

DENETİMDEN SORUMLU KOMİTE ÇALIŞMA ESASLARI**1. KURULUŞ**

MHR Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketi'nin ("**Şirket**") 20/03/2023 tarih ve 2023/15 sayılı Yönetim Kurulu toplantısında, Sermaye Piyasası Kurulunun ("**SPK**") II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nde ("**Kurumsal Yönetim Tebliği**") yer alan Kurumsal Yönetim İlkeleri hükümleri ve Borsa İstanbul AŞ Denetim Komitesi Görev ve Çalışma Esasları Yönergesi kapsamında, Şirketimiz'in finansal ve operasyonel faaliyetlerinin sağlıklı bir şekilde gözetilmesini sağlamak amacıyla Denetimden Sorumlu Komite ("**Komite**") kurulmuştur.

2. AMAÇ

Komite, Şirketimizde muhasebe ve raporlama sistemlerinin ilgili mevzuat ve düzenlemeler çerçevesinde işleyişinin, finansal bilgilerin kamuya açıklanması, bağımsız denetim ve iç kontrol sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapmak amacıyla kurulmuştur.

Bu esaslar; 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("**TTK**"), sermaye piyasası mevzuatı ve Kurumsal Yönetim Tebliği'nde yer alan Kurumsal Yönetim İlkeleri'ndeki düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

3. KOMİTE'NİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 3.1. Şirket'in muhasebe sistemi, finansal bilgilerin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve Şirket'in iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetiminin yapılması.
- 3.2. Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmalarının Komite gözetiminde gerçekleştirilmesi. Ayrıca, her türlü iç ve bağımsız denetimin, yeterli ve şeffaf bir şekilde yapılması için gerekli tedbirlerin alınması.
- 3.3. Hizmet alınacak bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetlerin belirlenmesi ve yönetim kurulunun onayına sunulması.
- 3.4. Şirket'in muhasebe ve iç kontrol sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak Şirket'e ulaşan şikâyetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, Şirket çalışanlarının, Şirket'in muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve ölçütlerin belirlenmesi.
- 3.5. Kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tablolar ile dipnotlarının, yasal düzenlemelerin getirdiği kurallar ile uluslararası muhasebe ilke ve standartlarına, Şirket'in izlediği muhasebe ilkeleri ile gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin olarak Şirket'in sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerinin alınması, kendi değerlendirmeleriyle birlikte yönetim kuruluna yazılı olarak bildirilmesi.
- 3.6. İlgili çeyrek yıl finansal tabloların yayımlanmasını müteakip gerçekleştireceği toplantılarında söz konusu dönemde yıllık onayı alınmış sürekli ilişkili taraf işlemi uyarınca gerçekleştirilen ilişkili taraf işlemlerinin incelenmesi ve ilişkili taraf işlemlerine ilişkin yıllık incelemesinin ardından yönetim kuruluna bir rapor sunulması.
- 3.7. Yönetim kurulu üyeleri, üst yönetim veya diğer ilişkili taraflar arasında ortaya çıkabilecek çıkar çatışmalarını ve ticari sır kapsamında veya Şirket paylarının değerini etkileyebilecek nitelikteki bilginin kötüye kullanılmasını önlemeye yönelik Şirket içi düzenlemelerine uyumun gözetilmesi.
- 3.8. Komite'nin görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerin ve konuya ilişkin değerlendirmelerin ve önerilerin yönetim kuruluna yazılı olarak bildirilmesi.

3.9. SPK düzenlemeleri ve TTK ile Komite'ye verilen/verilecek diğer görevlerin yerine getirilmesi.

4. KOMİTENİN YAPISI, ÇALIŞMA ESASLARI VE TOPLANTILARI

- 4.1. Komite, en az 2 (iki) üyeden oluşur. Komite'nin bütün üyelerinin bağımsız yönetim kurulu üyesi niteliğinde olması gerekir.
- 4.2. Komite'nin iki üyeden oluşması 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. Yönetim kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler Komite'ye üye olamaz.
- 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. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.
- 4.5. Komite en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kez toplanır ve toplantı sonuçları tutanağa bağlanarak alınan kararlar yönetim kuruluna sunulur.
- 4.6. Komite'nin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılır. Komite'nin hesap dönemi içinde yönetim kuruluna kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu da yıllık faaliyet raporunda belirtilir.
- 4.7. Komite, gerekli gördüğü kişiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- 4.8. Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır. Ancak bu durumda hizmet alınan kişi/kuruluş hakkında bilgi ile bu kişi/kuruluşun Şirket ile herhangi bir ilişkisinin olup olmadığı hususundaki bilgiye faaliyet raporunda yer verilir.
- 4.9. Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini ve konuya ilişkin değerlendirmelerini ve önerilerini derhal yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir.
- 4.10. Olağan genel kurul toplantısında yeni yönetim kurulu göreve seçildiğinde, ilgili yönetim kurulu görev süresi ile paralel olarak, Komite üyelerini belirler. Komite üyelerinin görevleri, yerlerine yenileri seçilinceye kadar devam eder.
- 4.11. 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.
- 4.12. Komite toplantıları Şirket merkezinde veya Komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir.
- 4.13. Komite'nin kararları yönetim kuruluna tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii yönetim kuruludur.

5. KOMİTE'NİN ÇALIŞMA ESASLARINDA DEĞİŞİKLİK

Bu çalışma esaslarındaki değişiklik önerileri Komite tarafından yönetim kuruluna sunulur. Hazırlanan öneriler, yönetim kurulunun ilk toplantısında gündeme alınır.

6. YÜRÜRLÜK

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

RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI**1. KURULUŞ**

MHR Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketi'nin ("**Şirket**") 20/03/2023 tarih ve 2023/15 sayılı Yönetim Kurulu toplantısında, Sermaye Piyasası Kurulunun ("**SPK**") II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nde ("**Kurumsal Yönetim Tebliği**") yer alan Kurumsal Yönetim İlkeleri hükümleri ve Borsa İstanbul AŞ Riskin Erken Saptanması Komitesi Görev ve Çalışma Esasları Yönergesi kapsamında, Şirketimiz'in riskin erken saptanması ve etkin bir risk yönetim sisteminin oluşturulması amacıyla Riskin Erken Saptanması Komitesi ("**Komite**") kurulmuştur.

2. AMAÇ

Komite, Şirket'in varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek stratejik, operasyonel, finansal, hukuki ve sair her türlü riskin erken tespiti, değerlendirilmesi, etki ve olasılıklarının hesaplanması, bu risklerin Şirket'in kurumsal risk alma profiline uygun olarak yönetilmesi, raporlanması, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması, karar mekanizmalarında dikkate alınması ve bu doğrultuda etkin iç kontrol sistemlerinin oluşturulması ve entegrasyonu konularında Şirket yönetim kuruluna tavsiye ve önerilerde bulunmak amacıyla kurulmuştur.

Bu esaslar; 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("**TTK**"), Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Kurumsal Yönetim Tebliği'nde yer alan Kurumsal Yönetim İlkeleri'ndeki düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

3. KOMİTE'NİN GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 3.1. Mevcut ve potansiyel operasyonel, stratejik ve diğer risklerin belirlenmesi ve bu risklerle bağlantılı olarak ilgili önemlerin alınması için öneriler hazırlanması,
- 3.2. Risk yönetim sistemlerinin kurulması ve Şirket içinde organizasyonel altyapıların kurulması ve işlevselliğin artırılması ile ilgili sistemlerin geliştirilmesi için öneriler hazırlanması,
- 3.3. Şirket hedeflerine ulaşmayı etkileyebilecek mevcut ve olası risk unsurlarının kurumsal risk yönetimi sistemi çerçevesinde tanımlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve Şirket'in risk alma profiline uygun olarak ilgili risklerin yönetilmesine ilişkin prensiplerin belirlenerek, karar mekanizmalarında kullanılmasının sağlanması,
- 3.4. Olasılık ve etki hesaplarına göre, Şirket'te tutulacak ve yönetilecek, paylaşılacak veya tamamen ortadan kaldırılacak risklerin tespit edilmesi,
- 3.5. Yönetim kuruluna başta yatırımcılar olmak üzere Şirket'in menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek risk yönetim ve bilgi sistemlerinin, süreçlerini de içerecek şekilde, iç kontrol sistemlerini oluşturması için görüş sunulması,
- 3.6. Risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin Şirket'in kurumsal yapısına entegrasyonunun sağlanması,
- 3.7. Risk yönetim sistemlerinin en az yılda bir kez gözden geçirilmesi ve risklerin yönetim sorumluluğunu üstlenen ilgili bölümlerdeki uygulamaların, Komite kararlarına uygun gerçekleştirilmesinin gözetilmesi,
- 3.8. Teknik iflasın erken teşhis edilmesi ve yönetim kurulunun bu konuda uyarılmasının sağlanması ve alınması gereken önlemlere ilişkin önerilerin geliştirilmesi,
- 3.9. Şirket'in varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapılması,

3.10. SPK düzenlemeleri ve TTK ile Komite'ye verilen/verilecek diğer görevlerin yerine getirilmesi.

4. KOMİTE'NİN YAPISI, ÇALIŞMA ESASLARI VE TOPLANTILARI

- 4.1. Komite, başkanı bağımsız yönetim kurulu üyesi olmak kaydıyla, en az 2 (iki) üyeden oluşur.
- 4.2. Komitenin iki üyeden oluşması 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. 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 tutulur.
- 4.7. Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri hazırlanacak bir rapor ile yönetim kuruluna sunar. Rapor denetçiye de gönderilir.
- 4.8. Komite'nin kararları yönetim kuruluna tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii yönetim kuruludur.
- 4.9. Komite, gerekli gördüğü kişiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- 4.10. Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır. Ancak bu durumda hizmet alınan kişi/kuruluş hakkında bilgi ile bu kişi/kuruluşun Şirket ile herhangi bir ilişkisinin olup olmadığı hususundaki bilgiye faaliyet raporunda yer verilir.
- 4.11. Komite, Şirket'in yıllık faaliyet raporuna risk konusunda yer alacak hususlara esas teşkil etmek üzere, her yılın Ocak ayında bir önceki yılda yürüttüğü faaliyetlere ilişkin yıllık değerlendirme raporu hazırlayarak yönetim kuruluna sunar.
- 4.12. Komite kendisine verilen görevin gerektirdiği sıklıkta toplanır. Komite toplantıları Şirket merkezinde veya Komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir.

5. KOMİTE'NİN ÇALIŞMA ESASLARINDA DEĞİŞİKLİK

Bu çalışma esaslarındaki değişiklik önerileri Komite tarafından yönetim kuruluna sunulur. Hazırlanan öneriler, yönetim kurulunun ilk toplantısında gündeme alınır.

6. YÜRÜRLÜK

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

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI**1. KURULUŞ**

MHR Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketi'nin ("**Şirket**") 20/03/2023 tarih ve 2023/15 sayılı Yönetim Kurulu toplantısında, Sermaye Piyasası Kurulunun ("**SPK**") II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nde ("**Kurumsal Yönetim Tebliği**") yer alan Kurumsal Yönetim İlkeleri hükümleri ve Borsa İstanbul AŞ Kurumsal Yönetim Komitesi Görev ve Çalışma Esasları Yönergesi kapsamında, Şirket kurumsal yönetim uygulamalarının geliştirilmesi amacıyla yönetim kuruluna 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, Kurumsal Yönetim Tebliği kapsamında Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi'nin görevlerini de yerine getirir.

Bu esaslar; 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("**TTK**"), sermaye piyasası mevzuatı ve Kurumsal Yönetim Tebliği'nde 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 yatırımcılar 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 yatırımcılardan 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.
- 3.1.13. SPK düzenlemeleri ve TTK 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. 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,
- 3.2.3. Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerin yönetim kuruluna sunulması,
- 3.2.4. Yönetimin bağımsız üyelik için aday tekliflerinin, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşıyamaması hususu dikkate alınarak değerlendirilmesi ve buna ilişkin değerlendirmenin bir rapora bağlanarak yönetim kurulu onayına sunulması,
- 3.2.5. Yönetim kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaları 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, ÇALIŞMA ESASLARI VE TOPLANTILARI

- 4.1. Komite, başkanı bağımsız yönetim kurulu üyesi olmak kaydıyla, bir bağımsız yönetim kurulu üyesi, bir icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyesi ve yatırımcı ilişkileri yöneticisi olmak üzere en az 3 (üç) üyeden oluşur.
- 4.2. Komitenin 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 hangi üyelerden oluşacağı yönetim kurulu tarafından belirlenir ve KAP'ta açıklanır.
- 4.5. Komite gerekli gördüğü sıklıkta toplanır ve yaptığı tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Komite, çalışmaları hakkındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları yönetim kuruluna sunar.
- 4.6. 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.

- 4.7. Olağan genel kurul toplantısında yeni yönetim kurulu göreve seçildiğinde, ilgili yönetim kurulu görev süresi ile paralel olarak, Komite üyelerini belirler. Komite üyelerinin görevleri, yerlerine yenileri seçilinceye kadar devam eder.
- 4.8. 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.
- 4.9. Komite’nin kararları yönetim kuruluna tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kuruludur.
- 4.10. 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.
- 4.11. Yatırımcı ilişkileri bölümü yöneticisinin Komite üyesi olarak görevlendirilmesi zorunludur.
- 4.12. Komite kendisine verilen görevin gerektirdiği sıklıkta toplanır. Komite toplantıları Şirket merkezinde veya Komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir.
- 4.13. Komite, gerekli gördüğü kişiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- 4.14. Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komite’nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır. Ancak bu durumda hizmet alınan kişi/kuruluş hakkında bilgi ile bu kişi/kuruluşun Şirket ile herhangi bir ilişkisinin olup olmadığı hususundaki bilgiye faaliyet raporunda yer verilir.

5. KOMİTE’NİN ÇALIŞMA ESASLARINDA DEĞİŞİKLİK

Bu çalışma esaslarındaki değişiklik önerileri Komite tarafından yönetim kuruluna sunulur. Hazırlanan öneriler, yönetim kurulunun ilk toplantısında gündeme alınır.

6. YÜRÜRLÜK

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