun 418 nci ve 421 nci maddelerinde belirtilen nisapların sağlandığı tesbit edilerek hazır bulunanlar listesinde belirtilmesi üzerine açılır.

Toplantı Başkanlığının Oluşturulması

MADDE 7 – 1-Bu İç Yönergenin 6 ncı maddesi hükmü uyarınca toplantıyı açan kişinin yönetiminde öncelikle önerilen adaylar arasından genel kurulun yönetiminden sorumlu olacak bir başkan ve gerek görülürse başkan yardımcısı seçilir.

2-Başkan tarafından en az bir tutanak yazmanı ve gerekli görülürse yeteri kadar oy toplama memuru görevlendirilir.

3-Toplantı Başkanlığı, toplantı tutanağını ve bu tutanağa dayanak oluşturan diğer evrakı imzalama hususunda yetkilidir.

4-Toplantı Başkanı, genel kurul toplantısını yönetirken kanuna, esas sözleşmeye ve bu İç Yönerge hükümlerine uygun hareket eder.

Toplantı Başkanlığının Görev ve Yetkileri

MADDE 8 – Toplantı Başkanlığı, başkanın yönetiminde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir.

- a) Toplantının ilanda gösterilen adreste yapılıp yapılmadığını incelemek,
- b) Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az iki hafta önce yapılıp yapılmadığını, pay defterinde yazılı pay sahiplerine, önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilan çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhütlü mektupla bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek.
- c) Toplantı yerine giriş yetkisi olmayanların, toplantıya girip girmediklerini ve toplantı yerine girişle ilgili olarak bu İç Yönergenin 5 nci maddesinin 2 nci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek,
- ç) Genel kurulun, kanunun 416 ncı maddesi uyarınca çağrısız toplanması halinde, pay sahiplerinin veya temsilcilerinin tümünün hazır bulunup bulunmadığını, toplantının bu şekilde yapılmasına itiraz olup olmadığını ve nisabın toplantı sonuna kadar korunup korunmadığını incelemek,
- d) Değişikliğe gidilmiş ise, değişiklikleri de içeren esas sözleşmenin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarısının, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarısının, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tesbit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek,
- e) Hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle asaleten veya temsilen genel kurula katılanların kimlik kontrolünü itiraz veya lüzum üzerine yapmak ve temsil belgelerinin doğruluğunu kontrol etmek,
- f) Murahhas üyeler ile en az bir yönetim kurulu üyesinin ve denetçinin toplantıda hazır olup olmadığını tesbit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek,
- g) Gündem çerçevesinde genel kurul çalışmalarını yönetmek, kanunda belirtilen istisnalar haricinde gündem dışına çıkılmasını önlemek, toplantı düzenini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak,
- ğ) Birleşimleri ve oturumları açmak, kapatmak ve toplantıyı kapatmak,

- h) Müzakere edilen hususlara ilişkin karar, tasarı, tutanak, rapor, öneri ve benzeri belgeleri genel kurula okumak ya da okutmak ve bunlarla ilgili konuşmak isteyenlere söz vermek,
- ı) Genel kurulca verilecek kararlara ilişkin oylama yaptırmak ve sonuçlarını bildirmek,
- i) Toplantı için asgari nisabın toplantının başında, devamında ve sonunda muhafaza edilip edilmediğini, kararların kanun ve esas sözleşmede öngörülen nisaplara uygun olarak alınıp alınmadığını gözetmek,
- j) Kanunun 428 inci maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak,
- k) Kanunun 436 ncı maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve imtiyazlı oy kullanımına kanun ve esas sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözetmek,
- l) Sermayenin yirmide birine sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi veya buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulun bu konuda karar almasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere ertelemek,
- m) Genel kurul çalışmalarına ait tutanakların düzenlenmesini sağlamak, itirazları tutanağa geçirmek, karar ve tutanakları imzalamak, toplantıda alınan kararlara ilişkin lehte ve aleyhte kullanılan oyları hiçbir tereddüde yer vermeyecek şekilde toplantı tutanağında belirtmek,
- n) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, önergeleri, tutanakları ve toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde bir tutanakla hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim etmek.

Gündemin Görüşülmesine Geçilmeden Önce Yapılacak İşlemler

MADDE 9 – Toplantı Başkanı, genel kurula toplantı gündemini okur veya okutur. Başkan tarafından gündem maddelerinin görüşülme sırasına ilişkin bir değişiklik önerisi olup olmadığı sorulur, eğer bir öneri varsa bu durum genel kurulun onayına sunulur. Toplantıda hazır bulunan oyların çoğunluğunun kararıyla gündem maddelerinin görüşülme sırası değiştirilebilir.

Gündem ve Gündem Maddelerinin Görüşülmesi

MADDE 10 - 1- Olağan genel kurul gündeminde aşağıdaki hususların yer alması zorunludur.

- a) Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması,
- b) Yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi
- c) Yönetim kurulu üyeleri ile denetçilerin ibraları,
- ç) Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile **denetçinin** seçimi,
- d) Yönetim kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi,
- e) Karın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi,
- f) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi,
- g) Gerekli görülen diğer konular.

2- Olağanüstü genel kurul toplantısının gündemini, toplantı yapılmasını gerektiren sebepler oluşturur.

3-Aşağıda belirtilen istisnalar dışında, toplantı gündeminde yer almayan konular görüşülemez ve karara bağlanamaz.

- a) Ortakların tamamının hazır bulunması halinde, gündeme oybirliği ile konu ilave edilebilir.
- b) Kanunun 438 nci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanır.
- c) Yönetim kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yıl sonu finansal tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili sayılı ve gündem konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.
- ç) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükümlüğünün ihlali, birçok şirkette üyelik sebebiyle görevin ifasında güçlük, geçimsizlik, nüfusun kötüye kullanılması

gibi haklı sebeplerin varlığı halinde, yönetim kurulu üyelerinin görevden alınması ve yerine yenilerinin seçilmesi hususları genel kurulda hazır bulunanların oy çokluğuyla gündeme alınır.

4- Genel kurulda müzakere edilerek karara bağlanmış gündem maddesi, hazır bulunanların oy birliği ile karar verilmedikçe yeniden görüşülüp karara bağlanamaz.

5- Yapılan denetim sonucunda veya herhangi bir sebeple Bakanlıkça, şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.

6- Gündem, genel kurulu toplantıya çağırın tarafından belirlenir.

Toplantıda Söz Alma

MADDE 11- 1-Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen pay sahipleri veya diğer ilgililer durumu toplantı başkanlığına bildirirler. Başkanlık söz alacak kişileri genel kurula açıklar ve başvuru sırasına göre bu kişilere söz hakkı verir. Kendisine söz sırası gelen kişi, toplantı yerinde bulunmuyor ise söz hakkını kaybeder. Konuşmalar bunun için ayrılan yerden genel kurula hitaben yapılır. Kişiler kendi aralarında konuşma sıralarını değiştirebilirler. Konuşma süresinin sınırlandırılması halinde, sırası gelip konuşmasını yapan kişi, konuşma süresi dolduğu zaman ancak kendinden sonra konuşacak ilk kişi konuşma hakkını verdiği takdirde konuşmasını, o kişinin konuşma süresi kadar uzatabilir. Bunun dışında konuşma süresi uzatılamaz.

2-Toplantı başkanınca, görüşülen konular hakkında açıklamada bulunmak isteyen yönetim kurulu üyelerine ve denetçiye sıraya bakılmaksızın söz verilebilir.

3-Konuşmaların süresi, başkanın veya pay sahiplerinin önerisi üzerine, gündemin yoğunluğu, görüşülmesi gereken konuların çokluğu, önemi ve söz almak isteyenlerin sayısına göre genel kurulca kararlaştırılır. Bu gibi durumlarda, genel kurul önce konuşma süresinin gerekip gerekmeyeceğini ve sonra bu sürenin ne olacağı konularında ayrı ayrı oylamayla karar verir.

4-Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin görüş ve önerilerini iletmelerine ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

Oylama ve Oy Kullanma Usulü

MADDE 12 – 1- Oylamaya başlamadan önce, toplantı başkanı, oylanacak konuyu genel kurula açıklar. Bir karar taslağının oylaması yapılacak ise, bu yazılı olarak saptanıp okunduktan sonra oylamaya geçilir. Oylamaya geçileceği açıklandıktan sonra, ancak usul hakkında söz istenebilir. Bu sırada, talep etmesine rağmen kendisine söz verilmemiş olan pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilmez.

2-Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar red oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirmede ilgili kararın aleyhine verilmiş kabul edilir.

3-Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin oy kullanmalarına ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

Toplantı Tutanağının Düzenlenmesi

MADDE 13- 1-Toplantı başkanınca, pay sahiplerini veya temsilcilerini, bunların sahip oldukları payları, grupları, sayıları ve itibari değerlerini gösteren hazır bulunanlar listesi imzalanır, genel kurulda sorulan soruların ve verilen cevapların özet olarak, alınan kararların ve her bir karar için kullanılan olumlu ve olumsuz oyların sayılarının tutanakta açık bir şekilde gösterilmesi ile tutanağın Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.

2-Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında daktiloyle, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktılarının alınmasına imkan sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

3-Tutanak en az iki nüsha halinde düzenlenir ve tutanağın her sayfası , toplantı başkanlığı ile Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

4- Tutanakta; şirketin ticaret ünvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirket paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen pay adedi, bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanlı yapılıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapılıyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

5-Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddüde yer vermeyecek şekilde rakamla ve yazıyla tutanakta belirtilir.

6- Toplantıda alınan kararlara olumsuz oy veren ve bu muhalefeti tutanağa geçirmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

7- Muhalefet gerekçesinin yazılı olarak verilmesi halinde bu yazı tutanağa eklenir. Tutanakta, muhalefeti belirten ortağın veya temsilcisinin adı, soyadı yazılır ve muhalefet yazısının ekte olduğu belirtilir. Tutanağa eklenen muhalefet yazısı toplantı başkanlığı ve bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

Toplantı Sonunda Yapılacak İşlemler

MADDE 14- 1- Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağın bir nüshasını ve genel kurulla ilgili tüm evrakı toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim eder. Taraflar arasında düzenlenecek ayrı bir tutanakla bu durum tespit edilir.

2-Yönetim kurulu, toplantı tarihinden itibaren en geç onbeş gün içerisinde, tutanağın noterce onaylanmış bir suretini Ticaret Sicil Müdürlüğüne vermek ve bu tutanakta yer alan tescil ve ilana tabi hususları tescil ve ilan ettirmekle yükümlüdür.

3-Tutanak, genel kurul tarihinden itibaren en geç beş gün içerisinde internet sitesine konulur.

4- Toplantı başkanı ayrıca, hazır bulunanlar listesinin, gündemin ve genel kurul toplantı tutanağının bir nüshasını bakanlık temsilcisine teslim eder.

Toplantıya Elektronik Ortamda Katılma

MADDE 15- Genel kurul toplantısına kanunun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkanı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanunun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Bakanlık Temsilcisinin Katılımı ve Genel Kurul Toplantısına İlişkin Belgeler

MADDE 16 – (1)Bakanlık temsilcisinin katılımının istenmesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.

(2)Genel kurula katılabilecekler ve hazır bulunanlar listesinin hazırlanmasında, genel kurulda kullanılacak temsil belgeleri ile toplantı tutanağının düzenlenmesinde birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümlerine uyulması zorunludur.

İç yönergede Öngörülmemiş Durumlar

MADDE 17- Toplantılarda bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin Kabulü ve Değişiklikler

MADDE 18 – Bu İç yönerge, **Türker Proje Gayrimenkul Ve Yatırım Geliştirme Anonim Şirketi** genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin Yürürlüğü

MADDE 19 – Bu İç Yönerge, **Türker Proje Gayrimenkul Ve Yatırım Geliştirme Anonim Şirketi'nin** 17.03.2016 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

EK /3 : Ücret Politikası

1. YÖNETİM KURULU ÜCRETLERİ

Yönetim Kurulu üyelerinin aylık ücretleri veya huzur hakları Genel Kurulca kararlaştırılır. SPK kurumsal yönetim ilkeleri kapsamında seçilen bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin aylık ücretleri veya huzur hakları, bağımsızlıklarını etkilemeyecek düzeyde olur.

Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlendirmesinde hisse senedi opsiyonları veya şirketin performansına dayalı ödeme planları kullanılmaz.

2. ÜST YÖNETİM VE ÇALIŞANLAR

Ücretlendirme

Türker Proje Gayrimenkul ve Yatırım Geliştirme A.Ş' de performansa dayalı ücretlendirme ve ödüllendirme sistemi uygulanacaktır. Amaç, çalışanların toplam gelirlerini güncel ücret piyasasına göre belirlenmiş rekabetçi ve adil kurumsal politikalara göre belirlemektir.

Ücret politikaları şirketin rekabet gücünü destekler bir şekilde belirlenecek, çalışanların ücret seviyeleri belirlenirken pozisyonu, sorumluk ve performansı dikkate alınacaktır. Ücretler; bireysel performans sonuçları, ücret araştırmaları, ekonomik göstergeler, şirketin ödeyebilme gücü ve şirket içi denge doğrultusunda yılda bir kez gözden geçirilip, değerlendirilecektir.

EK /4: Bağış ve Yardım Politikası

Şirket; Sosyal, kültürel, eğitim vb. amaçlı faaliyet gösteren eğitim-ğretim kurumları, vakıflar, dernekler ile kamu kurum ve kuruluşlarına Yönetim'in onayıyla Sermaye Piyasası Kurulu ve Türk Ticaret Kanunu'nda belirtilen esaslar dahilinde bağış ve yardım yapabilir. Bağışın Őekli, miktarı ve yapılacağı kurum, kuruluş veya Sivil Toplum Kuruluşu'nun seğiminde TÜRKER PROJE'nin kurumsal ve sosyal sorumluluk politikalarına uygunluk gözetilir. Bunların dışında Şirketin faaliyet konusu ile ilgili faaliyet göstermek üzere kurulmuş bulunan vakıf, dernek vb. Kuruluşlara da bağış ve yardım yapabilir.

Bağış ve yardım yapılırken öncelikle Maliye Bakanlığı'nca vergi muafiyeti tanınmış bulunan kuruluşlar olmasına zen gösterilir. Yapılan bağışlar detaylı bir Şekilde ilgili yılın Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda ortakların bilgisine sunulur.

EK /5: Kar Dağıtım Politikası

Şirketimizin 2013 yılı ve izleyen yıllarla ilgili, kar dağıtım politikası şu şekilde belirlenmiştir: Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde, şirketin mali yapısı, karlılık durumu, genel ekonomik durumu göz önünde bulundurularak, artan fonların ortaklarımızın yararına olduğu düşüncesi ile oluşacak dağıtılabilir karın dağıtılıp dağıtılmayacağı hususu her yıl yönetim kurulu tarafından gözden geçirilecektir.

2015 Yılı Kâr Dağıtım Tablosu (TL)			
1. Ödenmiş/Çıkarılmış Sermaye		7.120.696	
2. Toplam Yasal Yedek Akçe (Yasal Kayıtlara Göre)		0,00	
Esas sözleşme uyarınca kar dağıtımında imtiyaz var ise söz konusu imtiyaza ilişkin bilgi		YOK	
		SPK'ya Göre	Yasal Kayıtlara (YK) Göre
3.	Dönem Kârı	4.372.700,00	
4.	Ödenecek Vergiler (-)	-875.598,00	
5.	Net Dönem Kârı (=)	3.497.102,00	0,00
6.	Geçmiş Yıllar Zararları (-)	-7.421.590,00	0,00
7.	Birinci Tertip Yasal Yedek (-)		
8.	NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KÂRI (=)	0,00	0,00
9.	Yıl içinde yapılan bağışlar (+)		
10.	Birinci temettünün hesaplanacağı bağışlar eklenmiş net dağıtılabilir dönem kârı	0,00	0
11.	Ortaklara Birinci Temettü		
	Nakit	0,00	
	Bedelsiz	0,00	
	Toplam	0,00	
12.	İmtiyazlı Hisse Senedi Sahiplerine Dağıtılan Temettü	0,00	
13.	Yönetim kurulu üyelerine, çalışanlara vb.'e temettü	0,00	
14.	İntifa Senedi Sahiplerine Dağıtılan Temettü	0,00	
15.	Ortaklara İkinci Temettü	0,00	
16.	İkinci Tertip Yasal Yedek Akçe		
17.	Statü Yedekleri	0,00	
18.	Özel Yedekler	0,00	
19.	OLAĞANÜSTÜ YEDEK	0,00	
20.	Dağıtılması Öngörülen Diğer Kaynaklar	0,00	
	- Geçmiş Yıl Kârı		
	- Olağanüstü Yedekler		
	- Kanun ve Esas Sözleşme Uyarınca Dağıtılabilir Diğer Yedekler		

Ek/6: Etik Kurallar

TÜRKER PROJE GAYRİMENKUL VE YATIRIM A.Ş'nin YÖNETİM İLKELERİ

- 1.Çevreye duyarlı bir politika izlemek,
2. Günün koşullarına uygun insan kaynağı ve teknolojik alt yapı ile çalışılmasını sağlamak,
3. Yatırımcılarımızı ilgilendiren bilgileri, zamanında ve doğru olarak iletilmesini sağlamak,

TÜRKER PROJE GAYRİMENKUL VE YATIRIM GELİŞTİRME A.Ş'nin ETİK İLKELERİ

1.Genel açıklama

Etik politikasının amacı şirket kültüründe doğruluk, şeffaflık ve güven duygularını yaymaktır. Bunun efektif bir şekilde oluşması için bütün TURGG çalışanları kapsayan takım çalışmasına ihtiyaç vardır. Tüm çalışanlar bu etik kodlarla kendilerini bir şekilde bağdaştırmaları gerekir.

TURGG tüm çalışanlarını, ortaklarını ve şirketin kendisini herhangi yasadışı eyleme karşı korur.

TURGG etik kurallarının ihlalini hiçbir şekilde hoş görmez ve böyle bir olay olduğunda en kısa zamanda harekete geçerek gerekli müdahaleleri yapar.

2. Amaç

Amacımız etik kuralları olan bir şirket kültürü oluşturmak ve bu kuralların tüm ticari hayatımızda; hem şirket içi hem müşterilerimiz karşısında uygulanmasını sağlamaktır.

3. Politika

Yönetimin etik sorumluluğu

- a. Her üst yönetici kendisinin bu konuda örnek teşkil ettiğini bilmesi ve ona göre davranması gerekir. Bu bağlamda doğruluk ve dürüstlük ilkeleri tüm yöneticilerinin en öncelikli hareket biçimi olmalıdır.
- b. Yönetici açık kapı politikasına sahip olmalı. Bu çalışanlarına karşı daha ulaşılabilir olmasını sağlar. Böylece problemleri daha büyümeden görmüş olur ve önlemini ona göre alır.
- c. Yöneticiler konularıyla ilgili herhangi bir menfaat çatışmasını ifşa etmelidir.

Çalışanın etik sorumluluğu

- a. Çalışanlar aynı takımın parçası edasıyla birbirlerine saygı ve adaletli şekilde davranmalı,
- b. Her çalışan etik kültürün yerleşmesi için çaba sarf etmeli,
- c. Konumlarıyla ilgili herhangi bir menfaat çatışmasını ifşa etmeli,

Şirket bilinci

Etik kurallara uymakta en fazla hassasiyet gösteren personele ödül verilmeli,

Etik davranışların yerleşmesi

- a. TURGG' nin her çalışanı, yöneticisi ve direktörü her fırsatta doğruluk ve dürüstlüğün önemine vurgu yapmalı ve bu kültürün yerleşmesi için etik duruşa ve davranışa sahip olmalı,
- b. TURGG' de çalışan herkes birbirleriyle olan iletişimde son derece şeffaf, dürüst, adaletli ve objektif olmalı,

Etik olmayan davranışlar

- a. TURGG taciz veya ayrımcılığın her türüsüne karşı tavır alır,
- b. TURGG iş ortamındaki uygunsuz davranışlara karşı kanunun ve etik kültürünün izin verdiği şekilde tavır alır,
- c. TURGG çalışanları şirketin malını ve iş ilişkilerini kendi çıkarı için kullanamaz.

Uygulama

- a. TURGG etik kod ihlalini hiçbir şekilde hoş görmez ve cezasız bırakmaz,
- b. Etik koda uymayan personel hakkında iş akdi feshine kadar varan cezai işlemler uygulanır.

Attila TÜRKER
Yönetim Kurulu Başkanı

EK /7:Bilgilendirme Politikası

Amaç

Türker Proje Gayrimenkul ve Yatırım Geliştirme A.Ş Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri ve diğer kanunlara uygun bir şekilde pay ve menfaat sahiplerinin, şirket faaliyetlerinden, eşit, şeffaf, doğru ve anlaşılabilir bir şekilde bilgilendirilmesini sağlamak, şirketin geçmiş performansını, ticari sır niteliğindeki bilgiler haricindeki hedeflerini, vizyonunu, firmaya ait finansal bilgileri genel kabul gören muhasebe prensipleri ve Sermaye Piyasası hükümleri çerçevesinde doğru, adil, zamanında ve detaylı bir şekilde ilan ederek, sürekli, etkin ve açık bir iletişimle ilgili yetkili kurumlarla, mevcut ve potansiyel yatırımcılarla ve pay sahipleriyle paylaşmaktır.

Türker Proje Gayrimenkul ve Yatırım Geliştirme A.Ş bilgilendirme politikasını izlerken, kamuyu aydınlatmaya ilişkin tüm uygulamalarda Sermaye Piyasası Mevzuatı'na ve Borsa İstanbul düzenlemelerine uyum göstermekte ve SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde hareket etmektedir.

Yetki ve Sorumluluk

Bilgilendirme fonksiyonunun koordinasyonu, Yönetim Kurulu Başkanı ve Yönetim Kurulu Başkan Yardımcılığı ile Yönetim Kurulu üyeleri tarafından yürütülmektedir.

Yöntem ve Araçlar

Sermaye Piyasası Mevzuatı, Borsa İstanbul ve Türk Ticaret Kanunu hükümleri çerçevesinde, Türker Proje kamuyu aydınlatma ve bilgilendirme politikasını belirlerken şu yöntem ve araçları kullanmaktadır.

- 1-)KAP'a iletilen özel durum açıklamaları
- 2-)Periyodik olarak KAP'a iletilen mali tablo ve dipnotları, bağımsız denetim raporu ve beyanlar ile yönetim kurulu faaliyet raporları gerek elektronik ortamdan gerekse web sitesi aracılığı ile açıklanmaktadır.
- 3-)Yıllık Faaliyet raporları (söz konusu raporlar gerek basılı olarak gerekse web sitesinde elektronik ortamda ilgililerin dikkatine sunulmaktadır.)
- 4-)Kurumsal web sitesi (www.mutlugg.com)
- 5-)T.Ticaret Sicil gazetesi vasıtasıyla yapılan ilanlar ve duyurular.
- 6-)Telefon, elektronik posta, fax gibi iletişim araçları vasıtasıyla yapılan iletişimler.

Özel Durum Açıklamaları

Türker Proje'nin özel durum açıklamaları Yönetim Kurulu tarafından Hukuk Bölümü ve Müşavirliği ile istişare ile hazırlanır. Yönetim Kurulu tarafından imzalanır. Özel Durum Açıklamaları KAP kapsamında elektronik ortamda yayınlanır.

Mali Tabloların Kamuya Açıklanması

Türker Proje'nin mali tabloları Sermaye Piyasası Kurulu mevzuatı çerçevesinde hazırlanır ve Uluslararası Denetim Standartlarına göre bağımsız denetimden geçirilir, Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur, doğruluk beyanı imzalandıktan sonra mali tablolar, dipnotları ve bağımsız denetim raporu, Sermaye Piyasası Kanunu ve Borsa İstanbul düzenlemeleri doğrultusunda KAP'a iletilir.

Faaliyet Raporu

Türker Proje'nin Faaliyet Raporunun içeriği uluslararası standartlara, Sermaye Piyasası mevzuatına ve SPK kurumsal yönetim ilkelerine uygun olarak hazırlanmaktadır. Faaliyet raporu hazırlandıktan sonra yönetim kurulunun onayından geçirilir ve web sitesi aracılığı ile kamuya açıklanır. Ayrıca basılmış kopyalar TürkerProje'den temin edilebilir.

Kurumsal Web Sitesi

Türker Proje web sitesinde bulunan bilgiler Türkçe olarak verilmekte, güncel bilgilerin yanı sıra geçmişe dönük bilgilere ve tarihçeye de yer verilmektedir. Web sitesinde izlenebilecek önemli başlıklar şu şekilde özetlenebilir:

Genel Müdür Mesajı
Türker Proje hakkında
Misyon ve vizyon
Çevre Politikası
Esas Sözleşme
Genel Kurul Toplantı Tutanakları
Vekaletname Örneği
Ticaret Sicil Bilgileri
Ortaklık ve Sermaye Yapısı
Kurumsal Yönetim İlkeleri
Faaliyet Raporları
Finansal Tablolar
Özel Durum Açıklamaları

T.Ticaret Sicil Gazetesi Vasıtasıyla Yapılan İlanlar ve Duyurular

Sermaye Piyasası Kanunu , T.Ticaret Kanunu ve Esas Sözleşmemiz gereği Genel Kurul, Sermaye artırımını ve temettü ödemesine ilişkin duyurular T.Ticaret Sicili gazetesi vasıtası ile yapılmaktadır.

Ortaklık Hakkında Çıkan Haber ve Söylentilerin Takibi

Şirketle ilgili basın – yayın organlarında çıkan, ancak Tebliğ uyarınca özel durum açıklaması yapılması yükümlülüğü doğurmayan, fakat ortaklık tarafından söz konusu haber ve söylentilere ilişkin bir açıklama yapmak mecburiyeti oluşturan konular, Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından gündeme getirilir ve açıklama yapılabilir.

İdari Sorumluluğu Bulunan Kişilerin Belirlenmesinde Kullanılan Kriterler

Türker Proje'de içsel bilgilere erişimi bulunan idari sorumluluğa sahip kişiler, ulaşabildikleri bilginin kapsamına göre belirlenirler.

Buna göre; şirket işlerinin sadece bir bölümü hakkında detaylı bilgiye sahip olan ve bütüne ilişkin bilgileri kısıtlı olan yönetici, diğer personel içsel bilgilere ulaşan kişi kapsamında değerlendirilmez.

Ancak, Şirketin bütününe yönelik ve sadece bugünle ilgili değil, gelecek planları ile ilgili de detaylı bilgiye sahip olan, Yönetim Kurulu Üyeleri, Genel Müdür ve görevli bazı üst düzey yöneticiler ile Şirket çalışanları içsel bilgilere erişebilir personel kapsamında değerlendirilirler.

Bu kriterlere göre hazırlanan liste, SPK'nın ilgili tebliğ hükümlerine uygun olarak kamu ile paylaşılmıŐtır.

Kamuya Açıklanması Gereken Bilgilerin Gizliliğinin Sağlanması

Şeffaflık ile Şirket çıkarlarının korunması arasındaki dengeyi sağlamada tüm Şirket çalışanlarının içerden öğrenilen bilgilerin kullanımıyla ilgili kurallara dikkat etmesine önem verilmektedir. İçerden öğrenilen bilgilerin kullanımının önlenmesi için gerekli her türlü tedbir alınmaktadır.

Ek:8 Vekaletname örneği

VEKALETNAME

TÜRKER PROJE GAYRİMENKUL VE YATIRIM GELİŞTİRME A.Ş.'nin 17 Mart 2016 Perşembe günü, saat 11.00'de Radisson Blu Hotel, İstanbul Asia Atatürk Mahallesi Yakut Caddesi 34758 Ataşehir, İstanbul adresinde yapılacak olağan genel kurul toplantısında aşağıda belirttiğim görüşler doğrultusunda beni temsile, oy vermeye, teklifte bulunmaya ve gerekli belgeleri imzalamaya yetkili olmak üzere aşağıda detaylı olarak tanıtılan'yi vekil tayin ediyorum.

Vekilin(*);

Adı Soyadı/Ticaret Unvanı:

TC Kimlik No/Vergi No, Ticaret Sicili ve Numarası ile MERSİS numarası:

(*Yabancı uyruklu vekiller için anılan bilgilerin varsa muadillerinin sunulması zorunludur.

A) TEMSİL YETKİSİNİN KAPSAMI

Aşağıda verilen 1 ve 2 numaralı bölümler için (a), (b) veya (c) şıklarından biri seçilerek temsil yetkisinin kapsamı belirlenmelidir.

1.Genel Kurul Gündeminde Yer Alan Hususlar Hakkında;

- Vekil kendi görüşü doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.
- Vekil ortaklık yönetiminin önerileri doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.
- Vekil aşağıda tabloda belirtilen talimatlar doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.

Talimatlar:

Pay sahibi tarafından (c) şıkkının seçilmesi durumunda, gündem maddesi özelinde talimatlar ilgili genel kurul gündem maddesinin karşısında verilen seçeneklerden birini işaretlemek (kabul veya red) ve red seçeneğinin seçilmesi durumunda varsa genel kurul tutanağına yazılması talep edilen muhalefet şerhini belirtilmek suretiyle verilir.

Gündem Maddeleri (*)	Kabul	Red	Muhalefet Şerhi
1.			
2.			
3.			

(* Genel Kurul gündeminde yer alan hususlar tek tek sıralanır. Azlığın ayrı bir karar taslağı varsa bu da vekaleten oy verilmesini teminen ayrıca belirtilir.

2. Genel Kurul toplantısında ortaya çıkabilecek diğer konulara ve özellikle azlık haklarının kullanılmasına ilişkin özel talimat:

- a) Vekil kendi görüşü doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.
- b) Vekil bu konularda temsile yetkili değildir.
- c) Vekil aşağıdaki özel talimatlar doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.

ÖZEL TALİMATLAR; Varsa pay sahibi tarafından vekile verilecek özel talimatlar burada belirtilir.

B) Pay sahibi aşağıdaki seçeneklerden birini seçerek vekilin temsil etmesini istediği payları belirtir.

1. Aşağıda detayı belirtilen paylarımın vekil tarafından temsilini onaylıyorum.

- a) Tertip ve serisi:*
- b) Numarası/Grubu:**
- c) Adet-Nominal değeri:
- ç) Oyda imtiyazı olup olmadığı:
- d) Hamiline-Nama yazılı olduğu:*
- e) Pay sahibinin sahip olduğu toplam paylara/oy haklarına oranı:

*Kayden izlenen izlenen paylar için bu bilgiler talep edilmemektedir.

**Kayden izlenen paylar için numara yerine varsa gruba ilişkin bilgiye yer verilecektir.

2. Genel kurul gününden bir gün önce MKK tarafından hazırlanan genel kurula katılabilecek pay sahiplerine ilişkin listede yer alan paylarımın tümünün vekil tarafından temsilini onaylıyorum.

PAY SAHİBİNİN ADI SOYADI veya ÜNVANI(*)

TC Kimlik No/Vergi No, Ticaret Sicili ve Numarası ile MERSİS numarası:

Adresi:

(*)Yabancı uyruklu pay sahipleri için anılan bilgilerin varsa muadillerinin sunulması zorunludur.

İMZASI