

# GYODER

## GYODER KOMİTELERİ ÇALIŞMA USULLERİ VE SORUMLULUKLARI

Ağustos 2021

## **I. BÖLÜM – Komitelerin Amaç ve Kapsamı**

Bu dokümanda GYODER komitelerinin çalışma prensipleri ve uygulamaları tarif edilmiştir. Aşağıda belirtilen maddeler GYODER komitelerini ve alt çalışma gruplarını kapsamaktadır.

## **II. BÖLÜM – Komite Tanımları**

**2.1. Komite Koordinatörü:** Komite çalışmaları ile ilgili GYODER Yönetim Kurulu ile komite arasında köprü kurulmasını sağlayan ve komite çalışmalarını takip eden GYODER İcra Kurulu Üyesidir.

**2.2. Komite Başkanı:** GYODER Yönetim Kurulu tarafından GYODER üyeleri arasından seçilir. Komite çalışmalarının GYODER'in hedefleri doğrultusunda yürütülmesinden sorumludur.

**2.3. Komite Üyesi:** Gönüllülük esasına göre komite çalışmalarının yürütülmesine bilgi ve deneyimi ile katkıda bulunan GYODER üyesi firmalarda çalışan ilgili uzman kişidir.

**2.4. Davetli Komite Üyesi:** GYODER üyesi olmayan ancak kamu/üniversite vs. gibi kurum ve kuruluşlarda görev yapan, komite kararı ile gönüllülük esasına göre yürütülen çalışmalara yüksek fayda sağlayacağı düşüncesiyle davet edilmesi uygun görülen ilgili uzman kişidir.

**2.5. Sekreteryaya:** Komite çalışmalarında koordinasyonu sağlayan GYODER Ofisi bünyesindeki birim ve/veya kişidir.

## **III. BÖLÜM – GYODER Komiteleri ve Komite Üyeleri ile İlgili Genel Şartlar**

3.1 Komite üyeliği; 2 yılda bir düzenlenen seçimli GYODER Genel Kurulu sonrası tüm üyelere yapılan "Komite Çalışmalarına Katılım" duyurusuna istinaden, üye firmaların atamış oldukları ilgili uzmanlarına dair komite ve erişim bilgilerini Dernek merkezine yazılı olarak ulaştırmaları ve yapılan bu başvuruların dernek tarafından kabulü ile gerçekleşir.

3.2 Komite Başkanı GYODER Yönetim Kurulu tarafından, GYODER üyeleri arasından atanır. Komite üyelerinin de, "Dernek üyesi şirketin temsilcisi veya çalışanı olması" zorunludur. Sadece dışarıdan destek almak için komiteye davet edilen "konunun uzmanı olan kişiler" davetli komite üyesi olarak istisna tutulacaktır.

3.3 Bir komitenin kurulup faaliyete geçebilmesi için en az 5 komite üyesinin katılımı gereklidir.

3.4 Komite toplantıları fiziki olarak gerçekleştirilecek ise toplantı katılım kontenjanı maksimum 10 kişi ile sınırlıdır. 10 kişiyi aşması halinde her firmadan bir temsilci yönlendirilmesi talep edilecektir. Bu halde de kontenjan sınırı aşıyor ise katılım durumu ve mekan değişikliği Komite Başkanı ile değerlendirilecektir. Toplantılar uzaktan erişimle online gerçekleştirilmesi halinde, herhangi bir kontenjan sınırı yoktur.

3.5 Geniş kapsamlı ihtisas alanlarında çalışmalar yürüten komitelerde, özel uzmanlık alanlarına göre alt çalışma grupları oluşturulabilir. Alt çalışma grupları GYODER ofis personeli dışında en az 3

komite üyesinden oluşur. Alt Çalışma Grupları kendi içlerinden bir çalışma grubu başkanı seçer. Oluşturulan çalışma gruplarınınca tamamlanan çalışmalar öncelikle bağlı olunan komite tarafından ele alınarak ve GYODER İcra Kurulu'nun onayı sonrası 3. taraflarla paylaşılabilir.

#### **IV. BÖLÜM – Komitelerin Çalışma Prensipleri, Görev ve Sorumlulukları**

**Komite Başkanı:** Komite Başkanları, komite çalışmalarının ilgili hedefler doğrultusunda yürütülmesinden sorumludur. Komite faaliyetlerinin düzenli ve disiplinli bir şekilde uygulanmasını, her bir komite üyesinin görüş ve önerilerinin komite tarafından ele alınmasını temin ederek, çalışmaların sadece bilimsel ve teknik unsurlar çerçevesinde demokratik bir şekilde yürütülmesini sağlar. Komite Başkanları; belirli dönemlerde komiteye yürütülen çalışmalar ile ilgili Komite Koordinatörü ve gerektiğinde diğer Yönetim Kurulu üyeleri ile bilgi paylaşımında bulunur.

Komite Başkanı, komitesiyle görüşerek, **yıllık çalışma planı, toplantı takvimi ve bütçe önerilerini** hazırlayıp, İcra Kurulu'na sunulmak üzere Genel Sekreterliğe bildirir. Komite bütçesi/kaynağı tahsis edilmemiş hiçbir harcama yapamaz.

Komitelerin toplantı notları, komite başkanının belirleyeceği bir komite üyesi veya kendisinin ekibinden uygun gördüğü ve görevlendirdiği bir sekreter/raportör tarafından takip edilerek not edilir ve hazırlanır.

Komiteler, komite başkanları tarafından belirlenen gün ve saatlerde GYODER ofisinde veya online olarak toplanır. Ancak dernekte toplantıların çakışması veya tarihin değiştirilememesi gibi çok zorunlu hallerde, komite başkanının önerdiği başka bir yerde veya saatte toplantı yapılabilir.

Komite toplantılarının gündemi Komite Başkanı tarafından belirlenir. Toplantıların "gündemi ve içeriği" toplantı öncesi GYODER sekreteryasına bildirilir. Komite Başkanının önerilen gündem önerilerini kabul etme, etmeme, ileri bir tarihte konunun ele alınmasına karar verme veya komite üyelerinin görüşlerine sunma hakkı vardır.

Komiteler; dernek ve üyeler dışındaki resmi kurum ve kuruluşlarla görüşme ve ilişki kurma eylemlerini GYODER Genel Sekreterliğini önceden bilgilendirerek yaparlar. İcra Kurulu ve Genel Sekreterliğin bilgisi olmadan doğrudan veya dolaylı olarak derneği yükümlülük altına sokacak hiç bir bağlantıya geçemezler. Komite kararları doğrultusunda 3. taraflarla yapılacak olan toplantı ve ziyaretlerde Komite Başkanı veya vekâleten komite içerisinde atadığı temsilcisi yer alır.

**Komite Üyeleri:** Komite üyeleri; ele alınacak gündem ile ilgili gerekli olan ön çalışmaları yaparak toplantılara düzenli olarak zamanında katılmak, komite faaliyetlerinde aktif görev almak ve komite toplantılarına katılım ile ilgili sekreterya bilgi vermekten sorumludur.

**GYODER Genel Sekreterlik ve Sekreterya:** Komitelerin içerisinde ve komiteler arasında koordinasyonun sağlandığını izler ve koordinasyonu arttırmaya yönelik öneriler yapabilir.

Toplantı duyuruları Komite Başkanının uygun gördüğü şekilde mevcut komite üyelerine ve/veya tüm GYODER üyelerine GYODER sekreteryası tarafından gönderilir.

Komite toplantı duyurusu GYODER sekreteryası tarafından yapılır. Yapılan duyuruya istinaden e-mail, whatsapp veya telefon yolu ile katılım bildiren üyelerin listesini yine sekreteryaya tutar ve Komite Başkanı ile paylaşır. Katılım durumu geri dönüş bildirenlere göre belirlenir.

Toplantı dokümanları toplantıdan en az bir gün önce GYODER sekreteryasına iletilir ve gerekirse GYODER sekreteryası tarafından belirtilen adette ve şekilde dokümanlar toplantı için çoğaltılır. Toplantı ile ilgili sunum, doküman, vs. gereksinimler için mutlaka önceden bilgi verilmeli ve sağlanabilirliği teyit edilmelidir.

GYODER ofis çalışanları, komite toplantılarına iş yoğunluklarına göre katılım gösterebilirler. Katılım göstermeleri zorunlu değildir.

## **V. BÖLÜM – Komite Üyeleri ile İletişim**

5.1 Komite üyelerinin kendi aralarında kurdukları e-mail grubu/whatsapp grubu vb. iletişim kanallarının yönetiminden komite başkanı veya başkanın seçtiği kişi sorumludur.

5.2 Grup genel bir paylaşım alanı olarak kullanılmamalıdır.

5.3 Gruptaki paylaşımların sadece komite ve çalışmaları ile ilgili konularda olmasına özen gösterilmelidir. (ör: firma/ürün reklamı, tanıtım, davet vb. mesajlar gönderilmemelidir.)

5.4 Grupta sosyal içerikli (ör: taziye, kutlama vb.) paylaşımlar yapılmamalıdır.

## **VI. BÖLÜM – GYODER Komiteleri**

### **1. Eğitim, Yayınlar ve Bilgi Üretimi Komitesi**

GYODER Akademi bünyesinde seminer programlarının hazırlanması çalışmaları, GYODER dergi, doküman, makale, rapor vb. yayınları ile ilgili her türlü çalışma, , üniversite işbirlikleri, sektöre özel bilgi, veri ve eğitim anlamında katkısı olabilecek her türlü çalışma bu komite bünyesinde oluşturulmaktadır. Komiteye üye firmaların eğitim, bilgi üretim ve veri departmanlarında çalışanlar ile konuya ilgi duyan üye firma temsilcileri katılabilir.

### **2. Gayrimenkul İhracat Komitesi**

Türkiye’de yabancıya gayrimenkul satışının ihracat kalemi sayılması adına çalışmalar yapılması, yabancı bireysel yatırımcıya gayrimenkul satışının artırılması önündeki engeller konusunda çalışılması, bu konuda sorunların giderilmesi adına resmi görüşlerin hazırlanması gibi faaliyetleri gerçekleştirmektedir. Komiteye üye firmaların satış ve pazarlama departmanlarında çalışanlar, yabancı yatırımcıya satış ile ilgili hizmet veren danışmanlık ve hukuk bürolarında çalışanlar katılabilir.

### **3. Gayrimenkul Teknolojileri ve Girişimcilik Komitesi**

Gayrimenkul alanındaki her türlü teknolojik gelişmenin takip edilmesi, proptech uygulamaları ile ilgili çalışmalar yapılması ve sektörde girişimcilik faaliyetlerinin desteklenmesini amaçlanmıştır. Komiteye, üye firmaların iş geliştirme ve teknoloji departmanlarında çalışanlar ya da konuya ilgi duyan üyeler katılabilir.

#### **4. GYF Komitesi**

Türkiye’de GYF’lerin artması, GYF’lerin gelişmesine engel problemlerin giderilmesi, konu hakkında görüş hazırlanarak ilgili kamu kurumlarına iletilmesi, GYF verilerinin derlenmesi ve oluşturulması amaçlarıyla çalışmalarını yürütmektedir. Komiteye, GYODER üyesi Portföy Yönetim Şirketi çalışanları ve danışmanlık gibi GYF ile ilgili çalışmalar yapan üye firma çalışanları katılabilir.

#### **5. Genç Gayrimenkulcüler Grubu (3G)**

Gayrimenkul sektörüne genç profesyoneller kazandırmak, GYODER çalışmalarına katkı sağlamak ve yararlanmak, sektördeki genç profesyonellerin gelişim ve networküne destek sağlamak, mentor-mentee programları organize etmek amacıyla çalışmalarını yürütmektedir. *\*Bu komiteye dahil olacak genç profesyoneller 35 yaşın altında olmalıdır.*

#### **6. GYO Komitesi**

GYO’ların sorunlarının tespiti, çözülmesi, konu ile ilgili görüşlerin hazırlanarak kamu kurumlarına bildirilmesi amacıyla çalışmalarını yürütür. İlgili komiteye, GYODER’e üye GYO, değerlendirme, bağımsız denetim şirketleri ve hukuk bürolarında çalışanlar katılabilir.

#### **7. Sürdürülebilir Kentsel Gelişim Komitesi**

Sürdürülebilir şehirlere dönüşüm ve kentlerin gelişimi için kamu kurumları ve ilgili kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak, görüşler sunmak amacıyla çalışmalarını yürütür. Komiteye, GYODER üyesi firmaların kentsel dönüşüm, şehir planlama departmanlarında ve mimarlık ofisinde çalışanlar katılabilir.

#### **8. Organizasyon Komitesi**

GYODER’in tüm organizasyon ve etkinlik planlanması (Gayrimenkul Zirvesi, Gelişen Kentler Zirvesi, Çözüm Platformu, Anadolu Buluşmaları, Üye Buluşmaları vs. gibi), yurt dışı fuarlara katılımın organize edilmesi gibi çalışmaları yürütür. Komiteye, GYODER üyesi firmaların kurumsal iletişim, pazarlama ve etkinlik yönetimi gibi bölümlerinde çalışanlar katılabilir.

#### **9. İletişim ve Sosyal Etki Komitesi**

Derneğin ajans ile ilişkileri, basın ve iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi çalışmalarını devam ettirir. İletişim Komitesi kapalı grup bir komite olup, sadece Proje Koordinatörü, Komite Başkanı, Dernek Genel Sekreteri ve Genel Sekreter Yardımcısı, Kurumsal İletişim Koordinatörü, Başkan’ın iletişim ekibi ve GYODER’in iletişim ajansından oluşur. Belirli dönemlerde bu ekibe GYODER Genel Sekreteri bilgi ve önerisi dahilinde üye firmaların kurumsal iletişim müdür/koordinatör/direktörleri çalışmaları desteklemeleri açısından davet edilebilir.

#### **10. Turizm Yatırımları Komitesi**

Özellikle otel yatırımları, gayrimenkul sektörü ile turizm sektörünün bir araya getirilmesi ve turizm yatırımlarının arttırılması konularında çalışmalarını sürdürür. İlgili komiteye, GYODER üyesi GYO firmalarında, otel yatırımları olan geliştirici firmalarında çalışanlar ve konuya ilgi duyan tüm üye şirket çalışanları katılabilir.

#### **11. Uluslararası İlişkiler Komitesi**

GYODER’in uluslararası diğer dernek ve kuruluşlarla ilişkilerini güçlendirmek, Derneği uluslararası alanda temsil etmek, yurt dışındaki firmaların yatırımlarını ülkemize yapması adına yasal düzenlemelerin yapılmasına katkı sağlamak ve Türkiye’nin kurumsal yabancı yatırımcıya tanıtımını yapmak amacıyla çalışmalarını yürütür. Organizasyon Komitesi’ne uluslararası fuar ve

organizasyonlara katılımlar esnasında destek olur. İlgili komiteye, GYODER üyesi firmaların konuya ilgili duyan çalışanları katılabilir.

### **12.Yasal Düzenlemeler Komitesi**

Gayrimenkul sektörünü ilgilendiren her konuda yeni çıkan tüm kanun, yönetmelik, tebliğ, kararname, KHK ile ilgili görüş bildirilmesi, bu mevzuatlara ilişkin uygulamada yaşanan aksaklıkların tespit edilerek çözüm önerilerinin sunulması, Derneğin hukuki her türlü işlemlerinin gerçekleştirilmesi, takibi konusunda Derneğe destek verilmesi, hukuki konularda görüşler hazırlanması amacıyla çalışmalarını yürütür. İlgili komiteye, GYODER üyesi hukuk bürolarında çalışanlar ya da GYODER üyesi firmaların hukuk departmanında çalışanlar katılabilir.

### **13. Yeşil Binalar ve Sürdürülebilirlik Komitesi**

Komitenin birincil hedefi GYODER üyelerinin sürdürülebilirlik ve yeşil bina kavramları hakkında bilinçlendirilmesidir. Ayrıca LEED sertifikası, YES TR, Green Deal – Yeşil Mütabakat konularında da çalışmalar yürütmektedir. İlgili komiteye, GYODER üyesi firmaların mimarlık bölümlerinde çalışanlar ve konuya ilgi duyan çalışanlar katılabilir.

### **14.Üye İlişkileri Komitesi**

Dernek üyelerinin birbiriyle iletişiminin ve Dernek ile üyeler arasındaki iletişimin sağlanması, üyelik ilişkilerinin güçlendirilmesi, aidiyet duygusunun artırılması ve Derneğe yeni üyelerin kazandırılması amacıyla çalışmalarını yürütür. İlgili komiteye, GYODER üyesi firmaların çalışanları katılım sağlayabilir.

GYODER