

YAYLA ENERJİ ÜRETİM TURİZM VE İNŞAAT TİC. A.Ş. BİLGİLENDİRME POLİTİKASI

Aşağıda yer alan Yayla Enerji Üretim Turizm ve İnşaat Ticaret A.Ş.'nin menfaat sahiplerine kurumsal yönetim ilkeleri gereği ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere bilgilerin zamanında, doğru, anlaşılabilir, eksiksiz ve kolay ulaşılabilir bilgi edinmelerini sağlamak amacıyla oluşturulan bilgilendirme politikasının kabul edilmesine ve şirketin www.yayla.tc internet sitesinde yayınlanmasına, ilk genel kurulda ortakların bilgisine sunulmasına karar verilmiştir.

1.AMAÇ

Yayla Enerji Üretim Turizm ve İnşaat Ticaret A.Ş.'nin menfaat sahiplerine kurumsal yönetim ilkeleri gereği ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere bilgilerin zamanında, doğru, anlaşılabilir, eksiksiz ve kolay ulaşılabilir bilgi edinmelerini sağlamak amacıyla bilgilendirme politikası oluşturmuştur.

2.DAYANAK

Bu döküman Sermaye Piyasası Mevzuatı, Şirket Esas Sözleşmesi ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

3.SORUMLULUK

Bilgilendirme Politikası Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur, geliştirilir ve Genel Kurul'un bilgisine sunulur. Yönetim Kurulu bilgilendirme politikasının geliştirilmesinde kurumsal yönetim komitesinin tavsiyelerini dikkate alır.

4.KAMUYU AYDINLATMA ARAÇLARI

Bilgilendirme politikası aşağıda yer alan araçlar vasıtasıyla gerçekleştirilir.

Web sitesi Faaliyet raporu, Yatırımcılara yönelik toplantılar Özel Durum Açıklama Formu, Medya ve basın açıklamaları Ticaret Sicili Gazetesi, diğer gazeteler Haber kanalları (Reuters, AP, Bloomberg, Foreks vs.) Elektronik posta vs gibi iletişim araçları Telefon, Faks vs.

5. BİLGİLENDİRME KONULARI

Yapılacak bilgilendirmeler aşağıda yer alan hususları kapsar:

Yıllık faaliyet raporu, mali tablolar ve dipnotları, bağımsız denetim raporu ve kar dağıtım politikası internet sitesi ve diğer dağıtım organları vasıtasıyla yatırımcılara, kamuya, menfaat sahiplerine ve düzenleyici kuruluşlara zamanında ve doğru bir

şekilde ulaştırılır. Yatırımcılara, kreditoşlere, analistlere ve pay sahiplerine yönelik olarak yatırımcıları bilgilendirme amaçlı toplantılar, road showlar, analist toplantıları düzenlenebilir.

Genel kurula ilişkin her türlü bilgi genel kuruldan en az 3 hafta önce şirket merkezi ve şubelerinden kamuya açık tutulur ve internet ile kamuya duyurulur. Her 3,6,9,12 aylık dönemlerde mali tablolar ve bağımsız denetim raporu internet yolu ile kamuya duyurulur. Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-15.1 sayılı Özel Durumlar Tebliğı ile belirlenen özel durumların gerçekleşmesi durumunda bu konuya ilişkin özel durum açıklamaları KAP'ta yayınlanır. Yönetim Kurulu üyelerinin basın ile yapacağı görüşmeler Yatırımcı İlişkileri Birimi tarafından planlanır ve organize edilir. Şirketin hisse senedi değerini önemli ölçüde etkileyebilecek konular söz konusu olduğunda, Basın görüşmeleri Yönetim Kurulu üyelerinin ortak kararı alınarak ve Yatırımcı İlişkileri Biriminin bilgisi dahilinde yapılır İçeriden öğrenen kişilere ilişkin olarak şirket bünyesinde yönetim kurulu üyeleri, yöneticiler ve çalışanlar gözönünde bulundurularak içerden bilgi alanların listesi oluşturulur.

Şirket içerisinde "İçerden Bilgi Alanların Listesi" oluşturulduktan sonra değişen koşullar gözlemlenerek periyodik olarak bu liste gözden geçirilir ve güncellenir. Şirket, Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanan Kurumsal Yönetim İlkelerini uygulayıp uygulamadığına ilişkin beyanına; uygulayamadığı konularda bu hususlara ve gerekçelerine yıllık faaliyet raporunda ve internet sitesinde yer verir. Şirket Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan kar dağıtım politikası kamuya açıklanır. Bu politika Genel Kurul'da pay sahiplerinin bilgisine sunulur ve faaliyet raporunda da yer alır. Şirket Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan etik ilkeler kamuya açıklanır. Bu ilkeler pay sahiplerinin bilgisine sunulur , faaliyet raporunda ve internet sitesinde yer alır.

6. BİLGİ VERMEYE YETKİLİ KİŞİLER

Yukarıda yer alan kamuya yapılan açıklamalar dışında talep edilen bilgilerle ilgili olarak açıklama yapmaya yetkili kişiler bilgi talebinin düzeyine göre Yönetim Kurulu Başkanı , Başkan Yardımcısı, Yönetim Kurulu Üyeleri, Muhasebe Müdürü ve Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi tarafından yazılı veya sözlü olmak üzere cevaplandırılır. Bu kişiler dışında kalan diğer çalışanlar soru taleplerini cevaplamaya yetkili değildir.

