

# İFO MENKUL KIYMETLER YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

## BİLGİLENDİRME POLİTİKASI

### **1.Amaç:**

İfo Menkul Kıymetler Yatırım Ortaklığı A.Ş.' Bilgilendirme Politikası; Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri, Kurumsal Yönetim İlkeleri ve Şirket Ana Sözleşmesi hükümleri çerçevesinde, ticari sır niteliği taşımayan her türlü bilgiyi, Şirketin geçmiş performansını ve gelecek beklentilerini tam, adil, doğru, zamanında, anlaşılabilir ve kolay ulaşılabilir bir şekilde, yerli/yabancı pay sahipleri, potansiyel yatırımcılar, çalışanlar, müşteriler ve ilgili yetkili kurumlar gibi tüm menfaat sahipleri ile eşit bir biçimde paylaşarak sürekli, etkin ve şeffaf bir iletişim sağlamaktır.

Şirketin bilgilendirme politikası, Sermaye Piyasası Mevzuatı, Sermaye Piyasası Kurulu kararları, İstanbul Menkul Kıymetler Borsası (İMKB) düzenlemeleri ve diğer ilgili mevzuat kapsamında yer alan hususlar gözetilerek yürütülmekte olup, bu çerçevede açıklanması istenilen hususlar zamanında, tam ve doğru olarak kamuoyuna duyurulur.

Bilgilendirme Politikası, İfo Menkul Kıymetler Yatırım Ortaklığı A.Ş. bünyesinde faaliyet gösteren tüm çalışanlarını kapsar.

### **2.Yetki ve Sorumluluk:**

Şirketimizin bilgilendirme politikasının oluşturulmasında ve politikada yapılacak değişikliklerde Yönetim Kurulu yetkilidir. Bilgilendirme politikası ve politikada yapılacak değişiklikler, Yönetim Kurulu'nun onayını takiben Şirketin internet sitesinde yayımlanır ve yapılacak ilk Genel Kurul Toplantısında da ortakların bilgisine sunulur.

Şirketimizin bilgilendirme politikasının uygulanması ve geliştirilmesi Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğu altındadır. Bilgilendirme politikasını yürütmekten Pay Sahipleriyle İlişkiler Birimi, sorumludur.

### **3.Bilgilendirme Yöntem ve Araçlar:**

Bilgilendirmeler; özel durum açıklamaları, mali tablo ve raporlar, yıllık faaliyet raporları, internet sayfası, bilgilendirme yazıları gibi bilgilendirme araçları ile yapılır. Sermaye Piyasası Mevzuatı, İstanbul Menkul Kıymetler Borsası ve Türk Ticaret Kanunu hükümleri çerçevesinde, kamuyu aydınlatma ve bilgilendirme politikasını belirlerken aşağıdaki yöntem ve araçların kullanılacağı tespit edilmiştir:

- 3.1. İMKB'ye iletilen özel durum açıklamaları
- 3.2. Periyodik olarak İMKB'ye iletilen mali tablo ve dipnotları, bağımsız denetim raporu, beyanlar ve faaliyet raporları
- 3.3. Haftalık olarak İMKB'ye iletilen Portföy Değer Tabloları
- 3.4. T. Ticaret Sicili Gazetesi ve Günlük Gazeteler vasıtasıyla yapılan ilanlar ve duyurular (izahname, sirküler, genel kurul çağrısı vb.)
- 3.5. Kurumsal Web Sitesi ([www.infoyo.com.tr](http://www.infoyo.com.tr))
- 3.6. Telefon, elektronik posta, faks, yüz yüze vb. iletişim araçları vasıtası ile yatırımcılarla yapılan görüşmeler

#### **4.Faaliyet Raporunun Kamuya Açıklanması:**

Faaliyet raporu; 3 er aylık dönemler itibariyle Sermaye Piyasası Mevzuatına ve SPK Kurumsal Yönetim İlkelerine uygun olarak hazırlanır. Yönetim Kurulunun onayından geçirilir ve Web sitemizde ([www.infoyo.com.tr](http://www.infoyo.com.tr)) yayınlanır. Ayrıca İMKB ve KAP vasıtasıyla kamuya açıklanır.

#### **5.Özel Durum Açıklamaları:**

SPK Seri: VIII, No:54 “ Özel Durumların Kamuya Açıklanmasına İlişkin Esaslar Tebliğ” nin 22/4.maddesi gereğince Yönetim Kurulunca belirlenen, Özel Durum Açıklamalarını yapmakla görevlendirilen yetkili kişiler Genel müdür ve Pay Sahipleri İlişkiler sorumlusu tarafından imzalanarak İMKB’ye bildirilir. Özel durum açıklamaları İMKB’ye faks yolu ile iletilerek kamuya duyurulması sağlanır. Ayrıca Özel durum açıklamaları KAP bildirimini olarak elektronik ortamda ve Şirket’in Web sayfasına girişi yapılır.

**İnfo Menkul Kıymetler Yatırım Ortaklığı A.Ş.** özel durum açıklamalarını, en geç kamuya açıklama yapıldıktan sonraki ilk iş günü içinde internet sitesinde ([www.infoyo.com.tr](http://www.infoyo.com.tr)), ilan eder ve söz konusu açıklamaları beş yıl süreyle internet sitesinde bulundurur.

#### **6.Mali Tabloların Kamuya Açıklanması:**

Şirketin bilgilendirme politikası ortaklar ve tüm menfaat sahiplerinin mali tablolara en hızlı ve kolay şekilde ulaşımının sağlanmasını amaçlar. Şirketin mali tabloları Sermaye Piyasası Kurulu tarafından belirlenmiş hükümler çerçevesinde Uluslararası Finansal Raporlama Standartlarına uygun olarak hazırlanır. Üçüncü ve dokuzuncu ay itibariyle şirket tarafından düzenlenir, altıncı ve yıl sonları itibariyle de bağımsız denetimden geçirilir. Mali tablolar ve dipnotları kamuya açıklanmadan önce Sermaye Piyasası Mevzuatı çerçevesinde Denetim Komitesi’nden alınan uygunluk görüşüyle Yönetim Kurulu’nun onayına sunulur ve Yönetim Kurulu’nun onayını takiben SPK ve İMKB düzenlemeleri doğrultusunda kapalı zarf içerisinde İMKB’ye iletilerek kamuya açıklanır. Mali tablolar ve dipnotlarına geriye dönük olarak **İnfo Menkul Kıymetler Yatırım Ortaklığı A.Ş.** Web sitesinden ([www.infoyo.com.tr](http://www.infoyo.com.tr)) ulaşılabilir.

#### **7.Kurumsal Web-Sitesi:**

Şirket Web-sitesi, detaylı içeriği ile dünyanın her yerinden pay sahiplerinin hisse performansının izlemesini kolaylaştırıcı, en detaylı ve güncel bilginin hızlı, düşük maliyetli ve kolay olarak izlenebileceği bir platform niteliği taşımakta ve kamunun aydınlatılmasında aktif olarak kullanılmaktadır. Web-sitesinde bulunan bilgilere şu an için Türkçe olarak yer verilmektedir. Sitede geçmişe yönelik bilgilere de yer verilmektedir. Şirket Web-sitesi sürekli olarak güncellenmektedir. Web-sitesinde izlenebilecek başlıklar aşağıda yer almaktadır.

- 7.1. Kurumsal kimliğe ilişkin detaylı bilgiler
- 7.2. Yönetim Kurulu üyeleri ve şirket üst yönetimi hakkında bilgi
- 7.3. Şirket organizasyonu ve ortaklık yapısı
- 7.4. Şirket ana sözleşmesi
- 7.5. Ticaret sicil bilgileri
- 7.6. İzahname ve halka ara sirküleri
- 7.7. Mali tablolar ve buna bağlı rapor, finansal bilgiler, göstergeler ve analiz raporları
- 7.8. Faaliyet raporları
- 7.9. Yatırım Stratejisi ve Karşılaştırma Ölçütleri
- 7.10. SPK Özel Durum Açıklamaları
- 7.11. Genel Kurul toplanma tarihi, gündem, gündem konuları hakkında açıklamalar
- 7.12. Güncel Portföy Bilgileri
- 7.13. Kar Dağıtım Politikası
- 7.14. Sıkça Sorulan Sorular
- 7.15. Kurumsal Yönetim ve Uyum Raporu
- 7.16. Duyurular
- 7.17. İletişim Bilgileri
- 7.18. Sürekli Bilgilendirme
- 7.19. Bilgilendirme politikası

## **8. Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi ve Günlük Gazeteler Aracılığı ile Yapılan İlanlar ve Duyurular:**

Türk Ticaret Kanunu ve Ticaret Sicili Tüzüğü ile Sermaye Piyasası mevzuatı hükümleri doğrultusunda Şirketimiz personelinin imza yetkileri dahil olmak üzere genel kurul toplantıları, genel kurul gündemi, vekaletname örnekleri, ana sözleşme değişiklikleri ve sermaye artırımları, gibi kanunen zorunlu tüm hususlar Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ve günlük gazeteler aracılığı ile yapılır. Ayrıca yıllık finansal raporlar Genel Kurul tarihinden sonraki bir ay içerisinde Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ilan edilir.

## **9. Piyasadaki Haberlerin ve Söylentilerin Takibi:**

**İnfo Menkul Kıymetler Yatırım Ortaklığı A.Ş.** hakkında basın-yayın organlarında ve internet sitelerinde yer alan haber ve söylentilerin takibi yapılır ve bu haber ve bilgilerin sermaye araçları üzerinde etki yapıp yapmayacağı değerlendirilmesi yapılır. Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri:VIII No:54 sayılı Özel Durumların Kamuya Açıklanmasına İlişkin Esaslar Tebliği'nin 18'inci maddesi çerçevesinde özel durum açıklamasının yapıp yapılmamasına karar verilir. Buna karşılık, Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri dahilinde SPK veya İMKB'den doğrulama talebi geldiğinde veya yönetim bir cevap verilmesinin gerekli ve daha uygun olduğuna karar verdiği takdirde piyasada çıkan söylenti ve dedikodular hakkında açıklama yapılır.

## **10. İdari Sorumluluğu Bulunan Kişilerin Belirlenmesinde Kullanılan Kriterler**

İdari sorumluluğu bulunan kişiler sermaye piyasası mevzuatında tanımlanan çerçevede ortaklığın, yönetsel veya denetsel organlarının üyeleri ve bu organların üyesi olmayan, doğrudan ya da dolaylı olarak ortaklık ile ilişkili içsel bilgilere düzenli erişen ve bu ortaklığın gelecekteki gelişimini ve ticari hedeflerini etkileyen yönetsel kararlar verme yetkisi olan kişileri içerir.

Yönetim Kurulu üyeleri, Genel Müdür ve Müdür Yardımcısı, Şirketin her türlü iş ve faaliyetleri ile gelecek ile ilgili strateji ve planları hakkında detaylı bilgiye sahip kabul edilir ve içsel bilgilere erişebilir personel kapsamında değerlendirilir.

## **11. İçsel Bilgilerin Gizliliğinin Korunması**

Şirket tarafından, içsel bilgilerin kullanımının önlenmesi için gerekli her türlü tedbir alınır. İçsel bilgilerle ilgili olarak ilgili mevzuatta yer alan yükümlülükler ve bu bilgilerin kötüye kullanımı ve uygunsuz dağıtımı ile ilgili yaptırımlar konusunda Şirket çalışanları meslek içi eğitimleri sırasında bilgilendirilir.

"İçsel Bilgilere Erişimi Olanlar Listesi" Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır ve güncelliği sağlanır. Bu listede yer alan kişiler, ilgili kanun ve mevzuatta yer alan yükümlülükler ile bu bilgilerin kötüye kullanımı veya uygunsuz dağıtımı ile ilgili yaptırımlar hakkında bilgilendirilir. Bununla birlikte bilgi güvenliği çerçevesinde, izinsiz bilgiye erişimi engellemek amacıyla her türlü önlem alınır. Üçüncü taraflarla yapılan gizlilik anlaşmaları da ortaklık tarafından alınan önlemler arasındadır.

Bu politikanın uygulama esas ve usulüne ilişkin tüm sorular, Pay Sahipleriyle İlişkiler Birimi'ne yöneltilmelidir.