

## TSKB GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

### 25.03.2013 TARİHİNDE YAPILACAK 2012 YILI OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI BİLGİLENDİRME DÖKÜMANI

Sayın Pay Sahiplerimiz,

2012 yılı faaliyet dönemine ilişkin Gündemdeki konuları görüşmek ve karara bağlamak üzere, 25 Mart 2013 Pazartesi günü saat 11:00'da Meclisi Mebusan Cad. Molla Bayırı Sok. No.1 Fındıklı, İstanbul adresindeki Şirket merkezinde Olağan Genel Kurul Toplantısı yapılmasına ve Şirketimiz Pay Sahipleri'nin davet edilmesine Yönetim Kurulumuzca karar verilmiştir. (\*)

Pay Sahiplerimizin Olağan Genel Kurul Toplantısına iştirak edebilmeleri ve oy kullanabilmeleri için paylarını Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. (MKK) nezdinde bloke ettirmelerine gerek bulunmamaktadır. Pay Sahiplerimiz, toplantıya fiziki ortamda veya elektronik ortamda katılabileceklerdir. Toplantıya bizzat katılmak isteyen Pay Sahiplerimizin geçerli kimliklerini ibrazı yeterli olacaktır.

Genel Kurul Toplantısına Elektronik Genel Kurul Sistemi (EGKS) üzerinden katılmak isteyen Pay Sahiplerimizin; EGKS üzerinden Genel Kurula doğrudan katılım veya vekil atamak için güvenli elektronik imzaya sahip olmaları ve Merkezi Kayıt Kurulu A.Ş. nezdinde gerekli işlemleri yapmaları gerekmektedir. Ayrıca toplantıya EGKS üzerinden katılmak isteyen Pay Sahiplerimizin veya temsilcilerinin 28 Ağustos 2012 tarih ve 28395 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik" ve 29 Ağustos 2012 tarih ve 28396 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Anonim Şirketlerin Genel Kurullarında Uygulanacak Elektronik Genel Kurul Sistemi Hakkında Tebliğ" hükümlerine uygun olarak yükümlülüklerini yerine getirmeleri gerekmektedir.

Toplantıya bizzat veya elektronik ortamda katılmayacak Pay Sahiplerimiz ise, kendilerini vekaleten temsil ettirmek istedikleri takdirde, vekaletnamelerini ekli forma göre hazırlamaları veya vekaletname formu örneğini Şirketimiz merkezinden veya Şirketimiz internet sitesi [www.tskbgyo.com.tr](http://www.tskbgyo.com.tr)'den temin ederek Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri:IV No:8 sayılı Tebliğ hükümleri çerçevesinde noterden onaylatmaları veya pay sahibi ortağın noter onaylı imza sirkülerini vekaletname formu ile birlikte Şirketimize tevdi etmeleri gerekmektedir.

Sermaye Piyasası Kanunu gereğince kayden izlenen payları tevdi edecek olan Pay Sahiplerimizin, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince, örnekleri Yönetmelik ekinde yer alan "Tevdi Olunan Paylara İlişkin Temsil Belgesi" ve Talimat Bildirim Formu" düzenlemeleri gerekmektedir.

Faaliyet Raporu ile bilanço, kar ve zarar cetvelleri ve tüm denetçi raporları, diğer tüm belgeler toplantı tarihinden üç hafta önce Şirketimiz merkez adresinde ve Şirketimizin [www.tskbgyo.com.tr](http://www.tskbgyo.com.tr) adresindeki internet sitesinde Pay Sahiplerimizin incelemesine hazır bulundurulacaktır.

(\*) Sermaye Piyasası Kanunu'nun 29. maddesi gereğince Genel Kurul Toplantısına davet için Pay Sahiplerimize ayrıca taahhütlü mektup gönderilmeyecektir.

**SERMAYE PİYASASI KURULU DÜZENLEMELERİ KAPSAMINDA EK  
AÇIKLAMALAR:**

Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri: IV, No: 41 sayılı "Sermaye Piyasası Kanunu'na Tabi Anonim Ortakların Uyacakları Esaslar Tebliği" ve Seri: IV, No: 56 sayılı "Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliği"i uyarınca yapılması gereken ek açıklamalar bu bölümde sunulmaktadır.

**1. Ortaklık Yapısı ve Oy Hakları**

Şirket'in güncel ortaklık yapısı ve sermaye bilgileri aşağıdaki gibidir:

**Sermaye Bilgileri**

Çıkarılmış Sermaye : 150.000.000 TL  
Kayıtlı Sermaye : 200.000.000 TL

**Ortaklık Yapısı**

	<b>Pay</b>	
	<b>Tutarı(TL)</b>	<b>Oran (%)</b>
Türkiye Sınai Kalkınma Bankası A.Ş.	88.500.000	59,00
Yatırım Finansman Menkul Değerler A.Ş.	2.000.000	1,33
TSKB Mensupları Munzam Sosyal Güvenlik ve Yardımlaşma Vakfı	1.150.000	0,77
TSKB Gayrimenkul Değerleme A.Ş.	449.998	0,30
TSKB Memur ve Müstahdemleri Yardım ve Emeklilik Vakfı	400.000	0,27
Diğer	2	0,00
Halka Açık*	57.500.000	38,33
<b>Toplam</b>	<b>150.000.000</b>	<b>100,00</b>

\* Halka açık payların 31.12.2012 itibariyle 7.763.100 adedi Türkiye Sınai Kalkınma Bankası A.Ş.'ye (TSKB) ait olup, TSKB'nin sermayemizdeki toplam payı %64,18'dir.

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. A ve B Grubu payların, Yönetim Kurulu üyelerinin seçiminde aday gösterme imtiyazları bulunmaktadır. Yedi kişilik Yönetim Kurulu üyelerinin altısı A Grubu, biri ise B grubu pay sahiplerinin gösterdiği adaylar arasından seçilir.

## **2. Şirketimiz Faaliyetlerini Önemli Ölçüde Etkileyecek Yönetim ve Faaliyet Değişiklikleri Hakkında Bilgi:**

Şirketimizin veya önemli iştirak ve bağlı ortaklıklarının geçmiş hesap döneminde gerçekleşen veya 2013 yılı hesap dönemi için planladığı, şirket faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyen veya etkileyecek yönetim ve faaliyet değişiklikleri bulunmamaktadır.

## **3. Pay Sahiplerinin, SPK veya Diğer Kamu Otoritelerinin Gündeme Madde Konulmasına İlişkin Talepleri Hakkında Bilgi:**

2012 yılı Olağan Genel Kurul Toplantısına ilişkin gündemin hazırlandığı dönemde, Şirketimize söz konusu hususta herhangi bir talep iletilmemiştir.

## **GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş. 25.03.2013 TARİHLİ OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI GÜNDEM MADDELERİ:**

- 1- Açılış, Toplantı Başkanlığı'nın oluşturulması ve Toplantı Tutanağının imzası için Toplantı Başkanlığı'na yetki verilmesi,
- 2- Şirketin 2012 yılı hesap faaliyetine ilişkin Yönetim Kurulu Yıllık Faaliyet Raporu, Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Beyanı, Denetçi Raporu ile Bağımsız Denetim Raporunun okunması ve müzakeresi,
- 3- 2012 yılı Bilanço ve Gelir Tablosunun okunması, müzakeresi ve onaylanması ,
- 4- Yönetim Kurulu Üyelerinin 2012 yılı muamele, fiil ve işlerinden ötürü ibra edilmeleri konusunda karar alınması,
- 5- Denetçilerin 2012 yılı muamele, fiil ve işlerinden ötürü ibra edilmeleri konusunda karar alınması,
- 6- 2012 yılı karının dağıtılıp dağıtılmaması konusunda karar alınması,
- 7- Yıl içinde Yönetim Kurulu Üyeliğinden ayrılan üyelerin yerine yapılan yeni üye seçimlerinin onaya sunulması,
- 8- Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri ile diğer yeni Yönetim Kurulu Üyelerinin seçimi ve görev sürelerinin tespiti, Yönetim Kurulu üyelerinin şirket dışında aldığı görevlere ilişkin bilgi verilmesi,
- 9- Yönetim Kurulu Üyelerine ödenecek huzur hakkı, ücretler, ikramiye ve prim konusunda karar alınması,
- 10- Bağımsız Denetleme Kuruluşu'nun seçilmesi,
- 11- Şirket Esas Sözleşme tadil metninin Sermaye Piyasası Kurulu ve T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'ndan gerekli izinlerin alınmış olması kaydı ile Genel Kurul'un onayına sunulması,

- 12- Şirket'in yıl içinde yaptığı bağışlarla ilgili olarak, ilgili Sermaye Piyasası Kurulu Tebliği uyarınca ortaklara bilgi verilmesi, 2013 yılında yapılacak bağışların üst sınırın belirlenmesi,
- 13- Şirket'in Kar Dağıtım Politikası'nın Genel Kurul'un onayına sunulması,
- 14- Şirket Genel Kurulu'nun Çalışma Esas ve Usullerine İlişkin İç Yönerge'nin onaya sunulması,
- 15- Yönetim Kurulu Üyelerine, Türk Ticaret Kanununun 395. ve 396. maddelerinde yer alan işlemler hakkında izin verilmesi,
- 16- Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin 1.3.7. maddesinde yer alan işlemler hakkında Genel Kurul'a bilgi verilmesi,
- 17- Dilek ve temenniler.

## EKLER:

### EK-1 TSKB Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Kar Dağıtım Politikası:

#### TSKB GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş. KAR DAĞITIM POLİTİKASI

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 dağıtımını, 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 alınamaz. 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 dağıtılabilir 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.

Bu "Kar Dağıtım Politikası", 26 Şubat 2013 tarihinde yapılan Yönetim Kurulu Toplantısında onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

## **EK-2 Genel Kurulun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge:**

### **TSKB Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.Genel Kurulunun**

### **Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

#### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu İç Yönergenin amacı; **TSKB Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.** genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, **TSKB Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.'nin** tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

#### **Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu İç Yönergede geçen;

- a) Birleşim : Genel kurulun bir günlük toplantısını,
- b) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,
- c) Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
- ç) Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
- d) Toplantı başkanlığı: Kanununun 419 uncu maddesinin birinci fıkrasına ve TSKB Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.'nin esas sözleşmesine uygun olarak genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gerektiğinde genel kurulca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu,
- e) Şirket : TSKB Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.'yi ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Genel Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

#### Uyulacak hükümler

**MADDE 4 –** (1) 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, bağımsız denetçi, Bakanlık temsilcisi ve toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler, toplantı başkanının onayı halinde Şirket davetlileri, ses ve görüntü alma teknisyenleri 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 ihtiyaç duyulacak kırtasiyenin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler yönetim kurulunca yerine getirilir. Toplantı,sesli ve görüntülü şekilde kayda alınacaktır.

#### Toplantının açılması

**MADDE 6 –** (1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu mülki idare birimi sınırları içinde veya toplantı çağrısı yapanların belirlediği diğer yerde, önceden ilan edilmiş zamanda yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Kanunun 418 inci ve 421 inci maddelerinde ve Esas Sözleşme ve Yönetmelikte belirtilen nisapların sağlandığının bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

#### Toplantı başkanlığının oluşturulması

**MADDE 7-** (1) Genel Kurul toplantılarına Yönetim Kurulu Başkanı başkanlık eder. Başkan'ın yokluğunda bu görevi Başkan Yardımcısı yerine getirir. Başkan Yardımcısı da yoksa Başkan, Yönetim Kurulu Üyeleri arasından Genel Kurul tarafından seçilir.

(2) Başkan tarafından en az bir tutanak yazmanı ve gerekli görülürse yeteri kadar oy toplama memuru görevlendirilir. *Başkan, elektronik genel kurul sistemine ilişkin teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla uzman kişi veya kişiler görevlendirebilir.*(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 – (1)** Toplantı başkanlığı, başkanın yönetiminde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

a) Toplantının ilanda gösterilen adreste yapılıp yapılmadığını ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek.

b) Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, Şirket'in internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az üç 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 inci maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.

d) Değişikliğe gidilmiş ise değişiklikleri de içeren esas sözleşmenin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarısının, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun iznine tabi olması durumunda ise alınan izin yazılarını 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) Varsa Murahhas üyeler ile en az bir yönetim kurulu üyesinin ve bağımsız 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.

k) Kanununun 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 ve buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulun bu konuda karar almasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere ertelemek.

m) Genel kurul çalışmalarına ait tutanakların düzenlenmesini sağlamak, itirazları tutanağa geçirmek, karar ve tutanakları imzalamak, toplantıda alınan kararlara ilişkin lehte ve aleyhte kullanılan oyları hiçbir tereddüde yer vermeyecek şekilde toplantı tutanağında belirtmek.

n) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, bağımsız denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, önergeleri, varsa seçimlerin oy kâğıtlarını ve tutanaklarını ve toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde bir tutanakla hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim etmek.

### **Gündemin görüşülmesine geçilmeden önce yapılacak işlemler**

**MADDE 9 –** (1) 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, bağımsız denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.

c) Yönetim kurulu üyelerinin ibraları.

ç) Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile bağımsız denetçinin seçimi.

d) Yönetim kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi.

e) Kârın 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) Kanununun 438 inci 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 gündemde 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, nüfuzun 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 çağırان 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 bir kişi, konuşma süresi dolduğu zaman, ancak kendinden sonra konuşacak ilk kişi konuşma hakkını verdiği takdirde konuşmasını, o kişinin konuşma süresi içinde tamamlamak koşuluyla sürdürebilir. Diğer bir biçimde konuşma süresi uzatılamaz.

(2) Toplantı başkanınca, görüşülen konular hakkında açıklamada bulunmak isteyen yönetim kurulu üyeleri ile bağımsız denetçiye ve şirket çalışanlarına sıraya bakılmaksızın söz verilebilir.

(3) Konuşmaların süresi, başkanın veya pay sahiplerinin önerisi üzerine, gündemin yoğunluğu, görüşülmesi gerekli konuların çokluğu, önemi ve söz almak isteyenlerin sayısına göre

genel kurulca kararlaştırılır. Bu gibi durumlarda, genel kurul, önce konuşma süresinin sınırlanmasının gerekip gerekmeyeceğini ve sonra da 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 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 “ret” oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirmede ilgili kararın aleyhinde 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 imkân 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 unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilan yapıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapıyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

(5) Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddütte 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 işlemler**

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

(2) Yönetim Kurulu, toplantı tarihinden itibaren en geç on beş gün içerisinde, tutanağın noterce onaylanmış bir suretini ticaret sicili 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 de konulur.

(4) Toplantı başkanı ayrıca, hazır bulunanlar listesinin, gündemin ve genel kurul toplantı tutanağının bir nüshasını katılmış olması halinde Bakanlık temsilcisine teslim eder.

### **Toplantıya elektronik ortamda katılma**

**MADDE 15-** (1) Genel kurul toplantısına Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanununun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler**

#### **Bakanlık temsilcisinin katılımı ve genel kurul toplantısına ilişkin belgeler**

**MADDE 16 –** (1) Bakanlık temsilcisinin 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 –** (1) Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

### **İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler**

**MADDE 18 –** (1) Bu İç Yönerge, TSKB Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. 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 –** (1) Bu İç Yönerge, **TSKB Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.** 25.03.2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

### **EK-3 Bağımsız Yönetim Kurulu Üye Adaylarının Özgeçmişleri ve Bağımsızlık Beyanları:**

#### **Ali Rıza KESKİNALEMDAR**

1985 yılında İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi'nden lisans derecesiyle mezun oldu. Üniversite yıllarında 2.5 yıl kadar elektronik ev aletleri konusunda ticaret ile uğraştı.

Üniversite eğitiminden sonra 1987 yılında Akbank'ta Mali Analist Yardımcısı olarak göreve başladı. 3 yıl orta - uzun vadeli projeler de dahil olmak üzere bu görevde çalıştı.

1990 yılında Mali Analist olarak Krediler Departmanı'nda sabit göreve atandı. 1995 yılında Krediler Departmanı'nda Müdür Yardımcılığı görevine getirildi.

2003-2009 yılları arasında Gebze ve İmes Ticari Şube segmentinde pazarlama ve operasyon birim yöneticiliklerinde bulundu.

#### **Bağımsızlık Beyanı:**

Şirketinizin 25 Mart 2013 tarihli Genel Kurul Toplantısında Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeliğine 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 ayırayabileceğimi,

Beyan ederim.

Saygılarımla,

Ali Rıza KESKİNALEMDAR

### **Ümit SEĞMEN**

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 unvanıyla projelerin teknik değerlendirme ve ekspertiz alanlarında çalışmıştır.

İş hayatına REEL Gayrimenkul Değerleme A.Ş.'de Serbest Danışman unvanıyla devam etmektedir

### **Bağımsızlık Beyanı:**

Şirketinizin 25 Mart 2013 tarihli Genel Kurul Toplantısında Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeliğine 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 kurulmaması 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.

Saygılarımla,

Ümit SEĞMEN

#### **EK-4 Esas Sözleşmenin ilgili madde değişikliklerini içeren tadil taslağı:**

Esas Sözleşme Tadil Taslağı, Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda (KAP) yatırımcıların bilgisine sunulmuş olup, Şirket kurumsal web sitemizde ([www.tskbgyo.com.tr](http://www.tskbgyo.com.tr)) yer almaktadır.