

# GLOBAL YATIRIM HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ

## YÖNETİM KURULU ÇALIŞMA ESASLARI

Mart 2025

### GLOBAL YATIRIM HOLDİNG A.Ş.

#### YÖNETİM KURULU ÇALIŞMA ESASLARI

##### I. Dayanak

Global Yatırım Holding A.Ş. Yönetim Kurulu'nun çalışma esasları; Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Şirketimizin Ana Sözleşmesi ve diğer yasal düzenlemeler temel alınarak oluşturulmuştur.

SPK' ya göre Yönetim Kurulunun temel işlevleri şunlardır:

- Vizyon ve Misyonu belirleme
- Stratejik yönlendirme ve liderlik etme
- Etkili gözetim ve denetim
- Çıkar çatışmalarında ve uyuşmazlıklarda hakem rolü oynama

Ayrıca işbu çalışma esasları Şirketin Etik Kuralları, Şirket ve iştiraklerinin ("Grup") Yönetim Kurulu açısından kapsamlılık, çeşitlilik ve kapsayıcılık ile ilgili hükümler içermektedir.

##### II. Yönetim Kurulunun Oluşumu

###### A. Yönetim Kurulu Adayları;

Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabilecek, şirket ile pay sahipleri arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığını koruyabilecek, tüm menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar verebilecek güçlü etik standartlara, mesleki itibara ve tecrübeye sahip olması gerekmektedir.

Yönetim Kurulu Üyeliğine asgari aşağıdaki özellikleri taşıyan kişiler aday gösterilebilir:

- Üniversite veya Yüksek Okul mezunu,
- Yeterli mesleki ve piyasa deneyimine sahip,
- Denetimden sorumlu komite üyesi ise denetim/muhasebe ve finans konusunda 5 yıllık tecrübeye sahip olmak,
- Üyelik görevi süresince yapılacak toplantılara katılma kararlılığında olmak.

Yukarıda sayılan özellikleri taşımamakla birlikte diğer özellikleri nedeniyle Yönetim Kurulu üyeliğine seçilenlerin, en kısa sürede gerekli eğitimi almaları sağlanır. Yönetim Kurulu üyeleri atandıktan sonra Kurumsal Yönetim Komitesi ayrıntılı bir uyum programına başlar. Uyum programının hızlı ve verimli bir şekilde tamamlanmasına özen gösterilir.

###### B. Yönetim Kurulu Üye Sayısı, Seçimi ve Çeşitliliği

Yönetim Kurulu için aday gösterme ve üye seçimi süreci, başta Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu olmak üzere ilgili düzenlemelere ve şirket esas sözleşmesinde yer alan hükümlere uygun olarak gerçekleştirilir.

# GLOBAL YATIRIM HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ

## YÖNETİM KURULU ÇALIŞMA ESASLARI

Mart 2025

Yönetim Kurulu üyelerinden iki tanesinin (A) Grubu, bir tanesinin (D) ve bir tanesinin (E) pay sahiplerinin gösterecekleri adaylar arasından seçilmesi zorunludur. Her Yönetim Kurulu adayı, kendisini aday gösteren pay grubu ya da pay gruplarına mensup pay sahiplerinden katılanların basit çoğunlukla alacağı kararlar dairesinde tespit edilir. Bir Yönetim Kurulu üyesi için tüm hissedarlar aday gösterme hakkına sahip olmakla birlikte, bu adayların Genel Kurul tarafından Yönetim Kurulu üyeliğine seçilebilmeleri için adaylıklarının (A) Grubu pay sahipleri tarafından seçimden önce onaylanmış olması gerekir. İki Yönetim Kurulu üyeliği için tüm hissedarlar aday gösterme hakkına sahiptir. (D) veya (E) pay gruplarından birinin aday göstermemesi durumunda, söz konusu aday bahsi geçen diğer grup tarafından gösterilir. (D) veya (E) pay gruplarından hiçbirinin aday göstermemesi durumunda, bu iki Yönetim Kurulu üyeliği için de herhangi bir hissedar aday gösterebilir.

Yönetim Kurulu üyeleri en çok üçer yıllık süreler için seçilirler. Seçim süreleri sona eren Yönetim Kurulu üyeleri yeniden seçilebilirler. Görev süresinin devamı sırasında bir Yönetim Kurulu üyeliği açıldığında, onun yerine geri kalan görev süresini tamamlamak üzere Yönetim Kurulu tarafından bir üye atanır, bu atama ilk Genel Kurul'da onaya sunulur.

Yönetim Kurulu'na aday gösterme sürecinde şirket kültürü, büyüklüğü ve faaliyetlerine göre görevin gerektirdiği yeterli bilgi birikimi, tecrübe ve yetkinliğe sahip, tüm menfaat sahiplerinin çıkarlarını koruyabilecek nitelikleri taşıyan adaylarda yaş, cinsiyet, ırk, uyruk, milliyet, etnik köken çeşitliliğinin sağlanması hedeflenir. Bu kapsamda, Yönetim Kurulu aday belirleme sürecinde, bilgi, deneyim ve yetkinlik açısından aynı özelliklere sahip adaylar içerisinde de kadın adaylara öncelik verilmesi gözetilmektedir.

### III. Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

#### A. Yönetim Kurulu'nun görevleri şunlardır:

- Yönetim Kurulu, Şirket'i idare ve hisse sahipleriyle üçüncü şahıslara karşı ve mahkemeler önünde temsil eder.
- Şirket'in bütün taşınır ve taşınmaz mallarının tasarruf ve idaresinde Şirket'in konusu ile ilgili her türlü bağlantıların ve işlemlerin yapılmasında Yönetim Kurulu mutlak bir yetkiye sahiptir. Bu sıfatla Şirket'in imzasını kullanır, gerekince uzlaşma yapar veya hakeme gider.
- Genel Kurul'un kararlarına bağlı olmayan ve Genel Müdürlüğün yetkileri dışında kalan hususların hepsinde ihtiyaca göre kararlar alır.
- Genel Müdür'ün yetkilerini belirlemek, Şirket'in iç idaresi için yönetmelikler düzenlemek, bütçe ve kadrolarını onamak.
- Yönetim Kurulu, yürürlükteki kanunlarla Ana Sözleşmede ve gerektiğinde Genel Kurul kararlarında kendisine verilen ve verilecek olan görev ve yetkileri yapar ve kullanır.
- Lüzumlu defterlerin usulüne ve Kanun'a uygun surette tutulmasını sağlar. Bilanço, kâr ve zarar hesaplarının hazırlanmasını ve bunların zamanında denetçilere ve gerekli mercilere verilmesini temin eder.
- Şirket'in genel durumunu ve yaptığı işleri gösteren yıllık raporunu ve temettü, yedek akçe ve karşılıklara ilişkin tekliflerini Genel Kurul'a sunar ve olağan ve olağanüstü genel kurulları toplantıya çağırır.

# GLOBAL YATIRIM HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ

## YÖNETİM KURULU ÇALIŞMA ESASLARI

Mart 2025

- h. Yönetim Kurulu ve Yönetim Kurulundan oluşan komiteler gerektiğinde çalışanlar, danışmanlar veya diğer Yönetim Kurulu Komiteleri dahil olmak üzere konusunda uzman kişilerin görüşünden yararlanır. Yönetim Kurulunun ve oluşturulan komiteler ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

Yönetim Kurulu bu yetki ve görevlerini bizzat kullanabileceği gibi belirleyeceği esaslar ve alacağı kararlar çerçevesinde Yöneticiler tarafından kullanılmasını da sağlayabilir. Bu çerçevede ayrıca imza yetki esaslarını da belirler.

### IV. Yönetim Kurulu Toplantıları

- a. Yönetim Kurulu, Genel Kuruldan sonraki ilk toplantısında bir başkan ve başkan yardımcısı seçer, Ana Sözleşmede anılan ve SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinde belirtilen Komiteleri oluşturur.
- b. Yönetim Kurulu, Şirket işleri lüzum gösterdikçe toplantı yapar.
- c. Yönetim Kurulu üyesi prensip olarak her toplantıya katılır.
- d. Olağan aylık toplantılar dışında, Yönetim Kurulu Başkanı ya da başka herhangi bir üye tarafından 10 gün önceden yapılacak yazılı bir ihbarla (eğer bu ihbarın gerekliliğinden tüm üyeler tarafından yazılı olarak vazgeçilmemişse) toplantıya davet edilebilir.
- e. Yönetim Kurulu Başkanı, diğer Yönetim Kurulu üyeleri ile görüşerek Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini belirler. Yönetim Kurulu üyesi toplantıdan önce, Yönetim Kurulu Başkanına gündemde değişiklik önerisinde bulunabilir. Toplantıya katılmayan ancak görüşlerini yazılı olarak Yönetim Kuruluna bildiren üyenin görüşleri diğer üyelerin bilgisine sunulur.
- f. Yönetim kurulunun alacağı kararlar yönetim kurulunun tüm üyelerinin yazılı olarak muvafakat vermesi halinde toplantı yapılmaksızın alınabilir. Alınan bu kararlar yönetim kurulu tutanakları ile dosyalanır.
- g. Yönetim Kurulu toplantısı gündeminde yer alan konular ile ilgili belge ve bilgiler, toplantıdan en az üç gün önce Yönetim Kurulu üyelerinin incelemesine sunulur. Üç günlük süreye uyulamaması nedeniyle Yönetim Kurulu üyelerinden birinin toplantı tarihine itiraz etmesi halinde bu itiraz Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir. Toplantıya ilişkin dokümanlar üyelere e-posta, faks vs araçlarla iletilir.
- h. Yönetim Kurulu toplantılarında gündemde yer alan konular açıkça ve her yönü ile tartışılır. Yönetim Kurulu üyesi, toplantılarda muhalif kaldığı konulara ilişkin makul ve ayrıntılı karşı oy gerekçesini karar zaptına geçirtir ve yazılı olarak şirket denetçilerine iletir.
- i. Toplantı esnasında Yönetim Kurulu üyesi tarafından yöneltilen her türlü soru, ilke olarak hemen cevaplanır ve karar zaptına geçirilir. Cevaplanamayan sorular ise bir sonraki toplantının gündemine alınır.
- j. Yönetim Kurulu üyesi, diğer üyeleri yanıltmak amacıyla, toplantılarda görüşülen konularla ilgili eksik ve taraflı bilgi veremez.
- k. Yönetim Kurulu toplantı nisabı toplam dört (4) üyenin mevcudiyeti ile oluşur. Yönetim Kurulunda her üyenin bir oy hakkı bulunur. Kararlar hazır bulunan Üyelerin çoğunluğu ile verilir. Anasözleşmede özel olarak düzenlenmiş konular hakkında A Grubunu temsil eden üyelerin de katılmış olduğu toplantılarda en az beş (5) üyenin olumlu oyu ile kararlar alınır.

# GLOBAL YATIRIM HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ

## YÖNETİM KURULU ÇALIŞMA ESASLARI

Mart 2025

---

- I. Yönetim Kurulu toplantılarının fiziki toplantı olarak ya da fiziken bir araya gelmeksizin elektronik yöntemler (videokonferans, telekonferans vb.) vasıtasıyla yapılması mümkündür. Fiziki toplantılar Şirket merkezinde veya Kurul üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir. Elektronik yöntemler vasıtasıyla yapılan toplantılara ilişkin tutanaklar da üyeler tarafından imzalanır.

### V- Yönetim Kurulunun Bütçesi

Her yıl Genel Kurul'dan sonra en kısa zamanda Yönetim Kurulunun seyahat/toplantı giderlerini, görevi ile ilgili özel çalışma isteklerini ve benzer masraflarını karşılayacak bir bütçe hazırlanır.

### VI- Sekreteryaya

Yönetim Kurulu toplantıları ile ilgili bilgi, belge ve tutanakların düzenli bir şekilde tutulması amacıyla tüm Yönetim Kurulu üyelerine hizmet vermek üzere Yönetim Kurulu başkanına bağlı bir sekreteryaya oluşturulur.