

# METROPAL KURUMSAL HİZMETLER ANONİM ŞİRKETİ'NİN

## 20.12.2024 TARİHİNDE YAPILAN OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL TOPLANTI TUTANAĞI

Metropol Kurumsal Hizmetler A.Ş.'nin Olağanüstü Genel Kurul toplantısı, 20.12.2024 tarihinde, saat: 11.00'de Altunizade Mah. Kısıklı Cad. No:30/2 Üsküdar İstanbul adresinde yapılmıştır.

Türk Ticaret Kanunu'nun 416. maddesine istinaden yapılması istenen bu toplantıda pay sahiplerinin ve vekillerinin herhangi bir itirazlarının olmadığı anlaşılmıştır.

Hazır bulunanlar listesinin tetkikinden, şirketin toplam 80.000.000,00 -TL'lik sermayesine tekabül eden 80.000.000 adet paydan, 80.000.000 adet payın asaleten olmak üzere tamamının toplantıda temsil edildiği ve böylece gerek kanun gerekse esas sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine toplantı Yönetim Kurulu Başkanı Hak Teknoloji Yatırım Anonim Şirketi'ni Temsilen Ömer Faruk AKBULUT tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

### **Gündemin Birinci Maddesi Gereğince**

Toplantı açılışı yapıldı. Toplantı Başkanlığı'na Önder AKINCI'nın seçilmesine oy birliğiyle karar verildi. Toplantı Başkanı Oy Toplama memurluğuna Şebnem SELVER'i, Tutanak Yazmanlığına ise Kibar Oktay GÜNEN'i görevlendirdi.

### **Gündemin İkinci Maddesi Gereğince**

Genel Kurul Toplantı Tutanaklarının imzalanması için toplantı başkanlığına yetki verilmesine oy birliğiyle karar verildi. Toplantı başkanı tarafından iç yönerge gereğince toplantıya katılım hakkı veren belgelerin mevzuata uygunluğunun yönetim organınca kontrol edildiğini tespit ederek hazır bulunanlar listesini imzaladı.

### **Gündemin Üçüncü Maddesi Gereğince**

Yönetim Kurulu'nun 22.08.2024 tarih ve 2024/09 sayılı kararı ile kabul edilen ve tutanağın ekinde (Ek1) yer alan "Bilgilendirme Politikası" okunarak bilgi edinildi.

### **Gündemin Dördüncü Maddesi Gereğince**

Yönetim Kurulu'nun 22.08.2024 tarih ve 2024/09 sayılı kararı ile kabul edilen ve tutanağın ekinde (Ek2) yer alan "Ücretlendirme Politikası" okunarak bilgi edinildi ve toplantıya katılan ortaklar tarafından oybirliği ile kabul edildi.

### **Gündemin Beşinci Maddesi Gereğince**

Yönetim Kurulu'nun 22.08.2024 tarih ve 2024/09 sayılı kararı ile kabul edilen ve tutanağın ekinde (Ek3) yer alan "Kar Dağıtım Politikası" okunarak bilgi edinildi ve toplantıya katılan ortaklar tarafından oybirliği ile kabul edildi.

### **Gündemin Altıncı Maddesi Gereğince**

Tutanağın ekinde (Ek4) yer alan Şirket Bağış ve Yardım Politikası okunarak bilgi edinildi ve toplantıya katılan ortaklar tarafından oybirliği ile kabul edildi.

[İMZA]

[İMZA]

[İMZA]

### **Gündemin Yedinci Maddesi Gereğince**

Toplantı Başkanlığına sunulan önerge doğrultusunda, Şirket Ana Sözleşmesi'nin 15. maddesi ve Ticaret Bakanlığı'nın "Kar Payı Avansı Dağıtım Hakkında Tebliği'ne uygun olarak, 2024 yılı hesap dönemi ile sınırlı olmak üzere, Yönetim Kurulu'nun kâr payı avansı dağıtımına karar vermek üzere yetkilendirilmesine,

Yönetim Kurulunca avans kar payı dağıtılmasına karar verilmesi hâlinde,

2024 yılı hesap dönemi sonunda;

Yıl içinde dağıtılan kâr payı avansını karşılayacak tutarda net dönem kârı oluşmaması durumunda, net dönem kârını aşan kâr payı avanslarının varsa bir önceki yıla ait bilançoda yer alan serbest yedek akçelerden mahsup edilmesine, serbest yedek akçe tutarının da dağıtılan kâr payı avanslarını karşılayamaması halinde fazla ödenmiş olan kâr payı avanslarının,

Zarar oluşması durumunda, varsa bir önceki yıla ait bilançoda yer alan serbest yedek akçelerin öncelikle oluşan zararın mahsubunda kullanılmasına, bu akçelerin oluşan zararı karşılayamaması halinde dönem içinde dağıtılan kâr payı avanslarının tamamının,

Serbest yedek akçelerin, oluşan dönem zararından mahsubu sonrasında bakiye serbest yedek akçe tutarının dağıtılan kâr payı avanslarından indirilmesine, indirim işlemi sonucunda dönem içinde dağıtılan kâr payı avansı tutarının bakiye serbest yedek akçe tutarını aşması halinde ise aşan kısmının,

Yönetim Kurulunun ihtarı üzerine ortaklar tarafından şirkete iade edilmesine oy birliğiyle karar verildi.

### **Gündemin Sekizinci Maddesi Gereğince**

Dilekler ve kapanış maddesinde söz alan olmadı. Gündem maddelerinin görüşülmesinin tamamlanmasını müteakip toplantı, Toplantı Başkanı tarafından saat 12.00'de kapatıldı. Bu tutanak toplantı mahallinde bilgisayar ortamında yazılarak okundu ve üç takım olarak imza altına alındı. 20.12.2024.

#### **TOPLANTI BAŞKANI**

Önder AKINCI

[İMZA]

#### **OY TOPLAMA MEMURU**

Şebnem SELVER

[İMZA]

#### **TUTANAK YAZMANI**

Kibar Oktay GÜNEN

[İMZA]

## **Ek:1 METROPAL KURUMSAL HİZMETLER A.Ş. BİLGİLENDİRME POLİTİKASI**

### **1. AMAÇ VE KAPSAM**

Şirket, işbu bilgilendirme politikası ("Bilgilendirme Politikası") çerçevesinde, sermaye piyasası mevzuatı hükümleri, Sermaye Piyasası Kurulu'nun ("SPK") II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nde yer alan kurumsal yönetim ilkeleri ("Kurumsal Yönetim İlkeleri") ve Şirket esas sözleşmesi hükümleri ile uyumlu olarak tam ve zamanında kamuyu bilgilendirir.

Bilgilendirme Politikası'nın amacı, Şirket'in geçmiş performansını, gelecek beklentilerini, stratejilerini, ticari sır niteliğindeki bilgiler haricindeki hedeflerini ve vizyonunu kamuya, ilgili yetkili kurumlarla, mevcut ve potansiyel yatırımcılarla ve pay sahipleriyle eşit bir biçimde paylaşmaktır.

Ancak Şirket, duyurması halinde meşru çıkarlarına zarar gelebilecek durumlarda, ticari sır kapsamındaki ve belirli bazı gizli bilgileri mevzuatta belirlenen esaslar çerçevesinde kamuya duyurmaktan imtina edebilir.

Bilgilendirme Politikası, Şirket bünyesindeki tüm çalışanları kapsar.

### **2. YETKİ VE SORUMLULUK**

Bilgilendirme Politikası, Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından oluşturulmuştur. Bilgilendirme Politikası'nın uygulanması, geliştirilmesi ve takip edilmesi Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğu altındadır.

Bilgilendirme Politikası'nda yapılacak değişiklikler yine Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe girer ve internet sitesinde yayımlanır.

Kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemek, finansal yönetim ve raporlamadan sorumlu yöneticiler ile Yatırımcı İlişkileri Bölümü'nün sorumluluğundadır. Söz konusu yetkililer, Denetim Komitesi ve Yönetim Kurulu ile yakın iş birliği içinde bu görevlerini yerine getirirler.

### **3. BİLGİLENDİRME YÖNTEM VE ARAÇLARI**

Sermaye piyasası mevzuatı, Borsa İstanbul düzenlemeleri ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri saklı kalmak üzere, Şirket tarafından kullanılan kamuyu aydınlatma yöntem ve araçları aşağıda belirtilmiştir:

- Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda ("KAP") ilan edilen özel durum açıklamaları ve Şirket genel bilgi formu
- KAP'ta ilan edilen finansal tablolar ve faaliyet raporları
- Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ve günlük gazeteler vasıtasıyla yapılan ilanlar ve duyurular
- Yazılı ve görsel medya vasıtasıyla yapılan basın açıklamaları
- Kurumsal internet sitesi (<https://www.metropolcard.com/>)
- Yatırımcılar, analistlerle yüz yüze veya telekonferansla yapılan bilgilendirme toplantıları ve yatırımcılara, analistlere e-posta yoluyla yapılan bilgilendirmeler

### **4. FİNANSAL TABLOLARIN KAMUYA AÇIKLANMASI**

SPK düzenlemeleri çerçevesinde, üçer aylık dönemler ve yılsonu itibarıyla hazırlanan finansal raporlar ve faaliyet raporları ilgili mevzuat çerçevesinde KAP'a iletilir. Hazırlanan raporlara kurumsal internet sitesinde de yer verilir.

### **5. ÖZEL DURUMLARIN KAMUYA AÇIKLANMASI VE YETKİLİ KİŞİLER**

Şirket, borsada işlem gören sermaye piyasası araçlarının değerini ve yatırımcıların yatırım kararlarını etkileyebilecek veya haklarını kullanmalarına yönelik önemli olay ve gelişmelerde kamuya açıklamalarını II-15.1 sayılı Özel Durumlar Tebliği'ne göre yerine getirmektedir.

Özel durum açıklamaları, Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından hazırlanır ve elektronik ortamda imzalanıp KAP'a iletilerek kamuya açıklanır. Şirket, özel durum açıklamalarını en geç kamuya açıklama yapıldıktan sonraki iş günü içinde Şirket'in internet sitesinde ilan eder ve söz konusu açıklamalar 5 yıl süreyle internet sitesinde bulundurulur.

### **6. İDARI SORUMLULUĞU BULUNAN KİŞİLERİN BELİRLENMESİ**

Sermaye piyasası mevzuatı çerçevesinde, "İdari Sorumluluğu Bulunan Kişiler", Şirket'in Yönetim Kurulu üyelerini, 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.

Şirket'teki İdari Sorumluluğu Bulunan Kişiler, Yönetim Kurulu üyeleri ve Şirket'in imza sirkülerinde yer alan A, B, C ve D grubu imza yetkilileri olarak belirlenmiştir.

[İMZA]

[İMZA]

[İMZA]

## **7. GELECEĞE YÖNELİK DEĞERLENDİRMELERİN KAMUYA AÇIKLANMASI**

Geleceğe yönelik değerlendirmeler, sermaye piyasası mevzuatındaki esaslar çerçevesinde, özel durum açıklamalarının yanı sıra, Yönetim Kurulu kararı ile yetkilendirilecek kişiler tarafından, basın-yayın organları, basın toplantısı ve/veya basın bültenleri, ulusal ve uluslararası düzeyde konferans veya toplantılar veya diğer iletişim yollarından yararlanılarak yapılabilir. Geleceğe yönelik değerlendirmeler, makul varsayım ve tahminlere dayandırılırlar 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. Kamuyu bilgilendirme yetkisine haiz olan yöneticiler tarafından, beklentilerin açıklanmasında Yönetim Kurulunca karara bağlanmamış Şirket faaliyetlerini ve stratejilerini içeren konuların bulunmamasına dikkat edilir.

## **8. SERMAYE PİYASASI KATILIMCILARI İLE İLETİŞİM**

Şirket, ara dönem ve yıllık faaliyet sonuçları ile ilgili beklentiler konusunda yönlendirme yapmaz. Bunun yerine, faaliyet sonuçlarını etkileyen kritik konuları, stratejik yaklaşımlarını ve sektör ile faaliyet gösterilen çevrenin daha iyi anlaşılmasını sağlayan önemli unsurları sermaye piyasası katılımcılarına aktarmayı tercih eder. Sermaye piyasası katılımcıları ile iletişimi, Bilgilendirme Politikası'nda aksi belirtilmedikçe Şirket adına, sadece kamuya açıklama yapmaya yetkili kişiler kurabilir.

## **9. ŞİRKET İNTERNET SİTESİ**

Kamunun aydınlatılmasında, Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin tavsiye ettiği şekilde (<https://www.metropolcard.com/>) 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 Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin 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.

## **10. SESSİZ DÖNEM**

Şirket, üçer aylık faaliyet dönemi bitimini izleyen gün ile faaliyet raporlarının kamuya açıklandığı zamana kadar geçen dönem içinde faaliyet sonuçları ile ilgili açıklama yapmaz. Bu sessiz dönem boyunca kamuya açıklanmış bilgiler hariç finansal sonuçlar görülmür. Bu sessiz dönem içinde, içsel bilgi veya sürekli bilgilere sahip olan kişilerin veya söz konusu kişilerin eşleri, çocukları ya da aynı evde yaşadıkları kişilerin Şirket'in sermaye piyasası araçlarında işlem yapmaları yasaktır. Bunun yanı sıra, Şirket hakkında kamuya açıklama yapmaya yetkili kişilerin, içsel bilgilerin gizliliğine uyararak, ilgili sessiz dönemlerde basın açıklaması yapması, konferans, panel gibi etkinliklerde konuşmacı olmalarına engel değildir.

## **Ek:2 METROPAL KURUMSAL HİZMETLER A.Ş. ÜCRETLENDİRME POLİTİKASI**

### **1. AMAÇ**

Ücretlendirme politikasının ("Ücretlendirme Politikası") amacı, Şirket'in tabi olduğu düzenlemeler ve Şirket esas sözleşmesi hükümleriyle uyumlu olarak, Şirket'in uzun vadeli hedefleri dikkate alınarak, Yönetim Kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirme esaslarının belirlenmesidir.

Şirket, ücretlendirme konusunda 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, sermaye piyasası mevzuatı ve ilgili diğer mevzuat ve düzenlemelere uyar, Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nde düzenlenen kurumsal yönetim ilkelerinde ("Kurumsal Yönetim İlkeleri") yer verilen ilkelere uyulmasına azami özen gösterir.

Ücretlendirme Politikası, Kurumsal Yönetim Tebliği uyarınca hazırlanmış olup pay sahipleri başta olmak üzere tüm menfaat sahiplerine Şirket'in internet sitesi (<https://www.metropolcard.com/>) aracılığıyla duyurulmaktadır.

### **2. YETKİ VE SORUMLULUK**

Ücretlendirme Politikası, Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından oluşturulmuş, Şirket'in genel kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak pay sahiplerinin bilgisine sunulmuştur. Şirket'in ücretlendirme politikasının izlenmesi, gözetimi, geliştirilmesi ve gerekli güncellemelerin yapılması Yönetim Kurulu'nun yetki ve

[İMZA]

[İMZA]

[İMZA]

sorumluluğu altındadır. Ücretlendirme Politikası'nda yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu'nun onayını takiben, genel kurul toplantısında pay sahiplerinin bilgisine sunulacak, Şirket'in internet sitesinde yayımlanır.

### **3. ÜCRETLENDİRME ESASLARI**

Şirket esas sözleşmesinin "Yönetim Kurulu ve Süresi" başlıklı 7. maddesi uyarınca Yönetim Kurulu başkan ve üyelerinin huzur hakkı, ücret ve mali hakları genel kurulca kararlaştırılır, bağımsız Yönetim Kurulu üyelerine verilecek ücret ve diğer ödemelerin belirlenmesinde Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uyulur.

Yönetim Kurulu, Şirket'in belirlenen ve kamuya açıklanan operasyonel ve finansal performans hedeflerine ulaşmasından sorumludur. Şirket'in kamuya açıklanan operasyonel ve finansal performans hedeflerine ulaşip ulaşmadığına ilişkin değerlendirme ve ulaşamaması durumunda gerekçeleri yıllık faaliyet raporunda açıklanır.

Yönetim Kurulu hem kurul hem üye hem de idari sorumluluğu bulunan yöneticiler bazında özeleştirisini ve performans değerlendirmesini yapar. Yönetim Kurulu üyeleri ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretleri bu değerlendirmeler dikkate alınarak belirlenir.

Genel olarak ücret seviyesi belirlenirken, Şirket'in faaliyet gösterdiği sektörün yapısı ve rekabet koşulları, sürdürülen faaliyetler, faaliyet konu ve alanlarının yaygınlığı, sahip olunan bağlı ortaklıkların ve iştiraklerin yapısı, bunların toplam içerisindeki ağırlığı, faaliyetlerin sürdürülmesi için gerekli bilgi seviyesi ve çalışan sayısı ölçütleri göz önünde bulundurulmaktadır.

İdari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretleri, Şirket'in faaliyet çeşitliliği ve hacmi çerçevesinde görevin gerektirdiği bilgi, beceri, yetkinlik, deneyim seviyesi, sorumluluk kapsamı ve problem çözme ölçütleri dikkate alınarak kademelendirilir. Tespit edilen kademelere göre idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin aylık sabit ücretleri belirlenirken şirket içi dengeler korunmaya çalışılmaktadır ve Türkiye çapında aynı sektör ve faaliyet konularında iştigal eden önde gelen şirketlerin yer aldığı ücret araştırmaları kullanılır. Böylece, Şirket içerisinde adil, piyasada rekabetçi bir ücretlendirme yapılması sağlanır.

Yönetim Kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilen ücretler ile sağlanan diğer tüm menfaatler, yıllık faaliyet raporu vasıtasıyla kamuya açıklanır.

## **Ek:3 METROPAL KURUMSAL HİZMETLER A.Ş. KAR DAĞITIM POLİTİKASI**

### **1. AMAÇ**

Kâr dağıtım politikasının ("Kâr Dağıtım Politikası") amacı, Şirket'in tabi olduğu düzenlemeler ve esas sözleşme hükümleriyle uyumlu olarak, Şirket'in kâr dağıtım esaslarının belirlenmesi ve pay sahiplerinin Şirket'in gelecek dönemlerde elde edeceği kârın dağıtım usul ve esaslarını öngörebilmesidir. Şirket, kâr dağıtım konusunda, pay sahiplerinin menfaatleri ile Şirket menfaati arasında denge kurulması için azami özen gösterir.

Şirket, kâr dağıtım konusunda 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("TTK"), sermaye piyasası mevzuatı, ilgili diğer mevzuat ve düzenlemelere uyar. Şirket, Sermaye Piyasası Kurulu'nun ("SPK"), zaman zaman tadil edilip değiştirilebilen, yürürlükteki II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nde düzenlenen kurumsal yönetim ilkelerinde ("Kurumsal Yönetim İlkeleri") yer verilen ilkelere uyulmasına azami özen gösterir.

Kâr Dağıtım Politikası, SPK'nın II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği ve II-19.1 sayılı Kâr Payı Tebliği uyarınca hazırlanmış olup; pay sahipleri başta olmak üzere tüm menfaat sahiplerine Şirket internet sitesi (<https://www.metropolcard.com/>) aracılığıyla duyurulmaktadır.

### **2. YETKİ VE SORUMLULUK**

Kâr Dağıtım Politikası, Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur, Şirket genel kurulunda pay sahiplerinin onayına sunulur. Şirket'in Kâr Dağıtım Politikası'nın izlenmesi, gözetimi, geliştirilmesi ve gerekli güncellemelerin yapılması Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğu altındadır. Kâr 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 sunulacak, Şirket internet sitesinde (<https://www.metropolcard.com/>) yayımlanır.

### **3. KÂR DAĞITIM İLKELERİ**

İlke olarak, mevzuat ve finansal imkanlar elverdiği sürece piyasa beklentileri, Şirket'in uzun vadeli stratejisi, 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

[İMZA]

[İMZA]

[İMZA]

kâr dağıtımına karar verilebilir. Kâr dağıtımında, Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uygun olarak pay sahipleri ve Şirket menfaatleri arasında dengeli ve tutarlı bir politika izlenmektedir. Bu çerçevede Şirket'in projeksiyonları doğrultusunda oluşturulacak yatırım ve finansman ihtiyaçları göz önünde bulundurularak Şirket, yürürlükte olan mevzuat çerçevesinde dağıtımına konu edilebilecek net kârdan, nakit ve/veya bedelsiz pay şeklinde kâr payı dağıtmayı hedeflemektedir.

Yönetim Kurulu, Kâr Dağıtım Politikası çerçevesinde her yıl kâr payı dağıtımına ilişkin teklifini karara bağlar ve genel kurulun onayına sunar. Yönetim Kurulu'nun genel kurula karın dağıtılmamasını teklif etmesi halinde, bunun nedenleri ve dağıtılmayan kârın kullanım şekline ilişkin bilgilere kâr dağıtımına ilişkin gündem maddesinde yer verilir ve bu husus genel kurulda pay sahiplerinin bilgisine ve onayına sunulur.

Kâr payı, dağıtım tarihi itibarıyla mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın payları oranında eşit olarak dağıtılır. Şirket'imizin kâr payı imtiyazına sahip payı bulunmamaktadır.

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

Kâr dağıtımı genel kurul toplantısını takiben en geç dağıtım kararı verilen genel kurul toplantısının yapıldığı hesap dönemi sonu itibarı ile başlanması kaydıyla ödenir. Kâr dağıtım tarihine genel kurul karar verir. Genel kurul veya yetki verilmesi halinde Yönetim Kurulu, sermaye piyasası mevzuatına uygun olarak kâr payının taksitli dağıtımına karar verebilir.

Yönetim Kurulu, genel kurul tarafından yetkilendirilmiş olmak ve sermaye piyasası mevzuatına uymak kaydı ile kâr payı avansı dağıtılabilir.

#### **4. KÂR PAYI DAĞITIM ESASLARI**

Kâr payı dağıtım esasları, Şirket esas sözleşmesinin "*Kârın Tespiti ve Dağıtımı*" başlıklı 15. maddesinde düzenlenmiş olup, kar dağıtımına ilişkin kısmı aşağıda alıntılanmış şekildedir:

*"Şirket'in karı, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası mevzuatı ve genel kabul gören muhasebe ilkelerine göre tespit edilir. Bu şekilde tespit edilen karın dağıtımında da Türk Ticaret Kanunu ve sermaye piyasası mevzuatı hükümleri esas alınır. Şirket'in genel giderleri ile ödenmesi veya ayrılması zorunlu olan miktarlar ve Şirket tüzel kişiliği tarafından ödenmesi zorunlu vergiler, hesap dönemi sonunda tespit edilen gelirlerden indirildikten sonra, geriye kalan ve yıllık bilançoda görülen dönem karı, varsa, geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra, sırasıyla, aşağıda gösterilen şekilde tevzi olunur.*

- 1. %5'i Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre ödenmiş sermayenin %20'sine ulaşıncaya kadar genel kanuni yedek akçe ayrılır,*
- 2. Kalandan, varsa yıl içinde yapılan bağış tutarlarının ilavesi ile bulunacak meblağ üzerinden, Şirket'in kar dağıtım politikası çerçevesinde Türk Ticaret Kanunu ve sermaye piyasası mevzuatı hükümlerine uygun olarak birinci temettü ayrılır,*
- 3. Net dönem karından, yukarıdaki bentlerde belirtilen meblağlar düşüldükten sonra kalan kısmı, Genel Kurul, kısmen veya tamamen ikinci temettü olarak dağıtmaya veya Türk Ticaret Kanunu'nun 521'inci maddesi uyarınca yedek akçe olarak ayırmaya yetkilidir.*
- 4. Pay sahiplerine dağıtılması kararlaştırılmış olan kısımdan, çıkarılmış sermayenin %5'i oranında kar payı düşüldükten sonra bulunan tutarın onda biri, Türk Ticaret Kanunu'nun 519'uncu maddesinin 2'nci fıkrası uyarınca genel kanuni yedek akçeye eklenir. Kar payı dağıtım tarihi itibarıyla, mevcut payların tümüne, bunların ihraç; ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın eşit olarak dağıtılır. Kar payı bakımından pay grupları arasında imtiyaz yoktur.*

*Dağıtılmasına karar verilen karın dağıtım şekli ve zamanı, Yönetim Kurulunun bu konudaki teklifi üzerine ve Sermaye Piyasası Kanunu ve buna ilişkin Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri de göz önünde tutularak Genel Kurulca kararlaştırılır. Esas sözleşme hükümlerine göre genel kurul tarafından verilen kar dağıtım kararı, kanunen müsaade edilmediği sürece geri alınmaz."*

#### **5. KÂR PAYI AVANSI DAĞITIM ESASLARI**

Şirket esas sözleşmesinin "*Kârın Tespiti ve Dağıtımı*" başlıklı 15. maddesine göre; "*Genel kurul, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde pay sahiplerine kar payı avansı dağıtılmasına karar verebilir. Kar payı avansı tutarının hesaplanmasında ve dağıtımında ilgili mevzuat hükümlerine uyulur. Bu amaçla, ilgili hesap dönemiyle sınırlı olmak üzere genel kurul kararıyla yönetim kuruluna yetki verilebilir."*

[İMZA]

[İMZA]

[İMZA]

## **Ek:4 METROPAL KURUMSAL HİZMETLER A.Ş. BAĞIŞ VE YARDIM POLİTİKASI**

### **1. GENEL BİLGİLER**

#### **1.1. Amaç**

Bu politikanın amacı, Şirketin kişi, kurum ya da sivil toplum kuruluşlarına yapılacak bağış ve yardım ilke ve esaslarının belirlenmesidir.

#### **1.2. Kapsam ve Yasal Dayanak**

İş bu politika, Metropol Kurumsal Hizmetler A.Ş.'nin gerçekleştireceği bağış ve yardım faaliyetlerine ilişkin usul ve esaslarını, Sermaye Piyasası Kanunu'nun örtülü kazanç aktarımı düzenlemelerine aykırılık teşkil etmemesini, yıl içinde yapılanlar dahil bağışların Genel Kurul'da pay sahiplerinin bilgisine sunulmasını kapsar.

Bu politika, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ("SPKn"), 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("TTK"), II19.1 sayılı Kar Payı Tebliği, II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği ve ekinde yer alan kurumsal yönetim ilkeleri de dâhil olmak üzere Sermaye Piyasası Kurulu'nun ("SPK") düzenlemeleri ile Şirket Ana Sözleşmesi'nin ilgili hükümleri çerçevesinde hazırlanmıştır.

### **2. UYGULAMA**

#### **2.1. Bağış ve Yardım İlke ve Esasları**

Şirket Üst Yönetiminin kararıyla tüm bağış ve yardımların yapılacağı kişi, kurum ya da sivil toplum kuruluşlarının belirlenmesinde; vizyon, misyon ve etik ilkelerle yıllık bütçe ödenekleri göz önünde bulundurulur.

Metropol Kurumsal Hizmetler A.Ş. olarak sosyal sorumluluk bilinciyle;

- Bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetinde bulunan kurum, kuruluş, vakıf ve derneklere,
- Sağlık, eğitim, kültür, engelsiz yaşam vb. alanlarda faaliyet gösteren kişi, kurum ya da sivil toplum kuruluşlarına,
- Sosyal amaçlı kurulmuş olan kurum ve benzeri kuruluşlara,
- Kamu yararı niteliği taşıyan okul, sağlık tesisi vb. inşasına,
- Şirket tarafından yararlı görülebilecek diğer işlere

aynı ve/veya nakdi yardım ve bağışta bulunabilir. Yardım ve bağışta bulunma kararı almaya Yönetim Kurulu yetkilidir.

Bağış ve yardım yapılırken Şirketin tabi olduğu yasal mevzuat düzenlemeleri dikkate alınır.

SPK'nın II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 1.3.10. sayılı ilkesi çerçevesinde "bağış ve yardımlara ilişkin politika oluşturularak genel kurul onayına sunulur.

Şirket, Bağış ve Yardım Politikası'ndaki ilkeler ve tabi olduğu mevzuat ile belirlenen esaslar doğrultusunda, dönemi içinde yapılmış tüm bağış ve yardımların tutarı ve yararlanıcıları ile politika değişiklikleri hakkında Genel Kurul Toplantısında ayrı bir gündem maddesi ile ortaklara bilgi verilir. Hesap döneminde yapılacak bağışların toplam sınırı Genel Kurul' da belirlenir

#### **2.2. Yürürlük**

Bu Politika, Genel Kurul tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer. Politikada günün koşullarına bağlı olarak sonradan yapılacak değişiklik ve güncellemeler de Yönetim Kurulu'nun onayı ile yürürlüğe girer ve Genel Kurul'un bilgisine sunulur.

[İMZA]

[İMZA]

[İMZA]