

PASİFİK GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

KÂR DAĞITIM POLİTİKASI

1. Kapsam ve Yasal Dayanak

İşbu kâr dağıtım politikası, Pasifik Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.'nin ("Şirket") esas sözleşmesi ("Esas Sözleşme") ve ilgili düzenlemeler kapsamında yapacağı kâr payı ve kâr payı avansı dağıtımlarına ilişkin esasları belirler.

Politikanın hazırlanmasında; Esas Sözleşme, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ("SPK"), 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("TTK"), II-19.1 sayılı Kâr Payı Tebliği ("Kar Payı Tebliği"), II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği ve ilgili mevzuat dikkate alınmıştır.

2. Amaç

Kâr payı dağıtım politikasının amacı Şirket'in ilgili mevzuata uygun olarak pay sahipleri ve Şirket menfaatleri arasında dengeli ve tutarlı bir politikanın sürdürülmesini sağlamak, yatırımcıları bilgilendirmek ve kâr dağıtım süreçlerinde yatırımcılara karşı şeffaflık ilkesini ortaya koymaktır.

3. Kâr Payı Dağıtım Esasları

Kâr payı dağıtım kararına, kârın dağıtım şekline ve zamanına, yönetim kurulunun önerisi üzerine, Şirket genel kurulu tarafından karar verilir. İlgili düzenlemeler ve mali imkânlar elverdiği sürece, piyasa beklentileri, Şirket'in uzun vadeli stratejileri, iştirak ve bağlı ortakların sermaye ihtiyaçları, yatırım ve finansman politikaları, kârlılık ve nakit durumu dikkate alınarak; Esas Sözleşme, TTK, SPK, Kâr Payı Tebliği ve vergi düzenlemeleri çerçevesinde hesaplanan dağıtılabilir net dönem kârının, genel kurulca belirlenecek tutarını pay sahiplerine ve kâra katılan diğer kişilere dağıtılması amaçlanmaktadır.

Şirket'in değerini artırmaya yönelik önemli miktarda fon çıkışı gerektiren yatırımlar, finansal yapısını etkileyen önemli nitelikteki konular, Şirket'in kontrolü dışında gerçekleşen, ekonomide, piyasalarda veya diğer alanlarda ortaya çıkan önemli belirsizlikler ve olumsuzluklar, kâr dağıtım kararlarının alınmasında, kâr dağıtım miktarının ve kâr dağıtım oranının belirlenmesinde dikkate alınır.

Kâr payı nakden ve/veya bedelsiz pay verilmesi şeklinde ve/veya bu iki yöntemin belirli oranlarda birlikte kullanılması ile dağıtılabilir. Kâr payı, dağıtım tarihi itibarıyla mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın payları oranında eşit olarak dağıtılır. Şirket'in payları arasında kâr payı imtiyazı öngören bir pay bulunmamaktadır. Kâr payı dağıtımına karar verilen genel kurul toplantısında karara bağlanmak şartıyla, eşit veya farklı tutarlı taksitlerle de kâr payına ilişkin ödemeler yapılabilir. Genel Kurul daha esnek ve yerinde bir dağıtım için kar dağıtım miktarını belirlemek suretiyle taksit ve zaman konusunda yetkiyi Yönetim Kurulu'nu yetkilendirebilir.

Yönetim Kurulu'nun kâr payı dağıtım önerisi, işlemlerin en geç dağıtım kararı verilen genel kurul toplantısının yapıldığı hesap dönemi sonu itibarıyla başlanması şartıyla serbestçe belirlenir.

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

Yönetim kurulunun genel kurula kârın dağıtılmamasını önermesi halinde, bu durumun sebepleri ve dağıtılmayan kârın kullanım şekline ilişkin bilgilere kâr dağıtımına ilişkin gündem maddesinde yer verilir ve bu husus genel kurulda pay sahiplerinin bilgilendirilir.

4. Kâr Payı Avansı Dağıtım Esasları

Şirket yönetim kurulu, SPK ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde pay sahiplerine kâr payı avansı dağıtılmasına ilişkin olarak Genel Kurul'a teklifte bulunabilir, bu çerçevede Genel Kurul konuyu değerlendirerek karar verir. Kâr payı avansı tutarının hesaplanmasında ve dağıtımında ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Genel Kurul veya yetki verilmesi halinde Yönetim Kurulu, Sermaye Piyasası Kurulu Düzenlemelerine uygun olarak kâr payının taksitli dağıtımına karar verebilir. Şirket Esas Sözleşmesi'ne göre; Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından yetkilendirilmiş olmak ve Sermaye Piyasası Düzenlemelerine uymak kaydı ile kâr payı avansı dağıtabilir.

5. Kamuyu Aydınlatma

Kâr dağıtımlarına ilişkin yönetim kurulu önerisi veya kâr payı avansı dağıtımına ilişkin yönetim kurulu kararı, şekli ve içeriği ile kâr dağıtım tablosu veya kâr payı avansı dağıtım tablosu ile birlikte ilgili düzenlemeler kapsamında kamuya duyurulur. Kâr dağıtım politikasında değişiklik amaçlanması halinde, bu değişikliğe ilişkin yönetim kurulu kararı, değişikliğin gerekçesi de kamuya duyurulur ve ilk Genel Kurul onayına sunulur.

Bu politika, genel kurulun onayı sonrasında Şirket'in internet sitesinde kamuya açıklanır.

6. Onay

Bu Politika'nın 3 Mart 2022 tarihli Yönetim Kurulu Toplantısı'nda, Genel Kurul onayına sunulmasına karar verilmiştir.

PASİFİK GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI ANONİM ŞİRKETİ

BAĞIŞ ve YARDIM POLİTİKASI

1. Kapsam ve Dayanak

Bağış ve yardım politikası, Pasifik Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketi'nin ("Şirket") ilgili mevzuat kapsamında yapabileceği yardım ve bağışlara ilişkin esasları belirler.

Bu politika 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, II-19.1 Sayılı Kar Payı Tebliği ve ilgili ve diğer sermaye piyasası mevzuatı kapsamında hazırlanmıştır. Şirket bağış ve yardımlar konusunda, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, sermaye piyasası mevzuatı, ilgili diğer mevzuat ve düzenlemelere uyar. Şirket, Kurumsal Yönetim Tebliği'nde bulunan ilkelere uyum konusunda azami özen gösterir.

2. Bağış ve Yardım Esasları

Şirket, genel kurulda pay sahiplerinin bilgisine sunulması kaydıyla, kamuya yararlı derneklere, vakıflara veya bu gibi kişi ve kuruluşlara, II-19.1 Sayılı Kar Payı Tebliği'nde ve diğer sermaye piyasası mevzuatında belirtilen esaslar dâhilinde yardım ve bağış yapabilir.

Tüm bağışlar, Şirket'in vizyon, misyon ve politikalarına uygun ve Şirket'in benimsediği etik ilkeler ile değerler göz önünde bulundurularak yapılır. Bağış ve yardımlar, nakdi ve ayni olmak üzere iki şekilde yapılabilir. Yapılacak bağışların üst sınırı genel kurul tarafından belirlenir; bu sınırı aşan tutarda bağış yapılamaz ve yapılan bağışlar dağıtılabılır kâr matrahına eklenir. Her bir mali yıl içerisinde yapılan tüm bağış ve yardımların tutarı ve bunlardan yararlanan kişilere ilişkin bilgiler genel kurul toplantısında ayrı bir gündem maddesi altında pay sahiplerinin bilgisine sunulur.

Buna ilaveten Şirket, sponsorluk sözleşmesi veya adı farklı olmakla birlikte içeriğinde sponsorluk koşulları yer alan diğer türdeki sözleşmeler akdedebilir; katılmakta yarar görülen sanatsal, sosyal, sportif veya kültürel etkinliklerin, nakdi veya ayni olarak (ürün veya hizmet sağlanması gibi) desteklenmesi faaliyetlerinde bulunabilir. Şu kadar ki bu faaliyetlerin ilgili mevzuata uygun olmasına ve Şirket'in menfaatinin ön planda tutulmasına azami özen gösterilir.

3. Onay

Bu Politika'nın 3 Mart 2022 tarihli Yönetim Kurulu Toplantısı'nda, Genel Kurul onayına sunulmasına karar verilmiştir.

PASİFİK GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI ANONİM ŞİRKETİ
KAMUNUN AYDINLATILMASINA İLİŞKİN BİLGİLENDİRME POLİTİKASI

1. AMAÇ

Sermaye Piyasası Mevzuatı, Kurumsal Yönetim İlkeleri ve Şirket Esas sözleşmesi hükümleri çerçevesinde, ticari sır kapsamında bulunmayan her türlü bilgi, Ortaklığın geçmiş performansı ve gelecek beklentilerinin tam, adil, doğru, zamanında, anlaşılabilir ve kolay ulaşılabilir bir şekilde, pay sahipleri, potansiyel yatırımcılar, çalışanlar, müşteriler ve ilgili yetkili kurumlar gibi tüm menfaat sahipleri ile eşit bir biçimde paylaşılarak sürekli, etkin ve şeffaf bir iletişim sağlanması amaçlanmaktadır.

Ortaklık ilgili tüm mevzuata uygun olarak hareket ederek, Kurumsal Yönetim Tebliği'nde düzenlenen Kurumsal Yönetim ilkeleri'nde yer verilen ilkelerin gerçekleştirilmesine azami özen gösterir.

2. KAPSAM

Şirket faaliyetleri, ortaklık yapısı, mali performansı, ortaklığın yönetimi dahil halka açık anonim ortaklık ile ilgili esaslı konularda kamunun aydınlatılması gereken diğer konular bu Politikanın kapsamına girer.

3. DAYANAK

Bu Politika, SPK'nın Özel Durumlar Tebliği (II-15.1)'nin 17 nci maddesi ile Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) kapsamında hazırlanmıştır.

4. TANIMLAR

Bu Politikada geçen;

Bilgilendirme Politikası: Pasifik Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. Kamunun Aydınlatılmasına İlişkin Bilgilendirme Politikası hükümlerini,

Genel Kurul: Ortaklık Genel Kurulu'nu,

KAP, Kamuyu Aydınlatma Platformu: SPK ve Borsa İstanbul A.Ş. mevzuatı uyarınca kamuya açıklanması

gerekli bildirimlerin elektronik imzalı olarak iletildiği ve kamuya duyurulduğu Merkezi Kayıt Kurulu A.Ş

tarafından işletilen elektronik sistemi,

Kurumsal Yönetim İlkeleri: SPK'nın Seri II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği ile düzenlenmiş olan ilkeleri,

Ortaklık /Şirket: Pasifik Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.'yi,

Özel Durumlar Tebliği: Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri II-15.1 sayılı "Özel Durumlar Tebliği"ni,

SPK: Sermaye Piyasası Kurulu'nu,

Yönetim Kurulu: Ortaklık Yönetim Kurulu'nu, ifade eder.

5. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Bilgilendirme Politikası, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur, değiştirilir ve uygulanır. Bilgilendirme politikası ve politikada yapılacak değişiklikler, Yönetim Kurulu'nun onayı sonrası KAP'ta ve Ortaklığın internet sitesinde yayımlanır.

İşbu Politika kapsamında yapılacak tüm yazılı ve görsel basın açıklamaları, Ortaklık Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendirilecek Ortaklık yetkilileri tarafından kamuya duyurulur. Geleceğe yönelik

değerlendirmelerin açıklanmasına ilişkin SPK II-15.1 Özel Durumlar Tebliği madde 10/a: “Geleceğe yönelik değerlendirmeler, yönetim kurulu kararına veya yönetim kurulu tarafından yetki verilmiş ise yetki verilen kişinin yazılı onayına bağlanması koşuluyla kamuya açıklanabilir.” şeklindeki hükmü saklıdır.

Bağlı ortaklıklar adına bilgilendirmeyi Ortaklık yapar.

6. BİLGİLENDİRME YÖNTEM VE ARAÇLARI

Ortaklık tarafından kullanılan bilgilendirme yöntem ve araçları aşağıda belirtilmiştir.

Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP), Diğer MKK uygulamaları (E-Şirket, EGKS, vb.), Ortaklık internet sitesi, Özel durum açıklama formları, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ve gerekli görülür ise günlük gazeteler aracılığı ile ilan ve duyurular yapılabilir. Bunun yanı sıra telefon, e-posta, faks, internet gibi tüm iletişim araçlarıyla yapılan iletişim yöntemleri de bu ilan ve duyurular için kullanılabilir.

7. BİLGİLENDİRME TOPLANTILARI VEYA BASIN TOPLANTILARINDA AÇIKLANAN SUNUM VE RAPORLARA İLİŞKİN ESASLAR

Pay sahipleri, yatırımcılar ve analistlerden Ortaklığa iletilen bilgi talepleri, kamuya açıklanmış bilgiler çerçevesinde Yatırımcı İlişkileri Birimi tarafından doğru, eksiksiz ve eşitlik ilkesi gözetilerek yazılı veya sözlü iletişim araçları kullanılarak karşılanır.

Geleceğe yönelik değerlendirmeler de dahil olmak üzere özel durumlara konu hususların kamuya duyurulmasında basın-yayın organları, basın toplantısı, basın bültenleri veya diğer iletişim yollarından da yararlanılabilir. Bu duyuruların öncesinde KAP’ta açıklama yapılır ve Ortaklık internet sitesinde de ayrıca yer verilir.

8. ORTAKLIK HAKKINDA BASIN-YAYIN ORGANLARINDA VE/VEYA MEDYADA YER ALAN HABER VE

SÖYLENTİLERİN TAKİBİ İLE BUNA İLİŞKİN AÇIKLAMA ESASLARI

Ortaklık, ulusal veya uluslararası basın-yayın organları ve/veya diğer iletişim kanallarında yer alan haber ve söylentileri takip eder ve ilk kez kamuya duyurulan veya daha önce kamuya duyurulmuş bilgilerden farklı içerikteki haber veya söylentilerin varlığının tespiti halinde; Ortaklık paylarının değerini, fiyatını veya yatırımcıların yatırım kararlarına etkisini değerlendirerek gerekli hallerde kamuoyunu bilgilendirir.

Basın-yayın organlarında çıkan ancak özel durum açıklaması yapılması yükümlülüğü doğurmayan haber ve söylentilere ilişkin Ortaklık açıklama yapmak isteyebilir. Bu açıklamalar basınla yazılı, sözlü veya görsel iletişim şeklinde olabileceği gibi Ortaklık internet sitesi üzerinden de yapılabilir.

Kamuya açıklanmış bilgilere dayalı olarak yapılan yorum, analiz, değerlendirme ve tahminlere ilişkin olarak, bunların yeterliliği ve doğruluğuna ilişkin Ortaklık tarafından kamuya açıklama yapılması zorunluluğu bulunmamaktadır.

9. ÖZEL DURUMLARIN KAMUYA AÇIKLANMASINA KADAR GİZLİLİĞİNİN SAĞLANMASINA YÖNELİK ALINAN TEDBİRLER

Ortaklık yöneticileri ve söz konusu kişilerin eşleri, çocukları ya da aynı evde yaşadıkları kişiler, Ortaklık tarafından düzenlenen finansal tablo ve raporlar ile bağımsız denetim raporlarının hazırlandığı hesap döneminin bitimini izleyen günden ilgili tablo ve raporların mevzuata uygun şekilde kamuya duyurulmasına kadar geçen süre içerisinde, Ortaklık paylarında veya bu paylara dayalı sermaye piyasası araçlarında işlem yapamazlar. Ortaklığın bağlı ve hakim ortaklıklarının yöneticileri ile Ortaklık ile bağlı ve hakim ortaklıklarında pay sahibi olmaları nedeniyle içsel bilgi veya sürekli bilgilere sahip olan kişiler

de bu yasak kapsamındadır. Ancak bu dönem Ortaklık yetkililerinin konferans, seminer, panel ve benzeri programlara katılımlarına engel değildir.

Ortaklık, meşru çıkarlarının zarar görmemesi için içsel bilgilerin kamuya açıklanmasını, yatırımcıların yanıltılmasına yol açmaması ve bu bilgilerin gizli tutulmasını sağlayabilecek olması kaydıyla erteleyebilir. Bu durumlarda Ortaklık, sermaye piyasası mevzuatı uyarınca, içsel bilgilerin gizliliğini temin etmek üzere her türlü tedbiri alır.

Ortaklık, yönetici ve çalışanlarını, içsel bilgilerle ilgili olarak kanun ve ilgili mevzuatta yer alan yükümlülüklerle ve bu bilgilerin kötüye kullanımı veya yayılması ile ilgili yaptırımlara ilişkin bilgilendirir. Ortaklık, 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 yükümlülükleri kabul etmelerini sağlayacak şekilde, bu bilgilerin kötüye kullanımı veya yayılması ile ilgili yaptırımlardan yazılı olarak imza karşılığı bilgilendirilir.

10. İDARİ SORUMLULUĞU BULUNAN KİŞİLERİN BELİRLENMESİNDE KULLANILAN ESASLAR

Sermaye Piyasası Mevzuatı çerçevesinde, “İdari Sorumluluğu Bulunan Kişiler”, Ortaklığın yönetim kurulu üyelerini, yönetim kurulu üyesi olmadığı halde, ihraççının içsel bilgilerine doğrudan ya da dolaylı olarak düzenli bir şekilde erişen ve ihraççının gelecekteki gelişimini ve ticari hedeflerini etkileyen idari kararları verme yetkisi olan kişiler olarak tanımlanmıştır.

Ortaklıkta İdari Sorumluluğu Bulunan Kişiler, Yönetim Kurulu Üyeleri, Genel Müdür, ve ilgili Direktörler olarak belirlenmiştir.

11. GELECEĞE YÖNELİK DEĞERLENDİRMELERİN AÇIKLANMASINA İLİŞKİN ESASLAR

Geleceğe ilişkin içsel bilgi niteliğindeki plan ve tahminleri içeren veya yatırımcılara Ortaklığın gelecekteki faaliyetleri ile finansal durumu ve performansı hakkında fikir veren değerlendirmeler sermaye piyasası mevzuatında belirtilen esaslar çerçevesinde kamuya açıklanabilir.

Geleceğe yönelik değerlendirmeler, makul varsayım ve tahminlere dayandırılır ve 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.

Geleceğe yönelik değerlendirmeler, sermaye piyasası mevzuatındaki esaslar çerçevesinde, özel durum açıklamalarının yanı sıra, gerekli görülmesi halinde, basın-yayın organları, basın toplantısı, basın bültenleri, ulusal ve uluslararası düzeyde konferans veya toplantılar ile diğer iletişim yollarından yararlanılarak yapılabilir.

Ortaklığın geleceğe yönelik değerlendirmelerinin açıklanmasında, SPK II-15.1 Özel Durumlar Tebliği madde 10/a kapsamında, “Geleceğe yönelik değerlendirmeler, yönetim kurulu kararına veya yönetim kurulu tarafından yetki verilmiş ise yetki verilen kişinin yazılı onayına bağlanması koşuluyla kamuya açıklanabilir.” hükmüne uyulur.

12. ORTAKLIĞA YÖNELTİLECEK SORULARIN YANITLANMASI

Bu politikanın uygulama esas ve usulüne ilişkin tüm sorular, Yatırımcı İlişkileri Müdürlüğü'ne yöneltilir.

Ortaklık, pay sahipleri ve menfaat sahipleri tarafından yöneltilecek soruların cevaplandırılması için başvurulacak birim ve iletişim bilgilerini internet adresinde açıklar.

Ortaklık, ayrıca Sıkça Sorulan Soruları ve cevaplarını internet adresinde açıklar.

13. YÜRÜRLÜK

Ortaklığın kamuyu aydınlatma esaslarını düzenleyen işbu Politika, 3 Mart 2022 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

YÜRÜTME

Bu Politika hükümlerinin uygulanması, değiştirilmesi Ortaklık Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

PASİFİK GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

ETİK KURALLAR

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

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

Etik kuralların tatbik edilmesinde, Yönetim Kurulu başta olmak üzere tüm çalışanlar sorumludur ve herkes bu kurallara göre hareket etmekle mükelleftir.

GENEL İLKELER

- Tüm faaliyetlerinde yasalara uygun hareket edilir. İlgili tüm mevzuatı sürekli izleyerek 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 korunarak bu bilgiler üçüncü şahıslar ile paylaşılmaz.
- Tüm iç ve dış ilişkilerinde doğruluk, dürüstlük çerçevesine 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 zamanda 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, kiraya veren ve kiracı vb. tüm ticari ilişkilerde dürüst ve adil davranılır.

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

Tüm ticari ilişkilerde ortaya çıkan problemler 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 tecrübesi olan kişiler arasından seçilirler.

Personellere işe alım ve hizmet süreci boyunca ayırım gözetilmeksizin eşit olanaklar sunulur.

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

Personelin Görevlerine İlişkin İlkeler:

Personeller Şirketin verimliliğini ve sürdürülebilirliğini esas alarak görevlerini en uygun şekilde icra ederler.

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 paylaşmaz, bu bilgilerin korunması için azami gayreti gösterir ve görevleri sona ermiş olsa dahi sır saklama yükümlülüğü kapsamında bilgilerin saklanması sürdürür.

Şirket kaynaklarını ve mal varlığını şahsi çıkarları için kullanımdan kaçınırlar.

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

Her türlü Şirket içi ve dışı ilişkilerinde Şirket etik kurallarına uyulmasında en üst düzeyde gayret gösterirler.

Çalışanlar arasındaki ilişkilerde gerekli saygı, dikkat ve özeni gösterirler.

Denetimden sorumlu kişiler için gerekli süreçlerde destek olurlar.

Kurumsal Yönetim İlkeleri :

“Kurumsal Yönetim İlkeleri” 'ne Şirketin tüm faaliyet alanlarında uyulmasına azami özen gösterilir. Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin herkesin ortak paydada buluşmasına katkıda bulunan bir değerler bütünü olduğu bilinci ile hareket edilir. Bu bilincin Şirket kurumsal kültürü ile birleşim benimsenmesi için hem üst düzey yönetim hem de tüm diğer kademelerdeki personelin aktif katılımı teşvik edilerek özüm senmesi hedeflenir. Buna ek olarak Şirket dışında bulunan menfaat sahipleri ile olan ilişkilerde anlaşılır, doğru, açık, eksiksiz ve zamanında bilgi paylaşımında bulunulur. KAP'da duyurulan bilgilerde şeffaflık ve açıklık ilkeleri gözetilir. Kamuyu bilgilendirme konusunda duyuruların vaktinde, tam olması ve objektif ifadeler kullanılarak anlaşılır şekilde aktarılması sağlanır.

Çıkar Çatışmalarına İlişkin İlkeler:

Görevliler, görevlerini ifa ederken Şirket'te sahip olduğu bilgi, yetki ve pozisyonunu hiçbir şekilde kendi şahsi çıkarı veya bir yakınının faydalanması ya da ilişkili olduğu üçüncü bir şahıs menfaatine kullanmazlar. İlgili çıkar çatışmalarını önlemek için gerekli tedbirleri alırlar ya da ilgili mercilere durumu ileterek çıkar çatışmalarını engelleyecek her türlü tedbirin alınmasını sağlarlar.

Şirkette görev alanlar Şirket ile rekabete giremezler.

Sektöre ve Rakiplere İlişkin İlkeler:

Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı sektörünün gelişmesi, ortak bir paydada çıkar ve sektöre olan güvende devamlılığın sağlanması için gerekli çaba sarf edilir.

Sektör içinde yerin korunmasında ve sektörde bulunan diğer şirketler ile rekabet ederken, şirket etik kurallarından ödün vermeden dürüst, adil ve yasalar çerçevesinde hareket edilir.

Sosyal Sorumluluk ve Çevreye İlişkin İlkeler:

Her türlü faaliyette sosyal sorumluluk ve çevreye duyarlı bir şekilde hareket edilir. Doğal kaynakların ve çevrenin korunması hususunda azami gayret gösterilir.

PASİFİK GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş. İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI

Ortaklığımız İnsan kaynakları politikası temelde adil, şeffaf ve söz hakkı tanıyan, çalışanların potansiyellerini gösterme imkanı sunan, her bir çalışanın kattığı değer ile Şirket geleceğine katkı sağladığı ve değer gördüğü, yüksek performanslı, gelişim odaklı, her alanda güçlü ve etkili bir liderlik sergileyen, şirket kültürü ve bağlılığı yüksek, mutlu, verimli, başarılı ve sağlıklı bir işgücü oluşturmayı hedefler. Bu hedeflerin doğrultusunda süreklilik ve gelişime yönelik azami gayretin gösterilmesi ilkesi benimsenmiştir.

• İşe Alım

Mevcut pozisyonlara en doğru ve yetkin adayların yerleştirilmesi için tüm işe alım araçları etkin şekilde kullanılmaktadır. İşe alım süreçlerinde yetenek ve bilgi bazlı mülakatların yanı sıra gerek görülmesi halinde ek başka sınav veya testler de uygulanabilir.

PASİFİK GYO A.Ş. işe alımlarda, pozisyonun gerektirdiği nitelik ve yetkinliklere sahip, takım çalışmasına yatkın ve gelişime açık olmalarına önem verir. İşe alımlarda adayların eşit şartlarda adil bir şekilde değerlendirilmesine önem vererek, din dil ırk cinsiyet vb. herhangi bir şahsi özelliğine dayalı olmaksızın adayların yetenek ve bilgileri doğrultusunda Şirkete en iyi katkıyı sağlayabilecek olanları, objektif kriterler altında belirlemeye gayret gösterir.

• Eğitim ve Gelişim

Çalışanların yetkinlikleri ve mesleki becerileri objektif olarak değerlendirilmekte ve gelişmeye açık yönleri eğitimlerle desteklenmektedir. Pasifik GYO A.Ş. personellerinin ihtiyaçları doğrultusunda gerekli olması halinde eğitimlerine yönelik hedefler belirleyerek ihtiyaç duydukları kurs, seminerlere katılımlarına olanak sağlar. Çalışanların bilgi ve becerilerini geliştirerek hem Şirket için daha verimli bir iş gücü oluşturur hem de çalışanlarına ek katkı sağlanarak kurumsal bağlılık pekiştirilir.

• Performans Gelişimi

İnsan Kaynakları uygulamalarının bir diğer amacı da çalışanlarının kişisel ve kariyer gelişimine katkıda bulunmaktır. Bu nedenle eğitim ve gelişim yönündeki katkıların yanı sıra pozisyon için gerekli olması durumunda ilgili çalışana yönelik performans kriterleri koyar, bu kriterler doğrultusunda çalışanı değerlendirerek eksikleri belirler, iyi olduğu alanlar için ödüllendirme mekanizmaları koyarak ilgili personelin kendini hem geliştirmesine hem de performans göstermesine teşvik eder. Personelin performansını ve verimliliğini artırmak amacı ile yedekleme, rotasyon vb. gibi alternatifler personel özelinde ayrıca değerlendirilir.

• Elde Tutma Süreci

Çalışanların Şirkete bağlılığını sürekli kılmak adına İnsan Kaynakları Politikamız azami özeni göstermektedir.

Ücret ve yan haklar konusunda, dünya, ülke ve sektör şartları takip edilmekte olup, buna uygun bir ücret politikası uygulanmaktadır.

Çalışanlarımızın iş yaşam dengesinin korunduğu çalışma saatleri benimsenmiş olup, verimli çalışma olanakları desteklenmektedir. Bunun yanı sıra sağlıklı ve güvenli iş ortamı sunulmaktadır. Çalışanlar herhangi bir ayrımcılığa tabi tutulmadan görevlerini adil bir ortamda ifa etmeleri sağlanmaktadır.

PASİFİK GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.
MENFAAT SAHİPLERİNE İLİŞKİN ŞİRKET POLİTİKASI

Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi ve Yönetime Katılımı Menfaat sahipleri, ilgili mevzuat hükümleri uyarınca ve Şirket Bilgilendirme Politikası doğrultusunda belirlenmiş yöntemlerle bilgilendirilir ve sürekli iletişim sağlanarak iletilen talepler değerlendirilmekte, bu talepler doğrultusunda çözüm önerileri geliştirilmektedir.

Şirketimiz Menfaat Sahipleri, hissedarlarımız, yatırımcılarımız, çalışanlarımız, müşterilerimiz, tedarikçilerimiz, finans kurumları, sivil toplum kuruluşları ve resmî kurumlar olup, Şirketimiz ve faaliyetlerimize ilişkin bilgilendirmeler; kamuya yapılan açıklamalar, düzenlenen toplantılar, sunumlar, medya ile paylaşılan haberler ve internet sitemiz aracılığıyla yapılmaktadır.

Hissedarlarımız, genel kurul toplantılarımıza katılmak suretiyle yönetime katılma haklarını kullanırlar.

Çalışanların yönetime katılımı, yıllık hedef belirleme, performans değerlendirme toplantıları, öneri sistemleri ve Şirket bünyesinde yapılan toplantılar vasıtasıyla sağlanır. Diğer menfaat sahiplerinin yönetime katılması konusunda SPK, TTK ve diğer ilgili mevzuat süreçleri izlenir. İhtiyaç halinde bu konuda ek katılımı kolaylaştırıcı yöntemler benimsenebilir.

PASİFİK GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

TAZMİNAT POLİTİKASI

Şirket fesih bildirimini yazılı olarak yapmak ve bildirimde fesih sebeplerini açık ve kesin bir şekilde belirtmek koşulu ile iş sözleşmelerini İş Kanunu'na göre işçinin yeterliliğinden veya davranışlarından ya da işletmenin, işyerinin veya işin gereklerinden kaynaklanan geçerli bir sebebe dayanarak ve İş Kanunun'da belirlenen ihbar önellerine uyarak feshedebilir. Çalışan da belirsiz süreli iş sözleşmesini mevzuatta belirtilen düzenleme ve bildirim sürelerine riayet etmek suretiyle yazılı olarak feshedebilir.

İhbar süreleri İş Kanunu hükümlerine göre belirlenmiştir.

İşveren işçinin davranışlarından veya işçinin yetersizliğinden doğan geçerli nedenlerin varlığı durumunda işçinin yazılı savunmasını alarak, iş sözleşmesini İş Kanunu'na uygun olarak feshedecektir.

Şirket veya Çalışan, belirsiz süreli iş sözleşmesini, yukarıda belirtilen bildirim sürelerine ait ücreti peşin ödemek suretiyle feshedebilir. İhbar öneli, yıllık ücretli izin süresi ile veya işçinin raporlu olması dolayısıyla çalışmadığı sürelerle birleştirilemez ve ihbar süresine dahil edilemez.

Şirket veya Çalışan iş sözleşmelerini haklı sebeplere dayalı olarak derhal feshedebilirler. İş akdi ahlak ve iyi niyete uymayan sebepler uyarınca feshedilen çalışana kıdem ve ihbar tazminatı ödenmez.

İşten Çıkış İşlemleri

İşten ayrılan Çalışan hakkında İş Kanunu ve mevzuat gereği işlemler eksiksiz olarak yapılır. Çalışanın yasa gereği kazanış olduğu hakları ödenir, ilişik kesmeye ilişkin işlemleri tamamlanır.

Kıdem Tazminatına hak kazandıran durumlar

İş Sözleşmesinin;

-İşveren tarafından haklı neden bildirilmeden yapılan fesihle,

-İşçi tarafından muvazzaf askerlik hizmeti dolayısıyla,

-İşçinin; yaşlılık, emeklilik veya malullük aylığı almak amacıyla kendi arzusu ile istifa etmesi nedeniyle,

-Yaşlılık aylığı bağlanması için öngörülen sigortalılık süresini ve prim ödeme gün sayısını tamamlayarak kendi istekleri ile,

-Kadın İşçi tarafından evlendiği tarihten itibaren bir yıl içerisinde kendi isteği ile istifa etmesi nedeniyle,

-Çalışanın vefatı nedeniyle,

son bulması halinde İş Kanununa istinaden kıdem tazminatı ödenir.

Kıdem tazminatı hakkında belirlenen yasal tavan aşılmamak kaydıyla, işçiye her tam yıllık kıdem süresi için 30 günlük ücreti tutarında kıdem tazminatı ödenir. Bir yıldan artan süreler için de aynı oranda hesaplama yapılır.

PASİFİK GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

ÜCRET POLİTİKASINA İLİŞKİN ESASLAR

Ücretlendirme politikasının amacı, Şirket'in tabi olduğu düzenlemeler ve Esas Sözleşme hükümleriyle uyumlu olarak, Şirket'in uzun vadeli hedefleri dikkate alınarak, yönetim kurulu ve üst düzey yöneticilerin

ücretlendirme esaslarının belirlenmesidir. Şirket, ücretlendirme konusunda 6362 Sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu, sermaye piyasası mevzuatı, ilgili diğer mevzuat ve düzenlemelere uyar; Kurumsal Yönetim ilkelerinin gerçekleştirilmesine özen gösterir.

Yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esasları genel kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak pay sahiplerinin bilgisine sunularak ortaklara bu konuda görüş bildirme imkânı tanınır. Bu amaçla hazırlanan ücret politikasına şirketin kurumsal internet sitesinde yer verilir.

Şirketimiz yönetim kurulu üyelerine aylık maktu bir ücret/huzur hakkı ödenebilir. Ödenecek tutar genel kurul toplantısında belirlenir.

Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin tamamı için geçerli olmak üzere her yıl olağan Genel Kurul toplantısında sabit ücret belirlenir.

Şirket yönetim kuruluna şirketin işleyişi ile ilgili her türlü konuda etkin destek verecek olan Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlendirmesinde kâr payı, pay opsiyonları veya şirketin performansına dayalı ödeme planları kullanılamaz. Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlerinin bağımsızlıklarını koruyacak düzeyde olmasına dikkat edilir.

Bağımsız yönetim kurulu üyelerine, atanma ve ayrılma tarihleri itibariyle görevde bulundukları süre dikkate alınarak kıst esasına göre ödeme yapılır.

Üst Düzey Yönetici ücretleri de sabit miktar olmak üzere maaş hakları ödenir.

Üst Düzey Yönetici sabit ücretleri; makroekonomik veriler, piyasada geçerli olan ücret politikaları, şirketin büyüklüğü ve uzun vadeli hedefleri ve kişilerin pozisyonları da dikkate alınarak uluslararası standartlar ve yasal yükümlülöklere uygun olarak değerlendirilir.

Bireysel Performans dikkate alınarak Yönetim Kurulu Üyeleri ve İdari Sorumluluğu Bulunan Üst Düzey Yöneticilere farklı oranlarda yıllık ücret zammı uygulanabilir. Bireysel performansın belirlenmesinde, şirket hedefleri ile birlikte, çalışan, müşteri, süreç, teknoloji ve uzun vadeli strateji ile ilgili durumu dikkate alınır.

Yönetim kurulu üyelerine verilen huzur hakkı ve mevcudiyeti halinde sağlanan diğer tüm menfaatler, faaliyet raporu vasıtasıyla kamuya açıklanır.

Bu Politika 3 Mart 2022 tarihli Yönetim Kurulu kararı ile onaylanmıştır.