

# GYODER

## GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIKLARI FAALİYET RAPORU ASGARİ UNSURLARI

Gayrimenkul Yatırımcıları Derneđi  
**GYODER**

Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Komitesi  
tarafından hazırlanmıştır.



**GY:DER**

## GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIKLARI FAALİYET RAPORU ASGARİ UNSURLARI

### Dayanak Mevzuat Bilgisi:

**Yönetmelik** : T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Şirketlerin Yıllık Faaliyet Raporunun Asgari İçeriğinin Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik (Resmi Gazete Tarihi: 28.08.2012 Resmî Gazete Sayısı: 28395)

**TTK** : Türk Ticaret Kanunu

**SPK** : Sermaye Piyasası Kurulu

**KY Tebliği** : SPK Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1)

**KY İlkeleri** : SPK Kurumsal Yönetim Tebliği eki olan Kurumsal Yönetim İlkeleri

**GYO Tebliği** : SPK Gayrimenkul Yatırım Ortaklıklarına İlişkin Esaslar Tebliği (III-48.1)

**FR Tebliği** : SPK Sermaye Piyasasında Finansal Raporlamaya İlişkin Esaslar Tebliği (II-14.1)



**1** Yıllık Faaliyet Raporu hazırlanırken ana hatlarıyla aşağıdaki düzenlemelere uyulur:

## **TTK Madde 516 Yönetim Kurulunun Yıllık Faaliyet Raporu**

Yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu, şirketin, o yıla ait faaliyetlerinin akışı ile her yönüyle finansal durumunu, doğru, eksiksiz, dolambaçsız, gerçeğe uygun ve dürüst bir şekilde yansıtır. Bu raporda finansal durum, finansal tablolara göre değerlendirilir. Raporda ayrıca, şirketin gelişmesine ve karşılaşması muhtemel risklere de açıkça işaret olunur. Bu konulara ilişkin yönetim kurulunun değerlendirmesi de raporda yer alır.

YK Faaliyet Raporu ayrıca aşağıda yer alan hususları da içermelidir.

- Faaliyet yılının sona ermesinden sonra şirkette meydana gelen ve özel önem taşıyan olaylar.
- Şirketin araştırma ve geliştirme çalışmaları.
- Yönetim kurulu üyeleri ile üst düzey yöneticilere ödenen ücret, prim, ikramiye gibi mali menfaatler, ödenekler, yolculuk, konaklama ve temsil giderleri, ayni ve nakdî imkânlar, sigortalar ve benzeri teminatlar.



## Yönetmelik / Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlanması / Madde 4 Genel İlkeler

• Yıllık faaliyet raporu, şirketin ilgili hesap dönemine ait iş ve işlemlerinin akışını, her yönüyle finansal durumunu, şirketin hak ve yararını da gözetecek şekilde, doğru, eksiksiz, dolambaçsız, gerçeğe uygun ve dürüst bir şekilde yansıtır. Yıllık faaliyet raporunda, yanıltıcı, abartılı ve yanlış kanaat uyandırıcı, gerçeğe aykırı ifadeler yer verilemez.

• Yönetim organı, yıllık faaliyet raporunu, ortakların şirketin faaliyetleri hakkında her türlü bilgiye tam ve doğru bir şekilde ulaşmasını sağlayacak ayrıntıda hazırlar. Yıllık faaliyet raporunda mümkün olan en basit kavram ve terimler kullanılır, tereddüde neden olabilecek belirsiz ifadelerden kaçınılır. Teknik terim kullanılması gereken yerlerde, herkesin kolayca anlamasına imkan verecek şekilde açıklamalar yapılır.

• Şirketin, finansal performansı ile finansal durumunun genel özellikleri ve karşı karşıya bulunduğu temel riskler yıllık faaliyet raporunda değerlendirilir. Şirketin finansal durumuna ilişkin bu değerlendirmeler finansal tablolara dayandırılır. Ayrıca finansal olmayan risklere de faaliyet raporunda yer verilir.

• Yıllık faaliyet raporunda; şirket faaliyet ve hizmetlerinin etkin, güvenilir ve kesintisiz bir şekilde yürütülmesini, muhasebe ve mali raporlama sisteminden sağlanan bilgilerin bütünlüğünü, tutarlılığını, güvenilirliğini, zamanında elde edilebilirliğini ve güvenliğini sağlamak amacıyla yapılan iç kontrollerin etkinliği, yeterliliği ve uyumluluğu konularında açıklamalara yer verilir.

Yıllık faaliyet raporunda gerekli olması halinde istatistiki bilgilere ve grafiklere de yer verilebilir.

## Geleceğe Yönelik Tahminlerin Yıllık Faaliyet Raporunda Belirtilmesi (Yönetmelik Madde 5)

• Yıllık faaliyet raporunda şirketin gelişmesine ve karşılaşması muhtemel risklere açıkça işaret olunur ve bu konulara ilişkin yönetim organının değerlendirmesine yer verilir. Yıllık faaliyet raporunda, geleceğe yönelik bilgi verildiği veya tahminlerde bulunduğu durumlarda, bunların

dayandığı gerekçelere ve istatistiki bilgilere de yer verilmesi zorunludur.

• Yıllık faaliyet raporunda yer verilen geleceğe yönelik bilgi ve tahminler şirketin finansal durumu ve faaliyet sonuçları ile uyumlu olmalıdır.

## 2 Yıllık faaliyet raporunda aşağıdaki bölümler ve altında belirtilen hususların yer alması zorunludur:

### A) GENEL BİLGİLER

#### Yönetmelik Madde 8 Uyarınca;

- Raporun ilgili olduğu hesap dönemi,
- Şirketin ticaret unvanı, ticaret sicili numarası, merkez ve varsa şubelerine ilişkin iletişim bilgileri ile varsa internet sitesinin adresi,
- Şirketin organizasyon, sermaye ve ortaklık yapıları ile bunlara ilişkin hesap dönemi içerisindeki değişiklikler,
- Varsa imtiyazlı paylara ve payların oy haklarına ilişkin açıklamalar,
- Yönetim organı, üst düzey yöneticileri ve personel sayısı ile ilgili bilgiler,
- Varsa; şirket genel kurulunca verilen izin çerçevesinde yönetim organı üyelerinin şirketle kendisi veya başkası adına yaptığı işlemler ile rekabet yasağı kapsamındaki faaliyetleri hakkında bilgiler.

#### SPK Düzenlemeleri Uyarınca;

- Yönetim kurulu üyeleri ile üst düzey yöneticilerin yetki sınırları, görev süreleri (başlangıç ve bitiş tarihleriyle), toplu sözleşme uygulamaları, personel ve işçilere sağlanan hak ve menfaatler, *(FR Tebliği Madde 8)*
- Yönetim kurulu üyeleri ve yöneticilerin şirket dışında yürüttükleri görevler hakkında bilgiye ve yönetim kurulu üyelerinin bağımsızlığına ilişkin beyanlar, *(KYİ 2.2.2)*
- Yönetim kurulunun yıl içerisindeki toplantı sayısına ve yönetim kurulu üyelerinin söz konusu toplantılara katılım durumu, *(KYİ 2.2.2)*
- Yönetim kurulu üyeleri arasında görev dağılımı varsa, yönetim kurulu üyelerinin görev ve yetkileri, *(KYİ 4.2.2)*
- Yönetim kurulu bünyesinde oluşturulan komitelerin üyeleri, toplanma sıklığı, yürütülen faaliyetleri de içerecek şekilde çalışma esaslarına ve komitelerin etkinliğine ilişkin yönetim kurulunun değerlendirmesi, *(KYİ 2.2.2)*
- Komiteler bağımsız uzman görüşlerinden yararlandıysa, hizmet alınan kişi/kuruluş hakkında bilgi ile bu kişi/kuruluşun şirket ile herhangi bir ilişkisinin olup olmadığı hususundaki bilgi, *(KYİ 4.5.7)*
- Denetimden sorumlu komitenin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında açıklama, Denetimden sorumlu komitenin hesap dönemi içinde yönetim kuruluna kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu ilişkin bilgi, *(KYİ 4.5.9)*
- İşletmenin faaliyet gösterdiği sektör ve bu sektör içerisindeki yeri hakkında bilgi, işletmenin üretim birimlerinin

nitelikleri, satış miktar ve fiyatlarına ilişkin genel açıklamalar, satış koşulları ve bunlarda yıl içinde görülen gelişmeler, verimlilik oranları ve geçmiş yıllara göre bunlardaki önemli değişikliklerin nedenleri, (FR Tebliği Md 8)

• Yatırımlardaki gelişmeler, teşviklerden yararlanma durumu, yararlanılmışsa ne ölçüde gerçekleştirildiği, (FR Tebliği Md 8)

• Şirketin kamuya açıklanan operasyonel ve finansal performans hedeflerine ulaşip ulaşmadığına ilişkin değerlendirme ve ulaşılamaması durumunda gerekçeleri, (KYİ 4.6.1)

• Rapor dönemine ilişkin gelişmelerin özeti.

## B) YÖNETİM ORGANI ÜYELERİ İLE ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERE SAĞLANAN MALİ HAKLAR

• Sağlanan huzur hakkı, ücret, prim, ikramiye, kâr payı gibi mali menfaatlerin toplam tutarları, (Yönetmelik Md 9)

• Verilen ödenekler, yolculuk, konaklama ve temsil giderleri ile aynı ve nakdi imkânlar, sigortalar ve benzeri teminat-

ların toplam tutarlarına ilişkin bilgiler, (Yönetmelik Md 9)

• Yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilen ücretler ile sağlanan diğer tüm menfaatlerin kişi bazında açıklanması. (KYİ 4.6.5)





## C) ŞİRKETİN ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

Şirketin araştırma ve geliştirme çalışmaları ile bunların sonuçlarına ilişkin bilgiler.  
(Yönetmelik Md 10)

## D) ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER (Yönetmelik Md 11)E GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

- Şirketin ilgili hesap döneminde yapmış olduğu yatırımlara ilişkin bilgiler,
- Şirketin iç kontrol sistemi ve iç denetim faaliyetleri hakkında bilgiler ile yönetim organının bu konudaki görüşü,
- Şirketin doğrudan veya dolaylı iştirakleri ve pay oranlarına ilişkin bilgiler, Şirketin iktisap ettiği kendi paylarına ilişkin bilgiler,
- Hesap dönemi içerisinde yapılan özel denetime ve kamu denetimine ilişkin açıklamalar,
- Şirket aleyhine açılan ve şirketin mali durumunu ve faaliyetlerini etkileyebilecek nitelikteki davalar ve olası sonuçları hakkında bilgiler,
- Mevzuat hükümlerine aykırı uygulamalar nedeniyle şirket ve yönetim organı üyeleri hakkında uygulanan idari veya adli yaptırımlara ilişkin açıklamalar,
- Geçmiş dönemlerde belirlenen hedeflere ulaşıp ulaşılamadığı, genel kurul kararlarının yerine getirilip getirilmediği, hedeflere ulaşılamamışsa veya kararlar yerine getirilmemişse gerekçelerine ilişkin bilgiler ve değerlendirmeler,
- Yıl içerisinde olağanüstü genel kurul toplantısı yapılmışsa, toplantının tarihi, toplantıda alınan kararlar ve buna ilişkin yapılan işlemler de dâhil olmak üzere olağanüstü genel kurula ilişkin bilgiler,
- Şirketin yıl içinde yapmış olduğu bağış ve yardımlar ile sosyal sorumluluk projeleri çerçevesinde yapılan harcamalara ilişkin bilgiler,
- Şirketler topluluğuna bağlı bir şirketse; hâkim şirketle, hâkim şirkete bağlı bir şirketle, hâkim şirketin yönlendirmesiyle onun ya da ona bağlı bir şirketin yararına yaptığı hukuki işlemler ve geçmiş faaliyet yılında hâkim şirketin ya da ona bağlı bir şirketin yararına alınan veya alınmasından kaçınılan tüm diğer önlemler,
- Şirketler topluluğuna bağlı bir şirketse; bu maddede bahsedilen hukuki işlemin yapıldığı veya önlemin alındığı veyahut alınmasından kaçınıldığı anda kendilerince bilinen hal ve şartlara göre, her bir hukuki işlemde uygun bir karşı edim sağlanıp sağlanmadığı ve alınan veya alınmasından kaçınılan önlemin şirketi zarara uğratıp uğratmadığı, şirket zarara uğramışsa bunun denkleştirilip denkleştirilmediği.



## E) PROJELER

### **GYO Tebliği Madde 39;**

- Portföyde yer alan varlıklara ilişkin olarak hazırlanan değerlendirme raporlarının özeti,
- Projelere ilişkin mevcut durum, tamamlanma oranı ve süresi, öngörülerin gerçekleşme durumu, sorunlar gibi ilave açıklamalar,

- Portföyde yer alan varlıklardan kiraya verilenler ile ilgili ayrıntılı bilgiler,
- GYO Tebliği 38 inci maddenin ikinci fıkrası kapsamında tespit edilen portföy sınırlamalarının kontrolüne ilişkin bilgiler.



## F) FİNANSAL DURUM

- Ortaklığın ilgili hesap dönemine ait karşılaştırmalı finansal tabloları, *(GYO Tebliği Md 39)*
- Finansal duruma ve faaliyet sonuçlarına ilişkin yönetim organının analizi ve değerlendirmesi, planlanan faaliyetlerin gerçekleşme derecesi, belirlenen stratejik hedefler karşısında şirketin durumu, *(Yönetmelik Md 12)*
- Geçmiş yıllarla karşılaştırmalı olarak şirketin yıl içindeki satışları, verimliliği, gelir oluşturma kapasitesi, kârlılığı ve borç/öz kaynak oranı ile şirket faaliyetlerinin sonuçları hakkında fikir verecek diğer hususlara ilişkin bilgiler ve ileriye dönük beklentiler, *(Yönetmelik Md 12)*
- Mevzuat uyarınca ilişkili taraf işlemleri ve bakiyelerine ilişkin ortaklara sunulması zorunlu bilgiler, *(FR Tebliği Md 8)*
- İşletmenin finansman kaynakları ve varsa çıkarılmış bulunan sermaye piyasası araçlarının niteliği ve tutarı, *(FR Tebliği Md 8)*
- Şirketin sermayesinin karşılıksız kalıp kalmadığına veya borca batık olup olmadığına ilişkin tespit ve yönetim organı değerlendirmeleri, *(Yönetmelik Md 12)*
- Varsa şirketin finansal yapısını iyileştirmek için alınması düşünülen önlemler, *(Yönetmelik Md 12)*
- Finansal tablolarda yer almayan ancak kullanıcılar için faydalı olacak diğer hususlar, *(FR Tebliği Md 8)*
- Kâr payı dağıtım politikasına ilişkin bilgiler ve kâr dağıtım yapılmayacaksa gerekçesi ile dağıtılmayan kârın nasıl kullanılacağına ilişkin öneri. *(Yönetmelik Md 12)*

## G) RİSKLER VE YÖNETİM ORGANININ DEĞERLENDİRMESİ

- Yönetim Kurulunun yılda en az bir kez risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin etkinliğini gözden geçirmesi kapsamında iç denetim sisteminin işleyişi ve etkinliği hakkında bilgi, *(KYİ 4.2.4)*
- Varsa şirketin öngörülen risklere karşı uygulayacağı risk yönetimi politikasına ilişkin bilgiler, *(Yönetmelik Md 13)*
- Oluşturulmuşsa riskin erken saptanması ve yönetimi komitesinin çalışmalarına ve raporlarına ilişkin bilgiler, *(Yönetmelik Md 13)*
- Satışlar, verimlilik, gelir yaratma kapasitesi, kârlılık, borç/öz kaynak oranı ve benzeri konularda ileriye dönük riskler. *(Yönetmelik Md 13)*

## H) DİĞER HUSUSLAR

- Dönem içinde esas sözleşmede yapılan değişiklikler ve nedenleri, *(FR Tebliği Md 8)*
- Faaliyet yılının sona ermesinden sonra şirkette meydana gelen ve ortakların, alacaklıların ve diğer ilgili kişi ve kuruluşların haklarını etkileyebilecek nitelikteki özel önem taşıyan olaylara ilişkin açıklamalar, *(Yönetmelik Md 14)*
- Şirket aleyhine açılan önemli davalar ve olası sonuçları hakkında bilgi, *(KYİ Madde 2.2.2.)*
- Şirketin yatırım danışmanlığı ve derecelendirme gibi konularda hizmet aldığı kurumlarla arasındaki çıkar çatışmaları ve bu çıkar çatışmalarını önlemek için şirketçe alınan tedbirler hakkında bilgi, *(KYİ Madde 2.2.2.)*
- Sermayeye doğrudan katılım oranının %5'i aştığı karşılıklı iştiraklere ilişkin bilgi, *(KYİ Madde 2.2.2.)*
- Çalışanların sosyal hakları, mesleki eğitimi ile diğer toplumsal ve çevresel sonuç doğuran şirket faaliyetlerine ilişkin kurumsal sosyal sorumluluk faaliyetleri hakkında bilgi, *(KYİ Madde 2.2.2.)*
- Türk Ticaret Kanununun 199. maddesinin birinci fıkrası uyarınca hazırlanması gereken Bağıllık Raporunun sonuç kısmı, *(TTK Madde 119/3.fıkra)*
- Şirket faaliyetlerini önemli derecede etkileyebilecek mevzuat değişiklikleri hakkında bilgi, *(KYİ Madde 2.2.2.)*
- Yönetim organının uygun gördüğü ilave veriler. *(Yönetmelik Md 14)*
- Ara dönem faaliyet raporlarında, yıllık faaliyet raporlarında yer verilmesi gereken hususlardan, ara dönemi ilgilendiren önemli olaylar ile bunların finansal tablolara etkilerine ve hesap döneminin geri kalan kısmı için önemli risk ve belirsizliklere yer verilir. *(FR Tebliği Md 8)*
- Faaliyet raporlarında açıklanacak bilgilerden ticari sır niteliğinde olanlara, ticari sır niteliğini korudukları süre boyunca faaliyet raporlarında yer verilmeyebilir, söz konusu bilgiler ticari sır niteliğini kaybettikleri tarihten sonra ilk faaliyet raporlarında açıklanır. *(FR Tebliği Md 8)*



## I- ŞİRKETLER TOPLULUĞUNDA ANA ŞİRKETİN FAALİYET RAPORLARI (Yönetmelik Madde 16)

Şirketler topluluğu faaliyet raporlarında yukarıda yer alan hükümlere ek olarak aşağıda belirtilen hususların da yer alması zorunludur:

- Bir sermaye şirketinin sermayesinin, doğrudan veya dolaylı olarak, yüzde beşini, onunu, yirmisini, yirmi beşini, otuz üçünü, ellisini, altmış yedisini veya yüzde yüzünü temsil eden miktarda paylarına sahip olduğu veya payları bu yüzdelerin altına düştüğü takdirde bu durum ve gerekçesi,
- Topluluğa dâhil işletmelerin ana şirket sermayesindeki payları hakkında bilgiler,
- Konsolide finansal tabloların hazırlanması süreci ile ilgili olarak topluluğun iç denetim ve risk yönetimi sistemlerine ilişkin açıklamalar,
- Yönetim organı üyelerinden birinin talep etmesi halinde, Türk Ticaret Kanununun 199. maddesinin dördüncü fıkrasında öngörülen raporun sonuç kısmı.







## J- KURUMSAL YÖNETİM (KY Tebliği Madde 8)

Yıllık faaliyet raporlarında;

• (II-17.1) Sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği ekinde yer alan kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığına, uygulanmıyor ise buna ilişkin gerekçeli açıklamaya, bu ilkelere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarına ve gelecekte ortaklığın yönetim uygulamalarında söz konusu ilkeler çerçevesinde bir değişiklik yapma planı-

nın olup olmadığına ilişkin açıklamalara,

• Sürdürülebilirlik ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığına, uygulanmıyor ise buna ilişkin gerekçeli açıklamaya, bu ilkelere tam olarak uymama dolayısıyla çevresel ve sosyal risk yönetiminde meydana gelen etkilere ilişkin olarak açıklamaya yer verilir.

Söz konusu açıklamalarda dönem içerisinde önemli bir değişiklik olması durumunda, ilgili değişikliğe ara dönem faaliyet raporlarında yer verilir.

Son olarak; Yıllık Faaliyet Raporlarında, ilgili hesap döneminin görüşüleceği Genel Kurul toplantısının Gündemine yer verilmesi, genel kabul görmüş bir uygulamadır.

## 2 İlgili Diğer TTK Maddeleri

### TTK Madde 397

(2) Denetime tabi olan anonim şirketler, hazırlanmış olan finansal tablolarının denetimden geçip geçmediğini, denetimden geçmiş ise denetçi görüşünü ilgili finansal tablonun başlığında açıkça belirtmek zorundadır. Bu hüküm, yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu için de uygulanır. Denetime tabi olduğu hâlde, denetletirilmemiş finansal tablolar ile yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu, düzenlenmemiş hükmündedir.

(3) Şirketin ve topluluğun finansal tabloları ile yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu, denetleme raporunun sunulmasından sonra değiştirilmişse ve değişiklik denetleme raporlarını etkileyebilecek nitelikteyse, finansal tablolar ile birinci fıkra çerçevesinde yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu yeniden denetlenir. Yeniden denetleme ve bunun sonucu, raporda özel olarak açıklanır. Denetçi görüşünde de yeniden denetlemeyi yansıtan uygun eklere yer verilir.

### TTK Madde 397

Topluluğa ilişkin yıllık faaliyet raporu ana şirketin yönetim kurulu tarafından TTK 516. maddeye göre düzenlenir.





**GY:DER**

# GYODER

**Gayrimenkul Yatırımcıları Derneđi**  
**GYODER**

Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Komitesi  
tarafından hazırlanmıştır.