

**KORAY GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI AŞ
KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI**

Şirket'in Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) düzenlemelerinde yer alan hükümler kapsamında 3 Aralık 2003 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile kabul edilen Kurumsal Yönetim Komitesi Çalışma Esasları ("**Çalışma Esasları**") Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerindeki gelişmelere göre gözden geçirilmiş, Çalışma Esasları son olarak **8 Kasım 2021** tarih ve **2021/38** sayılı Yönetim Kurulu Kararı uyarınca aşağıdaki şekilde güncellenmiştir.

Madde 1: Kapsam ve Yasal Dayanak

Bu çalışma esasları ("**Çalışma Esasları**") Koray Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketi ("**Şirket**") Yönetim Kurulu Kurumsal Yönetim Komitesi'nin ("**Komite**") görev kapsamı ve çalışma esaslarını belirler. Komite, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği" ("**Tebliğ**") ve ekinde yer alan Kurumsal Yönetim İlkeleri ("**KYİ**") de dâhil olmak üzere Sermaye Piyasası Kurulu ("**SPK**") düzenlemeleri ile Şirket Esas Sözleşmesi'nin ("**Esas Sözleşme**") ilgili hükümleri çerçevesinde Şirket Yönetim Kurulu ("**Yönetim Kurulu**") kararıyla kurulmuştur. Aynı bir aday gösterme komitesi ve ücret komitesi oluşturulmadığı için Komite bu komitelerin görevlerini de yerine getirir.

Madde 2: Amaç

Komite, kurumsal yönetim ilkelerine uyulmaması durumundaki soruşturmalar ve çıkar çatışmalarının belirlenmesi dâhil olmak üzere, kurumsal yönetim ilkelerine uyulmasında, Yönetim Kurulu'na yardımcı olur. Komite ayrıca yatırımcı ilişkileri biriminin gözetimini yapar ve aday gösterme komitesi ve ücret komitesine bırakılan görevleri yerine getirir.

Bu kapsamda, Komite aşağıdakilerden sorumludur:

- i. Yönetim Kurulu'na üyelerin atanması için önerilerin hazırlanması,
- ii. Kurumsal yönetim ilkeleri kapsamında yönetim kurulu üyelerinin etkinlik ve bağımsızlığının temin edilmesi,
- iii. Yönetim Kurulu'nda kurumsal yönetim ilkelerinin kabulü ve uygulanmasının temin edilmesi,
- iv. Kurumsal yönetim ilkelerine uyum kapsamında yıllık değerlendirme yapılması ve sonuçların Yönetim Kurulu'na gönderilmesi,
- v. Yönetim Kurulu'nun ve komitelerinin işlevselliğine ilişkin olarak önerilerde bulunulması,
- vi. Yatırımcı ilişkileri biriminin gözetilmesi,
- vii. Yönetim Kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticiler için ücret ve performans ödemelerine ilişkin değerlendirmeler için ilke ve esasların belirlenmesi, ve
- viii. Yönetim Kurulu'na, Yönetim Kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilerin ücret ve performans ödemeleri için önerilerde bulunulması.

Madde 3: Kuruluş ve Üyelik

Komite, Yönetim Kurulu üyesi olan veya yönetim kurulu üyesi olmayıp kendi alanında uzmanlığı olan en az iki üyeden oluşur ve Komite başkanı bağımsız yönetim kurulu üyelerinden seçilir. Yatırımcı ilişkileri birimi yöneticisi, Komite'nin doğal üyesidir.

Komite üyeleri Yönetim Kurulu tarafından her yıl en geç Şirket'in olağan genel kurul toplantısını takip eden ilk Yönetim Kurulu toplantısında belirlenir. Görev süresi sona eren Komite üyeleri yeniden görevlendirilebilir.

Komite'nin üyeleri olanaklar dâhilinde, yürütmeye görevli olmayan kişiler arasından seçilir. Komite'de, muhasebe, finans, denetim, hukuk, yönetim vb. alanlarda uzman kişiler görev alabilir.

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 gerektiğinde konusunda uzman kişilerin görüşlerinden yararlanır. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

Komite yılda en az dört kez olmak üzere çalışmaların etkinliği için gerekli görülen sıklıkta Şirket merkezinde veya komite üyelerinin bulunduğu başka bir yerde toplanır. Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca Yönetim Kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olur.

Komite üyelerinin salt çoğunluğunun mevcudiyetiyle toplanır ve karar alır. Üyelerin oybirliğiyle toplantı harici karar alınması mümkündür.

Komite yapmış olduğu tüm çalışmalarını yazılı hale getirir, kaydını tutar ve Komite çalışmaları ile Komite toplantılarına ilişkin sonuçlara ilişkin bilgileri içerecek şekilde Yönetim Kurulu'na raporlama yapar. Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespit ve önerileri derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir. Komite toplantılarına ilişkin tutanaklar Komite üyeleri tarafından onaylanarak Komite kararları ile birlikte saklanır. Tutanaklar bir sonraki toplantı öncesinde üyeler ile paylaşılır ve resmi onayı bir sonraki toplantıda alınır.

Madde 4: Görev ve Sorumluluklar

Komite:

- Kurumsal yönetim ilkelerinin Şirket bünyesinde benimsenmesini ve uygulanmasını sağlar.
- Kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelebilecek çıkar çatışmalarını tespit eder ve Yönetim Kurulu'na uygulamaları iyileştirici önerilerde bulunur.
- Pay sahipleriyle ilgili ortaklığa ulaşan şikâyetleri inceler, sonuca bağlanmasını sağlar.
- Yönetim Kurulu tarafından talep edilen kurumsal yönetim kapsamında değerlendirilebilecek diğer hususlarda çalışmalar yapar.
- Kamuya yapılacak açıklamaların ve analist sunumlarının, yasa ve düzenlemeler başta olmak üzere, Şirket'in "kamuyu aydınlatma politikası"na uygun olarak yapılmasını sağlayıcı öneriler geliştirir.
- Yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nu bilgilendirir.
- Yaptığı çalışmalarını yazılı hale getirir ve kaydını tutar.
- Çalışmalarını ve önerilerini rapor haline getirerek Yönetim Kurulu'na sunar.

Madde 5: Yatırımcı İlişkileri

Yatırımcı ilişkileri birimi, pay sahipleri Şirket arasındaki ilişkileri izlemek ve pay sâhiplerinin bilgi edinme hakları gereklerinin eksiksiz yerine getirilmesini sağlamak amacıyla çalışır.

Yatırımcı ilişkileri birimi;

- İhtiyaç kadar personelle takviye edilir.
- Pay sahiplerinin bilgi taleplerinin, mevzuat, Esas Sözleşme, kurumsal yönetim ilkeleri ve kamuyu aydınlatma politikası çerçevesinde yerine getirilmesini sağlar.
- Mevzuat, Esas Sözleşme, kurumsal yönetim ilkeleri ve kamuyu aydınlatma politikası çerçevesinde yurt içinde ve yurt dışında periyodik yatırımcı bilgilendirme toplantıları düzenleyebilir veya düzenlenen toplantılara iştirak eder.
- Mevzuatın öngördüğü internet sitesi aracılığı ile yerli ve yabancı yatırımcılarla aktif iletişim sağlanması konusunda gerekli çalışmaları yapar.
- Kamuyu aydınlatmanın ilgili mevzuata uygun şekilde gerçekleşmesini gözetir.
- Pay sahiplerine ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasına yardımcı olur.

KORAY GYO KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

- Faaliyet raporlarının mevzuat ve kurumsal yönetim ilkelerinin öngördüğü şekilde hazırlanmasının sağlanması için önerilerde bulunur.
- Genel kurul toplantılarının usulüne uygun şekilde yapılmasını takip eder, yardımcı olur.
- Genel kurul toplantılarında pay sahiplerine sunulacak dokümanları hazırlar.
- Genel kurul toplantı tutanaklarının usulüne uygun tutulması amacıyla toplantı başkanına yardımcı olur ve gerekli çalışmaları yapar.

Madde 6: Aday Gösterme

Yönetim Kurulu'na uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi, eğitilmesi ve ödüllendirilmesi konularında şeffaf bir sistem oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapar ve Yönetim Kurulu üyelerinin ve yöneticilerin sayısı konusunda öneriler verir.

Madde 7: Ücretlendirme

Komite, Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin performans değerlendirmesi, kariyer planlaması ve ödüllendirilmesi konusunda yaklaşım, ilke ve uygulamalar konularında görüş belirler; alınan kararların gözetimini yapar ve uygulanmalarını takip eder. Komite, Yönetim Kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarının Şirket'in yönetim ilke ve uygulamaları ile uyumlu olmasını sağlar ve ücretlendirme politikasının Şirket çıkarlarıyla dengesini sağlamaya gayret eder ve sonuçları Yönetim Kurulu'na sunar.

Madde 8: Tadil

Kurumsal Yönetim Komitesi Çalışma Esasları'nda yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu'nun onayına tabidir.