

SUR TATİL EVLERİ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.'NİN
2023 YILINA AİT 12 HAZİRAN 2024 TARİHLİ
OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISINA İLİŞKİN BİLGİLENDİRME NOTU

1. 12 HAZİRAN 2024 TARİHLİOLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI'NA DAVET

Şirketimiz 2023 yılı çalışmalarını incelemek ve aşağıda yazılı gündemi görüşüp karara bağlamak üzere Olağan Genel Kurul Toplantısı **12 Haziran 2024 Çarşamba** günü saat **13:00'da** Şirket merkezi olan Burhaniye Mah. Burhaniye Abdullağa Cad. Suryapı Blok No: 21 İç Kapı No: 1 Üsküdar / İstanbul / Türkiye adresinde yapılacaktır.

Toplantıya bizzat iştirak edemeyecek ortaklarımızın, vekaletnamelerini **Ek-1'de** yer alan örneğe uygun olarak düzenlemeleri veya vekaletname formu örneğini Şirketimizin merkez adresinden veya <https://www.surtatilevlerigyo.com.tr/> adresindeki internet sitesinden temin etmeleri bu doğrultuda, 24.12.2013 tarih ve 28861 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren II.30.1 sayılı "Vekaleten Oy Kullanılması ve Çağrı Yoluyla Vekalet Toplanması Tebliği'nde öngörülen hususları de yerine getirerek, imzası noterce onaylanmış vekaletnamelerini Şirkete ibraz etmeleri gerekmektedir. **Söz konusu Tebliğ'de zorunlu tutulan ve aşağıda yer alan vekaletname örneğine uygun olmayan vekaletnameler, hukuki sorumluluğumuz nedeniyle kesinlikle kabul edilmeyecektir.**

Elektronik Genel Kurul Sistemi ile oy kullanacak Pay Sahiplerimizin, ilgili Yönetmelik ve Tebliğ hükümlerine uygun olarak uygulama yapabilmeleri için Merkezi Kayıt Kuruluşu'ndan (<https://egk.mkk.com.tr/egkweb/>), Şirketimizin <https://www.surtatilevlerigyo.com.tr/> adresindeki kurumsal internet sitesinden veya Şirket Merkezimizden (Tel: 0 216 912 08 00) bilgi edinmeleri rica olunur.

6102 sayılı Yeni Türk Ticaret Kanunu'nun 415 inci maddesinin 4'üncü fıkrası ve Sermaye Piyasası Kanunu'nun 30 uncu maddesinin 1 inci fıkrası uyarınca, genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı, pay senetlerinin depo edilmesi şartına bağlanamayacaktır. Bu çerçevede, ortaklarımızın Genel Kurul Toplantısı'na katılmak istemeleri durumunda, paylarını bloke ettirmelerine gerek bulunmamaktadır.

Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda Gündem Maddelerinin oylanmasına ilişkin elektronik ortamda oy kullanılma hükümleri saklı olmak kaydıyla, el kaldırma usulü ile açık oylama yöntemi kullanılacaktır.

Şirketimizin 2023 Faaliyet Yılına ait Finansal Tablolar, Bağımsız Denetim Raporu, Kâr Dağıtımına ilişkin teklif ile Kurumsal Yönetim İlkelerine ve Sürdürülebilirlik İlkelerine Uyum ile ilgili açıklamaları da içeren Faaliyet Raporu ve işbu gündem maddeleri ile Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uyum için gerekli açıklamaları içeren ayrıntılı Bilgilendirme Notu toplantıdan üç hafta öncesinden itibaren bir yıl süreyle Şirket Merkezi'nde, <https://www.surtatilevlerigyo.com.tr/> adresindeki Şirket kurumsal internet sitesinde ve Merkezi Kayıt Kuruluşu'nun, Elektronik Genel Kurul sisteminde Sayın Pay sahiplerinin incelemelerine hazır bulundurulacaktır. Ayrıca anılan dokümanlar ile birlikte Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği kapsamında gerekli açıklamaları içeren bilgi notları aynı tarihten itibaren <https://www.surtatilevlerigyo.com.tr/> adresindeki Şirketimiz internet sitesinde yer alacaktır.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca, kişisel verilerinizin Şirketimiz tarafından işlenmesine ilişkin detaylı bilgilere <https://www.surtatilevlerigyo.com.tr/> internet adresinden kamuoyu ile paylaşılmış olan "Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketi Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası"ndan ulaşabilirsiniz.

Genel Kurul toplantımıza tüm hak ve menfaat sahipleri davetlidir. Sermaye Piyasası Kanunu uyarınca nama yazılı olup borsada işlem gören paylar için Pay Sahiplerine ayrıca taahhütlü mektupla bildirim yapılmayacaktır.

Kamuoyuna ve Sayın Pay Sahiplerinin bilgilerine arz olunur.

SUR TATİL EVLERİ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.
YÖNETİM KURULU

Şirket Adresi : Burhaniye Mah. Burhaniye Abdullağa Cad. Suryapı Blok No: 21 İç Kapı No: 1
Üsküdar / İstanbul / Türkiye
Ticaret Sicil No : İstanbul / 370711-5
Mersis No : 0784-0677-1550-0001

2. SPK DÜZENLEMELERİ KAPSAMINDA EK AÇIKLAMALARIMIZ

Sermaye Piyasası Kurulu'nun ("SPK") 3 Ocak 2014 tarihinde yürürlüğe giren II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği" uyarınca yapılması gereken ek açıklamalardan gündem maddeleri ile ilgili olanlar aşağıda ilgili gündem maddesinde yapılmış olup, diğer zorunlu genel açıklamalar ise bu bölümde bilginize sunulmaktadır:

1.1. Ortaklık Yapısı ve Oy Hakları

İşbu Bilgilendirme Dokümanının ilan edildiği tarih itibarıyla ortaklığın ortaklık yapısını yansıtan toplam pay sayısı ve oy hakkı, ortaklık sermayesinde imtiyazlı pay bulunuyorsa her bir imtiyazlı pay grubunu temsil eden pay sayısı ve oy hakkı ile imtiyazların niteliği hakkında bilgi aşağıda sunulmaktadır:

Şirketin Sermayesi 167.500.000 TL olup, her biri 1 TL (Bir Türk Lirası) değerinde A grubu nama 2.071.428,57 ve B grubu hamiline 165.428.571,43 olmak üzere 167.500.000 adet paya bölünmüştür. Şirket sermayesinin tamamı ödenmiştir. Kayıtlı Sermaye Tavanı 350.000.000 TL'dir.

Şirketimiz payları A ve B grubu olarak ikiye ayrılmıştır. Oy hakkında bir imtiyaz bulunmamakta olup 5 kişiden oluşan yönetim kurulu üyelerinin tamamı A grubu pay sahiplerinin gösterdiği arasından seçilir. A grubu paylar sermayenin %1,24'ünü, B grubu paylar ise %98,76'sını temsil etmektedir.

Sur Tatil Evleri GYO ortaklık yapısı 31.12.2023 tarihi itibarıyla aşağıdaki gibidir.

SUR TATİL EVLERİ GYO SERMAYE YAPISI					
Ortağın Unvanı	Grubu	Tutarı	Toplam Tutar	Oranı	Toplam Oranı
Sur Yapı End. San. ve Tic.A.Ş.	A	2.071.428,57	122.500.000,00	1,24%	73,13%
	B	120.428.571,43		71,90%	
Halka Açık Kısım	B	45.000.000,00	45.000.000,00	26,87%	26,87%
TOPLAM	A+B	167.500.000,00	167.500.000,00	100%	100,00%

1.2. Şirketimiz ve Bağlı Ortaklıklarımızın Şirket Faaliyetlerini Önemli Ölçüde Etkileyecek Yönetim ve Faaliyet Değişiklikleri:

Ortaklığımızın geçmiş hesap döneminde gerçekleşen veya gelecek hesap dönemlerinde planladığı ortaklık faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyecek yönetim ve faaliyetlerinde değişiklik bulunmamaktadır.

1.3. Pay Sahiplerinin Gündeme Madde Konulmasına İlişkin Talepleri Hakkında Bilgi:

Ortaklık pay sahiplerinin gündeme madde konulmasına ilişkin Yatırımcı İlişkileri Bölümü'ne yazılı olarak iletmış oldukları talepleri, Yönetim Kurulu'nun ortakların gündem önerilerini kabul etmediği hallerde, kabul görmeyen öneriler ile red gerekçeleri ile ilgili bilgiler aşağıda sunulmaktadır:

2023 yılı faaliyetlerinin görüşüleceği Olağan Genel Kurul toplantısı için böyle bir talep iletilmemiştir.

3. SUR TATİL EVLERİ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.'NİN 12 HAZİRAN 2024 TARİHLİ OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI GÜNDEM MADDELERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALARIMIZ

1. Açılış ve Toplantı Başkanı'nın seçilmesi,

"6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu" (TTK), "Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri hakkında Yönetmelik" ("Yönetmelik" veya "Genel Kurul Yönetmeliği") ve Genel Kurul İç Yönergesinin 7. Maddesinin hükümleri çerçevesinde Genel Kurul toplantısını yönetecek Toplantı Başkanı seçimi yapılır. Toplantı Başkanı tarafından Genel Kurul İç Yönergesine uygun olarak en az bir Tutanak Yazmanı görevlendirilir. Toplantı Başkanı yeterli sayıda oy toplama memuru da seçebilir.

2. Şirket Yönetim Kurulu'nca hazırlanan 2023 yılı Faaliyet Raporunun okunması, müzakeresi ve onaylanması,

TTK, Yönetmelik ve Sermaye Piyasası Kanunu ile ilgili düzenlemeler çerçevesinde, Genel Kurul toplantısından önceki üç hafta süreyle Şirketimiz Merkezi'nde, MKK'nın Elektronik Genel Kurul portalında ve www.surtatilevlerigyo.com.tr adresindeki Şirketimiz kurumsal internet sitesinde ortaklarımızın incelemesine sunulan 2023 yılı Faaliyet Raporu hakkında bilgi verilerek, Faaliyet Raporu ortaklarımızın görüşüne ve onayına sunulacaktır.

3. 2023 yılı hesap dönemine ilişkin Bağımsız Denetim Rapor Özeti'nin okunması,

Genel Kurul toplantısından önceki üç hafta süreyle Şirketimiz Merkezi'nde, MKK'nın Elektronik Genel Kurul portalında ve www.surtatilevlerigyo.com.tr adresindeki Şirketimiz kurumsal internet sitesinde ortaklarımızın incelemesine sunulan, TTK ile Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri uyarınca hazırlanan Bağımsız Denetim Raporu hakkında Genel Kurul'a bilgi verilecektir.

4. 2023 yılı hesap dönemine ilişkin Finansal Tabloların okunması, müzakeresi ve onaylanması,

TTK, Yönetmelik ve Sermaye Piyasası Kanunu ile ilgili düzenlemeler çerçevesinde, Genel Kurul toplantısından önceki üç hafta süreyle Şirketimiz Merkezi'nde, MKK'nın Elektronik Genel Kurul portalında ve www.surtatilevlerigyo.com.tr adresindeki Şirketimiz kurumsal internet sitesinde ortaklarımızın incelemesine sunulan finansal tablolarımız ve Vergi Usul Kanunu'na göre hazırlanan mali tablolarımız hakkında bilgi verilerek ortaklarımızın görüşüne ve onayına sunulacaktır.

5. Yönetim Kurulu üyelerinin Şirket'in 2023 yılı faaliyetlerinden dolayı ayrı ayrı ibra edilmesi,

TTK ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulu üyelerimizin 2023 yılı faaliyet, işlem ve hesaplarından ötürü ayrı ayrı ibra edilmeleri Genel Kurul'un onayına sunulacaktır.

6. Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinin Seçimi

Şirketimizin mevcut Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri 01.03.2023 tarihli Olağanüstü Genel Kurul toplantısında 3 yıl süreyle görev yapmak üzere seçilmiş olup, Genel Kurul kararı ve yapılan atamalar 08.03.2023 tarihinde tescil ve 13.03.2023 tarih ve 10788 sayılı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ilan edilmiştir. Şirketimizin 2024 yılında Sermaye Piyasası Kurulu tarafından Kurumsal Yönetim Birinci Grup şirketleri arasına dahil edilmesi nedeniyle söz konusu bağımsız üyelere ilişkin görüş alınmasını teminen üyelerimizin görevlerine devam etmeleri için SPK'ya yapılan başvurumuz, SPK'nın 02.04.2024 tarihli yazısında 28.03.2024 tarih ve 18/489 sayılı kararı ile olumlu sonuçlandırıldığı bildirilmiştir. Bu hususta Genel Kurul'a bilgi verilecektir.

7. Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan Denetim, Kurumsal Yönetim ve Riskin Erken Saptanması Komitelerinin çalışma esaslarının güncellenmesi onaylanması

Yönetim kurulu Bünyesinde oluşturulan Denetim Komitesi, Kurumsal Yönetim Komitesi ve Riskin Erken Saptanması Komitesinin, Yönetim Kurulu'nun 30.04.2024 tarih ve 2024/03 sayılı toplantısında güncellenen ve 02.05.2024 tarihinde kamuyu Aydınlatma Platformu, Şirketimiz web sayfasında yayınlanan ve ekte de yer alan çalışma esasları hakkında genel kurula bilgi verilecek ve onaya sunulacaktır.

8. Yönetim Kurulumuzca belirlenen "Kar Payı Dağıtım Politikası, Bağış Yardım ve Sponsorluk Politikası, Bilgilendirme Politikası ile Ücretlendirme Politikası'nın onaylanması

Şirketimiz tarafından Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu hükümleri çerçevesinde hazırlanan ve Yönetim Kurulu'nun 29.04.2024 tarihli 2024/02 sayılı toplantısında Genel Kurul'a sunulmak üzere onaylanan ve 02.05.2024 tarihinde kamuyu Aydınlatma Platformu, Şirketimiz web sayfasında yayınlanan ve ekte de Kar Payı Dağıtım Politikası, Bağış Yardım ve Sponsorluk Politikası, Bilgilendirme Politikası ile Ücretlendirme Politikası Genel Kurul onayına sunulacaktır.

9. 2023 yılı karının dağıtılması teklifinin müzakere edilerek karar alınması,

Şirketimiz tarafından Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu hükümleri çerçevesinde Türkiye Finansal Raporlama Standartlarına (TFRS) uyumlu olarak hazırlanan ve Eren Bağımsız Denetim A.Ş. tarafından denetlenen

01.01.2023 - 31.12.2023 hesap dönemine ait finansal tablolarımıza göre **909.086.594,00 TL** ana ortaklığa ait konsolide net dönem karı, Vergi Usul Kanunu (VUK)’a düzenlenmiş yasal kayıtlarımıza göre ise **167.621.927,85 TL** net dönem zararı elde edilmiş olup Kar Dağıtım Politikamız, uzun vadeli stratejimiz, yatırım ve finansman politikaları, karlılık ve nakit durumu dikkate alınarak, II-19.1 sayılı Kar Payı Tebliği ve bu tebliğ uyarınca ilan edilen Kar Payı Rehberi’nde yer alan Kar Dağıtım Tablosu formatına uygun olarak hazırlanan kar dağıtım teklifi **EK/9**’da, kar dağıtım tablosu ise **EK/10**’da yer almaktadır.

10. Sermaye Piyasası Kurulu’nun III-48.1 “Gayrimenkul Yatırım Ortaklıklarına İlişkin Esaslar Tebliği’nin” 37. maddesi çerçevesinde ortaklara bilgi verilmesi,

SPK’nın III-48.1 Gayrimenkul Yatırım Ortaklıklarına İlişkin Esaslar Tebliği’nin 37. maddesi çerçevesinde; Şirketimiz tarafından yıl içinde, portföyünde yer alan gayrimenkullerin kiralanmaları ve satılmaları nedeniyle, kiralama ve satışla ilgili olarak ekspertiz değerleri arasındaki farklılıklar konusunda Olağan Genel Kurul’da ortaklarına bilgi verilecek olup konuyla ilgili ayrıntılı bilgi yıl içinde Özel Durum Açıklamaları ile Kamuyu Aydınlatma Platformunda duyurulmaktadır.

11. Sermaye Piyasası Kurulu II-17.1 Kurumsal Yönetim Tebliği Gereğince Yönetim Kurulu Üyeleri ve Üst Düzey Yöneticilere Yıl İçerisinde Sağlanan Menfaatler Hakkında Pay Sahiplerine Bilgi Verilmesi

SPK’nın 4.6.2. no’lu Zorunlu Kurumsal Yönetim İlkesi uyarınca Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esasları yazılı hale getirilmeli ve Genel Kurul toplantısında ayrı bir madde olarak ortakların bilgisine sunularak pay sahiplerine bu konuda görüş bildirme imkânı tanınmalıdır.

2023 faaliyet yılına ilişkin konsolide ve konsolide olmayan finansal raporlarımızın 6 numaralı dipnotunda 2023 yılı içinde Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. tarafından, Yönetim Kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilere sağlanan menfaatler hakkında bilgi verilmiştir.

12. Yönetim Kurulu Üyelerine 2024 Yılı İçin Verilecek Huzur Haklarının Belirlenmesi ve Karara Bağlanması

Ücret Politikamız kapsamında 2024 faaliyet yılında Yönetim Kurulu Üyelerine ödenecek ücret pay sahiplerimiz tarafından belirlenecektir.

13. Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri gereğince Yönetim Kurulu tarafından yapılan Bağımsız Denetim Kuruluşu seçiminin onaylanması,

Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uygun olarak, Yönetim Kurulumuzun 09.05.2024 tarihli kararında, Denetimden Sorumlu Komite’nin görüşü doğrultusunda, Şirketimizin 2024 yılı hesap dönemindeki finansal raporların denetlenmesi ile bu kanunlardaki ilgili düzenlemeler kapsamındaki diğer faaliyetleri yürütmek üzere **Eren Bağımsız Denetim A.Ş.**’nin seçilmesine karar verilmiş olup bu seçim Genel Kurul’un onayına sunulacaktır.

14. Şirket’in 2023 yılı içinde yaptığı bağışlar hakkında Genel Kurul’a bilgi verilmesi ve 2024 yılında yapılacak bağışlar için üst sınır belirlenmesi,

Sermaye Piyasası Kurulunun II-19.1 sayılı Kar Payı Tebliği’nin 6’ncı maddesi gereğince, yapılacak bağışın sınırı, esas sözleşmede belirtilmeyen durumlarda Genel Kurulca belirlenmeli ve yapılan bağış ve ödemeler Olağan Genel Kurul’da ortakların bilgisine sunulmalıdır. 2023 yılı içinde vergi muafiyetini haiz vakıf ve derneklere yapılan herhangi bir bağış bulunmamaktadır. Ayrıca 2024 yılında yapılacak bağışlar için üst sınır Genel Kurul tarafından belirlenecektir.

15. Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri gereğince, Şirket’in ve bağlı ortaklıklarının 2023 yılında üçüncü kişiler lehine verdiği teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir ve menfaatler hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi,

Sermaye Piyasası Kurulu’nun II-17.1. sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği’nin 12’nci maddesi uyarınca Şirketimiz tarafından üçüncü kişiler lehine verilen teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir veya menfaatlara olağan genel kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak yer vermesi gerekmekte olup, 31.12.2023 tarihli finansal

tablolarımızın 13 no'lu dipnot maddesinde bu hususa yer verilmiştir. İlgili dipnotta da belirtildiği üzere, 31.12.2023 TRİ(Teminat, Rehin, İpotek)'lerin toplam tutarı 0,00 TL olup 3. Kişiler lehine vermiş olduğu herhangi bir TRİ bulunmamaktadır.

16. Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 9 ve 10'ncu maddeleri gereği 2023 yılında ilişkili taraflar ile yapılan işlemler ile ilgili Genel Kurul'a bilgi verilmesi

Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 9 ve 10. Maddeleri kapsamında Şirketimiz ile ilişkili tarafları arasında 2023 yılı içerisinde yapılan mal, hizmet alım-kiralama işlemleri tebliğde belirlenen sınırlamaları geçmesi nedeniyle söz konusu işlem ile ilgili genel kurula bilgi verilecektir.

17. Yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerine, Yönetim Kurulu Üyelerine, üst düzey yöneticilere ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî yakınlarına; Türk Ticaret Kanunu'nun 395. ve 396. maddeleri çerçevesinde izin verilmesi ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim Tebliği'nin ekinde yer alan 1.3.6 sayılı ilkesi doğrultusunda 2023 yılı içerisinde bu kapsamda gerçekleştirilen işlemler hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi,

Yönetim Kurulu üyelerimizin TTK'n un "Şirketle İşlem Yapma, Şirkete Borçlanma Yasağı" başlıklı 395 inci maddesinin birinci fıkrası ve "Rekabet Yasağı" başlıklı 396 ncı maddeleri çerçevesinde işlem yapabilmeleri ancak Genel Kurul'un onayı ile mümkündür.

SPK'nın 1.3.6. nolu zorunlu Kurumsal Yönetim İlkesi uyarınca, yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerinin, yönetim kurulu üyelerinin, idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarının, ortaklık veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek önemli bir işlem yapması ve/veya ortaklığın veya bağlı ortaklıklarının işletme konusuna giren ticari iş türünden bir işlemi kendi veya başkası hesabına yapması ya da aynı tür ticari işlemlerle uğraşan bir başka ortaklığa sorumluluğu sınırsız ortak sıfatıyla girmesi durumunda; söz konusu işlemler, genel kurulda konuya ilişkin ayrıntılı bilgi verilmek üzere ayrı bir gündem maddesi olarak genel kurul gündemine alınır ve genel kurul tutanağına işlenir.

Bu düzenlemelerin gereğini yerine getirebilmek amacıyla, söz konusu iznin verilmesi Genel Kurul'da ortaklarımızın onayına sunulacaktır. Yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerinin, yönetim kurulu üyelerinin, idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarının bir kısmı, Şirketimiz ile benzer faaliyet konusu olanlar dahil diğer bazı Sur Grubu şirketlerinde yönetim kurulu üyesi veya yönetici olarak görev yapmaktadırlar. 2023 yılı içinde Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 1.3.6 numaralı ilkesi kapsamında bilgilendirme gerektiren önemli bir işlem olmamıştır.

18. Dilek ve Görüşler

EK-1:

VEKALETNAME

SUR TATİL EVLERİ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.'nin **12 Haziran 2024 Çarşamba günü saat 13:00**'da Burhaniye Mah. Burhaniye Abdullahğa Cad. Suryapı Blok No: 21 İç Kapı No: 1 Üsküdar / İstanbul / Türkiye adresinde yapılacak Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda aşağıda belirttiğim/belirttiğimiz görüşler doğrultusunda beni/Şirketimizi temsile, oy vermeye, teklifte bulunmaya ve gerekli belgeleri imzalamaya yetkili olmak üzere aşağıda detaylı tanıtılanvekil tayin ediyorum /ediyoruz.

Vekilin¹;

Adı Soyadı/Ticaret Ünvanı:

T.C. Kimlik No/Vergi No,Ticaret Sicili ve Numarası ile Mersis Numarası:

A) Temsil Yetkisinin Kapsamı

1. Genel Kurul gündeminde yer alan hususlar hakkında;

- a) Vekil, tüm gündem maddeleri için kendi görüşü doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir. ☐
- b) Vekil, ortaklık yönetiminin önerileri doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir. ☐
- c) Vekil, aşağıdaki tabloda belirtilen talimatlar doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir. ☐

Talimatlar:

Pay sahibi tarafından (c) şıkkının seçilmesi durumunda, gündem maddesi özelinde talimatlar ilgili genel kurul gündem maddesinin karşısında verilen seçeneklerden birini işaretlemek (kabul veya red) ve red seçeneğinin seçilmesi durumunda varsa genel kurul tutanağına yazılması talep edilen muhalefet şerhini belirtmek suretiyle verilir.

Gündem Maddeleri	Kabul	Red	Muhalefet Şerhi
1. Açılış ve Toplantı Başkanı'nın seçilmesi,			
2. Şirket Yönetim Kurulu'nca hazırlanan 2023 yılı Faaliyet Raporunun okunması, müzakeresi ve onaylanması,			
3. 2023 yılı hesap dönemine ilişkin Bağımsız Denetim Rapor Özeti'nin okunması,			
4. 2023 yılı hesap dönemine ilişkin Finansal Tabloların okunması, müzakeresi ve onaylanması,			
5. Yönetim Kurulu üyelerinin Şirket'in 2023 yılı faaliyetlerinden dolayı ayrı ayrı ibra edilmesi,			
6. Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinin Seçimi			
7. Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan Denetim, Kurumsal Yönetim ve Riskin Erken Saptanması Komitelerinin çalışma esaslarının güncellenmesi onaylanması			
8. Yönetim Kurulumuzca belirlenen ""Kar Payı Dağıtım Politikası, Bağış Yardım ve Sponsorluk Politikası, Bilgilendirme Politikası ile Ücretlendirme Politikası""nın onaylanması			
9. 2023 yılı karının dağıtılması teklifinin müzakere edilerek karar alınması,			
10. Sermaye Piyasası Kurulu'nun III-48.1 "Gayrimenkul Yatırım Ortaklıklarına İlişkin Esaslar Tebliği'nin" 37. maddesi çerçevesinde ortaklara bilgi verilmesi,			
11. Sermaye Piyasası Kurulu II-17.1 Kurumsal Yönetim Tebliği Gereğince Yönetim Kurulu Üyeleri ve Üst Düzey Yöneticilere Yıl İçerisinde Sağlanan Menfaatler Hakkında Pay Sahiplerine Bilgi Verilmesi			
12. Yönetim Kurulu Üyelerine 2024 Yılı İçin Verilecek Huzur Haklarının Belirlenmesi ve Karara Bağlanması			
13. Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri gereğince Yönetim Kurulu tarafından yapılan Bağımsız Denetim Kuruluşu seçiminin onaylanması,			

¹ Yabancı uyruklu vekiller için anılan bilgilerin varsa muadillerinin sunulması zorunludur.

14. Şirket'in 2023 yılı içinde yaptığı bağışlar hakkında Genel Kurul'a bilgi verilmesi ve 2024 yılında yapılacak bağışlar için üst sınır belirlenmesi,			
15. Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri gereğince, Şirket'in ve bağlı ortaklıklarının 2023 yılında üçüncü kişiler lehine verdiği teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir ve menfaatler hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi,			
16. Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 9 ve 10'ncu maddeleri gereği 2023 yılında ilişkili taraflar ile yapılan işlemler ile ilgili Genel Kurul'a bilgi verilmesi			
17. Yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerine, Yönetim Kurulu Üyelerine, üst düzey yöneticilere ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî yakınlarına; Türk Ticaret Kanunu'nun 395. ve 396. maddeleri çerçevesinde izin verilmesi ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim Tebliği doğrultusunda 2023 yılı içerisinde bu kapsamda gerçekleştirilen işlemler hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi,			
18. Dilek ve Görüşler			

2. Genel Kurul toplantısında ortaya çıkabilecek diğer konulara ve özellikle azlık haklarının kullanılmasına ilişkin özel talimat:

- Vekil kendi görüşü doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.
- Vekil bu konularda temsile yetkili değildir.
- Vekil aşağıdaki özel talimatlar doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.

ÖZEL TALİMATLAR; Varsa pay sahibi tarafından vekile verilecek özel talimatlar burada belirtilir.

B) Pay sahibi aşağıdaki seçeneklerden birini seçerek vekilin temsil etmesini istediği payları belirtir.

1. Aşağıda detayı belirtilen paylarımın vekil tarafından temsilini onaylıyorum.

- Tertip ve serisi:²
- Numarası/Grubu³:
- Adet-Nominal değeri:
- Oyda imtiyazı olup olmadığı:
- Hamiline-Nama yazılı olduğu⁴:
- Pay sahibinin sahip olduğu toplam paylara/oy haklarına oranı:

2. Genel kurul gününden bir gün önce MKK tarafından hazırlanan genel kurula katılabilecek pay sahiplerine ilişkin listede yer alan paylarımın tümünün vekil tarafından temsilini onaylıyorum.

PAY SAHİBİNİN ADI SOYADI veya UNVANI⁵:

**TC KİMLİK NO./VERGİ NO./
TİCARET SİCİLİ ve NO./ MERSİS NO. :**

ADRESİ :

İMZASI :

² Kayden İzlenen izlenen paylar için bu bilgi talep edilmemektedir.

³ Kayden izlenen paylar için numara yerine varsa gruba ilişkin bilgiye yer verilecektir

⁴ Kayden İzlenen izlenen paylar için bu bilgi talep edilmemektedir.

⁵ Yabancı uyruklu pay sahipleri için bu kısımdaki bilgilerin varsa muadillerinin sunulması zorunludur.

EK-2:

**SUR TATİL EVLERİ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI AŞ
DENETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI**

Şirket'in Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) düzenlemelerinde yer alan hükümler kapsamında **6 Haziran 2023** tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile kabul edilen Denetim Komitesi Çalışma Esasları ("**Çalışma Esasları**") Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerindeki gelişmelere göre gözden geçirilmiş, Çalışma Esasları son olarak **30 Nisan 2024** tarih ve **2024/03** sayılı Yönetim Kurulu Kararı uyarınca aşağıdaki şekilde güncellenmiştir.

Madde 1: Kapsam ve Yasal Dayanak

Bu çalışma esasları Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketi ("**Şirket**") Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan Denetim Komitesi'nin ("**Komite**") görev kapsamı ve çalışma esaslarını belirler.

Komite, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("**TTK**"), 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.

Madde 2: Tanımlar

"**Bilanço**" Finansal tablolarda yer alan bilançoyu ifade eder.

"**Genel Kurul**" Şirket'in genel kurulunu ifade eder.

"**İlişkili Taraf İşlem(ler)i**" Türkiye Muhasebe Standardı (TMS) 24 de tanımlanan taraflarla Yönetim Kurulu tarafından alınan bir karar doğrultusunda yapılan işlemleri ifade eder.

"**Kar Zarar Tablosu**" Finansal tablolarda yer alan kar ve zarar tablosunu ifade eder.

"**Sürekli İlişkili Taraf İşlemi**" Şirket'in faaliyetleri kapsamında sürekli olarak gerçekleştirdiği İlişkili Taraf İşlemleri'ni ifade eder.

"**Süreklilik Arz Etmeyen İlişkili Taraf İşlemi**" Şirket'in faaliyetleri kapsamında devamlı olmayan ve tek seferlik gerçekleştirdiği İlişkili Taraf İşlemleri'ni ifade eder.

Madde 3: Amaç

Komite'nin başlıca amacı, Şirket'in muhasebe sistemi ve muhasebe uygulamalarının, Şirket'e ilişkin finansal bilgilerin kamuya açıklanmasının, Şirket'in iç ve dış denetiminin işleyişinin ve etkinliğinin, Şirket'in ilgili mevzuat ve kurumsal etik kurallara uyumunun gözetimidir. Komite aynı zamanda kendisine Esas Sözleşme ve Tebliğ ile yüklenen görevleri üstlenir.

Komite, yürüttüğü gözetim işlevi ve uygulamaya ilişkin önerileri yoluyla Şirket bünyesinde mevzuata ve Şirket içi düzenlemelere uyum seviyesinin devamlı gelişmesine, şeffaflık, hesap verilebilirlik, adillik, öngörülebilirlik ve etkinliğin güçlendirilmesine katkıda bulunmayı amaçlar.

Komite aşağıdakilerden de sorumludur:

- i. Yönetim Kurulu'nun onayına tabi olarak bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim süreci ile bağımsız denetçinin çalışmalarının gözetimi.
- ii. Şirket'in yıllık ve ara dönem raporlarının ve muhasebe prosedürlerinin doğruluğunun temini için değerlendirmelerin Yönetim Kurulu'na yazılı olarak sunulması.
- iii. Şirket'in İlişkili Taraf İşlemleri'ne İlişkin Esaslar'a uyumunun gözetimi ve ilgili esaslar çerçevesinde kendisine yüklenen sorumlulukların yerine getirilmesi ve özellikle bu kapsamda işbu esasların 8 numaralı maddesinde belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi.

Madde 4: Kuruluş ve Üyelik

Komite en az iki üyeden oluşur ve bu üyeler Yönetim Kurulu'ndaki bağımsız üyeler arasından seçilir.

Komite üyelerinin en az birinin denetim/muhasebe ve finans konusunda beş yıllık tecrübeye sahip olması gerekir.

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 Yönetim Kurulu üyeleri yeniden görevlendirilebilir.

Madde 5: Toplantılar

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

Komite, İlişkili Taraf İşlemlerine İlişkin Esaslar çerçevesinde acil olarak toplandığı haller hariç olmak üzere, en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır. Komite toplantıları, zamanlama olarak mümkün olduğu ölçüde Yönetim Kurulu toplantıları ile uyumlu olarak, yapılması planlanan her bir Yönetim Kurulu toplantısı öncesinde Şirket merkezinde veya komite üyelerinin bulunduğu başka bir yerde gerçekleştirilir.

Komite yapmış olduğu tüm çalışmaları 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 kararlar ile birlikte saklanır.

Komite başkanı tarafından davet edilmedikçe Komite üyelerinden başka kimse Komite toplantılarına katılamaz.

Madde 6: Rapor, Belge ve Finansal Verilerin Gözetimi

Komite, kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların (dipnotlar dâhil), Şirket tarafından izlenen muhasebe ilkelerine, gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin olarak Şirket'in sorumlu yöneticileri ve bağımsız dış denetçi görüşlerini alarak, kendi değerlendirmeleriyle birlikte Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir. Bunun yanı sıra Komite, (kendisi tarafından incelenen ve onaylanan finansal tablolardan türetilen bilgiler haricinde) Şirket tarafından idari mercilere veya kamuya iletilen diğer rapor veya finansal bilgileri de yukarıdaki esaslar çerçevesinde inceler.

Madde 7: Bağımsız Denetim

Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmaları Komite'nin gözetiminde gerçekleştirilir.

Şirket'in hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluştan alınacak hizmetler Komite tarafından belirlenir ve Şirket ortaklarının görüşüne sunulmak üzere Yönetim Kurulu onayına sunulur. Komite, bağımsız dış denetçiden bağımsız denetimlerde bağımsız olduğunu doğrulayan yazılı bir beyanı alır ve bağımsız dış denetçinin seçiminin Yönetim Kurulu'na önerilmesinden önce dış denetçinin bağımsızlığını tehdit edebilecek unsurlar varsa bunlar hakkındaki değerlendirmesini Yönetim Kurulu'na raporlar.

Komite, finansal tablolar hakkındaki değerlendirmelerin tartışılması ve bağımsız dış denetçinin faaliyetleri hakkında bilgi alınması amacıyla bağımsız dış denetçiyi toplantılara davet edebilir.

Komite, bağımsız dış denetçinin ortaklığın muhasebe politikası ve uygulamalarıyla ilgili önemli hususları, daha önce Şirket yönetimine iletilen ilgili muhasebe standartları ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde alternatif uygulama ve kamuya açıklama seçeneklerini, bunların muhtemel sonuçlarını ve uygulama önerisini, Şirket yönetimi ile arasında gerçekleştirdiği önemli yazışmaları Komite ile paylaşma yükümlülüğünü yerine getirmesini gözetir.

Komite, yasal düzenlemeler çerçevesinde bağımsız dış denetçinin yeniden seçimine ilişkin sınırlamaları göz önünde bulundurur.

Madde 8: İlişkili Taraf İşlemlerine İlişkin Görevler

Komite, Şirket'in; Yönetim Kurulu kararı gerektiren Süreklilik Arz Etmeyen İlişkili Taraf İşlemi'ne ilişkin hüküm ve koşulları incelemek üzere olağanüstü toplantılar düzenleyecek ve Tebliğ'de belirtilen sınırları aşan her bir Süreklilik Arz Etmeyen İlişkili Taraf İşlemi ile ilgili Yönetim Kurulu'na rapor sunacaktır.

Tebliğ'in veya diğer ilgili kural ve düzenlemelerin bağımsız değerlendirme raporunun hazırlanmasını gerektirdiği hallerde, Komite bu bağımsız değerlendirme raporunun alınmasını ve bu bağımsız değerlendirme raporuna yapılan atıfların denetim komitesi raporuna eklenmesini sağlayacaktır.

Komite, yıllık finansal tabloların yayımlanmasını müteakip gerçekleştireceği toplantılarında söz konusu dönemde yıllık onayı alınmış (başka bir deyişle genel nitelikteki Yönetim Kurulu kararı) Sürekli İlişkili Taraf İşlemi uyarınca gerçekleştirilen İlişkili Taraf İşlemleri'ni inceleyecektir.

Komite, İlişkili Taraf İşlemleri'ne ilişkin yıllık incelemesinin ardından Yönetim Kurulu'na bir rapor sunacaktır ve bu rapor daha sonra Şirket'in yıllık faaliyet raporlarına dâhil edilecektir.

Madde 9: İç Kontrol Sistemi

Komite, Şirket iç kontrol sistemine ilişkin olarak görüş ve önerilerini, Şirket üst yönetimi ve bağımsız dış denetçinin konuya ilişkin bildirimlerini de dikkate alarak, Yönetim Kurulu'na iletir.

Komite, hem iç denetimin hem de bağımsız dış denetimin yeterli ve şeffaf bir şekilde yerine getirilmesinin sağlanması için gerekli her türlü tedbirin alınmasını sağlar.

Yönetim Kurulu, finansal tablo ve yıllık raporları imzalamakla yükümlü olan görevlilerin, ortaklıkla ve konsolide finansal tablolar kapsamına giren bağlı ortaklıklar, iştirakler ve müşterek yönetime tabi teşebbüsler ile ilgili önemli bilgilere ulaşmalarını sağlayacak tedbirleri almakla yükümlüdür. İmza yükümlüsü görevliler, gerek işletmenin iç kontrol sistemiyle, gerekse kendilerinin bilgiye ulaşma sistemiyle ilgili eleştiri ve önerilerini Yönetim Kurulu'na, Komite'ye, Şirket'in bağımsız dış denetimini yapmakta olan denetim kuruluşuna bildirmekle ve yıllık raporu incelemeleri sırasında kullandıkları iç kontrol sistemi hakkında bilgi vermekle yükümlüdürler.

Madde 10: Mevzuata Uyum

Komite Şirket bünyesinde finansal tablolar, raporlar ve idari mercilere veya kamuya iletilen diğer finansal bilgilerin aktarımı konusunda yasal gereklilikleri karşılayan yeterli ve eksiksiz bir sistem oluşturulup oluşturulmadığını ayrıca değerlendirir.

Komite, 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 uyumu gözetir.

Gerekli hallerde Komite, bağımsız dış denetçi ile birlikte, Şirket muhasebe veya iç kontrol sistemi içerisinde önemli görev üstlenen yetkililerin burada belirtilen düzenlemelere aykırı davranışlarını değerlendirir ve bu konuya ilişkin bulgu ve önerilerini Yönetim Kurulu ile paylaşır.

Komite, hukuk danışmanları ile birlikte, finansal tablolar üzerinde önemli etkisi bulunabilecek hukuki ihtilafları değerlendirir.

Komite, Şirket kapsamında yürütülen risk yönetim sisteminin etkinliğini değerlendirir ve bu amaçla Yönetim Kurulu tarafından kurulan diğer komiteler ile bilgi paylaşımında bulunur ve işbirliği içerisinde çalışır.

Madde 11: Diğer Sorumluluklar

Şirket muhasebe ve iç kontrol sistemi ile bağımsız denetim ile ilgili olarak ortaklığa ulaşan şikâyetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, ortaklık çalışanlarının, ortaklığın muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterler Komite tarafından belirlenir.

Komite, menfaat sahiplerinin Şirket'in mevzuata aykırı ve etik açıdan uygun olmayan işlemlerinin Şirket'e iletilmesi için gerekli mekanizmaları oluşturur. Komite söz konusu şikâyetlerle ilgili soruşturmalarda bulunma konusunda tam yetkilidir.

Komite, Yönetim Kurulu'nun talebi üzerine kendi görev alanı kapsamında değerlendirilebilecek diğer görev ve sorumlulukları üstlenir.

Komite görev ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nun yeterli şekilde bilgilendirilmesini sağlar. Komite kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup Komite'nin çalışmaları ve önerileri Yönetim Kurulu üyelerinin TTK'dan doğan sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

Finansal tablo ve raporların finansal raporlama standartlarına uygun olarak hazırlanmasından, sunulmasından ve gerçeğe uygunluğu ile doğruluğundan, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde Yönetim Kurulu sorumludur.

Komite, Şirket'in paylarının halka arz edilmesi halinde, ilgili payların borsada işlem görmeye başlamasından sonraki iki yıl boyunca finansal tablolarının kamuya açıklanmasını müteakip on iş günü içerisinde, halka arz fiyatının belirlenmesinde esas alınan varsayımların gerçekleşip gerçekleşmediği, gerçekleşmediyse nedeni hakkında değerlendirmeleri içeren bir rapor hazırlar.

Komite, Şirket'in paylarının sermaye artırımı yoluyla halka arzı halinde ise, yukarıda yer alan rapora ek olarak sermaye artırımından elde edilen fonun belirtilen şekilde kullanılıp kullanılmadığına ilişkin olarak; Şirket paylarının borsada işlem

görmeye başlamasından itibaren kamuya açıklanan ve yapılan sermaye artırımının sonuçlarını içeren ilk iki finansal tablolarının ilanını takip eden on iş günü içinde bir rapor hazırlar.

Söz konusu raporlar Şirket'in internet sitesinde ve Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda yayımlanır.

Madde 12: Kaynaklar ve Bilgiye Erişim

Yönetim Kurulu, Komite'nin görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmesi için gerekli kaynakları ve desteği sağlar.

Komite, incelemesine konu olan konularla ilgili veya gerekli gördüğü hallerde, Şirket yönetici ve çalışanlarından (gerekirse mahremiyet çerçevesinde) bilgi alabileceği gibi ilgili kişileri Komite toplantılarına davet edebilir.

Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

Madde 13: Tadil

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

EK-3:

**SUR TATİL EVLERİ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI AŞ
KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI**

Şirket'in Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) düzenlemelerinde yer alan hükümler kapsamında **6 Haziran 2023** 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 **30 Nisan 2024** tarih ve **2024/03** sayılı Yönetim Kurulu Kararı uyarınca aşağıdaki şekilde güncellenmiştir.

Madde 1: Kapsam ve Yasal Dayanak

Bu çalışma esasları Sur Tatil Evleri 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:

- Yönetim Kurulu'na üyelerin atanması için önerilerin hazırlanması,
- Kurumsal yönetim ilkeleri kapsamında yönetim kurulu üyelerinin etkinlik ve bağımsızlığının temin edilmesi,
- Yönetim Kurulu'nda kurumsal yönetim ilkelerinin kabulü ve uygulanmasının temin edilmesi,
- Kurumsal yönetim ilkelerine uyum kapsamında yıllık değerlendirme yapılması ve sonuçların Yönetim Kurulu'na gönderilmesi,
- Yönetim Kurulu'nun ve komitelerinin işlevselliğine ilişkin olarak önerilerde bulunulması,
- Yatırımcı ilişkileri biriminin gözetilmesi,
- Yönetim Kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticiler için ücret ve performans ödemelerine ilişkin değerlendirmeler için ilke ve esasların belirlenmesi, ve
- Yönetim Kurulu'na, Yönetim Kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilerin ücret ve performans ödemeleri için önerilerde bulunulması.
- Formatı SPK'nın 10.01.2019 tarih ve 2/49 sayılı kararı ile belirlenen formata göre Şirketimiz Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu (URF) ve Kurumsal Yönetim Bilgi Formu (KYBF) incelenmesi
- Formatı SPK'nın 23.06.2022 tarih ve 34/977 sayılı kararı belirlenen şablona göre hazırlanan Sürdürülebilirlik İlkeleri Uyum Raporu'nun incelenmesi

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, 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 çalışmaları 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.
- Sermaye Piyasası Kurulu'nun 02.10.2020 tarihli kararı ile yayınlanan Sürdürülebilirlik İlkeleri Uyum Çerçevesi kapsamında Şirket'in Sürdürülebilirlik İlkeleri Uyumunu konusunda 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 çalışmaları 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 sahiplerinin 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.
- 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.

EK-4:

SUR TATİL EVLERİ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI AŞ RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

Şirket'in Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) düzenlemelerinde yer alan hükümler kapsamında **6 Haziran 2023** tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile kabul edilen Riskin Erken Saptanması Komitesi Çalışma Esasları ("**Çalışma Esasları**") Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerindeki gelişmelere göre gözden geçirilmiş, Çalışma Esasları son olarak **30 Nisan 2024** tarih ve **2024/03** sayılı Yönetim Kurulu Kararı uyarınca aşağıdaki şekilde güncellenmiştir.

Madde 1: Kapsam ve Yasal Dayanak

Bu çalışma esasları Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketi ("**Şirket**") Yönetim Kurulu Riskin Erken Saptanması 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.

Madde 2: Amaç

Komite, Şirket'in varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisinde, uygun risk yönetim stratejilerinin uygulanması ile risk yönetimi için bir uzman komitesi kurulmasında Yönetim Kurulu'na yardım eder ve mevzuatça kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.

Komite aşağıdakilerden de sorumludur:

- Mevcut ve potansiyel operasyonel, stratejik ve diğer risklerin belirlenmesi ve bu risklerle bağlantılı olarak ilgili önemlerin alınması için öneriler hazırlanması,
- Risk yönetim sistemlerinin kurulması ve Şirket içinde organizasyonel altyapıların kurulması ve işlevselliğin artırılması ilgili sistemlerin geliştirilmesi için öneriler hazırlanması,
- Yönetim Kurulu ve denetim komitesine yönelik risklere ilişkin çözüm önerilerinde bulunulması.
- TTK 376 kapsamında sermaye kontrolü
- GYO Portföy Sınırlamaları
- Mevduat yoğunlaşmaları
- Borçluluk oranları
- Likidite oranları
- Diğer mali oranlar
- Kur riskleri
- Ticari Alacak Riskleri, alacakların dağılımı vb.
- SPK'nın VII-128.9 Bilgi Sistemleri Tebliği (Tebliğ) ile halka açık şirketler için getirilen yükümlülükler kapsamında Şirket Bilgi Güvenliği Politikasının takibi, değerlendirilmesi

Madde 3: Kuruluş ve Üyelik

Komite, en az iki üyeden oluşur. Komite'nin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden seçilir. Komite başkanı bağımsız yönetim kurulu üyelerinden seçilir. Yönetim Kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişilere komitede yer verilebilir.

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 Yönetim Kurulu 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.

Komitenin 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.

Madde 4: Toplantılar

Komite, görevlerinin gerektirdiği sıklıkla, Şirket merkezinde veya komite üyelerinin bulunduğu başka bir yerde toplanabilir.

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

Komite yapmış olduğu tüm çalışmaları 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.

Komite, aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- Şirket hedeflerine ulaşmayı etkileyebilecek mevcut ve olası risk unsurlarının kurumsal risk yönetimi sistematigi çerçevesinde tanımlamak, değerlendirmek, izlemek ve Şirket'in risk alma profiline uygun olarak ilgili risklerin yönetilmesine ilişkin prensiplerin belirlenerek, karar mekanizmalarında kullanılmasını sağlamak.
- Olasılık ve etki hesaplarına göre, Şirket'te tutulacak ve yönetilecek, paylaşılabilecek veya tamamen ortadan kaldırılacak riskleri tespit etmek.
- Yönetim Kurulu'na, başta pay sahipleri 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 sunmak.
- Risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin Şirket'in kurumsal yapısına entegrasyonunu sağlamak.
- Risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirmek ve risklerin yönetim sorumluluğunu üstlenen ilgili bölümlerdeki uygulamaların, komite kararlarına uygun gerçekleştirilmesini gözetmek.
- Teknik iflası erken teşhis etmek ve Yönetim Kurulu'nun bu konuda uyarılmasını sağlamak, alınması gereken önlemlere ilişkin önerileri geliştirmek.
- Yönetim Kurulu'na her iki ayda bir verilecek raporda durumu değerlendirmek, varsa tehlikeleri işaret etmek ve çareleri göstermek, hazırlanan bu raporu denetçiye de göndermek.
- Yıllık faaliyet raporunda yer alacak olan, komitenin üyeleri, toplanma sıklığı, yürütülen faaliyetleri de içerecek şekilde çalışma esasları ve komitenin etkinliğine ilişkin Yönetim Kurulu'nun değerlendirmesine zemin teşkil etmek üzere yıllık değerlendirme raporu hazırlamak ve Yönetim Kurulu'na sunmak.

Komite kendi yetki ve sorumluluğunda hareket eder, her iki ayda bir durum değerlendirmesi, tavsiye ve önerilerini içeren bir rapor hazırlayarak Yönetim Kurulu'na sunar. Yönetim Kurulu'na sunulan söz konusu raporlar bağımsız denetçiye de iletilir. Nihai karar sorumluluğu Yönetim Kurulu'na aittir.

Madde 5: Tadil

Riskin Erken Saptanması Komitesi Çalışma Esasları'nda yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu'nun onayına tabidir.

EK-5:

SUR TATİL EVLERİ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI AŞ KAR PAYI DAĞITIM POLİTİKASI

Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. ("**Şirket**") 'nin Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) düzenlemelerinde yer alan hükümler kapsamında 6 Haziran 2023 tarih 2023/15 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile kabul edilen kar Payı dağıtım Politikası ("**Politika**") Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerindeki gelişmelere göre gözden geçirilmiş, son olarak **29 Nisan 2024** tarih ve **2024/02** sayılı Yönetim Kurulu Kararı onayıyla aşağıdaki şekilde güncellenmiştir.

Madde 1: Kapsam ve Yasal Dayanak

İşbu Kar Payı Dağıtım Politikası ("**Politika**"), Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.'nin ("**Şirket**") esas sözleşmesi ("**Esas Sözleşme**") ve ilgili düzenlemeler kapsamında yapacağı kar payı ve kar payı avansı dağıtımlarına ilişkin esasları belirler.

Bu politika Esas Sözleşme, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ("**SPK**"), 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("**TTK**"), II-19.1 sayılı Kar Payı Tebliği ("**Kar Payı Tebliği**"), II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği, Vergi Mevzuatı ve diğer ilgili mevzuat kapsamında hazırlanmıştır.

Madde 2: Amaç

Kar payı dağıtım politikasının amacı Şirket'in ilgili mevzuata uygun olarak yatırımcılar ve Şirket menfaatleri arasında dengeli ve tutarlı bir politikanın izlenmesini sağlamak, yatırımcıları bilgilendirmek ve kar dağıtım anlamında yatırımcılara karşı şeffaf bir politika sürdürmektir.

Madde 3: Kar Payı Dağıtım Esasları

Şirket Yönetim Kurulu TTK, sermaye piyasası mevzuatı, vergi mevzuatı, diğer ilgili mevzuat ve Esas Sözleşmesi'nin 31 (*Kârın Dağıtım ve Yedek Akçeler*), 32 (*Kâr Dağıtım Zamanı*) ve 33'üncü (*Kâr Payı Avansı*) maddeleri çerçevesinde Şirket Genel Kurulu'na sunulacak kar dağıtım önerisini oluşturur.

Dağıtım kararı, Genel Kurul Toplantısı'nda onaylanması halinde yürürlüğe girer ve alınan kararlar aynı gün Kamuyu Aydınlatma Platformu aracılığıyla kamuya bildirilir.

İlgili düzenlemeler ve mali imkânlar elverdiği sürece, piyasa beklentileri, Şirket'in uzun vadeli stratejileri, iştirak ve bağlı ortakların sermaye gereksinimleri, yatırım ve finansman politikaları, karlılık ve nakit durumu dikkate alınarak; Esas Sözleşme, TTK, SPK'n Kar Payı Tebliği ve vergi düzenlemeleri çerçevesinde **hesaplanan dağıtılabilir net dönem karının yönetim kurulunun değerlendirmeleri sonrası belirlenen oranda pay sahiplerine ve kara katılan diğer kişilere dağıtılması hedeflenmektedir**. Kar payı nakden ve/veya dağıtılabilir karın Sermaye eklenmesi suretiyle "bedelsiz hisse" verilmesi şeklinde ve/veya bu iki yöntemin belirli oranlarda birlikte kullanılması ile dağıtılabilir.

Kar payı, dağıtım tarihi itibarıyla mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın payları oranında eşit olarak dağıtılır. Şirket'in payları arasında kar payı imtiyazı öngören bir pay bulunmamaktadır.

Kar payı dağıtımına karar verilen genel kurul toplantısında karara bağlanmak şartıyla, eşit veya farklı tutarlı taksitlerle de kar payına ilişkin ödemeler yapılabilir.

TTK'ya ve Esas Sözleşme'ye göre ayrılması gereken yedek akçeler ile Esas Sözleşme'de veya işbu kar dağıtım politikasında pay sahipleri için belirlenen kar payı ayrılmadıkça; başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kar aktarılmasına ve intifa senedi sahiplerine, yönetim kurulu üyelerine, Şirket çalışanlarına, vakıflara ve pay sahibi dışındaki kişi ve kurumlara kardan pay dağıtılmasına karar verilemeyeceği gibi, pay sahipleri için belirlenen kar payı nakden ödenmedikçe bu kişilere kardan pay dağıtılamaz.

Kar payı dağıtım işlemlerine, en geç dağıtım kararı verilen genel kurul toplantısının yapıldığı hesap dönemi sonu itibarıyla başlanması şartıyla, genel kurulda belirtilen tarihte başlanır.

Esas Sözleşme uyarınca, genel kurul tarafından verilen kâr dağıtım kararı, kanunen müsaade edilmediği sürece geri alınmaz.

Yönetim kurulunun genel kurula karın dağıtılmamasını teklif etmesi halinde, bunun nedenleri ve dağıtılmayan karın kullanım şekline ilişkin bilgilere kar dağıtımına ilişkin gündem maddesinde yer verilir ve bu husus genel kurulda pay

sahiplerinin bilgisine sunulur.

Madde 4: Kar Payı Avansı Dağıtım Esasları

Şirket genel kurulu, SPKn ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde pay sahiplerine kar payı avansı dağıtılmasına karar verebilir. Kar payı avansı tutarının hesaplanmasında ve dağıtımında ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Kar payı avansı Şirket'in ara dönem finansal tablolarında yer alan karları üzerinden nakden dağıtılır. Belirli bir ara döneme ilişkin kar payı avansı taksitle dağıtılamaz.

Kar payı avansı, dağıtım tarihi itibarıyla mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın payları oranında eşit olarak dağıtılır.

Dağıtılacak kar payı avansı, ara dönem finansal tablolara göre oluşan net dönem karından TTK'ya ve Esas Sözleşme'ye göre ayrılması gereken yedek akçeler ile geçmiş yıllar zararları düşüldükten sonra kalan kısmın yarısını geçemez.

Bir hesap döneminde verilecek toplam kar payı avansı tutarı;

- a) Bir önceki yıla ait net dönem karının yarısından,
- b) İlgili ara dönem finansal tablolarında yer alan net dönem karı hariç kar dağıtımına konu edilebilecek diğer kaynaklardan, düşük olanı aşamaz.

Aynı hesap dönemi içinde birden fazla kâr payı avansı ödemesi yapıldığı takdirde; sonraki ara dönemlerde ödenecek kâr payı avansları hesaplanırken, önceki ara dönemlerde ödenen kâr payı avansları hesaplanan tutardan indirilir.

Önceki hesap dönemlerinde ödenen kar payı avansları mahsup edilmeden, sonraki hesap dönemlerinde ilave kar payı avansı verilemez ve kar payı dağıtılamaz.

Pay sahibi dışındaki kişilere kar payı avansı dağıtılamaz ve kar payı avansı, imtiyazlı paylara imtiyaz dikkate alınmadan ödenir.

Madde 5: Kamuyu Aydınlatma

Kar dağıtımlarına ilişkin yönetim kurulu önerisi veya kar payı avansı dağıtımına ilişkin yönetim kurulu kararı, şekli ve içeriği ile kar dağıtım tablosu veya kar payı avansı dağıtım tablosu ile birlikte ilgili düzenlemeler kapsamında kamuya duyurulur. Ayrıca işbu kar dağıtım politikasında değişiklik yapılmak istenmesi durumunda, bu değişikliğe ilişkin yönetim kurulu kararı ve değişikliğin gerekçesi de kamuya duyurulur.

İşbu politika, Yönetim Kurulu onayını müteakip Şirket'in internet sitesinde kamuya açıklanır.

Madde 6: Yürürlük

Kâr Dağıtım Politikası, SPK'nın belirlediği Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve Şirket genel kurul toplantısında pay sahiplerinin onayına sunulur.

Şirket'in kâr dağıtım politikasının izlenmesi, gözetimi, geliştirilmesi ve gerekli güncellemelerin yapılması Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğu altındadır. Kâr dağıtım politikasında yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu'nun kararını takiben, gerekçesi ile birlikte özel durumların kamuya açıklanmasına ilişkin düzenlemeler çerçevesinde kamuya duyurulur ve gerçekleştirilecek ilk genel kurul toplantısında pay sahiplerinin onayına sunulur. Genel Kurul tarafından onaylanan kar dağıtım politikası değişikliği sonrası kar dağıtım politikası Şirket internet sitesinde de güncellenir.

**SUR TATİL EVLERİ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.
BAĞIŞ, YARDIM ve SPONSORLUK POLİTİKASI**

Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. ("**Şirket**") 'nin Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) düzenlemelerinde yer alan hükümler kapsamında 6 Haziran 2023 tarih 2023/15 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile kabul edilen Bağış, Yardım ve Sponsorluk Politikası ("**Politika**") Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerindeki gelişmelere göre gözden geçirilmiş, son olarak **29 Nisan 2024** tarih ve **2024/02** sayılı Yönetim Kurulu Kararı onayıyla aşağıdaki şekilde güncellenmiştir.

Madde 1: Kapsam ve Yasal Dayanak

Bu Bağış ve Sponsorluk Politikası ("**Politika**"), Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketi'nin ("**SUR TATİL EVLERİ GYO**" veya "**Şirket**") yapacağı bağış ve sponsorluk işlemleri bakımından uyulması gereken standart, ilke ve kuralları belirlemektedir.

Bu politika, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ("**SPKn**"), 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("**TTK**"), II-19.1 sayılı Kar Payı Tebliği, II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği" ve ekinde yer alan Kurumsal Yönetim İlkeleri ("**KYİ**") de dâhil olmak üzere Sermaye Piyasası Kurulu'nun ("**SPK**") düzenlemeleri ile Şirket Esas Sözleşmesi'nin ("**Esas Sözleşme**") ilgili hükümleri çerçevesinde hazırlanmıştır.

Madde 2: Amaç

Şirket, toplumsal ve kurumsal sorumluluk bilinci içerisinde toplumsal ihtiyaçları karşılamak, ülkenin geleceğine ve kalkınmasına katkıda bulunmak suretiyle, eğitim, sağlık, kültür-sanat, hukuk, bilim, çevreyi koruma, spor, engellilerin topluma kazandırılması, girişimcilik, teknoloji, iletişim ve benzeri kamuya yararlı faaliyetlerin karşılıksız bağışlarla özendirilmesi ve desteklenmesi için gerekli ilke, kuralların belirlenmesi, bağış ve sponsorluk sürecinin yönetilmesi ve bu konuda bilgilendirme, raporlama ve sorumlulukların belirlenmesi amacıyla işbu politika oluşturmuştur.

Bağış, yardım ve sponsorlukların temel amacı, toplumsal sorumlulukların yerine getirilmesi, pay sahiplerimiz ve çalışanlarımızda bir kurumsal sorumluluk bilinci oluşturma yanı sıra, sosyal ve toplumsal ihtiyacı karşılamak ve kamuya yarar sağlamaktır. Bu amaçla toplumsal gelişime katkı sağlayacak projelerin gerçekleştirilmesine de destek olunmaktadır.

Madde 3: Tanımlar

"**Bağış**", kamu yararına hizmet etmek ve sosyal bir hedefin gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak için kişi ve kurumlara (dernek, birlik ve diğer kâr amacı gütmeyen kuruluşlar gibi); üniversitelere, okullara ve diğer özel veya resmi kuruluşlar ile organizasyonlara, herhangi bir karşılık beklemeeksizin yapılan nakdi veya ayni (ürün veya hizmet sağlanması gibi) yardımları ifade eder.

"**Sponsorluk**", bir sponsorluk sözleşmesi veya adı farklı olmakla birlikte içeriğinde sponsorluk koşulları yer alan diğer türdeki sözleşmeler kapsamında, kurumsal bir fayda elde etmek amacıyla katılmakta yarar görülen sanatsal, sosyal, sportif veya kültürel etkinliklerin, nakdi veya ayni olarak (ürün veya hizmet sağlanması gibi) desteklenmesidir.

"**Sur Tatil Evleri GYO**", Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. tarafından doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken kontrol edilen şirketlerin tümünü ifade eder.

Madde 4: Bağış Esasları

Şirket tarafından bağış yapılabilmesi için gerekli hüküm, Şirket'in Esas Sözleşmesi'nde bulunmaktadır. Şirket, SPK düzenlemeleri, 6362 SPKn, 6102 TTK, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu ve diğer ikincil düzenlemeler ile Şirket iç düzenlemeleri ve Esas Sözleşmesi'nin işletme konusuna ilişkin maddesi çerçevesinde, kurumsal sosyal sorumluluk uygulamaları kapsamında, SPK'nın örtülü kazanç aktarımı düzenlemelerine ve uyulması zorunlu kurumsal yönetim ilkelerine aykırılık teşkil etmemesi ve yıl içinde yapılan bağış, yardım ve sponsorlukların genel kurulda ortakların bilgisine sunulması şartıyla, işletme konusunu aksatmayacak şekilde genel kurulun tespit edeceği sınırlar dâhilinde yönetim kurulu kararı ile bağış ve yardım yapabilir. Bununla birlikte, pay sahiplerinin haklarının korunması esasında uzaklaşılmasına yol açacak bağış ve yardımların yapılmasından kaçınılır.

Bağış ve Sponsorluk politikası Yönetim Kurulu'nun onayı ile kabul edilir, değiştirilir.

Yapılan bağışlar ilgili yasal düzenlemeler uyarınca gerektiği durumlarda, şirket tarafından özel durum açıklaması ile kamuoyuna duyurulur.

Politika doğrultusunda dönem içinde yapılan tüm bağış, yardım ve sponsorlukların tutarı ve yararlanıcıları ile politika değişiklikleri hakkında genel kurul toplantısında ayrı bir gündem maddesi ile ortaklara bilgi verilir.

Tüm bağış, yardım ve sponsorluklar Şirket vizyon, misyon ve politikalarına uygun ve Şirket'e ait etik ilkeler ile değerler ve Şirket yıllık bütçe ödenekleri göz önünde bulundurularak yapılır. Bağış ve yardımlar, nakdi ve aynı olmak üzere iki şekilde yapılabilir.

Genel İlkeler

- *Usulsüz bir çıkar sağlama veya yolsuzluğun herhangi bir türü için kullanılma amacı gütmemelidir;*
- *Mevzuata uygun bir şekilde belgelendirilmiş olmalıdır;*
- *Herhangi bir ticari fırsat ile bağlantılı olmamalı (bir ihaleyi kazanabilmek, bir sözleşmenin yenilenmesini sağlamak vb)*
- *Siyasi amaçlarla herhangi bir politikacıya, siyasi partiye, belediyeye veya hükümet görevlisine, doğrudan veya dolaylı olarak bir üçüncü şahıs aracılığıyla fayda sağlamak amacı taşımamalı*
- *Etnik köken, milliyet, cinsiyet, din, ırk, cinsel yönelim, yaş veya engellilik temelinde ayrımcılık yapan herhangi bir kurum veya kuruluşun yararına olmamalı;*
- *Doğrudan veya dolaylı olarak insan veya hayvan hakları ihlalleri, tütün, alkol ve yasa dışı ilaçların tanıtımı ve çevreye zarar verme amacı taşımamalıdır.*

Bağışın şekli, miktarı ve yapılacağı kurum, kuruluş veya kişilerin seçiminde Şirket'in kurumsal sosyal sorumluluk politikalarına uygunluk gözetilir. Resmi veya Özel Kurum/Kuruluş, üniversiteler, öğretim kurumları, vakıflar, kamuya yararlı ve diğer dernekler ve bu nitelikteki kişi veya kurumlar, sivil toplum örgütleri, bilimsel araştırma, geliştirme faaliyetinde bulunanlar dâhil her türlü kurum, kuruluş ve kişiye; deprem, su baskını, çığ gibi doğal afetler neticesinde o bölgedeki ilgili kamu kuruluşu, il özel idaresi ve Kızılay ve benzeri kuruluşlara bağış ve yardım yapılabilir.

Yapılan bağışlar dağıtılabılır kar matrahına eklenir. Bağış miktarına ilişkin olarak, her halükarda SPK'nın belirleyeceği emredici sınırlara uyulur.

Madde 5: Politikanın Uygulanması

Sur Tatil Evleri GYO tarafından, herhangi bir üçüncü taraf lehine, ilk kez bir Bağış veya Sponsorluk işlemi yapılması söz konusu ise, bu amaçla bir sözleşme ve taahhütnamenin, Şirket'in imza sirküleri ve/veya şirket ana sözleşmesine göre yetkili kişiler tarafından imzalanmasından önce şu adımların tamamlanması gerekmektedir:

- İlgili işlemi öneren departman, şirket marka iletişimi ve sponsorluklardan sorumlu olmayan bir departman ise, kullanılması planlanan kaynak ve ilgili kuruluşa ilişkin bilgileri (isim, adres, üst yönetim) içeren yazılı talebi, kurumsal imaj ve marka etki değerlendirmesi için Şirket'in Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısı'na sunulur.
- Talebin olumlu değerlendirilmesi halinde detaylı inceleme için talep, uyumdan sorumlu departman veya görevli ile paylaşılır;
- Talebin ve yapılacak detaylı inceleme sonucunun olumlu olması halinde talep, Sur Tatil Evleri GYO'nun imza sirkülerine uygun olarak yönetim kurulunun nihai onayına sunulur;
- Sponsorluklar için ilgili taraflar arasında, işlemin tüm koşullarını içeren bir sözleşme imzalanmalıdır;
- Sponsorluk söz konusu olduğunda, sponsor olunan kuruluş tarafından, ilgili etkinliğin gerçekleşmesini takiben etkinliğin, imzalanan sözleşmedeki şartlar dahilinde gerçekleştiğini gösteren her türlü destekleyici bilgi ve belgelerin (fotoğraflar, videolar, rapor, vb) mümkün olan en kısa süre içinde Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısına iletilmesi sağlanır (Söz konusu sponsorluğun, birden çok defa tekrarlanacak bir proje olması halinde, imzalanan sponsorluk sözleşmesinde bu bilgi ve belgelerin hangi sıklıkta raporlanacağı belirtilmelidir);
- Makbuz ve fatura gibi destekleyici belgeler muhasebe departmanı tarafından saklanarak gerçekleştirilen işlemler ilgili mevzuata uygun şekilde kayıt altına alınır;

- Tüm bağış ve sponsorluklar, ilgili şirketin uyumdan sorumlu departman veya görevlisine bildirilir;
- İnceleme, onay, uygulama ve takip süreçlerine ilişkin tüm dokümantasyon, denetim ve uyum incelemesi için gerektiğinde kullanılmak üzere muhafaza edilir;

Madde 6: Yetki ve Sorumluluklar

Sur Tatil Evleri GYO'nun tüm çalışanları ve yöneticileri bu Politika'ya uymakla yükümlüdür. Şirket, ilgili taraf ve işleme uygulanabilir olduğu ölçüde, tüm İş Ortakları'nın bu Politika'ya uyumlu davranmasını bekler ve bunun için gerekli adımları atar. Bu Politika ile Şirket'in faaliyet gösterdiği ülkelerde geçerli olan yerel mevzuat arasında bir farklılık olması durumunda, ilgili uygulama yerel mevzuata aykırılık teşkil etmediği ölçüde, Politika veya mevzuattan, daha kısıtlayıcı olan geçerli olacaktır.

Bu Politikaya, yürürlükteki mevzuata veya Sur Tatil Evleri GYO Etik Davranış Kuralları'na aykırı olduğunu düşündüğünüz herhangi bir eylemden haberdar olmanız halinde, bu konuyu bir üst yöneticinize danışabilir veya raporlayabilirsiniz. Alternatif olarak Şirket'in Denetimden Sorumlu Komitesi'ne benzer şekilde bildirimde bulunabilirsiniz.

Bu Politika'nın bir çalışan tarafından ihlali, işten çıkarılma dahil olmak üzere önemli disiplin cezalarına neden olabilir. Bu Politika'ya uyumlu hareket etmesi beklenen herhangi bir üçüncü şahsın işbu Politika'ya aykırı hareket etmesi halinde, ilgili sözleşmeler feshedilebilir.

Madde 7: Yürürlük

İşbu Bağış ve Sponsorluk Politikası, Yönetim Kurulu'nun veya Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilen Yönetim Kurulu Üyelerinin imza tarihinde yürürlüğe girer.

SUR TATİL EVLERİ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş. BİLGİLENDİRME POLİTİKASI

Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. ("**Şirket**") 'nin Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) düzenlemelerinde yer alan hükümler kapsamında 6 Haziran 2023/15 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile kabul edilen Bilgilendirme Politikası ("**Politika**") Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerindeki gelişmelere göre gözden geçirilmiş, son olarak **29 Nisan 2024** tarih ve **2024/02** sayılı Yönetim Kurulu Kararı onayıyla aşağıdaki şekilde güncellenmiştir.

1. KAPSAM ve YASAL DAYANAK

İşbu Politika, Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketi'nin gerekli iletişim araçlarını kullanarak kamuoyuna yapacağı bilgilendirmelere ilişkin esasları belirler.

Bu politika, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ("**SPKn**"), 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("**TTK**"), II-15.1 sayılı "Özel Durumlar Tebliği", II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği" ve ekinde yer alan "Kurumsal Yönetim İlkeleri" ("**KYİ**") de dâhil olmak üzere Sermaye Piyasası Kurulu'nun ("**SPK**") düzenlemeleri ile Şirket Esas Sözleşmesi'nin ("**Esas Sözleşme**") ilgili hükümleri çerçevesinde hazırlanmıştır.

2. AMAÇ

Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. bilgilendirme politikasında amaç, şirketin geçmiş performansını, gelecek beklentilerini, stratejilerini, ticari sır niteliğindeki bilgiler haricindeki hedeflerini ve vizyonunu kamuya, ilgili yetkili kurumlarla, mevcut ve potansiyel yatırımcılarla ve pay sahipleriyle eşit bir biçimde paylaşmak, Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı AŞ'ne ait finansal bilgileri genel kabul gören muhasebe ilkeleri ve Sermaye Piyasası Düzenlemeleri çerçevesinde doğru, adil, zamanında ve detaylı bir şekilde ilan ederek; gerek Yatırımcı İlişkileri gerekse Kurumsal İletişim birimleri tarafından sürekli, etkin ve açık bir iletişim platformu sunmaktır.

Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. Sermaye Piyasası Mevzuatı, Sermaye Piyasası Kurulu (SPK), Türk Ticaret Kanunu hükümleri, BİST düzenlemeleri ve SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince, yasal olarak açıklanması gereken bilgi ve açıklamaları kamuya, yetkili kurum ve kuruluşlarla ve mevcut ve potansiyel yatırımcılarla eşit ve etkin bir şekilde, aktif ve açık bir iletişimle, zamanında paylaşmayı amaçlar.

3. YETKİ VE SORUMLULUK

Bilgilendirme politikasının oluşturulması, denetlenmesi ve gerekli güncellenmelerin yapılmasından Yönetim Kurulu sorumludur. Söz konusu politikaların takibinden ve geliştirilmesinden Genel Müdür ve Yatırımcı İlişkileri Müdürü sorumlu olup, Denetim Komitesi ve Yönetim Kurulu ile yakın işbirliği içerisinde bu sorumluluklarını yerine getirirler. Sermaye Piyasası Kurulu mevzuatındaki değişiklikler nedeniyle bilgilendirme politikasında yapılması gereken değişiklikler Yatırımcı İlişkileri Müdürlüğü'nün teklifinin Yönetim Kurulu tarafından onaylanması ile yürürlüğe girer ve internet sitesinde kamuya açıklanır. Yatırımcı İlişkileri Bölümü kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemek üzere görevlendirilmiştir. Bu politikanın uygulama esas ve usulüne ilişkin tüm sorular Yatırımcı İlişkileri Birimi'ne yöneltilmelidir.

4. YÖNTEM VE ARAÇLAR

Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. SPK ve Borsa İstanbul (BİST) Düzenlemeleri ile Türk Ticaret Kanunu hükümleri çerçevesinde, kamuyu aydınlatma ve bilgilendirme politikasını belirlerken aşağıdaki yöntem ve araçları kullanır:

- Kamuyu Aydınlatma Platformu ("**KAP**") vasıtası ile yasal süresi içinde yayınlanan özel durum açıklamaları
- KAP vasıtası ile yasal süresi içinde yayınlanan mali tablo ve dipnotlar, bağımsız denetimraporu, beyanlar ve faaliyet raporları
- Portföy değer tabloları,
- Kurumsal web sitesi (www.surtatilevlerigyo.com.tr),
- Yatırımcılar için hazırlanan bilgilendirme ve tanıtım dokümanları,
- Yatırımcı ve analist toplantıları,

- Sermaye Piyasası Düzenlemeleri uyarınca düzenlenmesi gereken izahname, ihraç belgesi, sirküler, duyuru metinleri ve diğer dokümanlar,
- Yazılı ve görsel medya vasıtasıyla yapılan basın açıklamaları,
- Türkiye Ticaret Sicil gazetesi ve günlük yerel ve ulusal gazeteler vasıtasıyla yapılan ilanlar ve duyurular (izahname, sirküler, olağan/olağanüstü genel kurul çağrısı vb.),
- Tablet, cep telefonu ve buna benzer cihazlar üzerinden iletişim ve benzeri teknolojiler kullanılarak uygulama, elektronik posta, telefaks vb. iletişim yöntem ve araçları,
- Veri dağıtım kuruluşlarına yapılan açıklamalar.

4.1 Özel Durum Açıklamaları ve Yetkili Kişiler

SPK'nın II-15.1 sayılı tebliği uyarınca özel durum açıklamaları, Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. Yatırımcı İlişkileri Müdürlüğü tarafından hazırlanır ve prensip olarak Yönetim Kurulunca imza yetkisi verilmiş Mali İşlerden Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı/Direktör ve Genel Müdür/Yönetim Kurulu Başkanı tarafından imzalanarak, belirlenen süreler dahilinde BİST'e bildirilir. Özel durum açıklamaları BİST'e faks/mail yoluyla iletilir, ayrıca Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) bildirimi olarak elektronik ortamda da iletilir ve en geç açıklamanın yapıldıktan sonraki iş gününe kadar Şirket'in web sayfasında (www.surtatilevlerigyo.com.tr) yayımlanır. Öte yandan, ilgili düzenlemelerde öngörülen koşulların varlığı halinde özel durum açıklamaları ertelenebilir.

Yukarıda belirtilen bildirimlerin dışında, sermaye piyasası katılımcıları tarafından veya herhangi bir kuruluş/kişi tarafından iletilen yazılı ve sözlü bilgi talepleri, talep edilen bölümün sorumluluk alanı ile ilgili olması halinde, ticari sır niteliğinde olup olmadığı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-15.1 sayılı "Özel Durumlar Tebliği" çerçevesinde, yatırım kararlarını ve sermaye piyasası araçlarının değerini etkileyebilecek türden olup olmadığı değerlendirilerek ilgili bölüm tarafından cevaplanır. Yazılı ve görsel medyaya ve veri dağıtım kanallarına yapılan basın açıklamaları, sadece Yönetim Kurulu Başkanı, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları ve Yatırımcı İlişkileri Müdürü tarafından yazılı veya sözlü olarak yapılır.

4.2 Finansal Raporların Kamuya Açıklanması

Mali tablolar ve dipnotlar SPK Raporlama Standartları ve Uluslararası Finansal Raporlama Standartlarına uygun olarak hazırlanır. 6 ve 12 aylık mali tablolar bağımsız denetimden geçirilerek, 3 ve 9 aylık mali tablolar bağımsız denetimden geçirilmeden KAP'a iletilerek kamuya açıklanır. Mali tablolar ve dipnotları kamuya açıklanmadan önce Sermaye Piyasası hükümleri çerçevesinde Denetim Komitesi'nden alınan uygunluk görüşüyle Yönetim Kurulunun onayından geçirilir ve ilanına karar verilir. Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Genel Müdür, Denetimden Sorumlu Komite Üyeleri, Mali İşlerden Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı tarafından doğruluk (sorumluluk) beyanı imzalandıktan sonra mali tablolar, dipnotları ve varsa bağımsız denetim raporu SPK ve BİST düzenlemeleri doğrultusunda süresi içinde KAP üzerinden elektronik ortamda kamuoyu ile paylaşılır. Mali tablolar ve dipnotları Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. web sitesin (www.surtatilevlerigyo.com.tr) da en geç üç iş günü içerisinde yayımlanır.

Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.'nin ara dönem ve yılsonu faaliyet raporları Sermaye Piyasası Mevzuatına ve SPK Kurumsal Yönetim İlkelerine uygun olarak Yatırımcı İlişkileri Müdürlüğü tarafından hazırlanır; Yönetim Kurulunun onayından geçirilir ve web sitesi aracılığıyla kamuya açıklanır. Dileyen sermaye piyasası katılımcıları faaliyet raporlarının basılı halini Yatırımcı İlişkileri Müdürlüğünden temin edebilir.

4.3 Kurumsal Web Sitesi

Kamunun aydınlatılmasında ve şeffaflığın sağlanmasında, Sermaye Piyasası mevzuatı, SPK ve BİST karar ve düzenlemeleri ve SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri paralelinde, www.surtatilevlerigyo.com.tr internet adresi etkin olarak kullanılır. Tüm paydaşların soru, görüş ve bilgi talepleri Yatırımcı İlişkileri Müdürlüğü tarafından en kısa sürede cevaplandırılır. Birimlerin açık adresi, telefon ve fax bilgileri ile e-posta adresi kurumsal web sitesinde paydaşların bilgisine sunulur. Web sitesinde izlenebilecek önemli başlıklar aşağıda özetlenmiştir:

Kurumsal kimliğe ilişkin detaylı bilgiler

Vizyon, misyon ve değerler

Şirket organizasyonu ve ortaklık yapısı

Yönetim Kurulu üyeleri ve şirket üst yönetimi hakkında bilgi

Şirket ana sözleşmesi

Ticaret sicili bilgileri

Finansal bilgiler, faaliyet raporları

Portföy değer tabloları

Özel durum açıklamaları

Genel Kurul'un toplanma tarihi ve gündemi

Genel Kurul toplantı tutanağı ve hazırun cetveli

Vekâletname örneği

Kurumsal Yönetim Bilgi Formu, Kurumsal Yönetim Uyum Raporu ve Sürdürülebilirlik Raporu

Kar dağıtım politikası, tarihçesi ve sermaye artırımları

Kurumsal Politikalar

Halka Arza ilişkin Kesin Talep Sirküleri ve İzahname

Değerleme Raporları

Şirket portföyü ve Sur Grubu'na ilişkin bilgiler

Web sitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalara sürekli olarak devam edilir.

4.4 Sermaye Piyasası Katılımcıları İle İletişim

Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.'nin yurt içinde ve uluslararası sermaye piyasalarında tanınırlığını ve tercih edilirliliğini artırmak, gelişmekte olan piyasalarda yatırım yapan kuruluşlar için şirketi diğer şirketlere göre tercih edilir konuma getirmek amacıyla Şirket'in operasyonel ve mali performansının, vizyon, strateji ve hedeflerinin mevcut ve potansiyel pay sahiplerine en iyi şekilde anlatılmasını teminen, şirket üst yöneticileri ve Yatırımcı İlişkileri Müdürlüğü aracı kurumlarla, analistlerle ve yatırımcılarla sık sık bir araya gelir. Ayrıca bu amaçla, Şirket gerekli gördüğü konferans ve toplantılara katılır, gerektiğinde canlı bağlantı, tele-konferanslar düzenler.

Şirket, pay sahiplerinden gelen tüm toplantı taleplerine olumlu yanıt verme çabası içinde olur ve mümkün olan en üst düzeyde görüşme yapma olanağı sağlar. Düzenli olarak güncellenen web sitesi ve elektronik ortamda oluşturulan haberleşme listesine şirketle ilgili gelişmeler bildirilerek pay sahiplerinin ve analistlerin Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.'ye dair gelişmeleri yakından takip edebilmeleri sağlanır. Sermaye piyasası katılımcıları ile yapılan, birebir görüşmelerde, henüz kamuya açıklanmamış içsel bilgiler açıklanmaz.

4.5 Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ve Günlük Gazeteler Vasıtasıyla Yapılan İlan ve Duyurular

Sermaye Piyasası mevzuatı, Türk Ticaret Kanunu ve Esas Sözleşmemiz gereği, Genel Kurul, ana sözleşme değişikliği, sermaye artırımı ve temettü ödemesine ilişkin gerekli duyurular Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ve gerekirse günlük yerel ve ulusal gazeteler vasıtası ile yapılır.

4.6 Yazılı ve Görsel Medya Vasıtasıyla Yapılan Basın Açıklamaları

Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. Yönetim Kurulu Başkanı, Genel Müdür ve Yatırımcı İlişkileri Müdürü tarafından, şirketle ilgili önemli gelişmeler hakkında, yazılı ve görsel medyaya kontrollü haber akışı sağlanarak, kamuoyu bilgilendirilir. Yaşanan gelişmenin içeriğine bağlı olarak, bu bilgilendirme basın toplantısı yolu ile de yapılabilir. SPK'nın Özel Durumlar Tebliği (II-15.1) uyarınca özel durum açıklaması yapılması yükümlülüğü doğuran hallerde basın

açıklamalarına ilave olarak Özel Durum Açıklaması da yapılır.

5. ANALİST RAPORLARI

Analist raporları, analist raporunu hazırlayan firmanın mülkiyeti olarak kabul edilir ve şirket web sitesinde yayımlanmaz. Analist raporlarında yer alan değerlemeler, tahminler veya gelir modelleri gözden geçirilmez, doğrulanmaz, onaylanmaz, sorumluluğu alınmaz ve yayılmaz. Buna karşılık talep halinde, kamunun yanlış bilgilendirilmesini önlemek amacıyla, analist raporlarında yer alan, sektör ve şirketle ilgili kamuya açık bilgilere dayalı ifadeler gözden geçirilebilir.

6. PİYASADA DOLAŞAN ASILSIZ HABERLER

Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. hakkında, tasarruf sahiplerinin yatırım kararlarını veya sermaye piyasası araçlarının fiyatlarını etkileyebilecek öneme sahip, basın-yayın organları veya kamuoyunda çıkan ve şirketi temsile yetkili kişiler kaynaklı olmayan haber veya söylentilerin varlığı halinde, bunların doğru veya yeterli olup olmadığı konusunda açıklama yapılır. Çıkan haber içsel bilgi tanımına girecek önemde değil ise, konu hakkında prensip olarak herhangi bir açıklama yapılmaz. Bununla birlikte, Tebliğ uyarınca özel durum açıklaması gerektirmeyen böyle bir haber hakkında açıklama yapılmasının faydalı olup olmayacağı hususu Genel Müdür ve Yatırımcı İlişkileri Müdürlüğü tarafından değerlendirilir.

İlke olarak Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. kaynaklı olmadığı, dedikodu, söylenti ve asılsız olduğu belirgin olan haberlerde herhangi bir yorumda bulunulmaz. Ancak Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. ve yatırımcıların çıkarlarının korunması için gerekli görülürse, bu tür asılsız haberler için de açıklama yapılabilir.

Şirket, yayımlanan haberin Şirket'in itibarı üzerinde zarara yol açması halinde gerekli yasal girişimlerde bulunma hakkını haizdir.

7. İÇSEL BİLGİNİN KAMUYA AÇIKLANANA KADAR GİZLİLİĞİNİN SAĞLANMASINA YÖNELİK TEDBİRLER

İçsel bilgiye sahip Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. çalışanları ile iletişim içinde olunan diğer taraflar, özel durumun oluşması sürecinde ve özel durumun oluşumundan BİST/KAP'da açıklanmasına kadar geçecek süreçte, Özel Durumlar Tebliği'nin 25'inci maddesi uyarınca bu bilginin gizliliğini korumakla yükümlü oldukları hususunda bilgilendirilirler.

Genel ilke olarak, Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. nam ve hesabına çalışanlar henüz kamuya açıklanmamış, özel durum niteliğinde değerlendirilebilecek tüm bilgileri hiçbir surette üçüncü kişilerle paylaşamazlar. Bu kişiler tarafından istenmeden içsel bilginin üçüncü kişilere açıklanmış olduğunun belirlenmesi halinde, Sermaye Piyasası düzenlemeleri kapsamında, bilginin gizliliğinin sağlanamayacağı sonucuna ulaşırsa derhal özel durum açıklaması yapılır.

Bilginin açıklanmasının ertelenmesi halinde ise erteleme kararı anında erteleme konusu bilgiye sahip olan kişilerin listesi çıkarılır ve bu kapsamda "Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. İçsel Bilgilere Erişimi Olanların Listesi" güncellenir. Hem bu kişilerin hem de bu kişiler dışında bilgiye sahip olan tarafların bilgilendirilmesi için gerekli çalışmalar yerine getirilerek makul tedbirler alınır.

8. AÇIKLANMASI ERTELENEN BİLGİLERLE İLGİLİ HABERLER

Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.'nin meşru çıkarlarının korunması amacıyla içsel bilgilerin açıklanması yönetim kurulu kararı ile ertelenebilir. Ertelenen bir bilgi konusunda, bilginin gizliliğinin sağlanması için gerekli tüm tedbirlerin alınmasına rağmen basında haber çıkması halinde ilke olarak sessiz kalınır. Ancak Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. ve yatırımcıların çıkarlarının korunması amacıyla gerekiyorsa, söz konusu haberler

için açıklama yapılabilir.

Erteleme süresince haber ile çelişen açıklama yapılmaz veya herhangi başka bir yorumda bulunulmaz. Süreç hakkında bilgi verilemeyeceği, gelişmeler netleşince kamuya açıklama yapılacağı ifade edilebilir.

9. ORTAKLIK HAKLARININ KULLANIMINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Sermaye Piyasası düzenlemeleri çerçevesinde pay sahiplerinin genel kurul, sermaye artırımı, temettü ödemeleri, birleşme ve bölünme işlemleri hakkında izahname ve duyuru metinleri aracılığıyla bilgilendirilmeleri sağlanır. Söz konusu dokümanlar düzenlemede belirtilen yerlerin yanında Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. internet sitesinde de ilan edilerek yatırımcıların bu dokümanlara erişimi kolaylaştırılır.

10. İDARİ SORUMLULUĞU BULUNAN KİŞİLERİN BELİRLENMESİ VE İÇSEL BİLGİLERE ERİŞİMİ OLANLAR LİSTESİNİN OLUŞTURULMASI

Sermaye piyasası mevzuatı ve Özel Durumlar Tebliği uyarınca "*İdari Sorumluluğu Bulunan Kişiler*" yönetim kurulu üyeleri, yönetim kurulu üyesi olmadığı halde, Şirket'in içsel bilgilerine (sermaye piyasası araçlarının değerini, fiyatını veya yatırımcıların yatırım kararlarını etkileyebilecek henüz kamuya açıklanmamış bilgi, olay ve gelişmeler) doğrudan ya da dolaylı olarak düzenli bir şekilde erişen ve Şirket'in gelecekteki gelişimini ve ticari hedeflerini etkileyen idari kararları verme yetkisi olan kişiler olarak tanımlanmıştır.

Şirket'imizde İdari Sorumluluğu Bulunan Kişiler, Yönetim Kurulu üyeleri ve genel müdür olarak belirlenmiştir.

Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. hisse senetlerinin değerini ve yatırımcıların yatırım kararlarını etkileyebilecek, henüz kamuya açıklanmamış bilgileri 'içsel bilgi' olarak tanımlamaktadır. Yatırımcı İlişkileri Müdürlüğü içsel bilgilere erişimi olanların bir listesini tutar ve gerektiğinde listede güncellemeler yapılır.

İçsel bilgilere erişimi olanlar listesi, Şirketin yönetsel ve denetsel organlarının üyeleri ve bu organların üyesi olmayan, doğrudan ya da dolaylı olarak şirket ile ilişkili içsel bilgilere düzenli erişen ve Şirketin gelecekteki gelişimini ve ticari hedeflerini etkileyen yönetsel kararlar verme yetkisi olan kişiler (İdari sorumluluğu bulunan kişiler) ile bu kişilerle yakından ilişkili kişileri ve ortaklık nam ve hesabına hareket eden ve içsel bilgilere doğrudan veya dolaylı şekilde düzenli veya arızî olarak erişimi olan diğer kişileri içermektedir. Söz konusu içsel bilgilere erişimi olanlar listesinde yer alan kişiler, Yatırımcı İlişkileri Müdürlüğü tarafından özel durumların, finansal ve operasyonel sonuçların kamuya açıklanmasına kadar, içsel bilgilerin korunması ve gizlilik kurallarına uymalarının sağlanması amacıyla listede bulundukları hususunda imza karşılığı bilgilendirilir.

11. BEKLENTİLERİN ve HEDEFLERİN AÇIKLANMASI

Özel Durumlar Tebliği'nde "*geleceğe yönelik değerlendirmeler*" geleceğe ilişkin içsel bilgi niteliğindeki plan ve tahminleri içeren veya yatırımcılara Şirket'in gelecekteki faaliyetleri ile finansal durumu ve performansı hakkında fikir veren değerlendirmeler olarak tanımlanmıştır.

Bilgilendirme politikası çerçevesinde, gerekli görülen durumlarda aşağıda yer alan hususlar ve benzerleri hakkındaki beklentiler ve hedefler açıklanabilir.

- Ön satış hedefleri (konut adedi ve satış tutarı)
- Proje temrinleri (tahmini başlangıç ve tamamlanma tarihleri)
- Satış hedefleri (teslim edilecek konut adedi, satış tutarı)

Beklentilerde açıklanan bilgiler, dayanağı olmayan abartılı varsayımları, öngörülerini içeremez, yanıltıcı olamaz. Açıklamada, olası riskler, belirsizlikler ve diğer faktörler nedeniyle gerçekleşecek sonuçların beklentilerden

sapabileceğine dair bir uyarıya yer verilir. Geleceğe yönelik tahminlerin daha sonra gerçekleşmeyeceğinin anlaşılması halinde, bu durum kamuya açıklanır ve söz konusu bilgiler revize edilir. Şirket'in geleceğe yönelik değerlendirmelerini açıklamaya Yönetim Kurulu Başkanı ve genel müdür yetkilidir. Geleceğe yönelik değerlendirmeler, sermaye piyasası mevzuatındaki esaslar çerçevesinde, özel durum açıklamalarının yanı sıra, basın-yayın organları, basın toplantısı, basın bültenleri, ulusal ve uluslararası düzeyde konferans veya toplantılar ile diğer iletişim yollarından yararlanılarak da yapılabilir.

Kamuyu bilgilendirme yetkisini haiz olan yöneticiler tarafından, beklentilerin açıklanmasında Yönetim Kurulunca karara bağlanmamış şirket faaliyetlerini ve stratejilerini içeren konuların bulunmamasına dikkat edilir.

12. SESSİZ DÖNEM

Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. asimetrik bilgi dağılımını ve faaliyet sonuçları ile ilgili yetkisiz açıklamaları önlemek amacıyla takvim yılının belirli dönemlerinde finansal sonuçlar ve ilgili diğer konuları sermaye piyasası katılımcıları ile tartışmaktan kaçınır. Bu döneme “*Sessiz Dönem*” adı verilir. Sessiz Dönem, yılsonu finansal sonuçları için 31 Aralık gün sonundan, yarıyıl ara dönem sonuçları için ise 30 Haziran gün sonundan, diğer özel durumlar ise gündeme alındığı günden başlayıp, ilgili açıklamaların KAP 'da yapılması ile sona ermektedir. Sessiz Dönem'de yatırımcı toplantıları gerçekleştirilebilir ancak bu toplantılarda yatırımcılar ve analistlerle paylaşılabilecek bilgiler ilgili dönem öncesindeki sonuçlarla ve şirketin uzun vadeli stratejileri ile sınırlı tutulur.

EK-8:

**SUR TATİL EVLERİ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.
ÜCRETLENDİRME POLİTİKASI**

Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. ("**Şirket**") 'nin Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) düzenlemelerinde yer alan hükümler kapsamında 6 Haziran 2023 tarih 2023/15 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile kabul edilen Ücretlendirme Politikası ("**Politika**") Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerindeki gelişmelere göre gözden geçirilmiş, son olarak **29 Nisan 2024** tarih ve **2024/02** sayılı Yönetim Kurulu Kararı onayıyla aşağıdaki şekilde güncellenmiştir.

Madde 1: Kapsam ve Dayanak

İşbu ücretlendirme politikası, Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketi'nin ("**Şirket**") ilgili düzenlemeleri kapsamında yönetim kurulu üyeleri ve idari sorumluluğu bulunan çalışanların ücretlendirilmesine ilişkin esasları belirler.

İşbu ücretlendirme politikası 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği" ("**Tebliğ**") ve ekinde yer alan kurumsal yönetim ilkeleri ("**KYİ**") de dâhil olmak üzere Sermaye Piyasası Kurulu'nun ("**SPK**") düzenlemeleri ile Şirket Esas Sözleşmesi'nin ("**Esas Sözleşme**") ilgili hükümleri çerçevesinde hazırlanmıştır.

Kurul'un zaman zaman tadil edilip değiştirilebilen, yürürlükteki II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nde düzenlenen Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin gerçekleştirilmesine azami özen gösterir. Şirket ücretlendirme politikası, SPK'nın II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği uyarınca hazırlanmış olup, pay sahipleri başta olmak üzere tüm menfaat sahiplerine Şirket internet sitesi aracılığıyla duyurulur.

Madde 2: Amaç

Ücretlendirme politikasının amacı ücretlendirme ile ilgili uygulamaların, ilgili mevzuat ile Şirket faaliyetlerinin kapsamı ve yapısı, Şirket'in stratejileri ve uzun vadeli hedefleri ile uyumlu olarak planlanıp yürütülmesini sağlamaktır.

Ücret ve yan hakların yönetiminde; adil, objektif, yüksek performansı takdir eden, rekabetçi, ödüllendirici ve motive edici kriterler olarak dikkate alınmakta, ücretlendirmede, dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç, din, mezhep, yaş, fiziksel engel ve benzeri özellikler kriter olarak kabul edilmemekte ayrımcılık yapılmamaktadır.

Ücretlendirme politikası, yeni yetenekleri Şirket bünyesine kazandırmak ve performansı yüksek çalışanlarımızı korumak amacı ile oluşturulmuştur. Ücretlendirme politikası belirlenirken, sektörel veriler göz önünde bulundurulur.

Politika; ücretlendirme yönetimi yönünden şirketin her kademedeki yönetici ve çalışanlarını kapsamaktadır.

Madde 3: Yetki ve Sorumluluk

Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan veya değiştirilen ücretlendirme politikası, Şirket genel kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak pay sahiplerinin bilgisine sunulur ve pay sahiplerinin görüşü alınır. Ücretlendirme politikasının izlenmesi, gözetimi, geliştirilmesi ve gerekli güncellemelerin yapılması Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğu altındadır. Yönetim Kurulu'nun onayını takiben genel kurul toplantısında pay sahiplerinin bilgi ve görüşüne sunulan ücretlendirme politikası aynı zamanda Şirket internet sitesinde yayımlanır.

Madde 4: Ücretlendirme Esasları

Kurumsal Yönetim Komitesi ücretlendirme politikasını değerlendirmek ve önerilerini Şirket'in Yönetim Kurulu onayına sunmakla görevli ve yetkilidir.

Ücretler, Şirket'in mali durumu ve günün koşulları da göz önünde bulundurularak objektif olarak hazırlanan ve yetkinlik, nitelik, liyakat, çalışma süresi, unvan ve yapılan işin özelliğine göre esas alınarak bütün çalışanlara ödenir.

Çalışanlara yapılan ücretler ödemeleri için durumuna göre sabit ve değişken olarak ödenir.

Sabit Ücret; performansa bağlı olmaksızın düzenli ve sürekli olarak sabit miktarda aylık ödenen nakdi ödemelerdir.

Değişken Ücret; Sabit ücret ödemeleri dışında kalan nakdi ve gayri nakdi menfaat ve ödemelerdir.

Değişken ücret ödemeleri potansiyel riskler, sermaye, likidite durumu, gelecekte gerçekleşmesi beklenen/planlanan gelirlerin gerçekleşme ihtimalleri değerlendirilerek ve piyasa şartları gözetilerek belirlenir.

Yönetim kurulu üyelerine her yıl genel kurul tarafından belirlenen tutarda ücret ödenecektir. Yönetim Kurulu üye ücret seviyeleri belirlenirken, Yönetim Kurulu üyesinin karar verme sürecinde aldığı sorumluluk, sahip olması gereken bilgi, beceri, yetkinlik, verimlilik gibi unsurlar dikkate alınacak ve ayrıca sektörde yer alan benzer şirketlerin yönetim kurulu üye ücret seviyeleri ile karşılaştırmalar yapılacaktır.

İdari sorumluluğu bulunan çalışanlara, Yönetim Kurulu tarafından onaylanan tutarda ücret ödenecektir. İdari sorumluluğu bulunan çalışanlara yapılan ödemeler, Şirket'in kısa ve uzun vadeli hedeflerine ulaşmasını ve sürdürülebilir performansın sağlanmasını teşvik etmek üzere kurgulanacaktır.

Ücretler; Şirket'in etik değerleri, iç dengeleri ve stratejik hedefleri ile uyumlu olacaktır. İdari sorumluluğu bulunan çalışanlar, üstlendikleri sorumluluklar dikkate alınarak adil şekilde ücretlendirilecektir.

Sabit ücretler her yıl, Kurumsal Yönetim Komitesi önerileri ve Yönetim Kurulu Kararı ile gözden geçirilmek suretiyle belirlenecektir.

Değişken ücret ödemeleri; kurumsal hedeflere ulaşmada çalışanların etkinliğinin artırılması, performans sürekliliğinin temin edilmesi; bireysel performansın ön plana çıkartılarak başarılı çalışanların ayrıştırılması; Şirket için katma değer yaratan çalışanların bu doğrultuda ödüllendirilmesi için yapılan ödemelerdir.

Performans değerlendirme sonuçlarına göre beklenen düzeyin üzerinde performans gösteren çalışanların daha yüksek ücret almaları amaçlanacaktır. Ücretlendirme çalışmalarında ilgili dönemlere ait performans ölçümleri dikkate alınacak ve performansa dayalı ödeme miktarları önceden garanti edilmeyecektir.

Terfi eden veya görev değişikliği olan çalışanların ücret kademesinde değişiklik olduğu takdirde, çalışanın yeni ücreti yeni kademe içindeki pozisyonuna bağlı olarak belirlenecektir.

Ücret ve diğer özlük haklarının gizliliği esastır.

Yönetim Kurulu Üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan çalışanlara, borç verilmeyecek, kredi kullanılmayacak veya bunlar lehine teminat, kefalet veya garanti verilmeyecektir.

Yönetim Kurulu Üyeleri ile idari sorumluluğu bulunan çalışanların üstlendikleri sorumluluk ve görevleri gereği katlandıkları giderler Şirket tarafından karşılanacaktır.

Yıl içinde üst idari sorumluluğu bulunan çalışanlar ve Yönetim Kurulu Üyelerine verilen ücretler ile sağlanan diğer tüm menfaatler, ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak izleyen Genel Kurul toplantısında mevzuata uygun olarak ortakların bilgisine sunulacak ve finansal raporlar çerçevesinde kamuya açıklanacaktır.

Söz konusu ücretlendirme politikasının uygulanması, geliştirilmesi ve takip edilmesinden Yönetim Kurulu sorumlu olacaktır. Ücretlendirme uygulamalarının Yönetim Kurulu adına izlenmesi, denetlenmesi ve raporlanması sürecini Kurumsal Yönetim Komitesi yürütür.

Madde 5: Ücretlendirme Politikasının Temel İlkeleri

Şirket'in ücretlendirme yaklaşımı, performans odaklı olup, pazar dinamikleri, Şirket stratejisi ve hissedar menfaatleri ile uyumlu olarak belirlenmektedir. Rekabet kuralları çerçevesinde ve etkin bir ücret yönetimi, şeffaflık ve kurum içi eşitliği sağlamak için Şirket Ücretlendirme Politikasının temel ilkeleri aşağıda sıralanmıştır:

- Açık ve şeffaf yönetim,
- Kanun, sair mevzuat ile düzenlemelere uyum,
- Şirketin uzun vadeli hedeflerine, risk yönetim yapısına uyumlu olması ve etkin risk yönetimine katkı sağlaması,
- Piyasa trendleri ve uygulamalarının düzenli izlenmesi,
- Sürdürülebilir performansa yönelik olması
- Görev ve fonksiyona göre farklı beceri, birikim ve bilgi gereksinimlerinin dikkate alınarak tüm çalışanların motivasyonunun ve kuruma bağlılıklarının sağlanması.

Madde 6: Performans ve Ücretlendirme

1. Sabit Maaş Ödemeleri

Sabit ücret, görev ve sorumlulukların kapsamına göre belirlenir; bu ücret, her bir pozisyon için gereken şartlar ve deneyim dikkate alarak hesaplanır. Toplam içinde sabit ücretin ağırlığı, Şirketin risk yapısına uygun, orta ve uzun vadeli iş sürdürülebilirliği ve değer yaratımını destekleyecek şekilde belirlenir.

2. Performans Ödemeleri (Değişken Ödemeler)

Performans ödemeleri hem nicelik hem nitelik olarak performans hedeflerine ulaşılması halinde çalışana ücret ödenmesini sağlar. Performans ölçümleri ve ödeme sistemleri, kısa vadeye aşırı şekilde odaklanmaktan kaçınır; orta ve uzun vadede istikrarlı performansı sağlamak üzere kârlılık ve sağlam risk yönetimi ile bağlantılı parametrelere odaklanır.

Çalışan ücret ve teşvik sistemlerinin tasarımı desteklemek için aşağıdaki ilkeler tanımlanmıştır:

- Niceliksel ve niteliksel hedefler arasında uygun bir oranın korunması,
- Müşteri odaklı bir yaklaşımın desteklenmesi,
- Tek bir ürün ve mali araç konusundaki teşviklerden kaçınılması,
- Performans ödemelerinin iletişim ve raporlama evrelerinde şeffaflığın sağlanması; böylelikle, çalışanın kazanımlarının nihai değerlendirmesinin, harici ve dahili kurallar ve düzenlemelerle uyumlu olmasıdır.

3. Performans Kriterleri

- Yönetim Kurulu üyelerine, Üst Düzey Yönetime ve diğer personele verilecek ücretler, Şirketin sadece kâr ya da gelir gibi kısa dönemli performansı ile ilişkilendirilmez. Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan komitelerin üyelerine, üstlendikleri sorumluluklar dikkate alınmak suretiyle ücretlendirme yapılabilir. Bahse konu ücretlerin, Şirketin etik değerleri, iç dengeleri ve stratejik hedefleri ile uyumlu olmasına özen gösterilir.
- İcra görevi bulunan Yönetim Kurulu üyeleri ile Üst Düzey Yönetime, Şirketin performansına bağlı ödeme yapılması mümkün olmakla birlikte, bu teşvik ödemeleri Şirketin kurumsal değerlerine olumlu yönde etki edecek şekilde ve objektif koşullara bağlıdır.
- Çalışanların görev tanımları ve dağılımı ile performansa bağlı teşvik ödemelerine ilişkin kriterler Şirket Üst Düzey Yönetimi tarafından belirlenir ve çalışanlara duyurulur. Söz konusu kriterler, belirlenmiş standartlara ve özel görev sorumluluklarına göre düzenli olarak gözden geçirilir.
- Performansa dayalı ödeme miktarları önceden garanti edilmez. Performansa dayalı ödemeler, alınan risklerin vadesi dikkate alınmak suretiyle ve taksitler halinde yapılabilir. Teşvik sistemleri, sıfır ikramiye ödemesine olanak tanıyacak asgari performans eşikleri belirlenerek tasarlanır. Yeni sözleşme ve anlaşmalar bu sisteme uyumlu olarak hazırlanır.
- Performansa yönelik ödemelerde, çalışanların bir önceki dönem performansı değerlendirilir.
- Şirketten ayrılacak personele yapılacak tazminat ödemeleri, İş kanunun ilgili düzenlemeleri dikkate alınmak suretiyle belirlenir.
- Yönetim Kurulunca, faaliyetleri sonucu Şirketin emin bir şekilde çalışmasını tehlikeye düşürdükleri ya da Şirketin mali bünyesinin bozulmasından sorumlu oldukları tespit edilenler hakkında performansa dayalı ödemelerin iptal edilmesi de dahil, ödemeleriyle ilgili gerekli işlemler tesis edilir.
- Uyumsuz davranış veya disiplin tedbirini gerektiren davranış sonucunda performansa dayalı ödeme yapılmamasına ilişkin düzenlemelere yer verilir.
- Denetim, Kontrol, Uyum ve Risk personeli şirket içinde görevlerini gerçekleştirirken yönetim tarafından bağımsızlıkları sağlanması için gerekli düzenlemeler yapılır. Bu birimlerin yöneticileri ile personeline yapılacak ödemeler, denetim ya da gözetimde bulundukları veya kontrol ettikleri faaliyet biriminin performansından bağımsız olacak şekilde ilgili personelin kendi fonksiyonuna ilişkin performansı dikkate alınarak belirlenir ve bu kapsamda finansal hedeflerden kaçınılması / hedeflerin sınırlandırılması sağlanır.
- Tüm ücretlendirme sistemleri ve planları, genel şirket itibarının gelişimine yaptıkları etki açısından değerlendirilir. Müşteri, misyonun temel odak noktası olarak değerlendirilerek, iç ve dış müşteri memnuniyeti tüm ücretlendirme sistemlerinde ön sıraya yerleştirilir.
- Ücretlendirme sistemleri, herhangi bir şekilde Şirketin stratejik risk iştahını aşan risk alma davranışlarına neden olmamalıdır.
- Performans hesaplamasında, finansal hedeflerin, finansal olmayan performans hedefleri ile uygun bir karışımı sağlanır.

Madde 7: Yürürlük

Ücretlendirme Politikası Yönetim Kurulu tarafından onaylanır ve etkinliğinin sağlanmasını teminen yılda en az bir kez gözden geçirilir. Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu üyelerine, Üst Düzey Yönetime ve diğer personele verilecek ücretlerin Şirketin etik değerleri, iç dengeleri ve stratejik hedefleri ile uyumlu olmasını sağlar. İşbu politika Yönetim Kurulu kararı ile güncellenir ve imza tarihinde yürürlüğe girer.

EK-9:

Kâr Dağıtım Hakkında Genel Kurul Onayına Sunulacak Teklif

02 Mayıs 2024 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. yönetimi tarafından Türkiye Finansal Raporlama Standartları (TFRS) esas alınarak hazırlanan ve Eren Bağımsız Denetim A.Ş. tarafından denetlenen, 1 Ocak – 31 Aralık 2023 hesap dönemine ilişkin finansal tablolar incelenerek kabul edilmiş ve Genel Kurula sunulması uygun görülmüştür.

Söz konusu finansal tablolar ile Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.'nin Vergi Usul Kanunu (VUK) hükümlerine uygun olarak tutulan kayıtlara göre oluşan mali tablolarının incelenmesi sonucunda;

TFRS'ye uygun olarak hazırlanan finansal tablolara göre, **909.086.594,00 TL** Ana ortaklığa ait net dönem karı, VUK kayıtlarına göre ise, **167.621.927,85 TL** cari yıl zararı bulunduğu görülmektedir;

Sermaye Piyasası Mevzuatı ile Şirketimiz Esas Sözleşmesi'ne ve Kar Dağıtım Politikası'na uygun olarak;

- 2023 yılında VUK hükümlerine uygun olarak tutulan kayıtlara göre gerçekleşen **167.621.927,85 TL** tutarındaki zarar nedeniyle kar dağıtımı yapılmaması,
- TFRS esas alınarak hazırlanan 1 Ocak 2023 - 31 Aralık 2023 hesap dönemine ilişkin finansal tablolarına göre **909.086.594,00 TL** olarak gerçekleşen Ana ortaklığa ait konsolide net dönem karının ilgili finansal tablolarda yer alan geçmiş yıllar karları hesabına aktarılması

teklifinin Genel Kurul'a sunulmasına Yönetim Kurulumuzun 17 Mayıs 2024 tarihli toplantısında karar verilmiştir.

Şirketimizin Kar Dağıtım Tabloları ve Kar Dağıtım Politikası www.surtatilevlerigyo.com.tr adresinde yer alan internet sayfamızdaki “Yatırımcı İlişkileri,” bölümünde "Kurumsal Yönetim" kısmındaki "Kurumsal Politikalar " altında yer alan “Kâr Dağıtım Politikası” adı altında verilmektedir.

EK-10:**SUR TATİL EVLERİ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş. 2023 YILI KAR DAĞITIM TABLOSU**

1.	Ödenmiş / Çıkarılmış Sermaye		167.500.000
2.	Genel Kanuni Yasal Yedek Akçe (Yasal Kayıtlara Göre)		0,00
Esas sözleşme uyarınca kar dağıtımında imtiyaz var ise söz konusu imtiyaza ilişkin bilgi			YOKTUR
		SPK' ya Göre	Yasal Kayıtlara (YK) Göre
3.	Dönem Kârı	909.086.594,00	-167.621.927,85
4.	Vergiler (-)	0,00	0,00
5.	Net Dönem Kârı (=)	909.086.594,00	-167.621.927,85
6.	Geçmiş Yıllar Zararları (-)	0,00	0,00
7.	Genel Kanuni Yedek Akçe (-)	0,00	0,00
8.	NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KARI	909.086.594,00	-167.621.927,85
9.	Yıl İçinde Yapılan Bağışlar (+)	0,00	
10.	Bağışlar Eklenmiş Net Dağıtılabilir Dönem Kârı	909.086.594,00	
11.	Ortaklara Birinci Kâr Payı	0	
	- Nakit	0	
	- Bedelsiz	0	
	- Toplam	0	
12.	İmtiyazlı Pay Sahiplerine Dağıtılan Kâr Payı	0	
13.	Dağıtılan Diğer Kâr Payı	0	
	- Yönetim Kurulu Üyelerine	0	
	- Çalışanlara	0	
	- Pay Sahibi Dışındaki Kişilere	0	
14.	İntifa Senedi Sahiplerine Dağıtılan Kâr Payı	0	0
15.	Ortaklara İkinci Kâr Payı	0	0
16.	Genel Kanuni Yedek Akçe	0	0
17.	Statü Yedekleri	0	0
18.	Özel Yedekler	0	0
19.	OLAĞANÜSTÜ YEDEK	0	0
20.	Dağıtılması Öngörülen Diğer Kaynaklar	0	0

KAR PAYI ORANLARI TABLOSU

	GRUBU	TOPLAM DAĞITILAN KAR PAYI		TOPLAM DAĞITILAN KAR PAYI/NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KARI	1 TL NOMİNAL DEĞERLİ PAYA İSABET EDEN KAR PAYI	
		NAKİT (TL)	BEDELSİZ (TL)	ORANI (%)	TUTARI (TL)	ORAN (%)
NET	A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	B	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOPLAM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00