



NUROL GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

Yönetim Kurulu Kabul Tarihi: 26.03.2014 - 2014/5

Değişiklik Tarihi: 14.11.2022 - 2022/32

Kurumsal Yönetim Komitesi

Görev ve Çalışma Esasları

Hazırlayan: Kurumsal Yönetim Komitesi	Kontrol Eden: Finansal Planlama ve Raporlama Departmanı	Onaylayan: Yönetim Kurulu
--	--	-------------------------------------

AMAÇ ve KAPSAM

Madde 1- Bu düzenlemenin amacı Nurol Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. ("**Şirket**") Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan "Kurumsal Yönetim Komitesi"nin görev ve çalışma esaslarını belirlemektir.

Sermaye Piyasası Mevzuatına ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan esaslara uygun olarak Şirket'in Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uyumunu izlemek, bu konuda iyileştirme çalışmalarında bulunmak ve Yönetim Kurulu'na öneriler sunmak Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görevidir.

DAYANAK

Madde 2- Bu doküman Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Şirket esas sözleşmesi ve Sermaye Piyasası Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

OLUŞUMU VE YAPISI

Madde 3- Komite, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen en az üç üyeden oluşur. Kurumsal Yönetim Komitesi'nin başkanı, Yönetim Kurulu tarafından Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinden seçilir. Üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşur. Komitede görev alacak diğer üyeler Yönetim Kurulu üyeleri arasından veya Yönetim Kurulu dışından seçilebilir. Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uygun olarak yatırımcı ilişkileri bölümü yöneticisi Kurumsal Yönetim Komitesi üyesi olarak görevlendirilir.

Komitede, Yönetim Kurulu Başkanı/Genel Müdür gibi doğrudan icra fonksiyonu üstlenen kişiler görev alamaz.

Madde 4- Komite, Yönetim Kurulu tarafından Yönetim Kurulu üyelik süresi ile sınırlı olarak görevlendirilmektedir. Şirket Yönetim Kurulu üyeleri, seçtikleri Genel Kurul toplantısını takip eden ilk kurul toplantısında, bir sonraki Yönetim Kurulu seçimine kadar görev yapmak üzere komite üyelerini atar. Süresi dolan üyeler tekrar seçilebilir.

Yönetim Kurulu, komite üyelerini değiştirilebilir, göreve son verilme, istifa veya vefat halinde yerlerine görev süresini tamamlamak üzere yeni bir üye atar ve üye sayısı azaltılabilir/arttırılabilir.

Madde 5- Komite, gerekli gördüğü takdirde, görevlerinden bazılarını iki veya daha fazla üyeden oluşacak bir veya daha fazla alt komiteye devredebilir. Alt çalışma grubunun oluşturulmasında üye temininde ihtiyaca göre kendi üyelerinin yanı sıra, kurumsal yönetim konusunda yeterli tecrübe ve bilgi sahibi kişilerin uzmanlığından yararlanılabilir.

ÇALIŞMA ESASLARI

Madde 6- Kurumsal Yönetim Komitesi, gerekli gördüğü hallerde toplanır. Komite toplantıları üyelerin bir araya gelmesiyle yapılabileceği gibi teknolojik iletişim olanakları ile de yapılabilir. Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca Yönetim Kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olur.

Gerekli durumlarda, komite başkanı, bir komite üyesinin ya da Genel Müdür veya bir Genel Müdür Yardımcısının istemi üzerine de toplantı çağrısı yapmak zorundadır.

Madde 7- Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir. Komite üyeleri tarafından imzalanan kararlar düzenli bir şekilde saklanır. Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri Yönetim Kurulu'na sunar.

Komitenin sekretarya işlemleri Yönetim Kurulu'na sekretarya hizmeti sağlayan birim tarafından yürütülür.

Madde 8- Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görevlerini yerine getirmeleri için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördükleri yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Ayrıca, faaliyetleri ile ilgili ihtiyaç gördükleri hususlarda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komitelerin ihtiyaç duydukları danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

Komite, bütün üyelerin katılımı ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır, varsa karşı görüşler kaydedilir. Komite kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğindedir.

GÖREV VE SORUMLULUK

Madde 9- Şirket Yönetim Kurulu yapısı dikkate alınarak; tebliğ ile aday gösterme komitesi ve ücret komitesi için öngörülen görevlerin yerine getirilmesi yetki, görev ve sorumluluğu da Kurumsal Yönetim Komitesi'ne bırakılmıştır.

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir. Komite;

- a) Şirket'te Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin 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,
- b) Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne ilişkin dünya uygulamalarını takip etmek suretiyle, sermaye piyasası mevzuatı ve Şirket bünyesine uygun olanların uygulanabilirliğini Yönetim Kurulu'na raporlamak,
- c) Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin Şirket içerisinde geliştirilmesini, benimsenmesini ve uygulanmasını sağlamak, uygulanmadığını tespit ettiği konularda çalışmalar yapmak suretiyle iyileştirici önerilerde bulunmak,
- d) Yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarını gözetmek,
- e) Sermaye Piyasası Mevzuatına uygunluk ve tutarlılık açısından kamuya açıklanacak "Kurumsal Uyum Raporu"nu gözden geçirmek,
- f) Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunmak,
- g) Yönetim Kurulu için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapmak,
- h) Şirket'in halen yürürlükte bulunan ödeme politikalarının uygunluğunu gözden geçirmek ve Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaları Şirket'in uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirlemek ve bunların gözetimini yapmak,
- ı) Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, Yönetim Kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücret, aynı yararlar, yıllık değişken ödeme, performans dayalı teşvik ödemeleri, emeklilik ödemeleri ve varsa başka ödemeler dâhil toplam kişisel ödeme paketiyle ilgili ilişkin önerilerini Yönetim Kurulu'na sunmak
- j) Sürdürülebilirlik ile ilgili Türkiye'de ve dünyadaki gelişmeleri takip ederek, Şirket bünyesinde politikaları ve prosedürleri belirleyici çalışmalar yapmak ve görüş ve önerilerini sunmak, sürdürülebilirlik yönetimi, politika ve prosedürleri ile etkinliğini en az yılda bir kez gözden geçirerek sürdürülebilirliğin Şirket bünyesinde hızlı, etkin ve sağlıklı yönlendirilebilmesini temin etmek,

ile görevlendirilmiş olup, kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder, nihai karar sorumluluğu her zaman Yönetim Kurulu'na aittir.

Komite, bu çalışma esaslarının yeterliliğini gözden geçirip, değerlendirir ve ilgili değişiklik önerilerini onay için Yönetim Kurulu'na sunar.

DİĞER HUSUSLAR

Madde 10- Komite, kendi yetki ve sorumluluğunda hareket eder ve gerekli gördüğü noktalarda karar verme mekanizmalarına tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar sorumluluk her zaman Yönetim Kurulu'na aittir ve Yönetim Kurulu'nun Türk Ticaret Kanunu'ndan doğan görev ve sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

YÜRÜRLÜK

Madde 11- Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme ve buna ilişkin değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.