

DOĞUŞ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

Yönetim Kurulu İç Yönergesi

İç Yönerge Tarihi: 29 Ağustos 2025
İç Yönerge Sayısı: 2025/2

Madde 1 – Amaç ve Kapsam

Bu İç Yönergenin amacı; Doğuş Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketi'nin temsil ve ilzam edilmesi ile ilgili olarak yönetim kurulu üyelerinin yetkisinin ve şirkete hizmet akdi ile bağlı olan kişilerin sınırlı yetkilerinin belirlenmesidir.

Madde 2 – Dayanak

Bu İç yönerge Türk Ticaret Kanunu'nun 367, 368, 369, 370 ve 371. maddesi ile ilgili ikincil mevzuat dikkate alınmak suretiyle hazırlanmıştır.

Madde 3 Şirketin Temsil ve İlzamu

Doğuş Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. imza yetkileri **(A1)** Grubu, **(A2)** Grubu ve **(B)** Grubu'ndan oluşacaktır.

Şirketin imza yetkililerinin Şirketin temsil ve ilzama ilişkin imza yetkileri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

1. Biri Yönetim Kurulu Başkanı'na ait olmak şartıyla, diğeri herhangi bir (A1) Grubu imza yetkilisinin müşterek imzaları ile mer'i muteber olmak üzere şirketin unvanı veya kaşesi altında atacakları müşterek imzaları ile Şirketimizi her konuda temsil ve ilzam etmek üzere en geniş şekilde yetkilendirilmişlerdir.
2.
 - a. Portföy yatırımlarına bağlı alım veya satım işlemleri, pay senedi veya ortaklık paylarının alımı veya satımı, mevcut ortaklığın feshi veya yeni bir ortaklık tesisine ilişkin her nevi sözleşmenin imzalanması, üçüncü şahıs veya şirketler lehine kefalet veya garanti verilmesi,
 - b. Her türlü gayrimenkul alım ve satımı, mülkiyetlerinin devredilmesi veya gayrimenkuller ile ilgili ayni veya şahsi hak tesisi ile alakalı sözleşmelerin imzalanması veya ünvan veya markaların alımı veya satımı veya ipotek veya şirketimiz lehine tesis edilenlerin serbest bırakılması veya derecelerinin değiştirilmesi işlemleri ile bu işlemlere ilişkin vekaletname verilmesi veya rehin veya ticari işletme rehni tesisi, mahkeme icra daireleri ve diğer kamu kuruluşlarınca yaptırılacak müzayedelere şirket adına katılarak menkul ve gayrimenkul mallar satın alınması, satın alınan gayrimenkullerin tapu siciline tescilinin istenmesi, gayrimenkuller üzerinde her türlü hukuki tasarruflarda bulunulması işlemleri,
 - c. Tahvil ve diğer sermaye piyasası aracı ihracı,
 - d. Proje geliştirme, kontrol veya müteahhitlik, işletmecilik veya portföy yönetimi hizmeti verecek gerçek veya tüzel kişilerin belirlenmesine ilişkin kararlar,
 - e. Şirket portföyündeki varlıkların pazarlanmasını gerçekleştirecek şirketlerin belirlenmesine ilişkin kararlar,
 - f. Mali, hukuki veya teknik danışmanlık hizmeti verecek gerçek veya tüzel kişilerin belirlenmesine ilişkin kararlar,
 - g. Şirket varlıkları üzerinde ipotek, rehin veya diğer ayni hakların tesisi, her türlü teminat mektubu, garanti ve kefalet verilmesi ve bunların kaldırılması,
 - h. Tutar sınırlamasına bağlı olmaksızın her türlü nakdi veya gayrinakdi kredi kullanılması konusunda genel kredi sözleşmelerinin akdedilmesi ve diğer finansal borçlanmalar (finansal kiralamalar dahil),
 - i. Şirket adına yapılacak bağışlar,

Yürürlük Tarihi: 29 .08.2025
Yönetim Kurulu Karar Tarihi ve Sayısı: 29 .08.2025 /18

DOĞUŞ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

Yönetim Kurulu İç Yönergesi

- j. Şirketin amacı dahilinde her nevi ticari, sınai, zirai ve mali amaçlarla kurulmuş ve kurulacak yerli ve yabancı şirketlerin sermayelerine ve yönetimlerine iştirak edilmesi, bunların satışı veya tasfiyesi, şirket birleşmeleri, şirket bölünmeleri,

Yönetim Kurulu Kararı alınması şartıyla, biri herhangi bir (A1) grubu imza yetkilisi diğeri (A2) grubu Genel Müdür imza yetkilisi olmak üzere iki imza yetkilisininin müşterek imzaları ile mer'i ve muteber olacaktır.

3.

- Bankalarda alacaklı cari hesap açtırılması,
- Bankalarda açılmış bulunan cari hesaplardan para çekilmesi, havale talimatı verilmesi, her türlü ödeme ve transfer emirleri,
- Para ve ayniyat tahsil ve tesellümüne ait makbuzlar ve şerhler,
- Faturaların tanzimi, resmi daire, kurum ve kuruluşlara gerekli beyanname ve bildiregelerin verilmesi, resmi dairelerce düzenlenen tutanaklar ile şirketin uzlaşma komisyonlarında temsili;
- Bankalara veya firmalara ciro edilecek çekler veya senetler ile bankalardaki alacaklı veya borçlu hesaplar üzerine keşide edilen çekler,
- Vergi, resim, harç, prim, fon ve benzerlerinin yatırılması, bunların ve diğier sair ödemelerin yatırılmasını teminen bankalara transfer, havale ve vergi ödeme talimatı verilmesi, yatırılmış bulunanların fazlalıklarının geri alınması, gerekli izinlerin alınması, evrak, defter, fatura ve sair belgelerin bastırılması, tasdik ettirilmesi,
- Dava, tahkim, her türlü idari ve adli takip, sulh ve ibra belgeleri, uzlaşmalar ve bunlarla ilgili işlemler, 2inci maddenin (b) bendi hükümleri saklı kalmak kaydıyla ve genel vekaletnameler dışındaki vekaletnamelerin imzalanması,
- Sigorta işlemleri, sigorta poliçeleri ve bunlara ilişkin evrak, zeyilname, hasar ve tazminata ait muameleler ve ödemeler,
- İşletme hizmetleri ve bunlara ilişkin ödemeler,
- PTT, su, elektrik, mobil cep hattı sözleşmeleri, Türk Telekom v.s. gibi istihlake müteallik abonmanlık işlemleri, yazışma ve makbuzları,
- Teklif mektupları, sipariş mektupları ve teyit mektupları,
- SPK ve BIST nezdinde yapılacak duyuru, başvuru ve yazışmalar,
- Herhangi bir rakamsal sınırlama olmaksızın Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. (MKK) ile yapılacak tüm iş ve işlemler,
- Her nevi sözleşme akdedilmesi, bu kapsamdaki yazışmaların, hak ve menfaatlerimizin temin ve muhafazasına yönelik noterlik nezdindeki veya haricindeki bildirimlerin yapılması, ihtar ve keşidesi, bilumum resmi daire, kurum ve kuruluşlarda, mahalli idarelerde, işlemlerin takip ve yürütülmesi, bunlarla alakalı yazıların tanzimi, gerekli evrakın alınıp verilmesi, KEP üzerinden yapılan işlemler dahil olmak üzere tebliğ ve tebellüğ işlemlerinin yapılması, şirketimiz gayrimenkul projelerinin portföy çalışmalarının yapılması, proje tadil ve dökümantasyon ile ilgili tüm belgelerin tanzimi işlemleri;
- Herhangi bir rakamsal sınırlama olmaksızın Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. (MKK) ile yapılacak tüm iş ve işlemler,

yukarıda yer alan (o) bendi hariç olmak üzere, diğier işlemlerde tek seferde 50.000.000 TL(Yalnız/Ellimilyon TürkLirası)'na kadar olan işlem ve belgeler biri (A1) grubu imza yetkilisi ile diğieri (A2) Genel Müdür imza yetkilisi tarafından, tek seferde 3.000.000 TL(Yalnız/ÜçmilyonTürkLirası)'na kadar olan işlem ve belgeler ise biri (A2) Genel Müdür imza yetkilisi ile diğieri (B) grubu Mali İşler ve Finans Genel Müdür Yardımcısı imza yetkilisi olmak üzere iki imza yetkilisininin müşterek imzaları ile mer'i muteber olacaktır.

4. Üst derecedeki imza yetkililerinin, alt sıradaki işlemlere ilişkin imza vazetme hakları mahfuzdur.

Şirketimiz adına yapılacak tüm işlem ve muamelelerde yetkililerin Şirketimiz ünvanı veya kaşesi üzerine imza koymaları gerekir.

Yürürlük Tarihi: 29 .08.2025

Yönetim Kurulu Karar Tarihi ve Sayısı: 29 .08.2025 /18