

TÜRKER PROJE GAYRİMENKUL VE YATIRIM GELİŞTİRME ANONİM ŞİRKETİ'NİN
2019 YILINA AİT OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISINA İLİŞKİN
BİLGİLENDİRME DOKÜMANI

Şirketimizin 25.03.2020 tarihinde yapılması planlanan ancak COVID-19 (Koronavirüs) salgını nedeniyle hastalığın Ülkemizde yayılmasının önlenmesine dair alınacak tedbirlere yönelik tavsiyeler çerçevesinde Yönetim Kurulumuzun 23.03.2020 tarihli ve 2020/3 sayılı kararı ile iptal edilen 2019 yılına ilişkin Olağan Genel Kurul Toplantısı, aşağıda yazılı gündem maddelerini görüşmek ve karara bağlamak üzere, 7 Temmuz 2020 tarihinde Salı günü saat 11.00'de Hilton İstanbul Kozyatağı Hotel, Sahrayıcedit Mah. Buhurbaba Cad. Batman Sok. No:4 34734 Kadıköy İstanbul adresinde yapılacaktır.

Toplantıya bizzat iştirak edemeyecek ortaklarımızın, vekaletnamelerini ekteki örneğe uygun olarak düzenlemeleri veya Acıbadem Mah. Çeçen Sok. Akasya Acıbadem Sitesi Kent Etabı A Blok D:222 Acıbadem Üsküdar İstanbul adresindeki Şirket merkezimizden veya Şirketimizin kurumsal internet sitesinden (www.turker-gg.com) temin etmeleri ve 24.12.2013 tarihli ve 28861 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Sermaye Piyasası Kurulu'nun (II-30.1) sayılı "Vekaleten Oy Kullanılması ve Çağrı Yoluyla Vekalet Toplanması Tebliği"nde ('Tebliğ') öngörülen hususları yerine getirmeleri gerekmektedir. Genel kurul toplantısında vekaletname ile temsil, ekteki vekaletname formunun kullanılması ile mümkündür. Tebliğ'de belirlenen esaslara uyumlu olması kaydıyla, Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. (MKK) düzenlemeleri çerçevesinde Elektronik Genel Kurul Sisteminden (EGKS) vekil tayini durumunda ekteki vekaletnamenin kullanılması şartı aranmaz. Oy hakkını haiz pay sahipleri, EGKS vasıtasıyla veya fiziki olarak düzenlenen vekaletname formunda yer alan imzayı onaylattırarak veya noter huzurunda düzenlenmiş imza beyanını imzalı vekaletname formuna eklemek suretiyle vekil tayin edebilirler.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 1527.maddesi uyarınca pay sahiplerimiz Genel Kurula fiilen iştirak edebilecekleri gibi, elektronik ortamda da iştirak ederek oy kullanabileceklerdir. Toplantıya elektronik ortamda katılım, pay sahiplerinin veya temsilcilerinin güvenli elektronik imzaları ile mümkündür. Bu sebeple EGKS işlemi yapacak pay sahiplerinin öncelikle güvenli elektronik imza sahibi olmaları ve MKK'nın E-MKK Bilgi Portalı'na kaydolmaları gerekmektedir. E-MKK Bilgi Portalı'na kaydolmayan ve güvenli elektronik imzaları bulunmayan pay sahipleri veya temsilcilerinin EGKS üzerinden elektronik ortamda genel kurul toplantısına katılmaları mümkün olmayacaktır. Pay sahiplerinin toplantı gününden bir gün önce saat 21.00'e kadar güvenli elektronik imzaları ile EGKS'ye girerek toplantıya elektronik ortamda katılmaya ilişkin seçeneği işaretlemesi ve toplantı günü toplantı saatinden 1 saat öncesinden 5 dakika kalaya kadar güvenli elektronik imzaları ile sisteme giriş yapmaları gerekmektedir.

Toplantıya elektronik ortamda katılmak isteyen pay sahiplerimizin veya vekillerinin 28.08.2012 tarihli ve 28395 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik" ve 29.08.2012 tarihli ve 28396 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Anonim Şirketlerin Genel Kurullarında Uygulanacak Elektronik Genel Kurul Sistemi Hakkında Tebliğ" hükümlerine uygun olarak işlemlerini tamamlamaları gerekmektedir. Aksi halde toplantıya iştirak etmeleri mümkün olmayacaktır.

Sermaye Piyasası Kurulu'nun ve T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nın ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde hazırlanan 2019 yılı Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu, Bağımsız Denetim Raporu, Finansal Tablolar, Kar Dağıtımına İlişkin Teklif ile gündem maddelerine ilişkin zorunlu Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde gerekli açıklamaları ve ilgili belgeleri içeren ayrıntılı Bilgilendirme Dokümanı, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere genel kurul toplantı tarihinden üç hafta önce kanuni süresi içinde Şirket merkezimizde, MKK'nın Elektronik Genel Kurul Sisteminde (EGKS), Şirketin kurumsal internet sitesinde (www.turker-gg.com) ve Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda (www.kap.org.tr) sayın pay sahiplerimizin incelemelerine hazır bulundurulacaktır. Sayın pay sahiplerimize duyurulur.

Saygılarımızla,

TÜRKER PROJE GAYRİMENKUL VE YATIRIM GELİŞTİRME A.Ş.

TÜRKER PROJE GAYRİMENKUL VE YATIRIM GELİŞTİRME ANONİM ŞİRKETİ'NİN
2019 YILINA AİT OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTI GÜNDEMİ

1. Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması,
2. 2019 Yılı Yönetim Kurulu Faaliyet Raporunun okunması ve müzakeresi,
3. 2019 Yılı hesap dönemine ait Bağımsız Denetim Raporunun okunması,
4. 2019 Yılı hesap dönemine ilişkin finansal tabloların okunması, müzakeresi ve tasdiki,
5. Şirketin 2019 yılı faaliyetlerinden dolayı Yönetim Kurulu Üyeleri'nin ayrı ayrı ibra edilmeleri,
6. Yönetim Kurulu'nun 2019 yılı hesap dönemine ait Şirket kârının kullanım şekli, dağıtılacak kâr payı oranı ve kâr dağıtım tarihi konusundaki önerisinin kabulü, değiştirilerek kabulü veya reddi,
7. Yönetim Kurulu üye sayısının ve görev sürelerinin belirlenmesi, belirlenen üye sayısına göre yönetim kurulu üyelerinin ve bağımsız yönetim kurulu üyelerinin seçimi,
8. Yönetim Kurulu üyelerinin ve bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlerinin belirlenmesi,
9. Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu gereği 2020 yılı hesap ve işlemlerinin denetimi için Denetimden Sorumlu Komite tarafından belirlenen ve Yönetim Kurulu'na bildirilen bağımsız dış denetleme kuruluşu seçimine ilişkin Yönetim Kurulu teklifinin görüşülerek karara bağlanması,
10. Yönetim Kurulu üyelerine Türk Ticaret Kanunu'nun, şirketle işlem yapma, şirkete borçlanma yasağına ilişkin 395 ve rekabet yasağına ilişkin 396'ncı maddelerinde belirtilen izinlerin verilmesi hususunun oya sunulması ve karara bağlanması,
11. Yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerinin, Yönetim Kurulu Üyelerinin, idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhri hısımlarının, Şirket veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek önemli bir işlem yapması ve/veya Şirketin veya bağlı ortaklıklarının 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 durumunda söz konusu işlemler ile yukarıda sayılanlar dışında imtiyazlı bir şekilde ortaklık bilgilerine ulaşma imkânı olan kimselerin, kendileri adına ortaklığın faaliyet konusu kapsamında yaptıkları işlemler hakkında Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim Tebliği kapsamında pay sahiplerine bilgi verilmesi,
12. 2019 Yılında yapılan bağış ve yardımlara ilişkin pay sahiplerine bilgi verilmesi,
13. Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 12. Maddesi uyarınca 2019 yılında Şirketimiz tarafından 3. kişiler lehine verilen teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir veya menfaatlere ilişkin olarak pay sahiplerine bilgi verilmesi,
14. Dilek, temenniler ve kapanış.

SPK DÜZENLEMELERİ KAPSAMINDAKİ EK AÇIKLAMALARIMIZ

Sermaye Piyasası Kurulu'nun (II-17.1) sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nde yer alan (1.3.1) no.lu Kurumsal Yönetim İlkesi uyarınca yapılması gereken ek açıklamalardan gündem maddeleri ile ilgili olanlar aşağıda ilgili gündem maddesinde yapılmış olup, bu bölümde genel açıklamalarımız bilgilerinize sunulmaktadır.

1. Ortaklığın Ortaklık Yapısını Yansıtan Toplam Pay Sayısı ve Oy Hakkı, Ortaklık Sermayesinde İmtiyazlı Pay Bulunuyorsa Her Bir İmtiyazlı Pay Grubunu Temsil Eden Pay Sayısı ve Oy Hakkı ile İmtiyazların Niteliği Hakkında Bilgi:

Şirketin 50.000.000,00 TL'lik kayıtlı sermaye tavanı içerisinde çıkarılmış sermayesi, tamamı ödenmiş 7.120.695,86 TL'dir. Çıkarılmış sermaye, her biri 1 Kr (Bir Kuruş) itibari değerinde 712.069.586 adet paya bölünmüş olup, genel kurul toplantılarında her payın 1 oy hakkı vardır. Şirket sermayesinde imtiyazlı pay bulunmamaktadır.

Şirketimizin ortaklık yapısı ve pay sahiplerimizin oy hakkı oranları aşağıdaki tabloda yer almaktadır

Sermayede Doğrudan %5 veya Daha Fazla Paya veya Oy Hakkına Sahip Gerçek ve Tüzel Kişiler

| Ortağın Adı-Soyadı, Ticaret Unvanı | Sermayedeki Payı (TL) | Sermayedeki Payı (%) | Oy Hakkı Oranı (%) |
|---|----------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| TÜRKER YATIRIM HOLDİNG A.Ş. | 5.332.617,81 | 74,89 | 74,89 |
| DİĞER | 1.788.078,05 | 25,11 | 25,11 |
| TOPLAM | 7.120.695,86 | 100,00 | 100,00 |

*Sermayede Doğrudan %5 veya Daha Fazla Paya veya Oy Hakkına Sahip Gerçek ve Tüzel Kişiler: Merkezi Kayıt Kuruluşu tarafından yayımlanan veriler kullanılmıştır. Açıklanan bu oranlar, Merkezi Kayıt Kuruluşu üyeleri tarafından Merkezi Kaydi Sisteme kaydedilmiş pay sahipliği bilgileri çerçevesinde hesaplanmaktadır.

Son Durum İtibariyle Sermayeye Dolaylı Yoldan Sahip Olan Gerçek ve Tüzel Kişiler

| Ortağın Adı-Soyadı, Ticaret Unvanı | Sermayedeki Payı (TL) | Sermayedeki Payı (%) | Oy Hakkı Oranı (%) |
|---|----------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| ATTILA TÜRKER | 2.353.479,78 | 33,05 | 33,05 |
| ALİ NURİ TÜRKER | 1.827.400,28 | 25,66 | 25,66 |
| AYŞE BİLGİN | 773.657,15 | 10,86 | 10,86 |
| DİĞER | 2.166.158,65 | 30,42 | 30,42 |
| TOPLAM | 7.120.695,86 | 100,00 | 100,00 |

2. Şirketimizin ve Bağlı Ortaklıklarının Geçmiş Hesap Döneminde Gerçekleşen veya Gelecek Hesap Dönemlerinde Planladığı Şirket Faaliyetlerini Önemli Ölçüde Etkileyecek Yönetim ve Faaliyetlerindeki Değişiklikler ve Bu Değişikliklerin Gerekçeleri Hakkında Bilgi:

Şirketimizin iştiraki ve bağlı ortaklığı bulunmamaktadır. Şirketimizin 2019 yılı hesap döneminde gerçekleşen veya gelecek hesap dönemlerinde planladığı Şirket faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyecek yönetim ve faaliyetlerinde değişiklik bulunmamaktadır.

3. Genel Kurul Toplantı Gündeminde Yönetim Kurulu Üyelerinin Azli, Değiştirilmesi veya Seçimi Varsa; Azil ve Değiştirme Gerekçeleri, Yönetim Kurulu Üyeliği Adaylığı Ortaklığa İletilen Kişilerin; Özgeçmişleri, Son On Yıl İçerisinde Yürüttüğü Görevler ve Ayrılma Nedenleri, Ortaklık ve Ortaklığın İlişkili Tarafları ile İlişkinin Niteliği ve Önemlilik Düzeyi, Bağımsızlık Niteliğine Sahip Olup Olmadığı ve Bu Kişilerin Yönetim Kurulu Üyesi Seçilmesi Durumunda, Ortaklık Faaliyetlerini Etkileyebilecek Benzeri Hususlar Hakkında Bilgi:

2019 yılına ait olağan genel kurul toplantısının gündeminde, yönetim kurulu üyelerinin seçimine ilişkin madde yer almaktadır. Yönetim Kurulu üye adaylarının özgeçmişleri ve bağımsız yönetim kurulu üye adaylarına ait Bağımsızlık Beyanları EK-4'de sunulmuştur.

4. Ortaklık Pay Sahiplerinin Gündeme Madde Konulmasına İlişkin Yatırımcı İlişkileri Bölümü'ne Yazılı Olarak İletmiş Oldukları Talepleri, Yönetim Kurulunun Ortakların Gündem Önerilerini Kabul Etmediği Hallerde, Kabul Görmeyen Öneriler ile Ret Gerekçeleri:

2019 yılı faaliyetlerinin görüşüleceği Olağan Genel Kurul Toplantısı için herhangi bir gündem maddesi talebi iletilmemiştir.

5. Gündemde Esas Sözleşme Değişikliği Olması Durumunda İlgili Yönetim Kurulu Kararı ile Birlikte, Esas Sözleşme Değişikliklerinin Eski ve Yeni Şekilleri:

2019 yılına ait olağan genel kurul toplantısının gündeminde Esas Sözleşme değişikliği yoktur.

07.07.2020 TARİHLİ 2019 YILI OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI

GÜNDEM MADDELERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALARIMIZ

1- Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması

Türk Ticaret Kanunu" (TTK), "Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik" (Yönetmelik) hükümleri ve Genel Kurul İç Yönergesi'nin 7. maddesi doğrultusunda Genel Kurul Toplantısını yönetecek Başkan seçimi yapılacak ve Toplantı Başkanı tarafından Toplantı Başkanlığı oluşturulacaktır.

2- 2019 Yılı Yönetim Kurulu Faaliyet Raporunun okunması ve müzakeresi,

Sermaye Piyasası Kurulu'nun ve T.C. Ticaret Bakanlığı'nın ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde hazırlanarak ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere Genel Kurul Toplantı tarihinden üç (3) hafta önce kanuni süresi içinde Şirketimizin merkezinde, Şirketin kurumsal internet sitesinde (www.turker-gg.com), MKK'nın Elektronik Genel Kurul Portalı'nda (EGKS) ve Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda (www.kap.org.tr) sayın ortaklarımızın tetkikine sunulan ve içerisinde Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporu'nun da yer aldığı Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu müzakereye açılacaktır.

3- 2019 Yılı hesap dönemine ait Bağımsız Denetim Raporunun okunması,

Sermaye Piyasası Kurulu'nun ilgili mevzuat hükümleri ile TTK ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere Genel Kurul Toplantı tarihinden üç (3) hafta önce kanuni süresi içinde Şirketimizin merkezinde, MKK'nın Elektronik Genel Kurul Portalı'nda (EGKS), Şirketin kurumsal internet sitesinde (www.turker-gg.com) ve www.kap.org.tr adresli Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda (KAP) sayın ortaklarımızın tetkikine sunulan Bağımsız Denetçi Raporu okunacaktır.

4- 2019 Yılı hesap dönemine ilişkin finansal tabloların okunması, müzakeresi ve tasdiki,

Sermaye Piyasası Kurulu'nun ilgili mevzuat hükümleri ile TTK ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere Genel Kurul Toplantı tarihinden üç (3) hafta önce kanuni süresi içinde Şirketimizin merkezinde, MKK'nın Elektronik Genel Kurul Portalı'nda (EGKS), Şirketin kurumsal internet sitesinde (www.turker-gg.com) ve Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda (www.kap.org.tr) sayın ortaklarımızın tetkikine sunulan finansal tablolar hakkında genel kurulda ortaklarımıza bilgi verilerek; ortaklarımızın müzakeresine ve onayına sunulacaktır.

5- Şirketin 2019 yılı faaliyetlerinden dolayı Yönetim Kurulu Üyeleri'nin ayrı ayrı ibra edilmeleri, TTK ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulu üyelerimizin, Şirketimizin 2019 yılı faaliyetlerinden dolayı ayrı ayrı ibra edilmeleri hususu Genel Kurul'un onayına sunulacaktır.

6- Yönetim Kurulu'nun 2019 yılı hesap dönemine ait Şirket kârının kullanım şekli, dağıtılacak kâr payı oranı ve kâr dağıtım tarihi konusundaki önerisinin kabulü, değiştirilerek kabulü veya reddi, Yönetim Kurulu'nun 2019 yılı hesap dönemine ait karın dağıtımına ilişkin teklifi görüşülecektir. Kar Dağıtım Tablosu EK-2'de, Kar Dağıtım Teklifi EK-3'de sunulmuştur.

7- Yönetim Kurulu üye sayısının ve görev sürelerinin belirlenmesi, belirlenen üye sayısına göre yönetim kurulu üyelerinin ve bağımsız yönetim kurulu üyelerinin seçimi, Gündemin işbu maddesinde Sermaye Piyasası Kurulu'nun ilgili mevzuat hükümleri ile TTK gereğince ve Şirket Esas Sözleşmesi uyarınca yönetim kurulu üyeleri ve bağımsız yönetim kurulu üyeleri seçilecek ve görev süreleri belirlenecektir.

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 Kurumsal Yönetim İlkelerinde tanımlanan bağımsızlık kriterlerini taşımak zorundadır.

Kurumsal Yönetim Komitemizin önerisi üzerine Yönetim Kurulumuz tarafından alınan karar ile Sn. Sezai Bekgöz ve Sn. Cemal Mutlu Bağımsız Yönetim Kurulu üye adayı olarak belirlenmiştir.

Yönetim Kurulu üye adaylarımızın özgeçmişleri ve bağımsız yönetim kurulu üye adaylarının bağımsızlık beyanları EK-4'de sunulmaktadır.

8- Yönetim Kurulu üyelerinin ve bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlerinin belirlenmesi, Sermaye Piyasası Kurulu'nun ilgili mevzuat hükümleri, TTK ve Yönetmelik hükümleri ile Esas Sözleşmemizde ve Ücretlendirme Politikamızda yer alan esaslar çerçevesinde, Kurumsal Yönetim Komitesi'nin önerileri de dikkate alınarak, yeni dönem için Yönetim Kurulu üyelerinin aylık ücretleri belirlenecektir.

9- Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu gereği 2020 yılı hesap ve işlemlerinin denetimi için Denetimden Sorumlu Komite tarafından belirlenen ve Yönetim Kurulu'na bildirilen bağımsız dış denetleme kuruluşu seçimine ilişkin Yönetim Kurulu teklifinin görüşülerek karara bağlanması, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uygun olarak, Yönetim Kurulumuz, Denetimden Sorumlu Komite'nin görüşünü alarak, Şirketimizin 2020 yılı hesap dönemine ilişkin finansal tablo ve raporlarının denetimi için Güreli Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş.'nin denetim kuruluşu olarak seçilmesini Genel Kurul'un onayına sunacaktır.

10- Yönetim Kurulu üyelerine Türk Ticaret Kanunu'nun, şirketle işlem yapma, şirkete borçlanma yasağına ilişkin 395 ve rekabet yasağına ilişkin 396'ncı maddelerinde belirtilen izinlerin verilmesi hususunun oya sunulması ve karara bağlanması, Yönetim Kurulu üyelerimize TTK'nın "Şirketle İşlem Yapma, Şirkete Borçlanma Yasağı" başlıklı 395. Maddesinin birinci fıkrası ve "Rekabet Yasağı" başlıklı 396. Maddesi çerçevesinde işlem yapabilmesine ilişkin izin ve yetkilerin verilmesi hususu ortaklarımızın onayına sunulacaktır.

11- Yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerinin, Yönetim Kurulu Üyelerinin, idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhri hısımlarının, Şirket veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek önemli bir işlem yapması ve/veya Şirketin veya bağlı ortaklıklarının 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 durumunda söz konusu işlemler ile yukarıda sayılanlar dışında imtiyazlı bir şekilde ortaklık bilgilerine ulaşma imkânı olan kimselerin, kendileri adına ortaklığın faaliyet konusu kapsamında yaptıkları işlemler hakkında Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim Tebliği kapsamında pay sahiplerine bilgi verilmesi,

Yönetim Kurulu Üyelerimizin, TTK'nın 'Şirketle İşlem Yapma, Şirkete Borçlanma Yasağı' başlıklı 395. Maddesinin birinci fıkrası ve 'Rekabet Yasağı' başlıklı 396. Maddesi çerçevesinde işlem yapabilmeleri ancak Genel Kurul'un onayı ile mümkündür.

SPK'nın Kurumsal Yönetim Tebliği'nin (1.3.6) numaralı uyulması 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, Şirket veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek önemli bir işlem yapması ve/veya Şirketin veya bağlı ortaklıklarının 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 durumunda; söz konusu işlemler ile SPK'nın Kurumsal Yönetim Tebliği'nin (1.3.7) numaralı Kurumsal Yönetim İlkesi uyarınca; (1.3.6.) numaralı ilkede belirtilenler dışında imtiyazlı bir şekilde ortaklık bilgilerine ulaşma imkânı olan kimselerin, kendileri adına ortaklığın faaliyet konusu kapsamında yaptıkları işlemler hakkında genel kurulda bilgi verilmesini teminen gündeme eklenmek üzere yönetim kurulunu bilgilendirmesi durumunda; söz konusu işlemler hakkında, genel kurulda konuya ilişkin ayrıntılı bilgi verilmek üzere ayrı bir gündem maddesi olarak genel kurul gündemine alınır ve genel kurul tutanağına işlenir.

Kurumsal Yönetim Tebliği'nin yukarıda arz edilen kurumsal yönetim ilkeleri kapsamında Genel Kurul'a bilgi verilecektir.

12- 2019 Yılında yapılan bağış ve yardımlara ilişkin pay sahiplerine 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" hükmü gereğince 2019 yılında Şirket tarafından bağış ve yardım yapılmadığı yönünde Genel Kurul'da ortaklara bilgi verilecektir.

13- Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 12. Maddesi uyarınca 2019 yılında Şirketimiz tarafından 3. kişiler lehine verilen teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir veya menfaatlere ilişkin olarak pay sahiplerine 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 menfaatlere 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.

14- Dilek, temenniler ve kapanış.

EKLER:

EK-1 : Vekaletname Örneği

EK-2 : Kar Dağıtım Politikası ve Kar Dağıtım Tablosu

EK-3 : Yönetim Kurulu Kar Dağıtım Teklifi

EK-4 : Yönetim Kurulu Üye Adaylarının Özgeçmişleri ve Bağımsız Üye Adaylarının Bağımsızlık Beyanları

EK-5 : Genel Kurulun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge

EK-6 : Ücret Politikası

EK-7 : Bağış ve Yardım Politikası

EK-8 : Bilgilendirme Politikası

EK-1

VEKALETNAME

TÜRKER PROJE GAYRİMENKUL VE YATIRIM GELİŞTİRME A.Ş.'nin 7 Temmuz 2020 Salı günü, saat 11.00'de Hilton İstanbul Kozyatağı Hotel, Sahrayıcedit Mah. Buhurbaba Cad. Batman Sok. No:4 34734 Kadıköy İstanbul adresinde yapılacak 2019 yılına ait olağan genel kurul toplantısında aşağıda belirttiğim/belirttiğimiz görüşler doğrultusunda beni/Şirketimizi temsile, oy vermeye, teklifte bulunmaya ve gerekli belgeleri imzalamaya yetkili olmak üzere aşağıda detaylı olarak tanıtılan'yı vekil tayin ediyorum/ediyoruz.

Vekilin(*);

Adı Soyadı/Ticaret Unvanı:

T.C. 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 belirtmek suretiyle verilir.

| Gündem Maddeleri (*) | Kabul | Red | Muhalefet Şerhi |
|---|-------|-----|-----------------|
| 1. Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması, | | | |
| 2. 2019 Yılı Yönetim Kurulu Faaliyet Raporunun okunması ve müzakeresi, | | | |
| 3. 2019 Yılı hesap dönemine ait Bağımsız Denetim Raporunun okunması, | | | |
| 4. 2019 Yılı hesap dönemine ilişkin finansal tabloların okunması, müzakeresi ve tasdiki, | | | |
| 5. Şirketin 2019 yılı faaliyetlerinden dolayı Yönetim Kurulu Üyeleri'nin ayrı ayrı ibra edilmeleri, | | | |
| 6. Yönetim Kurulu'nun 2019 yılı hesap dönemine ait Şirket kârının kullanım şekli, dağıtılacak kâr payı oranı ve kâr dağıtım tarihi konusundaki önerisinin kabulü, değiştirilerek kabulü veya reddi, | | | |
| 7. Yönetim Kurulu üye sayısının ve görev sürelerinin belirlenmesi, belirlenen üye sayısına göre yönetim kurulu üyelerinin ve bağımsız yönetim kurulu üyelerinin seçimi, | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 8. Yönetim Kurulu üyelerinin ve bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlerinin belirlenmesi, | | | |
| 9. Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu gereği 2020 yılı hesap ve işlemlerinin denetimi için Denetimden Sorumlu Komite tarafından belirlenen ve Yönetim Kurulu'na bildirilen bağımsız dış denetleme kuruluşu seçimine ilişkin Yönetim Kurulu teklifinin görüşülerek karara bağlanması, | | | |
| 10. Yönetim Kurulu üyelerine Türk Ticaret Kanunu'nun, şirketle işlem yapma, şirkete borçlanma yasağına ilişkin 395 ve rekabet yasağına ilişkin 396'ncı maddelerinde belirtilen izinlerin verilmesi hususunun oya sunulması ve karara bağlanması, | | | |
| 11. Yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerinin, Yönetim Kurulu Üyelerinin, idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarının, Şirket veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek önemli bir işlem yapması ve/veya Şirketin veya bağlı ortaklıklarının 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 durumunda söz konusu işlemler ile yukarıda sayılanlar dışında imtiyazlı bir şekilde ortaklık bilgilerine ulaşma imkânı olan kimselerin, kendileri adına ortaklığın faaliyet konusu kapsamında yaptıkları işlemler hakkında Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim Tebliği kapsamında pay sahiplerine bilgi verilmesi, | | | |
| 12. 2019 Yılında yapılan bağış ve yardımlara ilişkin pay sahiplerine bilgi verilmesi, | | | |
| 13. Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 12. Maddesi uyarınca 2019 yılında Şirketimiz tarafından 3. kişiler lehine verilen teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir veya menfaatlere ilişkin olarak pay sahiplerine bilgi verilmesi, | | | |
| 14. Dilek, temenniler ve kapanış. | | | |

(*) 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:

) Oyda imtiyazı olup olmadığı:

d) Hamiline-Nama yazılı olduğu:*

e) Pay sahibinin sahip olduğu toplam paylara/oy haklarına oranı:

*Kayden İzlenen 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 UNVANI (*) :

T.C. Kimlik No/Vergi No:

Ticaret Sicili No :

MERSİS No :

Adresi :

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

...../...../2020

KAŞE-İMZA

EK-2

KAR DAĞITIM POLİTİKASI VE KAR DAĞITIM TABLOSU

Şirketimizin 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.

| TÜRKER PROJE GAYRİMENKUL ve YATIRIM GELİŞTİRME A.Ş. | | | | |
|---|--|---------------------|----------------------------------|-------------------|
| 2019 Yılı Kâr Dağıtım Tablosu (TL) | | | | |
| 1. Ödenmiş/Çıkarılmış Sermaye | | 7.120.695,86 | | |
| 2. Toplam Yasal Yedek Akçe (Yasal Kayıtlara Göre) | | 635.983,45 | | |
| Esas sözleşme uyarınca kar dağıtımda imtiyaz var ise söz konusu imtiyaza ilişkin bilgi | | | YOK | |
| | | SPK'ya Göre | Yasal Kayıtlara (YK) Göre | |
| 3. | Dönem Kârı | 2.932.894,00 | 1.153.553,15 | |
| 4. | Ödenecek Vergiler (-) | -609.747,00 | -254.073,11 | |
| 5. | Net Dönem Kârı (=) | 2.323.147,00 | 899.480,04 | |
| 6. | Geçmiş Yıllar Zararları (-) | 0,00 | 0,00 | |
| 7. | Birinci Tertip Yasal Yedek (-) | -44.974,00 | -44.974,00 | |
| 8. | NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KÂRI (=) | 2.278.173,00 | 854.506,04 | |
| 9. | Yıl içinde yapılan bağışlar (+) | 0,00 | 0,00 | |
| 10. | Birinci temettünün hesaplanacağı bağışlar eklenmiş net dağıtılabilir dönem kârı | 2.278.173,00 | 854.506,04 | |
| 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 | 2.278.173,00 | | 854.506,04 |
| 20. | Dağıtılması Öngörülen Diğer Kaynaklar | 0,00 | | |
| | - Geçmiş Yıl Kârı | | | |
| | - Olağanüstü Yedekler | | | |
| | - Kanun ve Esas Sözleşme Uyarınca Dağıtılabilir Diğer Yedekler | | | |

EK-3

YÖNETİM KURULU KAR DAĞITIM TEKLİFİ

KARAR TARİHİ : 12 / 06 / 2020

KARAR NO : 2020 / 5

Şirketimizin 1 Ocak 2019 – 31 Aralık 2019 hesap dönemine ait, Sermaye Piyasası Mevzuatı gereğince, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayınlanan TMS/TFRS'ye uygun olarak hazırlanan ve MGI Bağımsız Denetim A.Ş. tarafından bağımsız denetimden geçmiş finansal tablolarına göre oluşan dönem karından (Sermaye Piyasası Mevzuatına göre 2.323.147 TL, Yasal Kayıtlara göre 899.480,04 TL) yasal yedek akçe ayrılmasından sonra kalan kısmın Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kâr Payı Tebliği'nde yer alan esaslar ile Şirketimizin Ana Sözleşmesi'nde bulunan hükümler ve Şirketimiz tarafından kamuya açıklanmış olan kâr dağıtım politikası çerçevesinde, Şirketimizin mali bünyesinin güçlendirilmesi ve yeni finansman ihtiyacı yaratılmaması amacıyla, olağanüstü yedeklere aktarılmasına, kar payı dağıtılmamasına karar verilmiştir.

EK-4

YÖNETİM KURULU ÜYE ADAYLARININ ÖZGEÇMİŞLERİ VE BAĞIMSIZ ÜYE ADAYLARININ BAĞIMSIZLIK BEYANLARI

| | | |
|--------------|---|---|
| Adı Soyadı | : | Attila Türker |
| Doğum Tarihi | : | 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. Ayrıca, Türker Yatırım Holding A.Ş., Tür Soy Turizm Yatırımları Sanayi A.Ş., Güntürksoy Turizm Yatırımları Sanayi A.Ş.'nde Yönetim Kurulu Başkanı olarak görev yapmaktadır. |

| | | |
|--------------|---|---|
| Adı Soyadı | : | Ali Nuri Türker |
| Doğum Tarihi | : | 1958 |
| Tahsili | : | İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi BS ve MBA |
| 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. Ayrıca, Türker Yatırım Holding A.Ş., Güntürksoy Turizm Yatırımları Sanayi A.Ş.'nde Yönetim Kurulu Başkan Vekili, Tür Soy Turizm Yatırımları Sanayi A.Ş.'de Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmaktadır. |

| | | |
|--------------|---|--|
| Adı Soyadı | : | Yasemin İhsantürker |
| Doğum Tarihi | : | 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. Ayrıca, Türker Yatırım Holding A.Ş. ve Güntürksoy Turizm Yatırımları Sanayi A.Ş.'nde Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmaktadır. |

| | | |
|--------------|---|--|
| Adı Soyadı | : | Dilek Türker |
| Doğum Tarihi | : | 1962 |
| Tahsili | : | İstanbul Üniversitesi İktisat Fakültesi İşletme Bölümü |
| İş Tecrübesi | : | 15.07.2013 tarihinden itibaren Şirketimizde Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmaktadır. Ayrıca, Türker Yatırım Holding A.Ş. ve Güntürksöy Turizm Yatırımları Sanayi A.Ş.'nde Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmaktadır. |

| | | |
|--------------|---|--|
| Adı Soyadı | : | Mahmut Kerem Bilgin |
| Doğum Tarihi | : | 1970 |
| Tahsili | : | Oglethorpe University Business Administration BA |
| İş Tecrübesi | : | 1995 – 2013 yılları arasında Mutlu Akü ve Malzemeleri Sanayii A.Ş. firmasında Yeni Proje ve Destek Müdürü olarak çalışmıştır. 10.03.2014 tarihinden itibaren şirketimizde Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmaktadır. Ayrıca, Türker Yatırım Holding A.Ş., Tür Soy Turizm Yatırımları Sanayi A.Ş., Güntürksöy Turizm Yatırımları Sanayi A.Ş.'nde Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmaktadır. |

| | | |
|--------------|---|---|
| Adı Soyadı | : | Leyla Yasemin Türker |
| Doğum Tarihi | : | 1966 |
| Tahsili | : | İstanbul Üniversitesi İktisat Fakültesi BA ve MA |
| İş Tecrübesi | : | 1979-2013 yılları arasında Mutlu Akü ve Malzemeleri Sanayi A.Ş.'de görev yapmıştır. Ayrıca, Türker Yatırım Holding A.Ş. ve Güntürksöy Turizm Yatırımları Sanayi A.Ş.'nde Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmaktadır. |

| | | |
|--------------|---|--|
| Adı Soyadı | : | Simla Türker Bayazıt |
| Doğum Tarihi | : | 1972 |
| Tahsili | : | City University, Business School BA, Sigorta ve Risk Yönetimi MBA |
| 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. Ayrıca, Türker Yatırım Holding A.Ş. ve Güntürksöy Turizm Yatırımları Sanayi A.Ş.'nde Yönetim Kurulu Üyesi, Fenerbahçe Spor Klubü'nde Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmaktadır. |

| | | |
|---|---|---|
| Bağımsız Yönetim Kurulu Üye Adayının Adı Soyadı | : | Dr. Sezai Bekgöz |
| Doğum Tarihi | : | 1962 |
| Tahsili | : | Ankara Üniversitesi, Siyasal Bilgiler Fakültesi İktisat Bölümü-Lisans İstanbul Üniversitesi, İktisat Fakültesi- Lisans üstü Marmara Üniversitesi, Bankacılık ve Sigortacılık Enstitüsü- Bankacılık doktorası |
| İş Tecrübesi | : | 1983-1992 yılları arasında Sermaye Piyasası Kurulu Denetleme Dairesi'nde Denetçi olarak görev yapmıştır. 1992-1998 seneleri arasında Borsa İstanbul'da Teftiş Kurulu Başkanı olarak, 1998-2007 yılları arasında Piyasalar, Risk Yönetimi ve Üye İşlerinden Sorumlu Başkan Yardımcısı olarak görev yapmıştır. 1997-2007 yılları arasında İzmir Vadeli İşlemler Borsası, Takasbank Takas ve Saklama Bankası ve Merkezi Kayıt Kuruluşu'nda Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmıştır. 2007-2016 yılları arasında Takasbank Takas ve Saklama Bankası'nda Yurt içi ve Yurt dışı Takas ve Saklama Operasyonlarından, Dış İlişkilerden ve Üye İşlerinden Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı olarak görev yapmıştır. Dr. Sezai Bekgöz halen yurt içinde ve yurt dışında danışmanlık hizmetleri sunmakta ve bağımsız yönetim kurulu üyeliği yapmaktadır. |

| | | |
|---|---|---|
| Bağımsız Yönetim Kurulu Üye Adayının Adı Soyadı | : | Cemal Mutlu |
| Doğum Tarihi | : | 1951 |
| Tahsili | : | 1982 Louvain La Neuve Üniversitesi - Araştırmacı 1980-1982 Ortadoğu Teknik Üniversitesi - Asistan 1974-78 Ortadoğu Teknik Üniversitesi - Y. Mimar Lisans Üstü 1969-74 Ortadoğu Teknik Üniversitesi Mimarlık 1968-1969 Robert Kolej (Boğaziçi Üniversitesi) İnşaat Müh. 1965-1968 Tarsus Amerikan Koleji Tarsus - Lise 1965-1968 Talas Amerikan Koleji - Orta Okul |
| İş Tecrübesi | : | 1996- Mozaik İnş. Mimarlık Turizm Dan. Ve Tic. Ltd. Şti. - Kurucusu 1993-2016 Optimus Mimarlık Tasarım Danışmanlık - Kurucusu 1982-93 Kavala Şirketler Grubu İnş. ve End. A.Ş. - Y. Mimar Olimpos Golf ve Turizm A.Ş. - Yönetim Kurulu Üyesi Best Yatçılık ve Turizm A.Ş. - Yönetim Kurulu Üyesi 1979-1980 Genel Kurmay Başkanlığı (Askerlik) - Tercüman 1978-79 Türkiye Şeker Fabrikaları - Y.Mimar 1974-78 Türkiye Şeker Fabrikaları - Mimar |

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 sıhrı hısımlarım 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 itibari 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,

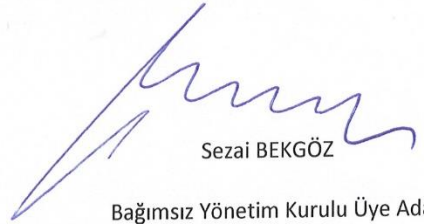
* Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiğim görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde şirket işlerine zaman ayırabildiğimi,

* 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. 27/02/2020


Sezai BEKGÖZ
Bağımsız Yönetim Kurulu Üye Adayı

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 sıhrı hısımlarım 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 itibari 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 ayırabildiğimi,

* 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. ...2.7./.../2020

Cemal MUTLU

Bağımsız Yönetim Kurulu Üye Adayı

EK-5

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, İlgili 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 Kanunu'nu,
- 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 alınması 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 tespit 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 ilanın 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 tespit 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 tespit 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 erteleme,
- m) Genel kurul çalışmalarına ait tutanakların düzenlenmesini sağlamak, itirazları tutanağına 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 sayılır ve gündem konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.
 - ç) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükünün 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 yapıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapıyorsa 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 muhalefetini tutanağa geçirtmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

7- Muhalefet gerekçesinin yazılı olarak verilmesi halinde bu yazı tutanağa eklenir. Tutanakta, muhalefetini 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-6 ÜCRET POLİTİKASI

1. YÖNETİM KURULU ÜCRETLERİ

Yönetim Kurulu üyelerinin aylık ücretleri veya huzur hakları Genel Kurulca kararlaştırılır. SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri 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-7

BAĞIŞ VE YARDIM POLİTİKASI

Şirket; Sosyal, kültürel, eğitim vb. amaçlı faaliyet gösteren eğitim-öğretim 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 şekli, miktarı ve yapılacağı kurum, kuruluş veya Sivil Toplum Kuruluşu’nun seçiminde 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 özen gösterilir. Yapılan bağışlar detaylı bir şekilde ilgili yılın Olağan Genel Kurul Toplantısı’nda ortakların bilgisine sunulur.

EK-8

BİLGİLENDİRME POLİTİKASI

Amaç

Bilgilendirme Politikasında amaç; Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri ve ilgili diğer kanun, uygulama ve iş kurallarına uygun bir şekilde pay ve menfaat sahiplerinin, Türker Proje Gayrimenkul ve Yatırım Geliştirme A.Ş.’nin (“Şirket”) faaliyetlerinden, eşit, şeffaf, doğru ve anlaşılabilir bir şekilde bilgilendirilmesini sağlamak, Şirketin geçmiş performansını, ticari sır niteliğindeki bilgiler haricindeki hedeflerini, vizyonunu, Şirkete ait finansal bilgileri genel kabul gören muhasebe prensipleri ve Sermaye Piyasası Mevzuatı 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.

Şirket Bilgilendirme Politikasını izlerken, kamuyu aydınlatmaya ilişkin tüm uygulamalarda Sermaye Piyasası Mevzuatı'na uyum göstermekte ve SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde hareket etmekte olup, kamuya açıklanacak bilgilerin açıklama yapmaya yetkili kişiler tarafından yapılmasını ve bu bilgilerin bir politika dahilinde sistematik olarak verilmesini sağlamayı amaçlamaktadır.

Yetki ve Sorumluluk

Bilgilendirme Politikası'nın oluşturulması, denetlenmesi ve geliştirilmesinden Şirket Yönetim Kurulu sorumludur. Yönetim Kurulu tarafından onaylanan Bilgilendirme Politikası, Şirketin kurumsal internet sitesinde (www.turker-gg.com) ve Kamuyu Aydınlatma Platformunda ("KAP") (www.kap.org.tr) kamuya duyurulur.

Şirkete yönelik olarak gelen her tür soru ve açıklama;

- Yönetim Kurulu Başkanı ve Yönetim Kurulu Başkan Vekili
- Genel Müdür
- Muhasebe Müdürü
- Yatırımcı İlişkileri Bölümü Yöneticisi

tarafından yazılı veya sözlü olmak üzere cevaplandırılır. Bu kişiler dışında kalan diğer çalışanlar soru taleplerini cevaplamaya yetkili değildir. Şirket çalışanları kendilerine yöneltilen soruları Yatırımcı İlişkileri Bölümüne yönlendirirler.

Yazılı ve görsel medyaya yapılacak açıklamalar, sadece Yönetim Kurulu Başkanı ve Yönetim Kurulu Başkan Vekili tarafından yazılı veya sözlü olarak yapılır. Bunun haricinde özellikle görevlendirilmedikçe, Şirket çalışanları basın-yayın kuruluşlarına açıklama yapamazlar.

Bilgilendirme Yöntem ve Araçları

Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Türk Ticaret Kanunu hükümleri çerçevesinde, Şirket kamuyu aydınlatma ve bilgilendirme politikasını belirlerken düzenli olarak şu yöntem ve araçları kullanmaktadır.

1. KAP'a iletilen özel durum açıklamaları,
2. KAP'a iletilen finansal tablolar ve dipnotları, bağımsız denetim raporları, sorumluluk beyanları ile yönetim kurulu faaliyet raporları,
3. Şirket kurumsal internet sitesinde (www.turker-gg.com) yayımlanan bilgi ve belgeler,
4. T. Ticaret Sicil Gazetesi ve günlük gazeteler vasıtasıyla yapılan ilanlar ve duyurular,
5. Telefon, elektronik posta, faks gibi iletişim araçları vasıtasıyla yapılan bilgi taleplerinin yanıtlanması,
6. Genel Kurul toplantıları.

Bunlar dışında Mevzuat ile iş ve işlem kurallarının gerektirdiği diğer yöntem ve araçlar ile de kamuya açıklama ve bilgilendirme yapılabilir.

Özel Durum Açıklamaları

Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-15.1 sayılı Özel Durumlar Tebliği ("Tebliğ") uyarınca özel durum açıklaması yapılması gereken hallerde, Tebliğ'e uygun olarak Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından, Mevzuat, Şirket Bilgilendirme Politikası ve özel durumun diğer tüm koşulları dikkate alınarak, yatırımcıların karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde, zamanında, doğru, tam, dolaysız, anlaşılabilir ve yeterli şekilde en iyi gayret gösterilerek hazırlanan özel durum açıklamaları, Yönetim Kurulu Başkan Vekili ve Genel Müdürün görüşü ve onayı alındıktan sonra KAP'ta açıklanır ve Şirketin kurumsal internet sitesinde yayımlanır.

Yönetim Kurulu Başkan Vekili ve Genel Müdür ile Yatırımcı İlişkileri Bölümü arasında kurulacak iletişim, telefon veya e-posta ile kurulur. Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından Yönetim Kurulu Başkan Vekili veya Genel Müdür'e ulaşılamaması durumunda konunun önemi, aciliyeti ve mevzuattaki süreler gözetilerek, özel durum açıklaması gerektiren konuda ilgili birimin yöneticisinin görüş ve onayı sonrası Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından açıklama yapılır ve yapılan açıklama derhal, Yönetim Kurulu üyelerine ve Genel Müdür'e e-posta ile bilgi olarak gönderilir.

Geleceğe yönelik değerlendirmelerin açıklanmasına ilişkin olarak Tebliğ'in 10. maddesi birinci fıkrası a bendindeki "Geleceğe yönelik değerlendirmeler, yönetim kurulu kararına veya yönetim kurulu tarafından yetki verilmiş işe yetki verilen kişinin yazılı onayına bağlanması koşuluyla kamuya açıklanabilir." hükmü saklıdır.

Finansal Raporların Kamuya Açıklanması

Şirket'in yıllık ve ara dönem finansal tabloları ve dipnotları, sorumluluk beyanları ve bağımsız denetim raporu, mevzuata uygun olarak hazırlanır ve KAP ile Şirketin kurumsal internet sitesinde yayımlanır.

Faaliyet Raporu

Şirket'in yıllık ve ara dönem faaliyet raporu ile kurumsal yönetim ilkelerine uyum raporu Mevzuata uygun olarak hazırlanır ve KAP ile Şirketin kurumsal internet sitesinde yayımlanır.

Kurumsal İnternet Sitesi

Şirket'in kurumsal internet sitesinde Mevzuat gereği yayımlanması gereken tüm bilgi ve dokümanlar ile Şirket'i tanıtıcı bilgiler aşağıda yer verilenlerle sınırlı olmamak üzere yasal sürelerle uygun olarak zamanında yayımlanır ve geçmişe dönük olarak da bulundurulur.

Şirket internet sitesinde izlenebilecek önemli başlıklar şu şekilde özetlenebilir:

- Ticaret Sicil Bilgileri
- Ortaklık ve Sermaye Yapısı
- Yönetim Kurulu Üyeleri ve Komitelere İlişkin Bilgiler
- Finansal Tablolar, Faaliyet Raporları ve Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu
- Genel Kurul Toplantılarına İlişkin Bilgiler
- Esas Sözleşme
- Özel Durum Açıklamaları
- Sermaye Artırımları Hakkında Bilgiler
- Bilgi Toplumu Hizmetleri
- Kurumsal Politikalar

T. Ticaret Sicil Gazetesi ve Günlük Gazeteler Vasıtasıyla Yapılan İlanlar ve Duyurular

Sermaye Piyasası Kanunu, T. Ticaret Kanunu ve Esas Sözleşmemiz gereği tescil ve ilan edilmesi gereken hususlar T. Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmaktadır.

Şirket tarafından veya Mevzuatın zorunlu tuttuğu hallerde kamunun eşit ve etkin şekilde aydınlatılabilmesi amacıyla gerekli görülmesi halinde çeşitli hususlar günlük gazetelerde de ilan edilebilir.

Haber ve Söylentilerin Takibi

Şirket hakkında şirketin ihraç etmiş olduğu sermaye piyasası araçlarının değerini, fiyatını veya yatırımcıların yatırım kararlarını etkileyebilecek öneme sahip, basın-yayın organları veya diğer iletişim yollarıyla ilk kez kamuya duyurulan veya daha önce kamuya duyurulmuş bilgilerden farklı içerikteki haber veya söylentilerin varlığı halinde; bunların doğru veya yeterli olup olmadığı konusunda, Tebliğde belirtilen esaslar çerçevesinde özel durumların kamuya açıklanmasındaki usul çerçevesinde açıklama yapılır.

Şirket, basın – yayın organlarında veya internet sitelerinde çıkan, ancak Tebliğ uyarınca özel durum açıklaması yapılması yükümlülüğü doğurmayan bir haber hakkında açıklama yapmak isterse, açıklamanın yapılmasında özel durumların kamuya açıklanmasındaki usul uygulanır.

Yatırımcı Bilgilendirme ve Basın Toplantıları

Şirket tarafından kamunun eşit ve etkin şekilde aydınlatılabilmesi amacıyla gerekli görülmesi halinde çeşitli hususlarda yatırımcı bilgilendirme toplantıları ve/veya yazılı ve görsel basına yönelik basın açıklamaları, toplantıları yapılabilir. Söz konusu yatırımcı bilgilendirme toplantıları ve/veya basın toplantılarında herhangi bir sunum yapılması veya herhangi bir rapor açıklanması halinde, bu sunum, rapor ve açıklamalara Şirket'in internet sitesinde yer verilir.

İdari Sorumluluğu Bulunan Kişiler

Yönetim Kurulu üyelerine ilave olarak, Şirket'in içsel bilgilerine doğrudan ya da dolaylı olarak düzenli bir şekilde erişen ve Şirket'in gelecekteki gelişimini ve ticari hedeflerini etkileyen idari kararları verme yetkisi olan, yürürlükteki iç yönerge ve imza sirküleri hükümleri uyarınca imza yetkisine haiz kişiler, "İdari Sorumluluğu

Bulunan Kişi” olarak kabul edilir. Bu kişiler, Şirket’in Merkezi Kayıt Kuruluşu’na ilettiği İçsel Bilgilere Erişimi Olanlar Listesi’nde belirtilir.

Kamuya Açıklanması Gereken Bilgilerin Gizliliğinin Sağlanması

Şirket, içsel bilgilere erişimi olan kişilerin Mevzuatta yer alan yükümlülüklerinden ve içsel bilgilerin kötüye kullanımı ile ilgili yaptırımlardan, haberdar olmalarını sağlayacak gerekli önlemleri alır ve kamuya açıklanması gereken özel durumun oluşması sürecinde ve kamuya açıklanmasına kadar geçecek süreçte, içsel bilginin gizliliğini korumakla yükümlü oldukları hususunda bu kişileri bilgilendirilir.

Bu kişiler tarafından istenmeden içsel bilginin üçüncü kişilere açıklanmış olduğunun belirlenmesi halinde, SPK düzenlemeleri kapsamında, bilginin gizliliğinin sağlanamayacağı sonucuna ulaşırsa özel durum açıklaması yapılır.

Şirket meşru çıkarlarının zarar görmemesi için içsel bilgilerin kamuya açıklanmasını, yatırımcıların yanıltılmasına yol açmaması ve bu bilgilerin gizli tutulmasını sağlayabilecek olması kaydıyla Mevzuata uygun olarak erteleyebilir. Bu durumda Şirket içsel bilginin gizliliğini temin etmek üzere tüm tedbirleri alır. Açıklanması ertelenen içsel bilgiye konu olan olayın gerçekleşmesi durumunda, Şirket tarafından söz konusu içsel bilgi hakkında açıklama yapılır.

Geleceğe Yönelik Değerlendirmelerin Açıklanması

Şirket yetkilileri tarafından geleceğe yönelik değerlendirmelerin kamuya açıklanmak istenmesi halinde ilgili Mevzuatta yer alan esaslara uyulur.