

TSKB GYO

GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI



TSKB GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ

UYUM RAPORU

2013

İÇİNDEKİLER	SAYFA
1. KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM BEYANI	3
BÖLÜM II- PAY SAHİPLERİ	4
2. Yatırımcı İlişkileri Bölümü	4
3. Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı.....	5
4. Genel Kurul Toplantıları.....	5
5. Oy Hakları ve Azınlık Hakları.....	7
6. Kar Payı Hakkı.....	7
7. Payların Devri.....	8
BÖLÜM III- KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK	8
8. Bilgilendirme Politikası.....	8
9. Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği.....	11
10. Faaliyet Raporu.....	12
BÖLÜM IV- MENFAAT SAHİPLERİ	13
11. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi.....	13
12. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı.....	14
13. İnsan Kaynakları Politikası.....	14
14. Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk.....	15
BÖLÜM V- YÖNETİM KURULU	15
15. Yönetim Kurulunun Yapısı ve Oluşumu	15
16. Yönetim Kurulu'nun Faaliyet Esasları.....	18
17. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı.....	20
18. Risk Yönetimi ve İç Kontrol Mekanizması.....	26
19. Şirketin Stratejik Hedefleri.....	27
20. Mali Haklar.....	28

1. KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM BEYANI

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

Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) tarafından 30 Aralık 2011 tarihinde 28158 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren Seri: IV, No: 56 sayılı “Kurumsal Yönetim İlkelerinin (“İlkeler”) Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ” kapsamında Şirketimizde uyumlaştırma çalışmaları sürdürülmüş ve bu kapsamda 2012 yılı içerisinde Yönetim Kurulu bünyesinde bir Kurumsal Yönetim Komitesi kurulmuş ve işler hale getirilmiştir. Şirketimizin Kurumsal Yönetim İlkeleri’ne verdiği önem ile bunu sürekli ve dinamik bir süreç olarak yürütmekteki kararlılığı devam etmektedir. Şirketimiz Kurumsal Yönetim İlkeleri’ne tam uyumun önemine inanmaktadır. Şirketimiz uyulması zorunlu olarak belirtilen Kurumsal Yönetim İlkelerine uymakta olup, halihazırda uygulanması zorunlu tutulan ilkeler dışında kalan ve azami ölçüde uyulmasını hedeflediğimiz diğer ilkeler, bugüne kadar menfaat sahipleri arasında herhangi bir çıkar çatışmasına yol açmamıştır.

Kurumsal Yönetim Komitesi ve Şirket ilgili personelleri yıl içerisinde kurumsal yönetim uygulamalarımızı geliştirmeye yönelik çalışmalarına devam etmiştir. Bu çalışmaların başında kurumsal yönetimi esas alan yeni Türk Ticaret Kanunu ve SPK’nın Kurumsal Yönetim İlkeleri ile ilgili yeni düzenlemelerine uyum çalışmaları gelmektedir. Şirketimiz internet sitesi ve faaliyet raporu gözden geçirilerek ilkelere tam uyum açısından gerekli revizyonlar gerçekleştirilmektedir. Önümüzdeki dönemde de İlkeler’e uyum için mevzuattaki gelişmeler ve uygulamalar dikkate alınarak gerekli çalışmalar yapılacaktır.

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

Şirketimizin, yıllar itibariyle Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporları www.tskbgyo.com.tr adresindeki kurumsal internet sitesinde yer almaktadır.

Saygılarımızla,

Hüseyin TİKEN
Genel Müdür

Ömer ERYILMAZ
Yönetim Kurulu Başkanı

BÖLÜM I- PAY SAHİPLERİ

2. Yatırımcı İlişkileri Bölümü

2.1. Pay sahipliği haklarının kullanılmasında mevzuata, Ana Sözleşme'ye ve diğer Şirket içi düzenlemelere uyulmakta ve bu hakların kullanılmasını sağlayacak her türlü önlem alınmaktadır.

2.2. Şirketimizde, pay sahipleri ile Şirket arasındaki tüm ilişkileri izlemek ve pay sahiplerinin bilgi edinme hakları gereklerinin, eksiksiz yerine getirilmesini sağlamak amacıyla "Pay Sahipleri ile İlişkiler (Yatırımcı İlişkileri) Birimi" oluşturulmuştur. Söz konusu birimin başlıca görevleri şunlardır:

- a. Şirketin yurtiçi ve yurtdışı bireysel ve kurumsal yatırımcılara tanıtımının yapılması,
- b. Pay sahiplerinden gelen soruların ve taleplerin yanıtlanması,
- c. Mevcut ve potansiyel yatırımcı olabilecek kurumlar ve aracı kurumlar nezdinde Şirketin tanıtımının yapılması; bu kurumlarda çalışan analist ve araştırma uzmanlarının taleplerinin karşılanması,
- d. Konferans ve yatırımcı toplantılarına katılım vasıtasıyla proaktif ve düzenli olarak pay sahiplerinin ve potansiyel yatırımcıların gelişmelerden haberdar edilmesi,
- e. Pay sahipleri ile Şirket üst yönetimi ve Yönetim Kurulu arasında bir köprü görevi üstlenerek çift yönlü bilgi akışının temin edilmesi,
- f. Pay sahiplerine ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasının sağlanması,
- g. Şirket ile ilgili kamuya açıklanmamış, gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, pay sahiplerinin Şirket ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlanması,
- h. Şirket içerisinde üst yönetim ve yönetim kuruluna yönelik sermaye piyasasındaki gelişmeler ve hisse senedi performansına ilişkin raporlama yapılması,
- i. Şirketin Dönemsel Faaliyet Raporları ve Genel Kurul'da paylaşılan Yıl Sonu Faaliyet Raporunun hazırlanması,
- j. Genel Kurul toplantısının yürürlükteki mevzuata, ana sözleşmeye ve diğer Şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapılması için gerekli kontrollerin yapılması ve Genel Kurul'da yatırımcılara karşı Şirketi temsil görevinin üstlenilmesi,
- k. Mevzuat ve Şirketin bilgilendirme politikası dahil, kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususun gözetilmesi ve izlenmesi,
- l. Sermaye Piyasası ve Yatırımcı İlişkileri faaliyetlerinin yürütülmesinin sağlanması.

2.3. TSKB GYO Hisse Senedinin (TSGYO) 9 Nisan 2010 tarihinde Borsa İstanbul Kurumsal Ürünler Pazarı'nda işlem görmeye başlamasının ardından oluşturulan Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi Ağustos ayından itibaren Finans ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü olarak yeniden yapılandırılmıştır. İlgili bölüm, idari olarak Şirket Genel Müdürüne bağlı olarak görev yapmaktadır.

2.4. 2013 yılı içerisinde pay sahiplerinden direkt veya aracı kurumlar vasıtasıyla gelen bilgi talebi ve soruların tamamı yanıtlanmış, ilgili bilgi ve doküman gizli veya ticari sır niteliğinde olanlar hariç olmak üzere, eşitlik prensibi gözetilerek, pay sahiplerine ulaştırılmıştır.

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

Finans ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü önderliğinde faaliyet gösteren Pay Sahipleri ile İlişkiler (Yatırımcı İlişkileri Birimi) personeline ait iletişim bilgileri aşağıda yer almaktadır:

<u>İsim</u>	<u>Unvan</u>	<u>Tel</u>	<u>E-mail</u>
Cengaver Yıldızgöz	Finans ve Yatırımcı İlişkileri Müdürü	(212) 334 50 20	yildizgozc@tskb.com.tr

Bunların yanısıra, Şirketimizin www.tskbgyo.com.tr adresindeki kurumsal internet sitesinde Şirketle ilgili bilgiler, düzenli ve güncel olarak İngilizce ve Türkçe olmak üzere pay sahiplerimizin bilgisine sunulmaktadır.

- 2.5. 2013 yılı içerisinde kurumsal ve bireysel yatırımcıların yanı sıra yatırım şirketlerinin portföy yöneticileri ve analistleri ile gerek telefonda gerekse de şirket merkezinde birebir görüşmeler yapılmış ve bu kapsamda 100'e yakın kişi ile görüşülmüştür.
- 2.6. Yatırımcılardan gelen taleplerin yerine getirilmesinde mevzuata ve Şirket Ana Sözleşmesine uyuma azami özen gösterilmekte olup, 2013 yılında pay sahibi haklarının kullanımı ile ilgili olarak Şirketimize intikal eden herhangi bir yazılı/sözlü şikayet veya bilgimiz dahilinde bu konuda Şirketimiz hakkında açılan idari/kanuni takip bulunmamaktadır.

3. Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı

- 3.1. Pay sahipleri arasında bilgi alma ve inceleme hakkının kullanımında ayırım yapılmamakta olup, ticari sır niteliğindeki dışındaki tüm bilgiler pay sahipleri ile paylaşılmaktadır.
- 3.2. 2013 yılı içerisinde Şirketimize pay sahiplerinden direkt veya aracı kurumlar vasıtasıyla dolaylı olarak gelen bilgi taleplerinin tamamı zamanında karşılanmıştır.
- 3.3. Şirketle ilgili bilgi ve gelişmelerin yer aldığı sunumlar ile finansal bilgiler ve haberler düzenli olarak Şirketimizin kurumsal internet sitesinde (www.tskbgyo.com.tr) yayınlanmaktadır. Bu kapsamda gelen talepler olması halinde, pay sahipleri kurumsal internet sitemize yönlendirilmekte ve tüm bilgi ve belgeler, internet sitemiz vasıtasıyla, pay sahiplerinin kullanımına eşit bir şekilde sunulmaktadır.
- 3.4. Esas Sözleşmede özel denetçi atanması talebi bir hak olarak düzenlenmemiş olmakla birlikte, Türk Ticaret Kanunu hükümlerince Şirket hisselerinin %5 ve daha fazlasına sahip olan pay sahipleri tarafından kullanılabilir. Ancak, bu hususta şimdiye kadar Şirketimize ulaşan bir talep olmamıştır.
- 3.5. Türk Ticaret Kanununun 438. Maddesine göre, her pay sahibi, pay sahipliği haklarının kullanılabilmesi için gerekli olduğu takdirde ve bilgi alma veya inceleme hakkı daha önce kullanılmışsa, belirli olayların özel bir denetimle açıklığa kavuşturulmasını, gündemde yer alması bile genel kuruldan isteyebilir. Bu konu ile ilgili tarafımıza ulaşan bir talep olmamıştır.

4. Genel Kurul Toplantıları

- 4.1. Dönem içinde Şirketimizin 2012 yılına ait Olağan Genel Kurul Toplantısı 25 Mart 2013 tarihinde yapılmıştır. Toplantılara davet Ana Sözleşmemize uygun olarak Türkiye çapında yayın yapan Hürses Gazetesi'nde yayınlanmıştır.
- 4.2. Genel Kurul toplantılarından önce pay sahiplerine toplantıların gündem maddeleri ve bu maddelerin genel kurul gündemine alınmasının gerekçeleri açıklanmış ve pay sahiplerinin bilgisine sunulmuştur. Pay sahipleri tarafından gündeme madde eklenmesi yönünde herhangi bir talep Şirketimize ulaşmamıştır.
- 4.3. Genel Kurul toplantılarının toplanma usulü, pay sahiplerinin katılımını en üst seviyede sağlamaktadır.

- 4.4. Genel Kurul toplantılarımız, pay sahipleri arasında eşitsizliğe yol açmayacak şekilde, pay sahipleri için mümkün olan en az maliyetle ve en az karmaşık usulde gerçekleştirilmiştir.
- 4.5. Genel Kurul toplantılarımız, pay sahiplerinin katılımını kolaylaştırmak amacıyla, Şirket merkezinin bulunduğu İstanbul'da yapılmıştır.
- 4.6. Şirketin sermayesi her biri 1 TL itibari değerinde 150.000.000 adet hisseden oluşmaktadır. Sermaye içerisinde, 10.000.000 TL'ye karşılık gelen A Grubu hisseler ile, 4.091.111 TL'lik B Grubu hisseler nama yazılı olup, bakiye 135.908.889 TL'lik C Grubu hisselerin tamamı hamilinedir. C Grubu hamiline payların 57.500.000 TL'lik kısmı İMKB'de işlem görmektedir.
- 4.7. Olağan Genel Kurul Toplantısı'na ilişkin olarak hazırlanan, 01.01.2012 – 31.12.2012 hesap dönemine ait Bilanço ve Gelir tablosu, Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu, Yönetim Kurulu'nun 2011 yılı dönem karı hakkındaki teklifi, Genel Kurul Gündemi, İç Yönerge, Denetçi Raporu ve Bağımsız Denetim Raporu ile Vekaletname SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uygun olarak Olağan Genel Kurul tarihinden üç hafta önce pay sahiplerimizin incelemesine açık bulundurulmuş ve www.tskgbyo.com.tr adresindeki kurumsal internet sitemizde yer almıştır. Genel Kurul toplantılarının tarihlerinin ilanından itibaren pay sahiplerimizden gelen sorular Yatırımcı İlişkileri Birimi'nce cevaplanmıştır.
- 4.8. Genel Kurul toplantısında, gündemde yer alan konular tarafsız ve ayrıntılı bir şekilde, açık ve anlaşılabilir bir yöntemle aktarılmakta; pay sahiplerine eşit şartlar altında düşüncelerini açıklama ve soru sorma imkanı verilmekte ve sağlıklı bir tartışma ortamı yaratılmaktadır.
- 4.9. Olağan Genel Kurul Toplantısında bazı pay sahiplerimizin gündemle ilgili soruları Genel Kurul esnasında Divan Heyeti tarafından cevaplanmıştır.
- 4.10. Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda şirketin 2012 yılı içerisinde bağış yapmamış olduğu ortakların bilgisine sunulmuştur.
- 4.11. Genel Kurul toplantılarında oylamalar açık ve el kaldırmak suretiyle yapılmıştır. Oy kullanma prosedürü toplantılara ilişkin katılım prosedürü ve ilan metninde ve toplantının başında pay sahiplerine duyurulmuştur.
- 4.12. Genel Kurullarda alınan kararlarda toplantı nisabı, Şirket sermayesinin en az yarısına sahip olan hisse sahipleri ya da temsilcilerinin toplantıda hazır olmasını gerektirmekte olup, söz konusu toplantıda Şirket'in toplam 150.000.000 TL'lik sermayesine tekabül eden 150.000.000 adet hisseden 106.283.098 adet hisse vekaleten temsil edilmiştir ve toplantı nisapları Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda % 71 oranında sağlanmıştır.
- 4.13. Genel Kurul tutanakları Şirket merkezinde bulundurulmuştur. Bunun yanı sıra, Genel Kurullara ilişkin toplantı tutanakları Şirketimizin www.tskgbyo.com.tr adresindeki kurumsal internet sitesinde yer almaktadır.
- 4.14. Genel Kurul toplantılarımıza, hissedarlarımız, Yönetim Kurulu üyelerimiz, Şirketimiz çalışanları ve bağımsız denetim kuruluşu katılmıştır.
- 4.15. Şirketin sermaye ve yönetim yapısında değişiklik meydana getiren birleşme ve bölünmeye ilişkin kararlar Genel Kurul tarafından verilmektedir. Mal varlığı alımı, satımı gibi önemli nitelikteki kararlar ise Şirket Ana sözleşmesi çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından alınmaktadır.

5. Oy Hakları ve Azınlık Hakları

- 5.1. Şirketimizde oy hakkının kullanılmasını zorlaştırıcı uygulamalardan kaçınılmakta; her pay sahibine, oy hakkını en kolay ve uygun şekilde kullanma fırsatı sağlanmaktadır.
- 5.2. A ve B grubu payların Yönetim Kurulu üyelerinin seçiminde aday gösterme imtiyazı vardır. Yönetim kurulu üyelerinin altısı A Grubu pay sahiplerinin gösterdiği adaylar arasından biri B Grubu pay sahiplerinin gösterdiği adaylar arasından seçilir. Bundan başka herhangi bir imtiyaz bulunmamaktadır.
- 5.3. Mevzuat ve Ana Sözleşme’de yer alan özel hükümler saklı kalmak üzere Genel Kurul toplantısında oylama açık ve el kaldırmak suretiyle yapılır.
- 5.4. Şirketimizde azınlık haklarının kullanımına özen gösterilmektedir. 2012 yılından Şirketimize bu konuda ulaşan eleştiri ya da şikayet olmamıştır.
- 5.5. Şirket Ana Sözleşmesinde pay sahibi olmayan kişinin, temsilci olarak vekaleten oy kullanmasını engelleyen hüküm bulunmamaktadır.

6. Kar Payı Hakkı (Kar Dağıtım Politikası ve Kar Dağıtım Zamanı)

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

Şirket, Esas Sözleşmesi’ne istinaden, kar dağıtımını konusunda Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu ve Şirket’in tabi olduğu sair mevzuatta yer alan düzenlemelere uyar. Buna göre kar dağıtımı, Yönetim Kurulu önerisi doğrultusunda Genel Kurul tarafından karara bağlanır.

a) Bu suretle meydana gelen yıllık kârdan –çıkarılmış sermayenin %20’sine ulaşıncaya kadar- % 5’i kanunî yedek akçe ayrılır ve kanunî sınıra ulaşıldıktan sonra da Türk Ticaret Kanunu’nun 519. maddesinin 2. fıkrasının a ve b bentleri uyarınca öngörülen tutarlar genel kanunî yedek akçeye eklenir.

b) Kalandan, Sermaye Piyasası Mevzuatı çerçevesinde belirlenen oranda birinci temettü dağıtılır.

c) Şirket kendi paylarını iktisap etmişse Türk Ticaret Kanunu’nun 520. maddesi uyarınca iktisap değerlerini karşılayacak tutarda yedek akçe ayırır.

d) Geri kalan kârın kısmen veya tamamen dağıtılması veya yedek akçe olarak ayrılması Genel Kurulun yetkisindedir.

e) Türk Ticaret Kanunu’nun 519. maddesinin 2. fıkrasının (c) bendi uyarınca kardan pay alacak kişilere dağıtılacak toplam tutarın %10’u genel kanuni yedek akçeye eklenir.

Kanuni ve Esas Sözleşme’de öngörülen isteğe bağlı yedek akçeler ayrılmadıkça pay sahiplerine dağıtılacak kar payı belirlenemez. Şirket tarafından ayrılacak isteğe bağlı yedek akçeler Türk Ticaret Kanunu’nun 521. maddesi hükümlerine tabidir.

Şirket Esas Sözleşmesi’ne istinaden, yıllık karın ortaklara hangi tarihte ne şekilde verileceği, Sermaye Piyasası Kurulu’nun konuya ilişkin düzenlemeleri dikkate alınarak Yönetim Kurulu’nun teklifi üzerine Genel Kurul tarafından kararlaştırılır. Dağıtılan karlar geri alınmaz. Türk Ticaret Kanunu 512. maddesi hükmü saklıdır.

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

- Pay sahiplerinin beklentileri ile Şirketin büyüme gereği arasındaki hassas dengenin bozulmaması ve
- Şirketin karlılık durumunu dikkate almak suretiyle dağıtılabılır karın en az Sermaye Piyasası mevzuatı uyarınca belirlenmiş asgari oranlarda nakit olarak veya bedelsiz hisse senedi şeklinde dağıtılması esaslarına dayalı bir kar dağıtım politikası benimsemiştir.

6.2. Kar dağıtımının Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası'nın yürürlükteki mevzuatı çerçevesinde yapıldığı, İMKB'ye gönderilen periyodik finansal tablolarımız ve bağımsız denetim raporlarımızın ilgili dipnotlarında da açıklanmaktadır.

6.3. 14 Mayıs 2010 tarihinde Yönetim Kurulu kararıyla kabul edilmiş ve Genel Kurul onayına sunulmuş olan Şirket Kar Dağıtım Politikası revize edilmiş ve 26 Şubat 2013 tarihli Yönetim Kurulu kararıyla kabul edilmiş olup, 25 Mart 2013 tarihinde yapılan olan Genel Kurul Toplantısında pay sahiplerinin bilgisine sunulmuştur.

6.4. Şirket Kar Dağıtım Politikası, Faaliyet Raporumuz içerisinde yer almakta olup, kurumsal web sitemiz (www.tskbgyo.com.tr) aracılığıyla kamuya açıklanmıştır.

7. Payların Devri

7.1. A ve B Grubu paylar nama, C grubu paylar hamiline yazılıdır. Nama yazılı payların devri kısıtlanamaz. Ancak, sermaye piyasası mevzuatında tanımlanan lider sermayedarın asgari sermaye payını temsil eden paylar, ilgili mevzuat uyarınca ulaştırılması gereken asgari halka açıklık oranını temsil eden payların halka arz suretiyle satış süresinin bitimini takip eden iki yıl boyunca bir başkasına devredilemez.

7.2. Azınlık ve yabancı pay sahipleri dahil, tüm pay sahiplerine eşit muamele yapılmaktadır.

BÖLÜM II- KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

8. Bilgilendirme Politikası

Şirketin Bilgilendirme Politikası'nın amacı, TSKB Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.'nin (TSKB GYO) geçmiş performansının yanı sıra gelecekle ilgili plan ve beklentileri ile strateji, hedef ve vizyonuna ilişkin olarak, pay sahiplerinin, yatırımcıların ve menfaat sahiplerinin, Sermaye Piyasası Mevzuatı, TTK ve İMKB Mevzuatı ve diğer ilgili mevzuatın getirdiği düzenlemeler uyarınca, zamanında, tam, doğru ve etkin bir şekilde bilgilendirilmesini sağlamaktır.

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

Kamuyu Aydınlatma Yöntem ve Araçları

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

- a) Özel Durum Açıklamaları
- b) Periyodik olarak İMKB'ye iletilen Mali Tablolar ve Dipnotları, Portföy Değer Tablosu, Bağımsız Denetim Raporu

- c) Faaliyet Raporları
- d) Kurumsal web sitesi (www.tskbgyo.com.tr)
- e) Yatırımcı ve Analist Toplantıları
- f) Basın bültenleri
- g) Basın toplantıları

İçsel Bilgi

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

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

Şirket veya şirket nam veya hesabına hareket eden gerçek veya tüzel kişiler, iş akdi ile veya başka şekilde kendilerine bağlı çalışan ve içsel bilgilere erişimi olan kişilerin bir listesini SPK'nın "Özel Durumların Kamuya Açıklanmasına İlişkin Esaslar Tebliği" çerçevesinde hazırlar. Listenin hazırlanması ve güncellenmesi işlemi içsel bilgiye erişimi olan kişilerin ilgili birimler tarafından Şirketin insan kaynakları birimine iletilmesi suretiyle gerçekleştirilir.

İçsel bilgilere erişimi olanların listesinin, değişen proje ve konular kapsamında sürekli güncel tutulması esastır. Söz konusu liste, talep üzerine ilgili resmi kurum ve kuruluşların bilgisine sunulur. Listede yer alan kişilerin içsel bilginin korunması konusunda yazılı olarak bilgilendirilmesi esastır.

İçeriden öğrenebilecek durumda olan kişilerin listesi aşağıda yer almaktadır;

Adı Soyadı

Unvanı

Ömer Eryılmaz	Yönetim Kurulu Başkanı
Ufuk Bala Yücel	Yönetim Kurulu Başkan Vekili
Berat Gökhan Çanakpınar	Yönetim Kurulu Üyesi
Mustafa Göktaş	Yönetim Kurulu Üyesi
Meral Özçiçek	Yönetim Kurulu Üyesi
İbrahim Ümit Seğmen	Yönetim Kurulu Üyesi (Bağımsız)
Ali Rıza Keskinalemdar	Yönetim Kurulu Üyesi (Bağımsız)
Hüseyin Tiken	Genel Müdür
F. Aslı Yılmaz	Yatırımlar Müdürü
Cengaver Yıldızgöz	Finans ve Yatırımcı İlişkileri Müdürü
Ş. Armağan Yıldız	Mali ve İdari İşler Müdürü
Hakan Üşar	Varlık Yöneticisi

Özgür Üçer
Övül Dağtekin
Songül Özdemir
Ayda Lütfiye Kütük
Elif Seyhan
Zekeriya Dursun

Proje Yöneticisi
Avukat
Muhasebe Sorumlusu
Operasyon Görevlisi
Genel Müdür Sekreteri
Ulaştırma Görevlisi

Görev kapsamı çerçevesinde Bağımsız Denetim Şirketi, Hukuk Danışmanı, Vergi Danışmanı, Gayrimenkul Değerleme Şirketleri ve şirketlerin yetkilileri.

Pay Sahipleri ile İletişim ve Kamuya Açıklama Yapmaya Yetkili Kişiler

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

- Yönetim Kurulu Başkanı ve üyeleri,
- Denetim Komitesi Başkan ve üyeleri,
- Genel Müdür,
- Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi

tarafından yazılı veya sözlü olmak üzere cevaplandırılır. Bu kişiler dışında kalan diğer çalışanlar soru taleplerini cevaplamaya yetkili değildir. Şirket çalışanları kendilerine yöneltilen soruları Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi'ne yönlendirirler.

Yetki ve Sorumluluk

TSKB GYO, Bilgilendirme Politikası Yönetim Kurulu tarafından oluşturulmuş olup; Politikanın izlenmesi, gözetilmesi ve geliştirilmesi Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğundadır.

Yürürlük

22.03.2010 tarih ve 102 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilen ve Şirketin halka arzıyla birlikte yürürlüğe giren Bilgilendirme Politikası, 14.05.2010 tarihinde yapılan Yönetim Kurulu toplantısında mevcut haliyle güncellenmiştir.

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

<u>İsim</u>	<u>Unvan</u>	<u>Tel</u>	<u>E-mail</u>
F. Aslı Yılmaz	Yatırımlar Müdürü	(212) 334 50 20	yilmaza@tskb.com.tr
Cengaver Yıldızgöz	Finans ve Yatırımcı İlişkileri Müdürü	(212) 334 50 20	yildizgozc@tskb.com.tr

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

Yönetim Kurulu Üyeleri, yöneticiler ve sermayenin doğrudan ya da dolaylı olarak %5'ine sahip olan pay sahipleri, Şirket'in sermaye piyasası araçları üzerinde yapmış oldukları işlemleri, Sermaye Piyasası Mevzuatına uygun olarak kamuya açıklamakla yükümlüdürler.

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

2013 yılı faaliyet raporumuz ile 2013 yılının 3'er aylık dönemlerinde hazırlanan faaliyet raporlarımız, Sermaye Piyasası Mevzuatına ve SPK tarafından ilan edilen Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uygun olarak hazırlanmıştır.

9. Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği

9.1. Kamunun aydınlatılmasında, Şirketimizin www.tskbgyo.com.tr adresindeki kurumsal internet sitesi aktif olarak kullanılmaktadır.

9.2. İnternet sitemizde yer alan bilgiler yabancı yatırımcıların da yararlanması amacıyla ayrıca İngilizce olarak da verilmektedir.

9.3. Mevcut ve potansiyel yatırımcılara ve aracı kurumlara daha kapsamlı bilgi akışının sağlanmasını teminen internet sitemizde ayrı bir Yatırımcı İlişkileri bölümü yer almaktadır.

9.4. İnternet sitemizde mevcut bilgiler aşağıdadır;

- a) Şirket Profili
 - Hakkımızda
 - Ortaklık Yapısı
 - Yönetim Kurulu
 - Yöneticiler
 - Misyona & Vizyon
 - Strateji
 - Kilometre Taşları
- b) Yatırımlar
 - Pendorya AVM
 - Fındıklı Ofis Binaları
 - Tahir Han
 - Adana Otel Projesi
 - Projeler
- c) Yatırımcı İlişkileri
 - Temel Bilgiler
 - Sürekli Bilgilendirme Formu
 - Hisse Senedi Bilgileri
 - Finansal Tablolar
 - Faaliyet Raporları
 - Portföy Tabloları
 - Değerleme Raporları

- Genel Kurul
- Özel Durum Açıklamaları
- Yatırımcı Sunumları
- Sektör
- İletişim
- Sıkça Sorulan Sorular
- Yatırımcı İlişkileri Site Haritası

d) Kurumsal Yönetim

- Ortaklık Yapısı
- Esas Sözleşme
- İmtiyazlı Paylara İlişkin Açıklama
- Yönetim Kurulu
- Kurumsal Yönetim Komitesi
- Denetimden Sorumlu Komite Riskin Erken Saptanması Komitesi
- Etik Kurallar
- Bilgilendirme Politikası
- Kar Dağıtım Politikası
- Ücretlendirme Politikası
- Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu

e) Medya Merkezi

- Basın Bültenleri
- Medyada TSKB GYO
- Logolar
- Görsel Galeri
- Yönetim

f) İnsan Kaynakları

- İnsan Kaynakları Politikası
- İş Başvurusu

10. Faaliyet Raporu

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

10.2. SPK'nın Sermaye Piyasasında Finansal Raporlamaya İlişkin Esaslar Tebliği çerçevesinde üçer aylık dönemler itibarıyla hazırlanan ve kamuya açıklanan yönetim kurulu faaliyet raporlarında;

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

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

BÖLÜM III- MENFAAT SAHİPLERİ

11. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

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

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

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

12. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı

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

13. İnsan Kaynakları Politikası

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

İşe Alım

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

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

Eğitim ve Gelişim

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

Performans Gelişimi

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

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

Ücretlendirme Sistemi

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

- 13.2. Şirket İnsan Kaynakları Politikası, internet sitesinde yer almakta ve kamuya paylaşılmaktadır.
- 13.3. Çalışanlar tarafından ayrımcılık konusunda herhangi bir şikayet olmamıştır.

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

14. Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk

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

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

14.2. Şirketimizin Etik Kuralları kurumsal internet sitemizde (www.tskbgyo.com.tr) yer almaktadır.

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

BÖLÜM IV- YÖNETİM KURULU

15. Yönetim Kurulunun Yapısı ve Oluşumu

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

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

15.2. Şirketimizin Yönetim Kurulu Üyeleri;

<u>Üye</u>	<u>Ünvanı</u>	<u>Bağımsızlık Durumu</u>
Ömer Eryılmaz	Başkan	-
Ufuk Bala Yücel	Başkan Vekili	-

Berat Gökhan Çanakpınar	Üye	-
Mustafa Göktaş	Üye	-
Meral Özçiçek	Üye	-
Ali Rıza Keskinalemdar	Üye	Bağımsız
İbrahim Ümit Seğmen	Üye	Bağımsız

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

Ömer Eryılmaz

Ömer Eryılmaz, İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi mezunudur. 1986 yılında Sınai Yatırım Bankası A.Ş.'de mali analist olarak çalışma hayatına başlayan Eryılmaz 1999 yılında Mali Kontrol Müdürü olmuştur. Eryılmaz, 2002 yılından bu yana TSKB'de görev yapmakta olup Risk Yönetim Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Başkanlığı görevlerinde bulunmuştur. Halihazırda TSKB'de Mali Kontrol ve Menkul Kıymetlerden Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı olarak görev yapmakta olan Eryılmaz, 2006 Şubat ayından bu yana TSKB GYO'da Yönetim Kurulu Üyesidir ve 2011 Mart ayından bu yana da Yönetim Kurulu Başkanı olarak görev yapmaktadır.

Ufuk Bala Yücel

Ufuk Bala Yücel, Boğaziçi Üniversitesi Ekonomi Bölümü mezunudur. Marmara Üniversitesi Bankacılık Bölümü'nde yüksek lisansını tamamlamıştır. 1987 yılında başladığı bankacılık kariyerinde Interbank, Yapı ve Kredi Bankası ve Finansbank'ta çeşitli görevler üstlendikten sonra 2001 yılında TSKB'de Krediler Müdürü olarak çalışmaya başlamıştır. Şu anda TSKB Kredilerden sorumlu Genel Müdür Yardımcılığı görevini yürüten Yücel ayrıca, TSKB GYO'da 2007 yılından bu yana Yönetim Kurulu Üyesidir ve 2011 Mart ayından bu yana da Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı olarak görev almaktadır.

B. Gökhan Çanakpınar

B. Gökhan Çanakpınar, ODTÜ İşletme Bölümü mezunudur. 1988'de mezun olan ve uzun süre İş Bankası Bilgi İşlem Müdürlüğü'nde çalışan Çanakpınar, 1996 yılında TSKB bünyesine katılmıştır. TSKB'ye katılımından bu yana Bilgi Teknolojileri bünyesinde değişik pozisyonlarda görev alan Çanakpınar, 2006 yılından itibaren TSKB GYO'da Denetim Kurulu Üyesi olarak görev almış ve 2011 yılında Yönetim Kurulu Üyesi seçilmiştir.

Mustafa Göktaş

Boğaziçi Üniversitesi'nin Endüstri Mühendisliği bölümünden Lisans ve İktisat bölümünden ise Yüksek Lisans derecesine sahiptir. Bankacılığa 1996 yılında Koçbank'ta Mali Kontrol Uzmanı olarak başlamıştır. 2006 yılında Mali Kontrol Grup Yöneticisi olarak katıldığı TSKB'de, 2008 yılında Mali Kontrol Müdürlüğü'ne terfi etmiştir. Mustafa Göktaş, TÜRMOB'dan SMMM belgesine sahiptir. 2011 yılı itibarı ile TSKB GYO Yönetim Kurulu Üyesi olmuştur.

Meral Özçiçek

Boğaziçi Üniversitesi Ekonomi Bölümünden 1998 yılında mezun olmuştur. Çalışma hayatına 1998 yılında TSKB Hazine Müdürlüğünde Uzman Yardımcısı olarak başlamıştır. 2005 yılında aynı departmanda Yönetici, 2009 yılında Grup Yöneticisi olarak görev yapmaya devam etmiştir. 2012 yılında Finansal Kurumlar Departman Müdürü olarak atanmıştır. 2012 yılı itibarıyla TSKB GYO Yönetim Kurulu Üyesi olmuştur.

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

1956 İstanbul doğumlu olan Ümit Seğmen öğrenimini 1975–1980 yılları arasında İTÜ Endüstri Mühendisliği bölümünde tamamlamış, 1980–1982 yıllarında ise İTÜ İşletme Fakültesi'nde yüksek lisans yapmıştır. Türkiye Sınai Kalkınma Bankası A.Ş.'de 1982-2003 yılları arasında müşavir, Uzman ünvanıyla projelerin teknik değerlendirme ve ekspertiz alanlarında çalışmıştır. İş hayatına REEL Gayrimenkul Değerleme A.Ş.'de Serbest Danışman ünvanıyla devam etmektedir.

Ali Rıza Keskinalemdar (Bağımsız Yön. Kur. Üyesi)

Ali Rıza Keskinalemdar, İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi'nden lisans derecesiyle mezun olduktan sonra Akbank'ta mali analist yardımcısı olarak göreve başlamıştır. Uzun yıllar aynı bankanın çeşitli birimlerinde yöneticilik dahil birçok görev yaptıktan sonra emekli olmuştur. Keskinalemdar, 2010 yılında TSKB GYO'da bağımsız yönetim kurulu üyeliğine seçilmiştir.

Hüseyin Tiken (Genel Müdür)

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

- 15.3.** Şirketimizde Yönetim Kurulu Başkanlığı ve Genel Müdürlük görevleri farklı kişiler tarafından yürütülmektedir. Yönetim Kurulu'nca Şirket işlerinin yürütülmesi için bir Genel Müdür ve yeterli sayıda müdür atanır. Genel Müdür olarak görev yapacak kişilerin ekonomi, finans, işletme, hukuk, inşaat, mimarlık veya benzer alanlarda eğitim veren dört yıllık yüksek öğrenim kurumlarından mezun olmuş olması ve gayrimenkul yatırımları ile yakından ilgili olan hukuk, inşaat ve finans gibi alanlarda en az beş yıl tecrübeli olması şartı aranır. Yalnızca gayrimenkul alım satımı ile uğraşmak bu alanda edinilmiş tecrübe sayılmaz. Şirketin Genel Müdürü, Bankacı olup, 18 yıllık bankacılık ve yaklaşık 5 yıllık gayrimenkul sektörü tecrübesine sahiptir. Genel Müdür, Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda ve Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu Tebliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre Şirketi yönetmekle yükümlüdür.
- 15.4.** Yönetim Kurulu üyelerinin biri B Grubu pay sahiplerinin gösterdiği adaylar arasından ve geriye kalan diğer tüm üyeler ise A Grubu pay sahiplerinin gösterdiği adaylar arasından seçilmiştir.. Yönetim Kurulu Üyeleri, Esas Sözleşme'de belirtilen usul ve yetkiler çerçevesinde görev yapmaktadırlar.
- 15.5.** Yönetim Kurulu Üyeleri en çok üç yıl için seçilebilir. Görev süresi sonunda görevi biten üyelerin yeniden seçilmesi mümkündür. Yönetim Kurulu Üyeleri her yıl Genel Kurul tarafından belirlenmektedir. Bir üyeliğin herhangi bir nedenle boşalması halinde, Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatı'nda belirtilen şartları haiz bir kimseyi geçici olarak bu yere üye seçer ve ilk Genel Kurul'un onayına sunar. Böylece seçilen üye eski üyenin süresini tamamlar.
- 15.6.** Yönetim Kurulu Üyelerinin Şirket dışında başka görev veya görevler almasına ilişkin bir sınırlandırma bulunmamaktadır. Yönetim Kurulu Üyeleri ile, Yönetim Kurulu'nun alacağı kararlarda taraf olan kişiler arasında son iki yıl içerisinde istihdam, sermaye veya ticari anlamda doğrudan veya dolaylı bir ilişki kurulmuş olması veya eş dahil üçüncü dereceye kadar kan veya sıhrî hısımlık bulunması durumunda, bu durumda bulunan Yönetim Kurulu Üyesi bu hususu gerekçeleri ile birlikte Yönetim Kurulu'na bildirmek ve toplantı tutanağına işletmekle yükümlüdür.
- 15.7.** Yönetim Kurulu Üyelerinin Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve ilgili diğer mevzuat ile öngörülen şartları taşımaları ve çoğunluğunun T.C. vatandaşı olmaları gerekir. Şirketin imza sirkülerinde yetkiler detaylı olarak belirtilmiştir.
- 15.8.** Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri haricindeki Yönetim Kurulu Üyeleri, Türkiye Sınai Kalkınma Bankası A.Ş. bünyesinde çalışmaktadır. Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinin geçmiş faaliyet dönemi içerisinde bağımsızlıklarını ortadan kaldıran bir durum yaşanmamıştır. Yönetim Kurulu üyeleri Şirket işleri için yeterli zaman ayırmaktadır.

15.9. Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerimize ait bağımsızlık beyan metni aşağıda yer almaktadır.

TSKB Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.
Yönetim Kurulu'na,

Şirketinizin 25 Mart 2013 tarihli Genel Kurul Toplantısında Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelğine aday olmam nedeniyle,

- a) Şirket, şirketin ilişkili taraflarından biri veya şirket sermayesinde doğrudan veya dolaylı olarak %5 veya daha fazla paya sahip hissedarların yönetim veya sermaye bakımından ilişkili olduğu tüzel kişiler ile kendim, eşim ve üçüncü dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarım arasında, son beş yıl içinde, doğrudan veya dolaylı istihdam, sermaye veya önemli nitelikte ticari ilişkinin kurulmamış olduğunu,
- b) Son beş yıl içerisinde, başta şirketin denetimini, derecelendirilmesini ve danışmanlığını yapan şirketler olmak üzere, yapılan anlaşmalar çerçevesinde şirketin faaliyet ve organizasyonunun tamamını veya belli bir bölümünü yürüten şirketlerde çalışmamış ve yönetim kurulu üyesi olarak görev almamış olduğumu,
- c) Son beş yıl içerisinde, şirkete önemli ölçüde hizmet ve ürün sağlayan firmaların herhangi birisinde ortak, çalışan veya yönetim kurulu üyesi olmadığımı,
- d) Şirket sermayesinde sahip olduğum pay oranının %1'den fazla olmadığını ve bu payların imtiyazlı olmadığını,
- e) Bağımsız yönetim kurulu üyesi olmam sebebiyle üstleneceğim görevleri gereği gibi yerine getirecek mesleki eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olduğumu,
- f) Yönetim Kuruluna aday gösterilme tarihi itibarıyla ve seçilmem durumunda görevim süresince, herhangi bir kamu kurum ve kuruluşunda tam zamanlı çalışmadığımı ve çalışmayacağımı,
- g) Gelir Vergisi Kanunu'na göre Türkiye'de yerleşik olduğumu,
- h) Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabilecek, şirket ortakları arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığımı koruyabilecek, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar verebilecek güçlü etik standartlara, mesleki itibara ve tecrübeye sahip olduğumu,
- i) Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiğim görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde şirket işlerine zaman ayırabileceğimi, beyan ederim.

16. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları

16.1. Yönetim Kurulu Faaliyet esaslarına ilişkin bilgiler aşağıda yer almaktadır;

A-Taraflar

- a) Şirket'te sermayenin %10 veya üzerinde paya ve bu oranda oy hakkına sahip ortaklar,
- b) Şirket'te Yönetim Kurulu'na aday gösterme imtiyazını içeren pay sahibi ortaklar,
- c) Şirket'in iştirakleri,
- d) Şirket'e danışmanlık hizmeti veren şirket,

- e) (a), ve (b) bentlerinde sayılanların % 10'dan fazla paya veya bu oranda oy hakkına sahip oldukları diğer şirketler,
- f) Şirket'e işletmecilik hizmeti veren şirketler.

B- Özellik arz eden kararlar

- a) Şirket portföyünden varlık alınması, satılması, kiralanması veya kiraya verilmesine ilişkin kararlar,
- b) Şirket'in portföyündeki varlıkların pazarlanması işini üstlenecek şirketlerin belirlenmesine ilişkin kararlar,
- c) Kredi ilişkisi kurulmasına ilişkin kararlar,
- d) Şirket'in paylarının halka arzında, satın alma taahhüdünde bulunan aracı kuruluşun belirlenmesine ilişkin kararlar,
- e) Ortak yatırım yapılmasına ilişkin kararlar,
- f) Şirket'e mali, hukuki veya teknik danışmanlık hizmeti verecek gerçek veya tüzel kişilerin belirlenmesine ilişkin kararlar,
- g) Şirket'e proje geliştirme, kontrol veya müteahhitlik hizmeti verecek gerçek veya tüzel kişilerin belirlenmesine ilişkin kararlar,
- h) (A) bendinde yer alan tüzel kişilerin ihraç ettiği menkul kıymetlerin Şirket portföyüne alınmasına ilişkin kararlar,
- i) Şirket'e işletmecilik hizmeti verecek gerçek veya tüzel kişilerin belirlenmesine ilişkin kararlar,
- j) Bunlar dışında kalmakla birlikte, (A) bendinde sayılan taraflardan herhangi birisinin lehine sonuç doğurucu nitelikteki kararlar.

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

16.2. TSKB GYO Yönetim Kurulu aldığı stratejik kararlarla Şirketin risk, büyüme ve getiri dengesini en uygun düzeyde tutarak akılcı ve tedbirli risk yönetimi anlayışıyla Şirketin öncelikli uzun vadeli çıkarlarını gözeterek Şirketi idare ve temsil etmektedir. Yönetim Kurulu, Şirket faaliyetlerinin mevzuata, esas sözleşmeye, iç düzenlemelere ve oluşturulan politikalara uygunluğu gözetmekte, TSKB GYO'nun uzun vadeli çıkarlarını göstererek fonksiyonlarını yerine getirmektedir. Yönetim Kurulu, Şirket hakkındaki kamuya açık olmayan ve/veya ticari sır niteliğindeki bilgilerin Şirket dışına çıkarılmasını önlemeye yönelik gerekli tedbirleri almıştır.

16.3. Yönetim Kurulu Toplantısı gündemleri Şirket Yönetimi ve Yönetim Kurulu'nun idari gereksinimleri dahilinde oluşturulur. Yönetim Kurulu, Şirket işleri açısından gerekli görülen zamanlarda, başkan veya başkan vekilinin çağrısıyla toplanır. Her Yönetim Kurulu Üyesi Başkandan, onun olmadığı zamanlarda ise Başkan Vekilinden Yönetim Kurulu'nu toplantıya çağırmasını yazılı olarak isteyebilir. Başkan'ın bulunmadığı zamanlarda, Yönetim Kurulu'na Başkan Vekili başkanlık eder. Toplantı yeri Şirket merkezidir, ancak Yönetim Kurulu, karar almak şartı ile başka bir yerde de toplanabilir.

16.4. Yönetim Kurulu gündemi olağan olarak aşağıdaki konulardan (sayılanlarla sınırlı kalmamak üzere) oluşmaktadır;

- a) Bir önceki toplantı zaptının okunması,
- b) Bir önceki toplantıda alınan aksiyonlara ilişkin bilgi,
- c) Ekonomideki gelişmeler,
- d) Yasal düzenlemelerdeki gelişmeler,
- e) Şirketin mali durumu,
- f) Yıllık/dönemsel bütçe ve iş planlarının görüşülmesi.
- g) Yatırım projelerindeki gelişmeler,
- h) Yeni yatırım projelerinin kabul veya reddi,
- i) Şirket hisse senedi performans bilgileri,

- 16.5.** TSKB GYO Yönetim Kurulu, görevlerini etkin olarak yerine getirebileceği sıklıkta toplanır. Şirket Yönetim Kurulu, 2013 yılı içerisinde 33 adet Yönetim Kurulu Toplantısı gerçekleştirmiştir. Tüm toplantılarda gerekli çoğunluk sağlanmış olup kararlar oy birliği ile alınmıştır. Yönetim Kurulu üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile alır. Oylarda eşitlik olması halinde o konu gelecek toplantıya bırakılır. İkinci toplantıda da eşitlik olursa söz konusu teklif reddedilmiş sayılır.
- 16.6.** Toplantılarda Yönetim Kurulu üyeleri tarafından yöneltilen soruların ve farklı görüş açıklanan konulara ilişkin makul ve ayrıntılı karşı oy gerekçeleri gerektiğinde zabıt altına geçirilir. Yıl içinde yapılan yönetim kurulu toplantılarında kararlar, toplantıya katılan üyelerin oybirliği ile alınmış olunduktan, karar zaptına geçirilmesi gereken karşı oy ve gerekçesi olmamıştır.
- 16.7.** Yönetim Kurulunda oylar kabul veya red olarak kullanılır. Red oyu veren, kararın altına red gerekçesini yazarak imzalar. Toplantılarda her üyenin bir oy hakkı vardır. Yönetim Kurulu Üyeleri birbirlerini temsilen oy veremeyecekleri gibi toplantılara vekil aracılığıyla da katılamazlar.
- 16.8.** Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinin onayına sunulan ilişkili taraf işlemleri ve önemli nitelikteki işlemler bulunmamaktadır. Tüzel kişileri temsilen görev yapmakta olmaları nedeniyle bağımsız olmayan Yönetim kurulu üyelerinin, Yönetim kurulu görevi dolayısıyla mevzuat uyarınca hissedar olma zorunluluğu bulunmamaktadır.
- 16.9.** Yönetim Kurulu, Şirket hakkındaki kamuya açık olmayan ve/veya ticari sır niteliğindeki bilgilerin Şirket dışına çıkarılmasını önlemeye yönelik gerekli tedbirleri almıştır.

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

- 17.1.** Şirketimizde, Yönetim Kurulunun görev ve sorumluluklarını sağlıklı olarak yerine getirmesi amacıyla, SPK'nın yürürlükteki mevzuatına uygun olarak, Yönetim Kurulu bünyesinde Denetimden sorumlu komite bulunmaktadır. SPK'nın Seri:IV No:56 sayılı Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ 30/12/2011 tarih ve 28158 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. İlgili tebliğ çerçevesinde; Şirket bünyesinde Kurumsal Yönetim Komitesi kurulmuş ve var olan Denetim Komitesi'nin üyeleri Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleriyle değiştirilmiştir.
- 17.2.** TSKB GYO Kurumsal Yönetim Komitesi ve Denetimden Sorumlu Komite'ye ait bilgiler aşağıda yer almaktadır.

Kurumsal Yönetim Komitesi:

Adı Soyadı	Ünvanı
Ali Rıza Keskinalemdar	Başkan
Mustafa Göktaş	Üye

Komite, Şirket'in Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri: IV No: 56 sayılı "Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ"i ile düzenlenen Kurumsal Yönetim İlkelerine uyumu, bu ilkelerin Şirket'te uygulanmaması halinde nedenlerinin araştırılması ve iyileştirici önlemlerin alınması; yatırımcı ilişkileri ve kamuyu aydınlatma konularında çalışmalar yapmak suretiyle Yönetim Kurulu'na destek verecek ve yardımcı olacaktır. Komite, Şirket performansını artırıcı yöntem ve uygulamaların hayata geçirilmesinde, Şirket'in oluşturduğu veya oluşturacağı sistem ve süreçleri gözden geçirecek, değerlendirecek ve önerilerde bulunacaktır. İlave olarak, Kurumsal Yönetim İlkeleri ile öngörülen Aday

Gösterme Komitesi, Riskin Erken Saptanması Komitesi ve Ücret Komitesi'nin görevleri de Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından yerine getirilecektir.

a. Kuruluş

Komite, Şirket Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir. Komite, her yıl olağan Genel Kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında tekrar belirlenir.

b. Üyelik

Komite, Şirket Yönetim Kurulu tarafından seçilen en az iki üyeden oluşur. Komite'nin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, daha fazla üyeden oluşması halinde ise çoğunluğu icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir. Her durumda, Komite Başkanı, Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir. İcra başkanı veya genel müdür Komite'de görev alamaz. Sermaye Piyasası mevzuatı ve ilgili tebliğlerde yapılacak değişikliklere uyulur.

c. Komite Toplantıları

Komite, en az üç ayda bir Şirket merkezinde toplanır ve bu toplantı sonuçlarını Yönetim Kurulu'na sunar. Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca, Yönetim Kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olur. Komite gerekli gördüğü yöneticiyi davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

Komite'nin yaptığı tüm çalışmalar ve Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve söz konusu çalışmaların ve kararların kaydı tutulur. Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri ve toplantı sonuçlarını hazırlanacak yazılı bir rapor ile Yönetim Kurulu'na sunar.

d. Görev ve Sorumluluklar

Komite, Şirket'in Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uyumunu izlemekle sorumlu olup özellikle Şirkette Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin ne ölçüde uygulandığını araştırıp söz konusu ilkelerin uygulanmaması halinde bunun nedenlerini saptamak ve tam uygulamama sonucu gelişen olumsuzlukları ve çıkar çatışmalarını belirleyerek Yönetim Kurulu'na iyileştirici tavsiyelerde bulunmak ile görevlidir.

Ayrıca, ücret, ödül ve performans değerlemesi, kariyer planlaması, yatırımcı ilişkileri ve kamuyu aydınlatma konularında çalışmalar yapmak suretiyle Yönetim Kurulu'na destek verecektir.

a) Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum

Komite, Şirket performansını artırmayı amaçlayan yönetim uygulamalarına yönelik altyapının Şirket bünyesinde sağlıklı bir şekilde işlemesi, çalışanlar tarafından anlaşılması, benimsenmesi ve yönetim tarafından desteklenmesi konularında Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunur.

Komite, Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder ve Yönetim Kurulu'na uygulamaları iyileştirici önerilerde bulunur.

b) Kamuya Yapılacak Açıklamalar

Komite, kamuya açıklanacak Faaliyet Raporunu gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin Komite'nin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol eder.

Komite, kamuya yapılacak açıklamaların, yasa ve düzenlemeler başta olmak üzere, Şirket'in "Bilgilendirme Politikası"na uygun olarak yapılmasını sağlayıcı öneriler geliştirir.

c) Aday Gösterme

Komite, Kurumsal Yönetim İlkeleri ile öngörüldüğü üzere Aday Gösterme Komitesi olarak da görev yapacaktır. Bu çerçevede Komite, Yönetim Kurulu'na ve üst yönetime uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konusunda şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar. Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapar ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunar.

Komite, Yönetim Kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilere ilişkin performans değerlendirmesi ve kariyer planlaması konularında, yaklaşım, ilke ve uygulamaların belirlenmesine yönelik çalışmalar yapar.

d) Yatırımcı İlişkileri

“Pay Sahipleri ile İlişkiler/Yatırımcı İlişkileri Birimi”nin (“Birim”) çalışmalarını gözetir, Şirket ile pay sahipleri arasında etkin iletişimin korunmasında, yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesinde ve çözüme ulaştırılmasında Yönetim Kurulu ve Birim ile işbirliği içerisinde hareket eder.

Birim'in yöneticisinin adı, soyadı ve iletişim bilgileri ile bu bilgilerde meydana gelen değişiklikler Sermaye Piyasası Kurulu'nun özel durumların kamuya açıklanmasına ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde, borsa bülteninde ilan edilmek üzere borsaya bildirilir.

Birim;

- a) Pay sahiplerinin ve yatırımcıların bilgi taleplerini, mevzuat, esas sözleşme, kurumsal yönetim ilkeleri ve bilgilendirme politikası çerçevesinde, kamuya açıklanmamış, gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere yanıtlar;
- b) Mevzuat, esas sözleşme, kurumsal yönetim ilkeleri ve bilgilendirme politikası çerçevesinde yurt içinde ve yurt dışında periyodik yatırımcı bilgilendirme toplantıları düzenler ve düzenlenen toplantılara iştirak eder;
- c) Şirket internet sitesinin, yerli ve yabancı yatırımcılar için aktif bir iletişim platformu haline getirilmesi konusunda gerekli çalışmaları yapar;
- d) Kamuyu aydınlatma ile ilgili sürecin mevzuata uygun şekilde gerçekleşmesini gözetir ve izler;
- e) Pay sahiplerine ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasını sağlar;
- f) Faaliyet raporlarının mevzuat ve Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin öngördüğü şekilde hazırlanmasını sağlar;
- g) Genel Kurul toplantılarının yürürlükteki mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer Şirket içi düzenlemelere usulüne uygun şekilde yapılmasını takip eder;
- h) Genel Kurul toplantılarında pay sahiplerine sunulacak dokümanları hazırlar ve oylama sonuçlarının kaydını tutarak, sonuçlarla ilgili raporların pay sahiplerine ulaştırılmasını sağlar;
- i) Toplantı tutanaklarının usulüne uygun tutulması amacıyla gerekli çalışmaları yapar.

e) Ücret Politikasının Belirlenmesi

Komite, Kurumsal Yönetim İlkeleri ile öngörüldüğü üzere Ücret Komitesi olarak da görev yapacaktır. Bu çerçevede Komite, Yönetim Kurulu Üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ilişkin önerilerini şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirler.

Şirketin ve üyenin performansı ile bağlantılı olacak şekilde ücretlendirmede kullanılacak ölçütleri belirler.

Kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak Yönetim Kurulu Üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kuruluna sunar.

Denetimden Sorumlu Komite:

Adı Soyadı	Ünvanı
Ali Rıza Keskinalemdar	Başkan
İ. Ümit Seğmen	Üye

Komite, sermaye piyasası mevzuatında ve bu düzenlemede yer alan esaslara uygun olarak Şirket'in finansal ve operasyonel faaliyetlerinin sağlıklı bir şekilde gözetilmesini teminen görev yapar. Yönetim Kurulu'na bağlı olarak görev yapan Komite'nin amacı; Şirket muhasebe sisteminin, finansal bilgilerin kamuya açıklanmasının, bağımsız denetiminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini sağlamak olup, her türlü iç-dış veya bağımsız denetimin yeterli ve şeffaf bir şekilde yapılması için gerekli tüm tedbirlerin alınmasından sorumludur.

a. Kuruluş

Komite, Şirket Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir. Komite, her yıl olağan Genel Kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında tekrar belirlenir.

b. Üyelik

Komite en az iki üyeden oluşur ve üyelerinin tamamı bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir. İcra başkanı, genel müdür, bağımsız üye olmayan Yönetim Kurulu üyeleri veya sair üçüncü kişiler Komite'de üyelik yapamaz. Sermaye Piyasası mevzuatı ve tebliğlerde yapılacak değişikliklere uyulur.

c. Komite Toplantıları

Komite, en az üç ayda bir Şirket merkezinde toplanır ve bu toplantı sonuçlarını Yönetim Kurulu'na sunar. Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca, Yönetim Kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olur. Komite gerekli gördüğü yöneticiyi davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

Gerekli görülmesi halinde bağımsız denetim kuruluşu, Komite'nin yaptığı mali tablolara ilişkin değerlendirme toplantılarına iştirak eder ve çalışması hakkında bilgi verir. Komite faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin maliyeti Şirket tarafından karşılanacak olup, Komite görevini yerine getirirken gerekli olabilecek diğer her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanacaktır.

Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri hazırlanacak yazılı bir rapor ile Yönetim Kurulu'na sunar. Komite başkanı, komite toplantısının özetini Yönetim Kurulu üyelerine yazılı olarak bildirir veya bildirilmesini sağlar.

d. Görev ve Sorumluluklar

- ✓ Şirketin muhasebe sistemi, finansal bilgilerin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve iç kontrol sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar. Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmaları bu komitenin gözetiminde gerçekleştirilir.

- ✓ Kamuya açıklanacak periyodik mali tabloların ve dipnotlarının mevcut mevzuat ve uluslararası muhasebe standartlarına uygunluğunu denetler ve bağımsız denetim kuruluşunun görüşünü de alarak Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirir.
- ✓ Yönetim Kurulu Üyeleri, yöneticiler ve diğer çalışanlar arasında çıkabilecek çıkar çatışmaları ve ticari sır niteliğindeki bilginin kötüye kullanılmasını önleyen şirket içi düzenlemelere ve politikalara uyumu gözetir.
- ✓ Şirket muhasebesi, iç kontrol sistemi ve bağımsız denetimiyle ilgili olarak Şirkete ulaşan şikayetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması ile şirket çalışanlarının bu konulardaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde incelenmesi denetimden sorumlu komite tarafından yerine getirilir.
- ✓ Kamuya açıklanacak faaliyet raporunda yer alan bilgilerin Komitenin sahip olduğu bilgiler ile doğru ve tutarlı olup olmadığını yazılı görüşle belirtir.
- ✓ Önemli muhasebe ve raporlama konuları ile hukuki sorunları gözden geçirir ve bunların mali tablolar üzerindeki etkisini araştırır.
- ✓ Gerekli gördüğü takdirde belirli hususları, Yönetim Kuruluna yapılacak raporlama vasıtasıyla, Şirket Genel Kurul toplantı gündemine alabilir; ayrıca, Yönetim Kurulu tarafından talep edilen diğer gözetim ve izleme faaliyetlerini yerine getirir.
- ✓ Bağımsız denetim kuruluşu, gerekli gördüğü durumda Şirketin muhasebe politikası ve uygulamaları ile ilgili önemli hususları daha önce Şirket yönetimine ilettiği uluslararası muhasebe standartları çerçevesinde alternatif uygulama ve kamuya açıklama seçeneklerini, bunların muhtemel sonuçlarını ve uygulama önerisini, Şirket yönetimiyle ilgili olan yazışmaları denetimden sorumlu komiteye bildirebilir.
- ✓ Gerekli gördüğü takdirde özel denetimler yaptırabilir ve denetim sonuçlarını Yönetim Kurulu'na raporlar. Bu tür denetimlerde kendisine yardımcı olmak üzere konusunda uzman kişileri danışman olarak atayabilir.

Riskin Erken Saptanması Komitesi:

Adı Soyadı	Ünvanı
İ. Ümit Seğmen	Başkan
Mustafa Göktaş	Üye

Riskin Erken Saptanması Komitesi; Şirket Yönetim Kurulu tarafından kendi üyeleri arasından seçilen en az iki üyeden oluşur. Komite Başkanı, Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri arasından Yönetim Kurulu tarafından seçilir.

İcra Başkanı veya Genel Müdür Komitede görev alamaz.

Komite, her yıl olağan Genel Kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında tekrar belirlenir.

Riskin Erken Saptanması Komitesi doğrudan Yönetim Kurulu'na bağlı olarak faaliyette bulunur.

Komite üyelerinin belirlenmesinde Sermaye Piyasası mevzuatı ve ilgili tebliğlerde yapılacak değişikliklere uyulur.

a. Görev Sorumluluklar

Riskin Erken Saptanması Komitesi, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine uygun olarak komite sorumluluğunda olan tüm görevleri yerine getirir.

Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemler ile çarelerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapar.

Yönetim Kuruluna her iki ayda bir durum değerlendirmesine ilişkin rapor verir, varsa tehlikelere işaret eder, çarelerini gösterir.

Şirketin Risk limitlerinin belirlenmesi ve yenilenmesi amacıyla Yönetim Kurulu'na görüş bildirir. Limitlere uyum konusunda gerekli incelemeleri gerçekleştirir.

Riskin belirlenmesi, tanımlanması, değerlendirilmesi ve yönetilmesi sürecine yönelik incelemelerde bulunur ve gerekli bildirimlerin yerine getirilmesini sağlar.

Risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirir, ayrıca politikaların değiştirilmesi hususunda Yönetim Kurulu'na görüş sunulması ile görevlidir.

b. Çalışma Esasları

Komite, çalışmaların etkinliği için gerekli görülen sıklıkta Şirket merkezinde toplanır. Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca, Yönetim Kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olur.

Komite gerekli gördüğü yöneticiyi toplantıya davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

Komite, faaliyetleri ile ilgili olarak ihtiyaç gördükleri konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır.

Komite'nin yaptığı tüm çalışmalar ve Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve söz konusu çalışmaların ve kararların kaydı tutulur. Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri ve toplantı sonuçlarını hazırlanacak yazılı bir rapor ile Yönetim Kurulu'na sunar.

Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin toplantı tutanaklarının tutulması, arşivlenmesi ve komite üyelerinin etkin bilgilendirilmesinin sağlanması Mali ve İdari İşler Bölümü tarafından gerçekleştirilir.

Her komite toplantısını izleyen ilk Yönetim Kurulu toplantısında Komite Başkanı, Yönetim Kuruluna komite toplantısı ve komite faaliyetlerine ilişkin özet bilgilendirme yapar.

Riskin Erken Saptanması Komitesi Çalışma Esasları'nda değişiklik yapılması Yönetim Kurulu'nun onayıyla mümkündür.

17.3. Bağımsız Yönetim Kurulu üyesi Sayın Ali Rıza Keskinalemdar ve Sayın İbrahim Ümit Seğmen birden çok Komite'de görev yapmakta olup, bu durumun nedeni Bağımsız Yönetim Kurulu sayımızın iki kişi olması ve Komite yapılarının Bağımsız üye içermesi zorunluluğundan kaynaklanmaktadır.

17.4. Komitelere ait Görev ve Çalışma Esasları KAP'da yatırımcıların bilgisine sunulmuş olup, Şirket kurumsal web sitesinde (www.tskbgyo.com.tr) yer almaktadır.

18. Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizması

18.1. Şirket içinde ayrı bir Risk Yönetimi ve İç Kontrol bölümü bulunmamakta birlikte görev yetki ve sorumluluklarının paylaşımında iç kontrolü gözeten bir yapı oluşturulmuştur. Yönetim, Şirketin faaliyetleri ile ilgili riskler ve bunlara ilişkin uygulamalar konusunda hassasiyete sahiptir. T. İş Bankası tarafından Banka'nın Grup Şirketlerinde risk yönetim fonksiyonunun yapılması ve işleyişine yönelik ilkeleri belirlemek üzere oluşturulan Konsolide Risk Politikaları benimsenmiş ve Politikada öngörülen risk yönetimi süreç, sistem, yapı ve düzenlemeler Şirket bünyesinde hayata geçirilmiştir. Şirketin risk yönetimi süreci, sistem, yapı ve düzenlemeleri "TSKB GYO Politikaları", "TSKB GYO Risk Kataloğu", "TSKB GYO İş Sürekliliği Politikaları", "TSKB GYO Acil Durum ve İş Sürekliliği Planı", "TSKB GYO Acil Durum Aksiyon ve Fonlama Planı", "TSKB GYO Risk Limitleri" ve "TSKB GYO Risk Raporu" hazırlanmış ve Yönetim Kurulu kararıyla onaylanmıştır. Tüm dokümanlar Ağustos 2013 itibariyle yenilenmiştir.

18.2. Şirket, her yıl düzenli olarak İç Kontrol Raporu hazırlamaktadır. Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu'nun "Bankaların İç Sistemleri Hakkındaki Yönetmeliği"nin 9. maddesi uyarınca, bankaların iç kontrol sistemleri, konsolidasyona tabi ortaklıklarını da kapsamaktadır. Bu doğrultuda, ana pay sahibimiz TSKB'nin konsolidasyona tabi bir iştiraki olarak Şirketimizin de iç kontrol ve faaliyet yapısına yönelik değerlendirme ve raporlama sistemi 2008 yılında oluşturulmuş olup, bugüne kadar 2008, 2009, 2010, 2011,2012 ve 2013 yıllarına ait raporlamalar yapılmış ve Yönetim Kurulumuzun bilgi ve değerlendirmelerine sunulmuştur.

Şirketimizce yıllık olarak hazırlanan İç Kontrol Raporu, ana ortağımız TSKB'nin de raporlama düzenlemelerine uygun olarak beş ana başlık altında toplanmaktadır. Bu ana başlıkların herbiri, Şirket tarafından belirlenen önem payları ile ağırlıklandırılarak ve yine bu başlıklara ait çeşitli alt kriterler Şirket tarafından puanlanarak toplam Genel Nihai Kontrol Puanı hesaplanmaktadır:

Kontrol Ortamı: Şirketin faaliyetleri ile ilgili bir kontrol sisteminin ve elverişli bir kontrol ortamının varlığının değerlendirilmesi.

Risk Yönetimi: Şirketin risk yönetim sistemi ve risk yönetimi uygulamaları hakkında görüşler ortaya konulması.

Kontrol Faaliyetleri: İş akışları, süreçler ve faaliyetler itibariyle kontrol ve denetim faaliyetlerinin değerlendirilmesi, kayıt ve belgeleme sisteminin sorgulanması.

Bilgi ve İletişim: Bilgi teknolojisi konuları ile Şirket içi iletişim kanallarının ve raporlama uygulamalarının değerlendirilmesi.

İzleme ve Değerlendirme: Yönetimin izleme ve değerlendirme süreçlerinin gözden geçirilmesi.

Diğer taraftan Şirketin ana ortağı TSKB'nin İç Kontrol Müdürlüğü tarafından her üç aylık dönemde iç kontrol faaliyeti gerçekleştirilmekte ve hazırlanan rapor TSKB Teftiş Kurulu Başkanlığı ve takiben TSKB Denetim Kurulu Komitesi'ne ve TSKB GYO'nun Denetimden Sorumlu Komite'sine sunulmaktadır.

18.3. Şirket, her yıl düzenli olarak bağımsız Bilgi Sistemleri denetiminden geçmektedir.

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

- a) Satın Alma Yönetmeliği,
- b) Seyahat ve Harcırah Yönetmeliği,
- c) Personel Yönetmeliği,
- d) Bağış Yönetmeliği,

- e) Araç Tahsis ve Ulaşım Yönetmeliği.
- f) İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliği

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

19. Şirketin Stratejik Hedefleri

19.1. Şirket Misyonu; Ortaklarına sürdürülebilir ve yüksek getiri sağlayacak, sürekli büyüyen bir yatırım portföyü oluşturmaktır.

19.2. Şirket Vizyonu; Sektöründe "Öncü ve Güvenilir" bir iş ortağı olmaktır.

19.3. Vizyon ve misyonumuz Şirketimizin kurumsal internet sitesinde ve yıllık faaliyet raporumuzda kamuya duyurulmuştur.

19.4. Şirketimizin Stratejik Hedefleri / Prensipleri

Sektörel ve coğrafi odaklanma:

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

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

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

Proje geliştirme ile büyüme hedefi:

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

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

Risk ölçümleme:

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

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

20. Mali Haklar

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

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

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

Yönetim Kurulu Ücretlendirme İlkeleri

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

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

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

Performans ve Ücretlendirme

Sabit Maaş Ödemeleri

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

Ücretlendirme Kriterleri

- ✓ Yönetim Kurulu üyelerine, Üst Düzey Yönetime ve diğer personele verilecek ücretler, Şirketin sadece kar ya da gelir gibi kısa dönemli performansı ile ilişkilendirilmez. Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan komitelerin üyelerine, üstlendikleri sorumluluklar dikkate alınmak suretiyle ücretlendirme yapılabilir. Bahse konu ücretlerin, Şirketin etik değerleri, iç dengeleri ve stratejik hedefleri ile uyumlu olmasına özen gösterilir.
- ✓ Yönetim Kurulu üyelerinin ücretleri Genel Kurul tarafından onaylanır.
- ✓ Yönetim Kurulu üyeleri ile Üst Düzey Yönetime, Şirketin performansına bağlı ödeme yapılması mümkün olmakla birlikte, bu ödemeler Şirketin kurumsal değerlerine olumlu yönde etki edecek şekilde ve objektif koşullara bağlıdır.
- ✓ Çalışanların görev tanımları ve dağılımı ile performansa bağlı ödemelere ilişkin kriterler Şirket Üst Düzey Yönetimi tarafından belirlenir. Söz konusu kriterler, belirlenmiş standartlara ve özel görev sorumluluklarına göre düzenli olarak gözden geçirilir.

- ✓ Performansa dayalı ödeme miktarları önceden garanti edilmez. Performansa dayalı ödemeler, alınan risklerin vadesi dikkate alınmak suretiyle ve taksitler halinde yapılabilir.
- ✓ Performansa yönelik ödemelerde, çalışanların bir önceki dönem performansı değerlendirilir.
- ✓ Ücretlendirme Politikası'nın ve uygulamalarının etkin olarak hayata geçirilebilmesini sağlamadaki nihai yetki ve sorumluluk Yönetim Kurulu'na aittir. Şirket üst düzey yönetimi, Şirketin ücretlendirme uygulamalarının ilgili mevzuat ile bu politika çerçevesinde etkin bir biçimde yürütülüp yönetilmesinden Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.
- ✓ Bu Politika kapsamında mevzuatın gerektirdiği düzenlemelere ilişkin uyum esastır.

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

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