

DOĞUŞ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

Yönetim Kurulu İç Yönergesi

İç Yönerge Tarihi: 4 Mayıs 2018
İç Yönerge Sayısı: 2018/01

Madde 1 – Amaç ve Kapsam

Bu İç Yönergenin amacı; Doğuş Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketi Yönetim Kurulu'nun yetki ve görev dağılımı ile çalışma usul ve esaslarının Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası mevzuatı ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge; Doğuş Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketi'nin Yönetim Kurulu'nun yetki ve görev dağılımı ile yönetim kurulu toplantılarının esaslarını ve usullerini kapsar.

Madde 2 – Dayanak

Bu İç yönerge Türk Ticaret Kanunu'nun 367. ve 371. maddesi ile ilgili ikincil mevzuat dikkate alınmak suretiyle Doğuş Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketi'nin esas sözleşmesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 3 – Tanımlar

Bu İç Yönergede geçen;

- Ortaklık: Doğuş Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketi'ni
- Toplantı: Yönetim Kurulu Toplantıları'nı
- TTK: 13.01.2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nu
- SPK: 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'nu
- Kurul: Sermaye Piyasası Kurulu'nu ifade eder.

Madde 4 – Yönetim Kurulunun Oluşumu, Yapısı ve Görev Süresi

- Şirket'in işleri ve yönetimi, Sermaye Piyasası Kurulu ile Türk Ticaret Kanunu hükümleri çerçevesinde ve esas sözleşme hükümleri dairesinde sermaye piyasası mevzuatında öngörülen şartlara haiz Genel Kurul tarafından en fazla 3 (üç) yıl için seçilen en az beş (5) üyeden oluşturulacak bir Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.
- Yönetim kurulu üyelerinin Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve ilgili diğer mevzuat ile öngörülen şartları taşımaları gerekir.
- Yönetim kurulunda icrada görevli olan ve olmayan üyeler bulunur. Yönetim Kurulu üyelerinin çoğunluğu icrada görevli olmayan üyelerden oluşur.
- Yönetim Kurulunda 2'den az olmamak üzere, Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim İlkelerinde belirtilen yönetim kurulu üyelerinin bağımsızlığına ilişkin esaslar çerçevesinde yeterli sayıda bağımsız yönetim kurulu üyesi genel kurul tarafından seçilir.
- Görev süresi sonunda görevi biten üyelerin yeniden seçilmesi mümkündür. Bir üyeliğin herhangi bir nedenle boşalması halinde, Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatı'nda belirtilen şartları haiz bir kimseyi geçici olarak bu yere üye seçer ve ilk Genel Kurul'un onayına sunar. Böylece seçilen üye eski üyenin süresini tamamlar. Bağımsız yönetim kurulu üyesinin görev süresi dolmadan önce bağımsızlığını kaybetmesi veya başka nedenlerden dolayı istifa etmesi veya görevini yapamayacak hale gelmesi durumunda, Yönetim Kurulu tarafından asgari bağımsız yönetim kurulu üye sayısının yeniden sağlanmasının teminen, Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerinde belirlenen prosedüre göre, boşalan üyeliklere bağımsız üye seçimi gerçekleştirilir.
- Yönetim kurulu üyesi şirket işleri için yeterli zaman ayırır. Yönetim kurulu üyesinin başka bir şirkette yönetici ya da yönetim kurulu üyesi olması veya başka bir şirkete danışmanlık hizmeti vermesi, söz konusu durumun çıkar çatışmasına yol açmaması ve üyenin şirketteki görevini aksatmaması şartıyla mümkündür. Bu kapsamda, yönetim kurulu üyesinin şirket dışında aldığı görevler ve gerekçesi, grup içi ve grup dışı ayrımı yapılmak suretiyle faaliyet raporlarında açıklanır

Yürürlük Tarihi: 04.05.2018

Yönetim Kurulu Karar Tarihi ve Sayısı: 04.05.2018 /20

DOĞUŞ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

Yönetim Kurulu İç Yönergesi

ve genel kurul toplantısında seçime ilişkin gündem maddesi ile birlikte pay sahiplerinin bilgisine sunulur.

- 4.7. Yönetim kurulunun görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesi için sermaye piyasası mevzuatına uygun olarak belirlenen komiteler oluşturulur. Komitelerin görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelerden oluşacağı yönetim kurulu tarafından belirlenir.
- 4.8. Yönetim kurulu üyeleri, genel kurul tarafından her zaman görevden alınabilir.

Madde 5 – Yönetim Kurulu Toplantıları

- 5.1. Yönetim Kurulu, Şirket işleri açısından gerekli görülen zamanlarda Başkanın çağrısı ile toplanır. Yönetim kurulu üyelerinden her biri de başkana yazılı olarak başvurup kurulun toplantıya çağrılmasını talep edebilir. Başkan yine de Kurulu toplantıya çağırmasa üyeler de re'sen çağrı yetkisine sahip olurlar.
- 5.2. Toplantı yeri Şirket merkezidir. Ancak Yönetim Kurulu, karar almak şartı ile başka bir yerde de toplanabilir.
- 5.3. Yönetim Kurulu'nun toplantı gündemi Yönetim Kurulu Başkanı tarafından tespit edilir. Yönetim Kurulu toplantısı gündeminde yer alan konular ile ilgili bilgi ve belgeler, eşit bilgi akışı sağlanmak suretiyle, toplantıdan önce yönetim kurulu üyelerinin incelemesine sunulmaktadır. Yönetim Kurulu kararı ile gündemde değişiklik yapılabilir.
- 5.4. Yönetim kurulu üyeleri her toplantıya katılmaya ve toplantılarda görüş bildirmeye özen gösterir. Elektronik ortamda yönetim kurulu toplantısı yapılmasına olanak sağlanır.
- 5.5. Yönetim Kurulu üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların çoğunluğu ile alır. Toplantıya katılmayıp görüşlerini yazılı olarak yönetim kuruluna bildiren üyenin görüşleri diğer üyelerin bilgisine sunulur. Toplantılarda her üyenin bir oy hakkı vardır. Yönetim kurulu üyeleri birbirlerini temsilen oy veremeyecekleri gibi, toplantılara vekil aracılığıyla da katılamazlar. Oylar eşit olduğu takdirde o konu gelecek toplantıya bırakılır. İkinci toplantıda da eşitlik olursa söz konusu öneri reddedilmiş sayılır.
Kararların geçerliliği yazılıp imza edilmiş olmalarına bağlıdır. Yönetim Kurulu'nda oylar kabul veya red olarak kullanılır. Red oyu veren, kararın altına red gerekçesini yazarak imzalar. Yönetim kurulu kararlarında Sermaye Piyasası Kurulu'nca uyulması zorunlu tutulan kurumsal yönetim ilkeleri saklıdır.
Esas mukavelede Yönetim Kurulu Üyeleri için ağırlıklı oy ve/veya olumsuz veto hakkı tanınmamıştır. Her üyenin bir oy hakkı bulunmaktadır. Şirket Esas Sözleşmesinin 13. Maddesinde ayrıca özellik arz eden Yönetim Kurulu kararlarının oybirliği ile alınmasına ilişkin bilgiye yer verilmektedir. Kararlar oybirliği ile alınmadığı takdirde Sermaye Piyasası Kurulu'na ve Borsa'ya bildirilmesi zorunlu tutulmuştur.
- 5.6. Şirket'in Yönetim kurulu toplantısına fiilen katılmayan bazı üyeler toplantılara Türk Ticaret Kanunu'nun 1527. Maddesi uyarınca elektronik ortamda da katılabilir. Şirket elektronik ortamda toplantı yapılmasına olanak verecek sistemleri kurar veya mevcut sistemlerden faydalanır. Ayrıca, bazı üyelerin fiziken mevcut buldukları bir toplantıya bir kısım üyelerin elektronik ortamda katılması yoluyla da icra edilebilir. Bu hâllerde bu esas sözleşmede öngörülen toplantı ile karar nisaplarına ilişkin hükümler aynen uygulanır. Yönetim Kurulu toplantılarına ilişkin Türk Ticaret Kanunu 390, 391, 392 ve 393 üncü maddelerine uyulur.
- 5.7. Sermaye Piyasası Kurulu tarafından uygulaması zorunlu tutulan Kurumsal Yönetim İlkelerine uyulur. Zorunlu ilkelere uyulmaksızın yapılan işlemler ve alınan yönetim kurulu kararları geçersiz olup esas sözleşmeye aykırı sayılır.

Madde 6 – Yönetim Kurulu Komiteleri

- 6.1. Yönetim kurulunun görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesi için Türk Ticaret Kanunu ve sermaye piyasası mevzuatına uygun olarak belirlenen komiteler oluşturulur.
- 6.2. Komitelerin görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelerden oluşacağı yönetim kurulu tarafından belirlenir. Şirket yönetim kurulu kararı ile oluşturulmuş olan ve yürürlükteki mevzuat kapsamında kurulması zorunlu komiteler aşağıdaki gibidir;

Yürürlük Tarihi: 04.05.2018

Yönetim Kurulu Karar Tarihi ve Sayısı: 04.05.2018 /20

DOĞUŞ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

Yönetim Kurulu İç Yönergesi

Denetimden Sorumlu Komite

Sermaye Piyasası Mevzuatı'nda denetim komitesi için öngörülen görevleri yerine getirmektedir. Komite, Şirketin muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve şirketin iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar. Komite Şirketin Yönetim Kurulu bağımsız üyeleri arasından seçilen en az iki üyeden oluşmaktadır. Komite başkanı, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilmiştir. İcra Başkanı, Genel Müdür komitede yer alamaz.

Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmaları komitenin gözetiminde gerçekleştirilmektedir. Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetler belirlenerek yönetim kurulunun onayına sunulmaktadır.

Şirketin muhasebe ve iç kontrol sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak şirkete ulaşan şikâyetleri inceler ve sonuca bağlar.

Şirket çalışanlarının, şirketin muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterleri belirler.

Kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların şirketin izlediği muhasebe ilkeleri ile gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin değerlendirmelerini, şirketin sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak kendi değerlendirmeleriyle birlikte yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir.

Komite çalışmalarının etkinliği için en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır. Yaptıkları tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydı tutar. Çalışmaları hakkındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını tutanağa bağlanarak alınan kararları yönetim kuruluna sunar.

Kurumsal Yönetim Komitesi

Komite, Şirketin Kurumsal Yönetim İlkelerine uyumunu izler. Kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uyulmaması nedeniyle meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit ederek, Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici önerilerde bulunur. Tebliğ kapsamında Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi görevlerini de yerine getirir.

Komite; Şirketin Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilen en az iki üyeden oluşur. Komite başkanı, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. İcra Başkanı, Genel Müdür komitede yer alamaz. Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşur. Komite yılda iki defa veya gerektiğinde daha sık toplanır. Komite, Yatırımcı İlişkileri Bölümünün çalışmalarını gözetir.

Faaliyet raporunda yer alan ve kamuya açıklanacak "Kurumsal Yönetim Uyum Raporu"nın hazırlanmasına destek olur, faaliyet raporunda yer alan bilgilerin Komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol eder.

Komite, Kurumsal Yönetim Tebliğinde belirtildiği üzere, Yönetim ve pay sahipleri de dahil olmak üzere bağımsız üyelik için aday tekliflerini, adayın Sermaye Piyasası mevzuatına göre bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşımadığını titizlikle değerlendirir ve buna ilişkin değerlendirmesini bir raporla yönetim kuruluna onayına sunar.

Aday gösterme komitesi görevini üstlenen Kurumsal Yönetim Komitesi

Kurumsal Yönetim Tebliğinde belirtildiği üzere, Yönetim ve pay sahipleri de dahil olmak üzere bağımsız üyelik için aday tekliflerini, adayın Sermaye Piyasası mevzuatına göre bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşımadığını titizlikle değerlendirir ve buna ilişkin değerlendirmesini bir raporla yönetim kuruluna onayına sunar.

Yürürlük Tarihi: 04.05.2018

Yönetim Kurulu Karar Tarihi ve Sayısı: 04.05.2018 /20

DOĞUŞ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

Yönetim Kurulu İç Yönergesi

Ücret Komitesi görevini üstelenen Kurumsal Yönetim Komitesi

Yönetim kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaları şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirleme ve bunların gözetimini yapma görevini yerine getirir. Ayrıca Komite, Yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ilişkin önerilerini ve ücretlendirmede kullanılacak ölçütleri belirleme ve yönetim kuruluna sunma görevini komite toplantısında karara bağlamış, rapor ile önerilerini yönetim kurulunun onayına sunar.

Riskin Erken Saptanması Komitesi

Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmaktan ibarettir. Riskin Erken Saptanması Komitesi; Şirket Yönetim Kurulu tarafından kendi üyeleri arasından seçilen en az iki üyeden oluşur. Komite Başkanı, Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri arasından, Yönetim Kurulu tarafından seçilir. İcra Başkanı, Genel Müdür komitede görev alamaz.

Komite, toplantı esasıyla çalışır. Komite, çalışmaların etkinliği için gerekli görülen sıklıkta Şirket merkezinde toplanır. Komite üyeleri, her yıl olağan genel kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında yeniden belirlenir. Komite üyelerinden herhangi biri görevinden ayrıldığında, ayrılan üyenin görev süresini tamamlamak üzere yeni bir üye atanır.

Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç duyduğu konularda bağımsız uzman görüşlerinden faydalanabilir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır.

Riskin Erken Saptanması Komitesi doğrudan Yönetim Kurulu'na bağlı olarak faaliyetlerini yürütür. Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gerekli her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmak ve şirketin risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirmek üzere kurulmuştur.

Komitenin başlıca görevleri ise;

Şirketin izleyeceği risk yönetimi stratejilerinin ve politikalarının belirlenerek hazırlanması, Yönetim Kurulu onayına sunulması ve uygulamaların izlenmesi,

Şirketin taşıdığı temel risk limitlerinin belirlenmesi için Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunulması ve limitlere uyum konusunda gerekli incelemelerin gerçekleştirilmesi,

Riskin belirlenmesi, tanımlanması, değerlendirilmesi ve yönetilmesi sürecine yönelik incelemelerde bulunulması ve gerekli bildirimlerin yerine getirilmesi,

Risk ölçüm, yöntem ve sonuçlarının doğruluğunun ve güvenilirliğinin sağlanmasına ilişkin izlemenin yerine getirilmesidir.

Madde 7 – Şirketi Yönetim, Temsil ve İlam

7.1. Şirket, yönetim kurulu tarafından yönetilir ve dışarıya karşı temsil olunur. Yönetim kurulu, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili diğer mevzuatla ve genel kurulca kendisine verilen görevleri ifa eder. Yönetim kurulu, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Şirket esas sözleşmesi, genel kurul kararları ve ilgili mevzuat hükümleri ile verilen görevleri yerine getirir. Kanunla veya esas sözleşme ile Genel Kuruldan karar alınmasına bağlı tutulan hususların dışında kalan tüm konularda Yönetim Kurulu karar almaya yetkilidir.

Yürürlük Tarihi: 04.05.2018

Yönetim Kurulu Karar Tarihi ve Sayısı: 04.05.2018 /20

DOĞUŞ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.
Yönetim Kurulu İç Yönergesi

- 7.2. Yönetim Kurulu temsil yetkisini çift imza ile kullanır. Yönetim kurulu, temsil yetkisini bir veya daha fazla murahhas üyeye veya müdür olarak üçüncü kişilere devredebilir. Ancak bu durumda en az bir yönetim kurulu üyesinin temsil yetkisini haiz olması şarttır. Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve Şirket'i ilzam edecek her türlü sözleşme, bono, çek ve benzeri tüm evrakın geçerli olabilmesi için, bunların; Şirket ünvanı altına atılmış ve Şirket'i ilzama yetkili en az iki kişinin imzasını taşıması gereklidir. Şirketi ilzama yetkili kişiler yönetim kurulu tarafından belirlenir.
- 7.3. Yönetim Kurulu'nca Şirket işlerinin yürütülmesi için bir Genel Müdür ve yeterli sayıda müdür atanır. Genel Müdür olarak görev yapacak kişilerin ekonomi, finans, işletme, hukuk, inşaat, mimarlık veya benzer alanlarda eğitim veren dört yıllık yüksek öğrenim kurumlarından mezun olmuş olması ve gayrimenkul yatırımları ile yakından ilgili olan hukuk, inşaat ve finans gibi alanlarda en az beş yıl tecrübeli olması şartı aranır. Yalnızca gayrimenkul alım satımı ile uğraşmak bu alanda edinilmiş tecrübe sayılmaz.
- 7.4. Genel Müdür, Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda ve Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre Şirketi yönetmekle yükümlüdür.
- 7.5. Yönetim kurulu kararı ile şirkette yeni unvanlar belirlenebilir.

Ortaklığın temsil ve ilzamu iç yönergenin ekinde yer alan Ek-1 dokümanında yer almaktadır.

Madde 8 – Yöneticilere İlişkin Yasaklar

- 8.1. Yönetim kurulu üyeleri, yönetim kurulunun alacağı kararlarda taraf olan kimselerden Kurulca belirlenen kriterlere göre bağımsız olmaması durumunda, bu hususu gerekçeleri ile birlikte yönetim kuruluna bildirmek ve toplantı tutanağına işletmekle yükümlüdür.
- 8.2. Yönetim kurulu üyeleri Türk Ticaret Kanunu'nun "Müzakereye Katılma Yasağı" başlıklı 393. Maddesi hükmüne uymakla yükümlüdür.
- 8.3. Yönetim kurulu üyeleri, genel müdür ve müdürler genel kuruldan izin almaksızın kendileri veya başkaları namına veya hesabına bizzat ya da dolaylı olarak şirketle herhangi bir işlem yapamazlar.

Madde 9 – Görev ve Tanımlar

Şirketin mevcut görev adları, bu görevlerin tanımları, görev yerleri ile bağlı bulunduğu görev ve ünvan bilgileri Ek-2 dokümanında belirtilmiştir.

Madde 10 – Son Hükümler

- 10.1. Bu İç Yönerge, Doğuş Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketi'nin 04 Mayıs 2018 tarihli Yönetim Kurulu'nda kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.
- 10.2. Ekler İç Yönergenin ayrılmaz parçasıdır.
- 10.3. İç Yönergede düzenlenmemiş bulunan hususlar hakkında, esas sözleşme hükümleri, TTK ve ilgili tüm ikincil yasal mevzuat hükümleri uygulama bulur. Bu iç yönerge, şirket esas sözleşmesine ve TTK'nın Yönetim Kurulu'na münhasıran yetki verdiği husus ve maddeler dışında Yönetim Kurulu'nun alacağı bir kararla her zaman tümü ile veya kısmen değiştirilebilir.

Yürürlük Tarihi: 04.05.2018

Yönetim Kurulu Karar Tarihi ve Sayısı: 04.05.2018 /20

DOĞUŞ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.
Yönetim Kurulu İç Yönergesi

EK-1

Temsil ve İlam

1. Alınacak bir Yönetim Kurulu kararı ile Şirketimizi her türlü konuda temsil etmek üzere bir ya da daha fazla (bağımsız olmayan) yönetim kurulu üyesi sınırsız yetkili olarak atanabilir.
2. Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası düzenlemeleri kapsamında münhasıran Yönetim Kurulu yetkisinde olan hususlar ile Şirket Esas Sözleşmesinin ilgili hükümlerinde yer alanlar saklı kalmak kaydıyla aşağıda sayılan işlemler Yönetim Kurulu Kararının mevcudiyeti ve şirketimiz (A) Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin müşterek imzaları ile temsil edilecektir.
 - a. Portföy yatırımlarına bağlı alım veya satım işlemleri, pay senedi veya ortaklık paylarının alımı veya satımı, mevcut ortaklığın feshi veya yeni bir ortaklık tesisine ilişkin her nevi sözleşmenin imzalanması, üçüncü şahıs veya şirketler lehine kefalet veya garanti verilmesi,
 - b. Her türlü gayrimenkul alım ve satımı, mülkiyetlerinin devredilmesi veya gayrimenkuller ile ilgili aynı veya şahsi hak tesisi ile alakalı sözleşmelerin imzalanması veya ünvan veya markaların alımı veya satımı veya ipotek veya şirketimiz lehine tesis edilenlerin serbest bırakılması veya derecelerinin değiştirilmesi işlemleri ile bu işlemlere ilişkin vekaletname verilmesi veya rehin veya ticari işletme rehni tesisi, mahkeme icra daireleri ve diğer kamu kuruluşlarınca yaptırılacak müzayedelere şirket adına katılarak menkul ve gayrimenkul mallar satın alınması, satın alınan gayrimenkullerin tapu siciline tescilinin istenmesi, gayrimenkuller üzerinde her türlü hukuki tasarrufla bulunulması işlemleri,
 - c. Tahvil ve diğer sermaye piyasası aracı ihracı,
 - d. Proje geliştirme, kontrol veya müteahhitlik, işletmecilik veya portföy yönetimi hizmeti verecek gerçek veya tüzel kişilerin belirlenmesine ilişkin kararlar,
 - e. Şirket portföyündeki varlıkların pazarlanmasını gerçekleştirecek şirketlerin belirlenmesine ilişkin kararlar,
 - f. Genel Vekaletnameler,
 - g. Mali, hukuki veya teknik danışmanlık hizmeti verecek gerçek veya tüzel kişilerin belirlenmesine ilişkin kararlar,
 - h. Şirket varlıkları üzerinde ipotek, rehin veya diğer aynı hakların tesisi, her türlü teminat mektubu, garanti ve kefalet verilmesi ve bunların kaldırılması,
 - i. Tutar sınırlamasına bağlı olmaksızın her türlü nakdi veya gayrinakdi kredi kullanılması konusunda genel kredi sözleşmelerinin akdedilmesi ve diğer finansal borçlanmalar (finansal kiralamarlar dahil),
 - j. Yıllık toplam tutarı 50.000 TL veya karşılığı ve üzerindeki bağışlar,
 - k. Şirketin amacı dahilinde her nevi ticari, sınai, zirai ve mali amaçlarla kurulmuş ve kurulacak yerli ve yabancı şirketlerin sermayelerine ve yönetimlerine iştirak edilmesi, bunların satışı veya tasfiyesi, şirket birleşmeleri, şirket bölünmeleri.
3. Bu sirküler metninde tadaden belirtilmeyen ve dolayısıyla 2'inci Madde kapsamı dışında kalan tüm konularda, şirketimiz (A) Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin müşterek imzaları ile temsil ve ilzam edilecektir.
4. Madde 2 ve Madde 3 hükümleri saklı kalmak kaydıyla, tek seferde tutarı 250.000 TL'sına kadar olan aşağıdaki işlem ve belgeler imzalardan birinin (A) Grubu, diğerinin ise (B) Grubu Mali İşler Genel Müdür Yardımcısına ait olmak kaydıyla mer'i ve muteber olacaktır;
 - a. Bankalarda alacaklı cari hesap açtırılması,
 - b. Bankalarda açılmış bulunan cari hesaplardan para çekilmesi, havale talimatı verilmesi, her türlü ödeme ve transfer emirleri,
 - c. Para ve ayniyat tahsil ve tesellümüne ait makbuzlar ve şerhler,

Yürürlük Tarihi: 04.05.2018

Yönetim Kurulu Karar Tarihi ve Sayısı: 04.05.2018 /20

DOĞUŞ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ő.
Yönetim Kurulu İç Yönergesi

- d. Faturaların tanzimi, resmi daire, kurum ve kuruluşlara gerekli beyanname ve bildirelerinin verilmesi, resmi dairelerce düzenlenen tutanaklar ile şirketin uzlaşma komisyonlarında temsili;
 - e. Bankalara veya firmalara ciro edilecek çekler veya senetler ile bankalardaki alacaklı veya borçlu hesaplar üzerine keşide edilen çekler,
 - f. Vergi, resim, harç, prim, fon ve benzerlerinin yatırılması bunların ve diğere sair ödemelerin yatırılmasını teminen bankalara transfer, havale talimatı verilmesi, yatırılmış bulunanların fazlalıklarının geri alınması, gerekli izinlerin alınması, evrak, defter, fatura ve sair belgelerin bastırılması, tasdik ettirilmesi,
 - g. Dava, tahkim, her türlü idari ve adli takip, sulh ve ibra belgeleri, uzlaşmalar ve bunlarla ilgili işlemler, 2inci maddenin (b) bendi hükümleri saklı kalmak kaydıyla ve genel vekaletnameler dışındaki vekaletnamelerin imzalanması,
 - h. Sigorta işlemleri, sigorta poliçeleri ve bunlara ilişkin evrak, zeyilname, hasar ve tazminata ait muameleler ve ödemeler,
 - i. İşletme hizmetleri ve bunlara ilişkin ödemeler,
 - j. PTT, su, elektrik, mobil cep hattı sözleşmeleri, Türk Telekom v.s. gibi istihlake müteallik abonmanlık işlemleri, yazışma ve makbuzları,
 - k. Teklif mektupları, sipariş mektupları ve teyit mektupları,
 - l. SPK ve BIST nezdinde yapılacak duyuru, başvuru ve yazışmalar,
 - m. Herhangi bir rakamsal sınırlama olmaksızın Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ő. (MKK) ile yapılacak tüm iş ve işlemler.
5. Madde 2, Madde 3 ve Madde 4 hükümleri saklı kalmak kaydıyla, tek seferde tutarı 250.000 TL'sına kadar olan sözleşmelerin akdedilmesi, bu kapsamdaki yazışmaların, hak ve menfaatlerimizin temin ve muhafazasına yönelik noterlik nezdindeki veya haricindeki bildirimlerin yapılması, ihtar ve keşidesi, bilumum resmi daire, kurum ve kuruluşlarda, mahalli idarelerde, işlemlerin takip ve yürütülmesi, bunlarla alakalı yazıların tanzimi, gerekli evrakın alınıp verilmesi, tebliğ ve tebellüğ işlemlerinin yapılması, şirketimiz gayrimenkul projelerinin portföy çalışmalarının yapılması, proje tadil ve dökümantasyon ile ilgili tüm belgelerin tanzimi işlemleri; biri **(A)** Grubu imza yetkilisine ait olmak kaydıyla, diğere **(B)** Grubu imza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzası ile mer'i ve muteber olacaktır.
6. Üst derecedeki imza yetkililerinin, alt sıradaki işlemlere ilişkin imza vazetme hakları mahfuzdur.
7. Şirketimiz adına yapılacak tüm işlem ve muamelelerde yetkililerin Şirketimiz ünvanı veya kaşesi üzerine imza koymaları gerekir.

Yürürlülük Tarihi: 04.05.2018

Yönetim Kurulu Karar Tarihi ve Sayısı: 04.05.2018 /20

DOĞUŞ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ő.
Yönetim Kurulu İç Yönergesi

EK-2

Görev ve Ünvan Bilgileri

Türk Ticaret Kanunu'nun 371.maddesi uyarınca Şirket işleri ile ilgili olarak temsil ve ilzam yetkisi içeren görevler ve Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek temsil ve ilzam yetkisine haiz görevlilerin temsil ve ilzam yetkilerinin kapsamı aşağıda yer almaktadır.

(A) GRUBU İMZA YETKİLİLERİ

Yönetim Kurulu Başkanı
Yönetim Kurulu Üyesi-İcracı Yönetim Kurulu Üyesi
Yönetim Kurulu Üyeleri
Genel Müdür

Görev/Unvan : Genel Müdür

Görev tanımı: Şirketin Vizyonu, Misyonu doğrultusunda Yönetim Kurulunca belirlenen stratejinin icrası, yeni iş inşiyatiflerinin belirlenmesi, Şirketin icrai faaliyetlerinin ilgili mevzuat, ana sözleşme ve Şirket Yönetim Kurulu kararları ile kendisine verilen yetkiler ile uyumlu olarak yönetilmesinden sorumludur.

Bağlı Olduğu Görev/Unvan: Yönetim Kurulu

Görev Yeri: Şirket merkezi

(B) GRUBU İMZA YETKİLİLERİ

Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı
Kurumsal İletişim ve Pazarlama Genel Müdür Yardımcısı

Görev/Unvan : Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı

Görev tanımı: Şirketin Vizyonu, Misyonu, Stratejileri, ilgili mevzuat ve ayrıca Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak Şirketin hedeflerine ulaşması için Şirket Genel Müdür'ü liderliğinde sorumlu olduğu iş alanının ve kendisine bağlı birimlerin planlaması ve yönetilmesinden sorumludur.

Bağlı Olduğu Görev/Unvan: Genel Müdür

Görev Yeri: Şirket merkezi

Görev/Unvan : Kurumsal İletişim ve Pazarlama Genel Müdür Yardımcısı

Görev tanımı: Şirketin Vizyonu, Misyonu, Stratejileri, ilgili mevzuat ve ayrıca Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak Şirketin hedeflerine ulaşması için Şirket Genel Müdür'ü liderliğinde sorumlu olduğu iş alanının ve kendisine bağlı birimlerin planlaması ve yönetilmesinden sorumludur.

Bağlı Olduğu Görev/Unvan: Genel Müdür

Görev Yeri: Şirket merkezi