

ZERAY GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

KAR DAĞITIM POLİTİKASI

Zeray Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. kar dağıtım politikası, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu (“**SPKn**”), Sermaye Piyasası Kurulu’nun Kar Payı Tebliği (II-19.1) (“**Tebliğ**”) ve Esas Sözleşmemiz hükümleri çerçevesinde hazırlanmıştır.

Amaç

Kar dağıtım politikasının amacı, Şirket’in tabi olduğu düzenlemeler ve Esas Sözleşme hükümleriyle uyumlu olarak, Şirketin kar dağıtım esaslarının belirlenmesi ve pay sahiplerinin Şirket’in gelecek dönemlerde elde edeceği karın dağıtım usul ve esaslarını öngörebilmesidir. Şirket, kar dağıtım konusunda, pay sahiplerinin menfaatleri ile Şirket menfaati arasında denge kurulması için azami özen gösterir.

Şirket, kar dağıtım konusunda 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu (“**SPKn**”), 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu (“**TTK**”), sermaye piyasası mevzuatı, ilgili diğer mevzuat ve düzenlemelere uyar. Şirket, Sermaye Piyasası Kurulu’nun (“**SPK**”) Kurumsal Yönetim Tebliği’nde düzenlenen Kurumsal Yönetim İlkeleri’nde yer verilen ilkelerin gerçekleştirilmesine azami özen gösterir.

Yetki ve Sorumluluk

Kar Dağıtım Politikası, SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından oluşturulmuş, Şirket genel kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak pay sahiplerinin onayına sunulacaktır. Şirket’in Kar Dağıtım Politikası’nın izlenmesi, gözetimi, geliştirilmesi ve gerekli güncellemelerin yapılması Yönetim Kurulu’nun yetki ve sorumluluğu altındadır. Kar Dağıtım Politikası’nda yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu’nun kararını takiben, gerekçesi ile birlikte özel durumların kamuya açıklanmasına ilişkin düzenlemeler çerçevesinde kamuya duyurulur ve genel kurul toplantısında pay sahiplerinin onayına sunulur, Şirket internet sitesinde (<https://www.zeraygyo.com.tr>) yayımlanır.

Kar Dağıtım İlkeleri

Şirketimiz ilke olarak, mevzuat ve finansal imkanlar elverdiği sürece, piyasa beklentileri, uzun vadeli stratejimiz, Şirketimizin sermaye gereksinimi, yatırım ve finansman politikaları, ilgili mevzuatta gerçekleşen değişiklikler, borçluluk, karlılık ve nakit durumu ve ulusal ve küresel ekonomik şartlar da dahil olmak ve bunlarla sınırlı olmamak üzere birtakım unsurlar dikkate alınarak kar dağıtımına karar verilir.

Ayrıca, Kurumlar Vergisi Kanunun 5. maddesi uyarınca, GYOların kurumlar vergisi istisnasından faydalanılabilmesi için GYOlar’ın sahip oldukları taşınmazlardan elde ettikleri kazançların en az %50’sinin, elde edildiği hesap dönemine ilişkin kurumlar vergisi beyannamesinin verilmesi gereken ayı izleyen ikinci ayın sonuna kadar kâr payı olarak dağıtılması gerekmektedir. Taşınmazlardan elde edilen kazançlar; alım satım kazançları, kira gelirleri, taşınmaza dayalı hakların devir ve temlikinden elde edilen kazançlar, taşınmaz inşaat projelerinden elde edilen gelirler, taşınmaz işletme gelirleri gibi doğrudan taşınmazlardan elde edilen gelir ve kazançlardır. Şirketimizin kurumlar vergisi istisnasından istifade edebilmesi için yukarıda belirtilen kar dağıtım şartını da her hesap dönemi itibarıyla sağlama hedefi bulunmaktadır.

Bu çerçevede, Şirketimiz, vergi mevzuatı kapsamında tutulan yasal kayıtlarında yer alan ve yukarıda belirtilen açıklamalarda belirtilen taşınmazlardan elde edilen kazançlar kapsamına

giren kazançlarının en az yüzde 50'sini nakit kar payı şekilde ortaklarına dağıtmayı hedeflemektedir.

TTK'ya göre ayrılması gereken yedek akçeler ile esas sözleşmede veya kar dağıtım politikasında pay sahipleri için belirlenen kar payı ayrılmadıkça; başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kar aktarılmasına ve yönetim kurulu üyelerine, ortaklık çalışanlarına ve pay sahibi dışındaki kişilere kardan pay dağıtılmasına karar verilemeyeceği gibi, pay sahipleri için belirlenen kar payı nakden ödenmedikçe bu kişilere kardan pay dağıtılamaz.

Kar dağıtımının hesap dönemine ilişkin kurumlar vergisi beyannamesinin verilmesi gereken ayı izleyen ikinci ayın sonuna kadar (her durumda Genel Kurul toplantısının yapıldığı mali yıl sonuna kadar) tamamlanması hedeflenmekte olup, kar dağıtım tarihine Genel Kurul karar verir. Genel Kurul veya yetki verilmesi halinde Yönetim Kurulu, sermaye piyasası mevzuatına uygun olarak kar payının taksitli dağıtımına karar verebilir.

Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından yetkilendirilmiş olmak ve sermaye piyasası mevzuatına uymak kaydı ile kar payı avansı dağıtabilir.

Şirketimiz Esas Sözleşmesi'nin ilgili maddesinde kar dağıtımına ilişkin esaslara yer verilmektedir.

İşbu kar dağıtım politikası Şirketimizin 2025 yılı hesap döneminden itibaren uygulanmak üzere belirlenmiştir.

ZERAY GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

BAĞIŞ VE YARDIM POLİTİKASI

Zeray Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. (“**Şirket**”) bağış ve yardım politikası, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu (“**SPKn**”), Sermaye Piyasası Kurulu tarafından (“**SPK**”) yayımlanan II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği, SPK’nın Kar Payı Tebliği (II-19.1) (“**Tebliğ**”), vergi mevzuatı ve ilgili diğer yasal mevzuat ile Şirket Esas Sözleşmemiz hükümleri uyarınca hazırlanmıştır.

Amaç

Bağış ve yardım politikasının amacı, Şirket’in tabi olduğu düzenlemeler ve Esas Sözleşme hükümleriyle uyumlu olarak, Şirket’in yapacağı bağış ve yardımların esaslarının belirlenmesidir.

Yetki ve Sorumluluk

Bağış ve Yardım Politikası, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulmuş olup, Şirket genel kurul toplantısında ayrı bir madde olarak pay sahiplerinin onayına sunulur. Şirket’in Bağıl ve Yardım Politikası’nın izlenmesi, gözetimi, geliştirilmesi ve gerekli güncellemelerin yapılması Yönetim Kurulu’nun yetki ve sorumluluğu altındadır. Bağış ve Yardım Politikası’nda yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu’nun önerisini takiben, genel kurul toplantısında pay sahiplerinin onayına sunulur, Şirket internet sitesinde yayımlanır.

Bağış ve Yardım İlkeleri

Şirket tarafından bağış yapılabilmesi için Esas Sözleşmede hüküm bulunmaktadır. Şirket, sermaye piyasası mevzuatı ve Esas Sözleşme hükmü çerçevesinde, kurumsal değerleri ile uyumlu olarak ve etik kurallar içinde hareket ederek kurumsal sosyal sorumluluk anlayışı ile bağış ve yardım yapabilir.

Şirket’in pay sahiplerinin haklarının korunması esastan uzaklaşılmasına yol açacak bağış ve yardımların yapılmasından kaçınılır. Ancak, sosyal sorumluluk anlayışı çerçevesinde, başka SPK’nın örtülü kazan. Aktarımı yasağına ilişkin düzenlemeleri olmak üzere sermaye piyasası mevzuatı hükümlerinde ve Şirket politika ve uygulamalarına uygun olmak suretiyle, Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen bağış ve yardımlar, Şirket amaç ve konusunu aksatmayacak ve Genel Kurul tarafından ilgili faaliyet yılı için belirlenen bağış sınırı içerisinde kalacak şekilde yapılabilir. Her türlü tüzel veya gerçek kişiye yapılabilecek bağıl ve yardımlar nakdi veya ayni olarak yapılabilir.

Şirket tarafından yapılacak bağıl ve ödemeler, SPK’nın özel durumların kamuya açıklamasına ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde içsel bilgi niteliği teşkil etmesi halinde kamuya duyurulur. İlgili dönem içinde yapılan tüm bağış ve yardımların tutarı hakkında genel kurul toplantısında ayrı bir güncem maddesi ile ortaklara bilgi verilir.

ZERAY GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

BİLGİLENDİRME POLİTİKASI

1. Amaç

Bilgilendirme politikasının amacı, Şirket'in tabi olduğu düzenlemeler ve esas sözleşme ("Esas Sözleşme") hükümleriyle uyumlu olarak pay sahipleri, yatırımcılar, çalışanlar, müşteriler ve ilgili yetkili kurumlar olmak üzere tüm menfaat sahipleri ile ticari sır niteliği taşımayan her türlü bilgiyi, tam, adil, doğru, zamanında, anlaşılabilir, düşük maliyetle ve kolay ulaşılabilir bir şekilde eş zamanlı paylaşarak aktif, etkin ve şeffaf bir iletişim sağlamaktır.

Şirket kamuyu aydınlatma konusunda 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ("SPKn"), 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("TTK"), sermaye piyasası mevzuatı, ilgili diğer mevzuat ve düzenlemeler ile Borsa İstanbul A.Ş. ("BİST") düzenlemelerine uyar. Sermaye Piyasası Kurulu'nun ("SPK"), zaman zaman tadil edilip değiştirilebilen, yürürlükteki Kurumsal Yönetim Tebliği'nde düzenlenen Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer verilen ilkelerin gerçekleştirilmesine azami özen gösterir.

Şirket Bilgilendirme Politikası, SPK'nın Özel Durumlar Tebliği (II 15.1)'nin 17'nci maddesi ile Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) uyarınca hazırlanmış olup tüm menfaat sahiplerine Şirket internet sitesi www.zeraygyo.com.tr aracılığıyla duyurulmaktadır.

2. Yetki ve Sorumluluk

Bilgilendirme Politikası, SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur, Şirket genel kurulunda pay sahiplerinin bilgisine sunulur. Şirket'in kamunun aydınlatılması ve bilgilendirme politikasının izlenmesi, gözetimi, geliştirilmesi ve gerekli güncellemelerin yapılması Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğu altındadır. Bilgilendirme Politikası'nda yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu'nun onayını takiben Şirket internet sitesinde www.zeraygyo.com.tr yayımlanır. 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 Bölümü'ne yöneltilmelidir.

3. Bilgilendirme Yöntem ve Araçları

Bilgilendirme Politikası çerçevesinde Şirket tarafından kullanılan bilgilendirme yöntem ve araçları aşağıda belirtilmiştir:

- Periyodik olarak Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP)'na girişleri yapılan finansal tablolar, bağımsız denetçi raporu ve beyanlar,
- Yıllık Faaliyet Raporları,
- Şirket İnternet sitesi (www.zeraygyo.com.tr),
- Özel durum açıklama formları,
- Şirket genel bilgi formu,
- Yatırımcılar için hazırlanan bilgilendirme ve tanıtım dokümanları,
- Yatırımcı toplantıları,
- Yazılı ve görsel medya vasıtasıyla yapılan basın açıklamaları,
- Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi ve günlük gazeteler aracılığı ile yapılan ilan ve duyurular

- Telefon, e-posta, faks gibi iletişim araçlarıyla yapılan iletişim yöntemleri

Yukarıda belirtilen yöntem ve araçlar çerçevesinde yapılacak açıklama ve bilgilendirmeler, imza sirküleri uyarınca imzalanan form, beyan ve raporlar dışında Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu Başkan Vekili, Genel Müdür, Yatırımcı İlişkileri Müdürü tarafından yapılır.

4. Bilgilendirme toplantıları veya basın toplantılarında açıklanan sunum ve raporlara ilişkin esaslar

Pay sahipleri, yatırımcılar ve analistlerden Şirket'e iletilen bilgi talepleri, kamuya açıklanmış bilgiler çerçevesinde Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından doğru, eksiksiz ve eşitlik ilkesi gözetilerek yazılı, sözlü ya da bilgilendirme toplantıları vasıtasıyla yanıtlanır.

Geleceğe yönelik değerlendirmeler de dahil olmak üzere, özel durumlara konu hususların kamuya duyurulmasında basın-yayın organlarından yararlanılabilir, basın toplantıları yapılabilir ve/veya basın bültenleri yayınlanabilir ve diğer iletişim yolları kullanılabilir. Özel durumlara konu hususların bahsedilen şekilde kamuya duyurulmasından önce veya eş zamanlı olarak KAP'ta da açıklama yapılır ve ilgili açıklamaya Şirket internet sitesinde de ayrıca yer verilir.

Şirket yetkilileri, zaman zaman, yatırımcılar ve analistlerle bilgi paylaşmak amacıyla ulusal ve uluslararası düzeyde konferanslara veya toplantılara iştirak edebilirler. Bu etkinliklerde kullanılan sunumlar ve raporlar Şirket'in internet sitesinde yayımlanabilir.

5. Şirket hakkında basın-yayın organlarında veya İnternet sitelerinde yer alan haber ve söylentilerin takibi ile buna ilişkin açıklamaların yapılma esasları

Şirket, ulusal veya uluslararası basın-yayın organları, internet siteleri ve diğer iletişim kanallarında yer alan haber ve söylentileri takip eder.

Şirket prensip olarak basın-yayın organları, internet siteleri ve diğer iletişim kanallarında yer alan spekülasyonlar konusunda herhangi bir görüş bildirmez. Herhangi bir haber ve söylentinin Şirket paylarının değeri ve yatırımcıların kararları üzerinde etki yapıp yapmayacağının değerlendirilmesini Yönetim Kurulu Başkanı, Genel Müdür ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü yapar ve özel durum açıklamasının yapılıp yapılmamasına karar verir. Çıkan haber ve söylentilerin Şirket paylarının değerini ve yatırımcıların kararlarını etkileyebilecek bir husus olduğu kanaatine varılırsa, konu ile ilgili özel durum açıklaması yapılır. Şirket adına bu özel durum açıklamalarını yapmaya Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu Başkan Vekili, Genel Müdür, Yatırımcı İlişkileri Müdürü yetkilidir.

6. Özel durumların kamuya açıklanmasına kadar gizliliğinin sağlanmasına yönelik alınan tedbirler

Özel durumların kamuya açıklanmasına kadar, Şirket yönetimi söz konusu bilgilerin gizliliğinin sağlanmasından sorumludur. Bu kapsamda ilgili bilgilere sahip olan çalışanlar özel durum açıklaması yapılincaya kadar bilgileri üçüncü kişilerle paylaşamazlar. Şirket, meşru çıkarlarının zarar görmemesi için içsel bilgilerin kamuya açıklanmasını, yatırımcıların yanıltılmasına yol açmaması ve bu bilgilerin gizli tutulmasını sağlayabilecek olması kaydıyla erteleyebilir. Bu

durumlarda Şirket, sermaye piyasası mevzuatı uyarınca, içsel bilgilerin gizliliğini temin etmek üzere her türlü tedbiri alır. İçsel bilginin üçüncü kişilere açıklanmış olduğunun belirlenmesi halinde, Sermaye Piyasası düzenlemeleri kapsamında, bilginin gizliliğinin sağlanamayacağı sonucuna ulaşırsa derhal özel durum açıklaması yapılır. İçsel bilgilerin kamuya açıklanmasının ertelenme sebepleri ortadan kalkar kalkmaz, mevzuata uygun şekilde kamuya açıklama yapılır. Yapılacak açıklamada erteleme kararı ve bunun temelindeki sebepler belirtilir.

Şirket, yönetici ve çalışanlarını, meslek içi eğitimleri kanalıyla, içsel bilgilerle ilgili olarak kanun ve ilgili mevzuatta yer alan yükümlülöklere ve bu bilgilerin kötüye kullanımı veya yayılması ile ilgili yaptırımlara ilişkin bilgilendirir. Şirket, içsel bilgilere erişimi olan kişiler listesinde yer alanlar haricindeki çalışanlar ve hizmet alınan üçüncü kişilerin bu bilgilere erişimini önleyecek nitelikte gizlilik taahhüdü alınması ve benzeri yöntemlerle gereken tedbirleri alır. İçsel bilgilere erişimi olan kişiler ise, içsel bilgilerle ilgili olarak kanun ve ilgili mevzuatta yer alan yükümlölükleri kabul etmelerini sağlayacak şekilde, bu bilgilerin kötüye kullanımı veya yayılması ile ilgili yaptırımlara ilişkin olarak yazılı olarak imza karşılığı bilgilendirilir.

7. İdari sorumluluğı bulunan kişilerin belirlenmesinde kullanılan esaslar

Sermaye piyasası mevzuatı çerçevesinde, “İdari Sorumluluğı Bulunan Kişiler”, (i) Şirket’in yönetim kurulu üyelerini, (ii) yönetim kurulu üyesi olmadığı halde, Şirket’in içsel bilgilerine 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.

Şirketimizde idari sorumluluğı bulunan kişiler, Yönetim Kurulu üyeleri, Genel Müdür, Direktör ve İcra Kurulu Üyeleri olarak belirlenmiştir.

8. Geleceğı yönelik değerdendirmelerin açıklanmasına ilişkin esaslar

Geleceğı ilişkin içsel bilgi niteliğindeki plan ve tahminleri içeren veya yatırımcılara Şirket’in gelecekteki faaliyetleri ile finansal durumu ve performansı hakkında fikir veren değerdendirmeler sermaye piyasası mevzuatında belirtilen esaslar çerçevesinde kamuya açıklanabilir. Geleceğı yönelik bilgilerin kamuya açıklanmış olması durumunda, bunlar varsayımlar ve varsayımların dayandığı geçmişe yönelik gerçekleştirmelerle birlikte açıklanır. Geleceğı yönelik tahminlerin daha sonra önemli ölçüde gerçekleştirmeyeceğinin anlaşılması halinde söz konusu bilgiler gözden geçirilerek yeniden düzenlenir.

Geleceğı yönelik değerdendirmeler, makul varsayım ve tahminlere dayandırılır. Öngörülemeyen riskler ve gelişmeler dolayısıyla sapma durumunda, daha önce kamuya açıklanan hususlar ile gerçekleştirmeler arasında önemli ölçüde bir farklılık bulunması halinde, bu farklılıkların nedenlerine de yer verilmek suretiyle kamuya açıklama yapılır.

Şirket’in geleceğı yönelik değerdendirmelerini açıklamaya, Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu Başkan Vekili, Genel Müdür yetkilidir.

Geleceğı yönelik değerdendirmeler, 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.

9. Şirket İnternet Sitesi (www.zeraygyo.com.tr)

Kamunun aydınlatılmasında, SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinin tavsiye ettiği şekilde (www.zeraygyo.com.tr) internet adresindeki Şirket internet sitesi aktif olarak kullanılır. Şirket'in internet sitesinde yer alan açıklamalar, sermaye piyasası mevzuatı hükümleri uyarınca yapılması gereken bildirim ve özel durum açıklamalarının yerine geçmez. Şirket tarafından kamuya yapılan tüm açıklamalara internet sitesi üzerinden erişim imkânı sağlanır. İnternet sitesi buna uygun olarak yapılandırılır ve bölümlendirilir. İnternet sitesinin güvenliği ile ilgili her türlü önlem alınır. İnternet sitesi SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinin öngördüğü içerikte ve şekilde düzenlenir. Özellikle yapılacak genel kurul toplantılarına ilişkin ilana, gündem maddelerine ilişkin bilgilendirme dokümanına, gündem maddeleri ile ilgili diğer bilgi, belge ve raporlara ve genel kurula katılım yöntemleri hakkındaki bilgilere, internet sitesinde dikkat çekecek şekilde yer verilir. İnternet sitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalara sürekli olarak devam edilir.

ZERAY GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI

Zeray Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. (“**Şirket**”), faaliyetlerini kurumsal yönetim ilkeleri ve etik standartlar doğrultusunda yürütür; insan kaynağını bu bütünlüğün ana unsuru olarak görür. Bu Politika, Şirkette işe alımdan performans ve gelişim süreçlerine, ücretlendirmeden çalışma ilişkilerinin sona ermesine kadar tüm İK uygulamalarının çerçevesini açıklar; eşitlik, liyakat, şeffaflık ve mevzuata uyumu esas alır. Politika; 4857 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 6698 sayılı KVKK ve sermaye piyasası düzenlemeleri ile uyumludur; ücrete ilişkin hususlar Ücretlendirme Politikası, kişisel veriler ise Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması Politikası kapsamında değerlendirilir.

1. Eşitlik ve Fırsat Eşitliği

Şirket, işe alım ve çalışma yaşamının her aşamasında eşit fırsat yaklaşımını benimser. Aday ve çalışanlar; dil, din, inanç, cinsiyet, yaş, engellilik, etnik köken, siyasi görüş, medeni hâl vb. sebeplerle ayrımcılığa uğramaz. Çeşitliliği zenginlik olarak görür, kapsayıcı bir çalışma ortamının performans ve inovasyonu güçlendirdiğini kabul eder. İşe alım ilanlarından terfi ve görevlendirmelere kadar tüm kararlarda objektif kriterler ve yetkinlik temelli değerlendirmeler kullanılır; bu süreçlerin kanıta dayalı yürütülmesi için kayıtlar İK tarafından düzenli biçimde tutulur.

2. İşe Alım ve Oryantasyon

İşe alım süreçleri işin gerektirdiği nitelikler esas alınarak yürütülür; ilan ve başvuru, değerlendirme, referans kontrolleri ve teklif aşamaları şeffaf biçimde yönetilir. Adaylardan yalnızca sürecin gerektirdiği ölçüde kişisel veri talep edilir; veriler KVKK’ya uygun olarak işlenir ve saklanır. İşe başlayan çalışanlar için pozisyona özgü oryantasyon programı uygulanır; iş sağlığı ve güvenliği, etik kurallar, bilgi güvenliği vb. temel eğitimler ilk hafta içinde tamamlanır.

3. Çalışma Düzeni ve Esneklik

Çalışma saatleri, vardiya ve saha gereklilikleri işin niteliğine göre planlanır; ofis, şantiye ve satış ofisi uygulamaları iş güvenliği ve verimlilik gözetilerek farklılaştırılabilir. Uzaktan/hibrit çalışma uygulamaları olması halinde, kapsam ve koşullar ilgili iç yönerge ile belirlenir. Fazla mesai, yasal sınırlara ve onay süreçlerine uygun yürütülür; kayıtları şeffaf biçimde izlenir.

4. Ücretlendirme ve Yan Haklar

Ücret ve yan haklar, Ücretlendirme Politikası ile belirlenen ilkeler çerçevesinde yönetilir; iç denge, piyasa verileri ve performans dikkate alınır. Ücret değişiklikleri, terfi ve prim süreçleri ölçülebilir göstergelere dayanır; çalışanlara zamanında ve anlaşılır biçimde bildirilir. Yan hak paketleri (yemek, yol, sağlık sigortası vb.) pozisyon ve işin gerekliliklerine göre yapılandırılır.

5. Performans Yönetimi ve Gelişim

Performans yönetimi, yıl boyunca süren geri bildirim kültürü üzerinde yükselir. Hedefler açık ve ölçülebilir şekilde tanımlanır; dönemsel ara değerlendirmeler ve yıl sonu görüşmeleri ile sonuçlandırılır. Gelişim planları, pozisyona özgü yetkinlikler ve kariyer hedefleri doğrultusunda hazırlanır; teknik ve kişisel gelişim eğitimleri, mentorluk ve rotasyon gibi araçlar kullanılır. Eğitim katılımları ve kazanımlar kayıt altına alınır; iş güvenliği eğitimleri düzenli aralıklarla tekrarlanır.

6. Etik Davranış, Çıkar Çatışması ve İçeriden Öğrenenler

Çalışanlar, Şirket İşyeri ve Etik Kuralları'na uyar; hediye ve ağırlama uygulamalarında ölçülülük ve şeffaflık esastır. Kişisel menfaat ile şirket menfaati çatıştığında durum derhâl yöneticilere ve/veya uyum birimine bildirilir. Sermaye piyasası mevzuatı kapsamında içeriden öğrenen bilgilerin korunması, işlem kısıtları ve sessiz dönem kuralları titizlikle uygulanır; çalışanlar bu konularda düzenli bilgilendirilir. Sessiz dönem zarfında çalışanlar ve Şirket adına hareket eden kişiler finansal performansa ilişkin yeni rehberlik/öngörü paylaşmaz, talepleri Yatırımcı İlişkileri'ne yönlendirir.

7. Taciz, Mobbing ve Ayrımcılık Sıfır Toleransı

Şirket, taciz, cinsel taciz, mobbing ve her türlü kötü muameleye karşı sıfır tolerans politikası izler. Bu tür iddialar gizlilikle değerlendirilir; başvuru ve soruşturma süreçleri, mağdurun korunmasını ve adil yargılama ilkelerini gözetir. Doğrulan ihlallerde disiplin hükümleri uygulanır; gerekli hâllerde hukuki süreçler başlatılır.

8. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG)

Şantiye, satış ofisi ve genel merkez dahil olmak üzere tüm çalışma alanlarında risk değerlendirmeleri düzenli yapılır; gerekli koruyucu ekipman ve prosedürler sağlanır. Kaza ve ramak kala bildirimleri teşvik edilir; düzeltici-önleyici faaliyetler zamanında tamamlanır. Tedarikçi ve taşeronların İSG yükümlülükleri sözleşmelerle güvence altına alınır; sahaya girişlerde eğitim ve belgelendirme şartları aranır.

9. Disiplin ve Uyum

Disiplin süreçleri, ölçülülük ve savunma hakkı gözetilerek yürütülür; ihlalin niteliğine göre kademeli yaptırımlar uygulanabilir. Bilgi güvenliği, şirket varlıklarının korunması, gizlilik ve KVKK ihlalleri ağır ihlal olarak değerlendirilir. Soruşturmalar kayıt altına alınır; sonuçlar ilgili taraflara mevzuata uygun biçimde bildirilir.

10. İhbar Mekanizması ve Başvuru Kanalları

Çalışanlar; etik ihlâl, taciz/mobbing, çıkar çatışması, yolsuzluk, İSG riski ve bilgi güvenliği ihlallerini, kimliklerini gizleyerek veya paylaşarak insankaynaklari@zeraygyo.com.tr üzerinden bildirebilir. Tüm başvurular gizlilik esasına göre değerlendirilir; misilleme kesinlikle yasaktır.

11. Kişisel Verilerin Korunması

Çalışan, aday ve stajyer verileri KVKK ve iç politika/prosedürlere uygun şekilde işlenir; erişim yetkileri görev gerekliliği ile sınırlıdır. Personel özlük dosyaları ve dijital kayıtlar güvenli biçimde saklanır; saklama-imha süreleri Saklama-İmha Çizelgesi ile yönetilir. İhlal şüphesinde olay yanıt süreci devreye alınır ve mevzuattaki bildirim yükümlülükleri yerine getirilir.

12. İş İlişkisinin Sona Ermesi ve Devir Süreçleri

İş ilişkisinin feshi, istifa veya emeklilik hâllerinde çıkış işlemleri mevzuata uygun şekilde tamamlanır; emanet ve varlık iadesi, bilgi güvenliği ve gizlilik yükümlülüklerinin devamı hatırlatılır. Referans talepleri sadece yetkili kişilerce ve standart formatla cevaplanır.

13. Taşeron ve Tedarikçi Personel

Şirket sahalarında görev yapan taşeron/tedarikçi çalışanları; işbu Politika'nın İSG, etik ve bilgi güvenliği hükümlerine tabidir. Sözleşmelerde bu yükümlülükler açık biçimde düzenlenir; uyumsuzluk hâlinde sahaya giriş yetkileri kaldırılabilir.

14. Yürürlük, Duyuru ve Gözden Geçirme

Bu Politika, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve en az yılda bir kez gözden geçirilir. Güncellemeler, gerekçeleriyle birlikte çalışanlara duyurulur; Politika'nın güncel sürümü intranet ve kurumsal internet sitesinde yayımlanır. Politika; Ücretlendirme Politikası, Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması Politikası, Bilgilendirme Politikası ve Etik Kurallar ile birlikte bir bütün olarak uygulanır.

ZERAY GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

ÜCRETLENDİRME POLİTİKASI

Zeray Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. (“**Şirket**”) ücretlendirme politikası, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu (“**SPKn**”), Sermaye Piyasası Kurulu tarafından (“**SPK**”) yayımlanan II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği (II-19.1) (“**Tebliğ**”), vergi mevzuatı ve ilgili diğer yasal mevzuat ile Şirket Esas Sözleşmemiz hükümleri uyarınca hazırlanmıştır.

1. Amaç

Ücretlendirme politikasının temel amacı, Şirket çalışanlarına ve Yönetim Kurulu üyelerine yönelik ücretlendirme ve terfi ile ilgili uygulamaların, ilgili mevzuat ile Şirketin uzun vadeli stratejileri ile uyumlu olarak planlanıp yönetilmesini sağlamaktır.

2. Ücretlendirme Esasları

Temel Esaslar

- Ücretler, Şirket’in mali durumu göz önünde bulundurularak belirlenir ve liyakat, çalışma süresi, unvan ve yapılan işin özelliğine göre bütün çalışanlara ödenir.
- Ücret yönetimi, her bir pozisyon için öncelikle iş değerleri baz alınmak suretiyle günün koşulları da dikkate alınarak objektif olarak hazırlanan ücret skalasına göre yapılmaktadır.

Yönetim Kurulu Üyelerinin Ücretlendirme Esaslarının Belirlenmesi

- Yönetim Kurulu üyelerinin tamamı ya da bir kısmı için geçerli olmak üzere her yıl olağan genel kurul toplantısında belirlenir. Yönetim Kurulu üyelerine ücret dışında verilecek mali haklar konusunda Genel Kurul yetkilidir.
- Ücretlendirmede ve alınacak ücretin çeşit ve miktarının tespitinde, genel kurulun belirleyebileceği kriterler bağlamında Yönetim Kurulu üyeleri arasında farklı uygulamalara gidilmesi mümkündür.
- Bağımsız yönetim Kurulu üyelerinin ücretlerine ilişkin SPKn ve ilgili mevzuat hükümleri saklıdır. Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin ücretlendirilmesinde, ücretin üyelerin bağımsızlığını koruyacak düzeyde olmasına özen gösterilmekte olup, hisse senedi opsiyonları veya Şirket’in performansına dayalı ödeme planları, kar payı ödemesi yapılmamaktadır.
- İcrada görevli Yönetim Kurulu üyeleri’ne, aşağıda detayları açıklanan Üst Düzey Yöneticiler için belirlenen politika kapsamında ayrıca ödeme yapılabilir. Şirket menfaatlerine katkı amacıyla belli fonksiyonları yürütmekle görevlendirilen icrada görevli olan Yönetim Kurulu Üyeleri’ne, Genel Kurulda belirlenen ücrete ek olarak “Kurumsal Yönetim Komitesi” görüşü çerçevesinde ayrıca Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tutarda menfaat sağlanabilir.
- Yönetim Kurulu üyelerinin şirkete sağladığı katkılar dolayısıyla katlandığı giderler (ulaşım, telefon, sigorta vb. giderler) Şirket tarafından karşılanabilir.

İdari Sorumluluğu Bulunan Yöneticilerin Ücretlendirilme Esaslarının Belirlenmesi

İdari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretleri iki temel unsurdan oluşmaktadır. Bunlardan ilki aylık olarak ödenen baz ücret, ikincisi sağlanan ek faydalardır (araç ve akaryakıt bedeli vb.)

Baz ücret piyasadaki makroekonomik veriler, Şirket'in faaliyette bulunduğu sektörde bulunan benzer şirketlerde aynı düzet yöneticilerin aldıkları ücretler, Şirketin genel ücret politikası, Şirket'in uzun vadeli hedefleri sürdürülen üretim ve satış faaliyetleri, faaliyetlerin sürdürülmesi için gerekli bilgi seviyesi ve çalışan sayısı gibi ölçütler dikkate alınarak belirlenir.

Ücretin tüm unsurları kişiye özel ve gizli olup, sadece çalışanın kendisi, yöneticileri ve Şirket İnsan Kaynakları Direktörlüğü'nün bilgisi dahilindedir. Çalışanın gizlilik konusuna azami özen göstermesi ve bilgileri üçüncü kişilerle ve diğer Şirket çalışanları ile paylaşmaması esastır.

3. Görev ve Sorumluluklar

Şirket'in ücretlendirme politikasının izlenmesi, gözetimi, geliştirilmesi ve gerekli güncellemelerin yapılması Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğu altındadır. Ücretlendirme Politikası'nda yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu'nun onayını takiben, genel kurul toplantısında pay sahiplerinin bilgi ve görüşüne sunularak, Şirket kurumsal internet sitesinde yayımlanır.

4. Kamuyu Aydınlatma

Ücretlendirme Politikası ve bu politikada yapılacak değişiklikler genel kurulda ortakların bilgisine sunulur.

Yukarıda esaslara göre belirlenen ve yıl içinde idari sorumluluğu bulunan yönetici ve Yönetim Kurulu üyelerine ödenen toplam miktarlar, Yönetim Kurulu ve üst düzey yönetici ayrımı belirlenerek Şirket yıllık faaliyet raporu vasıtasıyla kümülatif olarak kamuya açıklanır.

ZERAY GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

MENFAAT SAHİPLERİ POLİTİKASI

Zeray Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. (“**Şirket**”) olarak, temel kurumsal değerler ve etik standartlar ile uyumlu bir şekilde sosyal, çevresel ve ekonomik sürdürülebilirliği desteklemek için faaliyetlerimizde ve yatırımlarımızda insan, toplum ve çevrenin korunmasının temel öncelik olduğunun bilinci içerisinde aşağıdaki temel ilkeleri esas alırız:

- Tüm çalışanlarımız, paydaşlarımız ve iş ortaklarımızla birlikte etik, şeffaf ve hesap verebilir bir kurumsal anlayış çerçevesinde, ödün vermeden mevzuata tam uyumla ticari faaliyetlerde bulunur, daha yaşanılabilir bir dünya ve sürdürülebilir bir yaşam için çalışmayı hedefleriz.
- Kurumsal yönetim konusunda ilgili mevzuatı takip eder, zorunlu ilkeleri uygular, zorunlu olmayan ilkeleri mümkün olduğunca hayata geçirmeye çalışır, uyulamayan gönüllülük esasına dayalı ilkelerin uyulamama gerekçelerini açıklarız.
- Faaliyet göstermekte olduğumuz tüm coğrafyalarda topluma karşı sosyal ve çevresel sorumluluklarımızı, pay sahiplerimiz, çalışanlarımız, kamu, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlarımız ile uyumlu bir iş birliği içinde yerine getiririz.
- Ticari faaliyetlerde yasal sorumluluklara, ulusal ve uluslararası standartlara uyar, her türlü yolsuzlukla mücadele ederiz.
- Sürdürülebilir bir çevre için atık miktarlarımızın en düşük seviyeye indirilmesi amacıyla çalışanlarımızın ve paydaşlarımızın geri dönüşümü destekleyen çevre bilinç düzeyinin artırılmasını sağlarız.
- İş sağlığı ve güvenliği en temel önceliklerimizden olup faaliyetlerimizde iş sağlığı ve güvenliği kültürünün sürdürülebilir olmasını ve bu kültürün hem çalışanlar hem de paydaşlar arasında yaygınlaştırılması için gereken her türlü aksiyonun alınmasını sağlarız.
- Daha iyi bir toplum ve daha iyi bir çevre için gönüllülüğü esas alırız.
- Sürdürülebilirlik konusunda insan kaynağının taşıdığı önem konusundaki bilincimizle, çalışanlarımız ile her türlü ilişkimizi yürütürken cinsiyet, dil, din, ırk, yaş herhangi bir ayrımcılık gözetmeksizin eşit fırsatlar sunarız, adil ve saygılı davranırız, çalışma standartlarının geliştirilmesi için çalışırız.
- Kişisel verilerin korunması ve veri güvenliği konusunda ilgili mevzuata tam uyum sağlarız.

Şirket olarak faaliyetlerimiz ile ilişkili çevresel, sosyal ve kurumsal sürdürülebilirlik hedeflerini ve bu hedeflere ulaşmak amacıyla süreçlerin işletilmesi için gerekli organizasyonel sorumlulukları tanımlamayı ve paydaşlarımızda kurumsal sürdürülebilirlik konusunda farkındalık yaratarak sürdürülebilirlik uyum programımızı sürekli iyileştirmeyi taahhüt ederiz.

İlgili dönem yıllık faaliyet raporu içinde, sürdürülebilirlik ilkeleri açısından Şirketimizin durumunu değerlendiren bir bölüme yer verilir.

İşbu Sürdürülebilirlik Politikası'nın uygulanması, geliştirilmesi ve takip edilmesinden Kurumsal Yönetim Komitesi tavsiye ve kararları çerçevesinde Yönetim Kurulu sorumludur.

1. Yürürlük ve Yürütme

Bu Politika, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve en az yılda bir kez gözden geçirilir. Menfaat sahipleri politikasına ilişkin uygulamalar Şirket'in Yatırımcı İlişkileri Birimi ve Kurumsal Yönetim Komitesi'nin sorumluluğundadır.

ZERAY GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş. ETİK İLKELER

Zeray Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. "Kurumsal Yönetim İlkelerini" ve yasalara uyum kapsamında "Etik İlkelerini" belirlemiş, şirket içi ve dışı tüm ilişkileri kapsayıcı nitelikte düzenlemeler uygulamaya koymuş ve internet sitesi aracılığıyla kamuya duyurmuştur.

Etik İlkeler, Şirketin tüm ilişkilerini kapsayıcı ve yönlendirici ilkelerden oluşmakta, hizmet kalitesinin yükseltilmesi, kaynakların verimli kullanımı, haksız rekabetin önlenmesi amacını taşıyan ve tüm paydaşları makul ortak bir çıkar seviyesine ulaştırmayı hedefleyen ilkeler bütünüdür.

Etik ilkelerin uygulanmasında, Yönetim Kurulu başta olmak üzere tüm çalışanlar sorumludur ve herkes bu ilkeler doğrultusunda hareket etmekle yükümlüdür.

GENEL İLKELER

- Tüm faaliyetlerinde yasalara uygun hareket edilir. İlgili mevzuat sürekli izlenerek gerekli uyum sağlanır.
- Tüm paydaşlara karşı açık ve şeffaf hareket edilir.
- Tüm paydaşlara karşı din, dil, ırk, cinsiyet, sağlık durumu, medeni durum, siyasi görüş gibi nedenlerle farklı bir uygulama yapılmaz, herkese eşit ve adil muamele edilir.
- Şirket, bağlı ortaklık ve iştirakler nezdinde elde edilen; alıcı, satıcı, kiracı ve kiraya veren vb. her türlü ilişki içinde bulunan çevrenin bilgilerini koruyarak bu bilgiler üçüncü şahıslarla paylaşılmaz.
- Tüm iç ve dış ilişkilerinde doğruluk, dürüstlük çerçevesinde hareket edilir.

Mevzuata İlişkin İlkeler:

Sermaye Piyasası Kanunu, Türk Ticaret Kanunu ve diğer ilgili tüm mevzuata uygun hareket edilir. Güncel yasal düzenlemeler sürekli izlenerek en kısa sürede gerekli uyum sağlanır.

Şirket tarafından hazırlanan finansal raporlar TMS ve UFRS ilkeleri çerçevesinde oluşturulur. Paydaş ilişkilerinde eşit ve adil davranma ilkesine uygun olarak tüm yasa, yönetmelik ve tebliğlere uyumlu süreçler yürütülür.

Tüm Ticari İlişkilere Yönelik İlkeler:

Tüm Alıcı, tedarikçi, satıcı, kiracı ve kiraya veren vb. tüm ticari ilişkilerde dürüst ve adil davranılır.

Ticari ilişki içinde bulunulan ortamlarda tarafların menfaatinin en üst düzeyde olabilmesi için maksimum özen gösterilir. Mal ve hizmet alımında en kaliteli hizmeti sunmak/almak için gerekli gayret gösterilir.

Tüm ticari ilişkilerde ortaya çıkan sorunlara ve taleplere karşı gerekli özen gösterilir, ilişkilerin temelde güvene dayalı olması için gereken en üst düzeyde çaba gösterilir.

Personele İlişkin İlkeler:

Personele sağlıklı ve güvenli çalışma ortamı sağlanır.

Personeller dürüst, güvenilir, etik ve ahlaki değerlere özen gösteren, gerekli bilgi birikimi ve tecrübeye sahip kişiler arasından seçilirler.

Personellere işe alım ve hizmet süreci boyunca ayırım gözetmeksizin eşit fırsatlar sunulur.

Personelin gerek mevzuat gerekse şirket politikası gereği oluşan haklarını zamanında ve eksiksiz kullanmaları için özen gösterilir.

Personelin Görevlerine İlişkin İlkeler:

Personeller, Şirketin verimliliğini ve sürdürülebilirliğini esas alarak görevlerini en uygun şekilde yerine getirirler.

Her zaman Şirketi en iyi şekilde temsil ederler.

Deneyim ve yeteneklerinin gelişmesi için gerekli süreçler ve planlamalar yapılır.

Bilgi suistimali ve piyasa bozucu eylemler konusunda SPK Tebliğlerine uygun hareket ederler. Şirket'teki sahip oldukları bilgileri gizlilik ilkesi uyarınca üçüncü kişilerle paylaşmazlar, bu bilgilerin korunması için maksimum çaba gösterirler ve görevleri sona erse bile sır saklama yükümlülüğü çerçevesinde bilgilerin saklanmasını sürdürürler.

Şirket kaynaklarını ve mal varlığını kişisel çıkarları için kullanmaktan kaçınırlar.

Görevlerinde özen sorumluluğuna dikkat ederek çalışmalarında titiz, düzenli, disiplinli ve özverili davranırlar.

Her türlü Şirket içi ve dışı ilişkilerinde Şirket etik kurallarına uyulması için en üst düzeyde çaba gösterirler.

Çalışanlar arasındaki ilişkilerde gerekli saygı, dikkat ve özeni gösterirler.

Denetimden sorumlu kişilere gerekli süreçlerde destek sağlarlar.

Kurumsal Yönetim İlkeleri :

"Kurumsal Yönetim İlkeleri"ne Şirketin tüm faaliyet alanlarında uyulmasına maksimum özen gösterilir. Kurumsal Yönetim İlkeleri, herkesin ortak paydada buluşmasına katkıda bulunan bir değerler bütünü olduğu bilinciyle hareket edilir. Bu bilincin Şirketin kurumsal kültürüyle birleşerek benimsenmesi için üst düzey yönetim ve diğer personelin aktif katılımı teşvik edilir. Ayrıca, Şirket dışındaki paydaşlarla olan ilişkilerde anlaşılır, doğru, açık, eksiksiz ve zamanında bilgi paylaşımı yapılır. Kamuya duyurulan bilgilerde şeffaflık ve açıklık ilkelerine dikkat edilir. Kamuyu bilgilendirme konusunda duyuruların zamanında, tam ve tarafsız bir şekilde aktarılması sağlanır.

Çıkar Çatışmalarına İlişkin İlkeler:

Görevliler, görevlerini yerine getirirken Şirket'te sahip oldukları bilgi, yetki ve pozisyonu hiçbir şekilde kendi kişisel çıkarlarına, bir yakınının faydasına veya ilişkili olduğu üçüncü bir şahsın menfaatine kullanmazlar. İlgili çıkar çatışmalarını önlemek için gerekli önlemleri alırlar veya durumu ilgili mercilere bildirerek çıkar çatışmalarının engellenmesini sağlarlar.

Şirkette görev alan kişiler, Şirket ile rekabete giremezler.

Sektöre ve Rakiplere İlişkin İlkeler:

Bilişim sektörünün gelişmesi ve sektördeki diğer şirketlerle rekabet ederken, dürüstlük, adalet ve yasalara uygunluk prensiplerinden ödün vermeden hareket etmeye özen gösterilir.

Sosyal Sorumluluk ve Çevreye İlişkin İlkeler:

Her türlü faaliyette sosyal sorumluluk bilinciyle hareket edilir. Doğal kaynakların ve çevrenin korunması için en üst düzeyde çaba gösterilir.