

AVRUPAKENT GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.
KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

1. KURULUŞ

Avrupakent Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketi'nin ("**Şirket**") **30.10.2023** tarih ve **32** sayılı Yönetim Kurulu toplantısında, Kurumsal Yönetim Tebliği'nde (II-17.1) ("**Tebliğ**") yer alan Kurumsal Yönetim İlkeleri hükümleri kapsamında, Şirket kurumsal yönetim uygulamalarının geliştirilmesi amacıyla Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunmak üzere Kurumsal Yönetim Komitesi ("**Komite**") kurulmuştur.

2. AMAÇ

Komite, Şirketimizde Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit etmek, yönetim kuruluna kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak ve yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarını gözetmek amacıyla kurulmuştur. Kurumsal Yönetim Komitesi, Tebliğ kapsamında Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi'nin görevlerini de yerine getirir.

Bu esaslar; Türk Ticaret Kanunu, sermaye piyasası mevzuatı ve Tebliğ'de yer alan Kurumsal Yönetim İlkeleri'ndeki düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

3. KOMİTE'NİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

3.1. Kurumsal Yönetime İlişkin Görev ve Sorumluluklar

- 3.1.1 Kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelebilecek çıkar çatışmalarının tespit edilmesi, yönetim kuruluna uygulamaları iyileştirici tavsiyelerde bulunulması,
- 3.1.2 Kurumsal yönetim ilkelerine uyum kapsamında yıllık değerlendirme yapılması kurumsal yönetim ilkelerine uygunluk raporunun hazırlanması ve sonuçların yönetim kuruluna gönderilmesi,
- 3.1.3 Şirket'in organları, birimleri, yöneticileri ve çalışanları arasındaki görev ve yetki dağılımının açık ve net bir şekilde belirlenip belirlenmediğinin takip edilmesi, uygulamada ortaya çıkabilecek çıkar çatışmalarının önlenmesine ilişkin yapılacak düzenlemeler ve belirlenecek politikalar hakkında önerilerde bulunulması, bu düzenlemelere ve politikalara uyumun gözetilmesi,
- 3.1.4 Şirket'in bilgilendirme politikasının belirlenmesine yönelik tavsiyelerde bulunulması, belirlenen politikaların uygulanmasının gözetilmesi, Şirket internet sitesinde ve faaliyet raporunda yapılacak açıklamaların ve verilecek bilgilerin kapsamını, niteliğini, tutarlılığını ve doğruluğunun gözden geçirilmesi,
- 3.1.5 Şirket ile pay sahipleri ve diğer paydaşlar arasında çıkar çatışmaları ortaya çıktığında tarafsız ve dengeli bir yaklaşımla ilgililerin haklarının korunmasına yönelik işlemlerin yapılmasının takip edilmesi, görev alanına giren konularda pay sahiplerinden ve paydaşlardan gelen talep ve şikâyetlerin incelenmesi, çözüm önerilerinin yönetim kuruluna sunulması,
- 3.1.6 Başta bilgi alma ve inceleme hakkı olmak üzere pay sahipliği haklarının korunması ve kullanılmasının kolaylaştırılmasının takip edilmesi,
- 3.1.7 Şirket'in ilişkili taraflarla yaptığı iş ve işlemlerin kurumsal yönetim ilkeleri çerçevesinde izlenmesi,
- 3.1.8 Şirkette kurumsal yönetim kültürünün yerleştirilmesine ve her seviyedeki yönetici ve personel tarafından benimsenmesine yönelik çalışmalarda bulunulması,

- 3.1.9 Şirketin etik kurallarının belirlenmesine ve geliştirilmesine katkıda bulunulması ve Şirket faaliyetlerinin bu kurallar çerçevesinde yürütülmesinin gözetilmesi,
- 3.1.10 Şirket'in kurumsal sosyal sorumluluklarına karşı duyarlı olmasını, çevreye ve kamu sağlığına ilişkin düzenlemelere uyumunun takip edilmesi,
- 3.1.11 Yatırımcı ilişkileri biriminin gözetilmesi,
- 3.1.12 Yönetim kurulu tarafından talep edilen kurumsal yönetim kapsamında değerlendirilebilecek diğer hususlarda çalışmaların yapılması, ve
- 3.1.13 Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve Türk Ticaret Kanunu ile Komite'ye verilen/verilecek diğer görevlerin yerine getirilmesi.

3.2. Aday Gösterme ve Ücret Kapsamındaki Görev ve Sorumluluklar

- 3.2.1 Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi'nin görevlerinin yerine getirilmesi,
- 3.2.2 Bağımsız yönetim kurulu üye adaylarının başvurularının değerlendirilmesi ve bu değerlendirmeye ilişkin hazırlanan raporun yönetim kurulunun onayına sunulması,
- 3.2.3 Yönetim kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapılması,
- 3.2.4 Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapılması ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerin yönetim kuruluna sunulması,
- 3.2.5 Yönetim kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaların Şirket'in uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirlenmesi ve bunların gözetiminin yapılması,
- 3.2.6 Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerin yönetim kuruluna sunulması.

4. KOMİTE'NİN YAPISI

- 4.1. Komite, başkanı bağımsız yönetim kurulu üyesi olmak kaydıyla en az 2 (iki) yönetim kurulu üyesi ile yatırımcı ilişkileri birim yöneticisinden oluşur.
- 4.2. Komitede iki yönetim kurulu üyesinin görev alması halinde her ikisinin, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğunun, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşması zorunludur. İcra başkanı/genel müdür komitede görev alamaz.
- 4.3. Şirket'in işleyişine katkı sağlayabilecek olan ve Şirket hakkında yeterli derecede bilgi ve deneyime sahip olan kişiler Komite'ye seçilebilirler. Gerek duyulduğunda yönetim kurulu üyesi olmayan, konusunda uzman kişilere de Komite'de görev verilir.
- 4.4. Komite'nin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

- 4.5. Olağan genel kurul toplantısında yeni yönetim kurulu göreve seçildiğinde, ilgili yönetim kurulu görev süresi ile paralel olarak, Komite üyelerini belirler. Eski Komite üyelerinin görevleri, yerlerine yenileri seçilinceye kadar devam eder.
- 4.6. Komite, üye sayısının yarıdan bir fazlasının katılımı ile toplanır ve toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde Komite başkanının oyu doğrultusunda karar alınır. Komite’de alınan kararlar yazılı hale getirilir ve kaydı tutularak komite önerileri yönetim kuruluna sunulur.
- 4.7. Komite’nin kararları yönetim kuruluna tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu’dur.
- 4.8. Komite, Şirket’in yıllık faaliyet raporuna esas teşkil etmek üzere, her yılın Ocak ayında bir önceki yılda yürüttüğü faaliyetlere ilişkin yıllık değerlendirme raporu hazırlayarak yönetim kuruluna sunar.
- 4.9. Komite kendisine verilen görevin gerektirdiği sıklıkta toplanır. Komite toplantıları Şirket merkezinde veya Komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir.

5. YÜRÜRLÜK

Komite’nin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme ve buna ilişkin değişiklikler yönetim kurulu kararı ile yürürlüğe girer.