



**Körfez Gayrimenkul
Yatırım Ortaklığı A.Ş.**

**Kurumsal Yönetim
Komitesi**

Şirketimiz; Sermaye Piyasası Kurulu'nun II.17-1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği" uyarınca Kurumsal Yönetim İlkelerine uyum çalışmaları çerçevesinde aşağıda ad-soyad ve iletişim bilgileri yazılı olan Yönetim Kurulu Üyelerinden ve Şirket yöneticilerinden **Kurumsal Yönetim Komitesi**'ni oluşturmuştur.

Sabahattin BİRDAL – Kurumsal Yönetim Komitesi Başkanı

(Körfez GYO A.Ş. Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi)

İrtibat Bilgileri:

Tel: (212) 217 29 29

İdris Turan İLTER – Kurumsal Yönetim Komitesi

Üyesi (Körfez GYO A.Ş. Yönetim Kurulu Üyesi)

İrtibat Bilgileri:

Tel: (212) 217 29 29

Muhammet USLU – Kurumsal Yönetim Komitesi Üyesi

(Körfez GYO A.Ş. Mali ve İdari İşler Grup Başkanı & Yatırımcı İlişkileri Bölümü Yöneticisi)

İrtibat Bilgileri:

Tel: (212) 217 29 29, Faks: (212) 217 27 28,

E-posta: muhammet.uslu@korfezgyo.com.tr

Kurumsal Yönetim Komitesi Görev ve Çalışma Esaslarının aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

1) AMAÇ

Kurumsal Yönetim Komitesi aşağıdaki amaçların gerçekleştirilmesi için kurulmuştur;

- Şirkette kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit etmek ve Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak,
- Yatırımcı ilişkileri ve kamuyu aydınlatma konularında çalışmalar yapmak suretiyle Yönetim Kurulu'na destek vermek ve yardımcı olmak,

- Şirket performansını artırıcı yönetim uygulamalarının hayata geçirilmesi, Şirket'in oluşturduğu veya oluşturacağı sistem ve süreçlerin gözden geçirilerek değerlendirilmesi konularında Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunmak.

Ayrıca;

- Yönetim Kurulu'na uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapmak,
- Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunmak,
- Yönetim Kurulu Üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin performans değerlendirmesi ve kariyer planlaması konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamalarını belirlemek ve bunların gözetimini yapmak,
- Yönetim Kurulu Üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ilişkin önerilerini, Şirket'in uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirlemek,
- Şirketin ve üyenin performansı ile bağlantılı olacak şekilde ücretlendirmede kullanılabilir ölçütleri belirlemek,
- Kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, Yönetim Kurulu Üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kurulu'na sunmak.

2) YETKİ VE KAPSAM

Kurumsal Yönetim Komitesi, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir. Komite kendi yetki ve sorumluluğunda hareket eder, Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur ve gereken durumlarda rapor hazırlayarak Yönetim Kurulu'na görüşünü sunar. Komitenin görev ve sorumlulukları, Yönetim Kurulu'nun Türk Ticaret Kanunu uyarınca sahip olduğu sorumlulukları ortadan kaldırmaz. Komite, kendi yetki ve sorumlulukları dâhilinde hareket eder ancak nihai karar sorumluluğu her zaman Yönetim Kurulu'na aittir.

3) KOMİTENİN YAPISI ve ORGANİZASYONU

Şirketin kurumsal yönetim ilkelerine uyumunu izlemek, bu konuda iyileştirme çalışmalarında bulunmak ve Yönetim Kurulu'na öneriler sunmak üzere kurulan Kurumsal Yönetim Komitesi'nin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu Üyelerinden oluşur. İcra Başkanı / Genel Müdür komitelerde görev alamaz. Yatırımcı İlişkileri Bölümü Yöneticisinin de Kurumsal Yönetim Komitesi üyesi olması zorunludur. Kurumsal Yönetim Komitesi'nin başkanı bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir.

4) KOMİTE TOPLANTILARI VERAPORLAMA

Kurumsal Yönetim Komitesi toplantıları yılda en az 2 kez gerçekleştirilir. Komite yaptığı tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Çalışmaları hakkındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları Yönetim Kurulu'na sunar.

5) GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kurumsal Yönetim Komitesi;

- Şirkette kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder ve Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunur.
- Yatırımcı ilişkileri ve kamuyu aydınlatma konularında çalışmalar yapmak suretiyle Yönetim Kurulu'na destek vererek yardımcı olur.
- Kurumsal Yönetim İlkelerinin öneminin ve faydalarının Şirket bünyesinde anlaşılmasını ve benimsenmesini sağlar. Şirkette verimli ve etkin bir "Kurumsal Yönetim Kültürü"nü yerleşip yerleşmediğini değerlendirir.
- Şirket performansını artırıcı yönetim uygulamalarının hayata geçirilmesi, Şirket'in oluşturduğu veya oluşturacağı sistem ve süreçlerin gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi konularında Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunur.
- Yönetim ile ilgili ortaklığa ulaşan önemli şikâyetleri inceler; sonuca bağlanmasını sağlar ve çalışanların bu konulardaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde yönetime iletilmesini temin eder.
- Komite, kamuya açıklanacak faaliyet raporunu ve web sayfasında yer alan bilgilerin doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol eder.
- Şirketin kamuya yapılacak açıklamaların bilgilendirme politikası ile paralel olup olmadığını denetler.
- Yatırımcı İlişkileri Birimini ve bu birimin çalışmalarını koordine eder.
- Yönetim Kurulu'na uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapar.
- Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapar ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunar.
- Yönetim Kurulu Üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin performans değerlendirmesi ve kariyer planlaması konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamaları belirler ve bunların gözetimini yapar.

- Yönetim Kurulu Üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ilişkin önerilerini, Şirket'in 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 Kurulu'na sunar.

6) BÜTÇE

- Komitenin görevlerini yerine getirmeleri için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komiteler, gerekli gördükleri yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- Komite faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitelerin ihtiyaç duydukları danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

7) YÜRÜRLÜK

İşbu görev ve çalışma esasları Yönetim Kurulunun 12/02/2014 tarih ve 90 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir. Bu Yönetmelik hükümleri Kurumsal Yönetim Komitesi Başkanı tarafından yürütülür.