

## 1. AMAÇ VE KAPSAM

İşbu Kâr Dağıtım Politikası, **ATA TURİZM İŞLETMECİLİK TAŞIMACILIK MADENCİLİK KUYUMCULUK SANAYİ VE DIŞ TİCARET A.Ş.**'nin ("ATA", "Şirket") esas sözleşmesi, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("TTK"), 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ("SPKn"), II-19.1 sayılı Kâr Payı Tebliği, II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği ve ilgili sair mevzuat çerçevesinde kâr payı ve kâr payı avansı dağıtımına ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Politikanın amacı, Şirket'in tabi olduğu mevzuat ve esas sözleşme hükümleri ile uyumlu biçimde kâr dağıtım esaslarının belirlenmesi; pay sahiplerinin, Şirket'in gelecek dönemlerde elde edeceği kârın dağıtım usul ve esaslarını öngörebilmesine katkı sağlanmasıdır.

Şirket, kâr dağıtımını konusunda pay sahiplerinin menfaatleri ile Şirket'in sürdürülebilir büyüme, yatırım ve finansman ihtiyaçları arasında dengeli bir yaklaşım gözetir.

## 2. GÖREV VE YETKİ

Kâr payının hak sahiplerine hangi tarihte, ne şekilde ve hangi yöntemle dağıtılacağı; Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri, ilgili mevzuat ve Şirket esas sözleşmesi hükümleri dikkate alınarak Yönetim Kurulu'nun teklifi üzerine Genel Kurul tarafından kararlaştırılır.

Bu kapsamda Yönetim Kurulu; dağıtılabilir kârın durumu, Şirket'in yatırım planları, nakit akışı, finansman ihtiyacı, kârlılık seviyesi ve ekonomik koşulları değerlendirerek kâr dağıtımına ilişkin önerisini oluşturur ve Genel Kurul'un onayına sunar.

## 3. KÂRIN TESPİTİ VE DAĞITIM ESASLARI

Şirket'in kârının tespiti ve dağıtımını, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, sermaye piyasası mevzuatı, esas sözleşme hükümleri ve diğer ilgili düzenlemeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

Şirket'in faaliyet dönemi sonunda tespit edilen gelirlerinden; genel giderler, amortismanlar, vergiler ile ayrılması zorunlu karşılık, fon ve benzeri yükümlülükler düşüldükten sonra kalan net dönem kârı esas alınır. Varsa geçmiş yıl zararlarının mahsubundan sonra kalan tutar üzerinden mevzuat uyarınca ayrılması gereken yedek akçeler ayrılır ve kalan dağıtılabilir kâr Genel Kurul kararı doğrultusunda pay sahiplerine dağıtılabilir.

Kâr payı, dağıtım tarihi itibarıyla mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın eşit olarak dağıtılır. Şirketimizde kâr dağıtımına ilişkin herhangi bir imtiyaz tesis edilmez.

Dağıtılacak kâr payının oranı, dağıtım şekli ve zamanı; Şirket'in orta ve uzun vadeli stratejileri, yatırım ve finansman politikaları, sürdürülebilir büyüme hedefi, kârlılık durumu, nakit akışı ve kredi geri ödemeleri dâhil finansal yükümlülükleri dikkate alınarak Yönetim Kurulu'nun önerisi üzerine Genel Kurul tarafından belirlenir.

İlgili mevzuat uyarınca ayrılması gereken yedek akçeler ayrılmadıkça ve esas sözleşme ya da işbu politika kapsamında pay sahipleri için belirlenen kâr payı dağıtılmadıkça; başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kâr aktarılmasına veya kâra katılan diğer kişilere ödeme yapılmasına karar verilemez.

Yönetim Kurulu'nun Genel Kurul'a kârın dağıtılmamasını teklif etmesi hâlinde, bunun gerekçeleri ile dağıtılmayan kârın kullanım şekline ilişkin bilgi Genel Kurul toplantısında pay sahiplerinin bilgisine sunulur, faaliyet raporunda yer alır ve ilgili mevzuat çerçevesinde kamuya açıklanır.

#### 4. KÂR PAYI AVANSI

Genel Kurul tarafından Yönetim Kurulu'na yetki verilmiş olması ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulması kaydıyla, Şirket kâr payı avansı dağıtabilir.

Kâr payı avansının hesaplanması ve dağıtımı konusunda Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır. Kâr payı avansına ilişkin olarak Yönetim Kurulu tarafından alınan kararlar da kamuya açıklanır.

#### 5. KAMUYA AÇIKLAMA VE GENEL KURUL BİLGİLENDİRMESİ

İşbu politika, Genel Kurul'un onayını müteakip Şirket'in kurumsal internet sitesinde kamuya açıklanır.

Kâr dağıtımına ilişkin Yönetim Kurulu önerisi veya kâr payı avansı dağıtımına ilişkin Yönetim Kurulu kararı; şekli ve içeriği mevzuata uygun olarak ilgili tablo ve açıklamalarla birlikte kamuya duyurulur.

İşbu Kâr Dağıtım Politikası'nda değişiklik yapılması hâlinde, değişikliğe ilişkin Yönetim Kurulu kararı ve gerekçesi, özel durumların kamuya açıklanmasına ilişkin düzenlemeler çerçevesinde kamuya açıklanır ve yapılacak ilk Genel Kurul toplantısında pay sahiplerinin onayına sunulur.

#### 6. YÜRÜRLÜK

İşbu Kâr Dağıtım Politikası, 19.06.2026 tarih ve 2026/29 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilmiş olup, Genel Kurul'da kabul edilmesini takiben yürürlüğe girer ve Şirket'in kurumsal internet sitesinde yayımlanır.

Politikada yapılacak değişiklikler, Yönetim Kurulu kararı doğrultusunda ve ilgili mevzuata uygun şekilde kamuya duyurulur; yapılacak ilk Genel Kurul toplantısında pay sahiplerinin onayına sunulur.

## 1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu Politika, Ata Turizm İşletmecilik Taşımacılık Madencilik Kuyumculuk Sanayi ve Dış Ticaret A.Ş. (“Şirket”) tarafından yapılabilecek bağış ve yardımlara ilişkin esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Politika; Şirket’in tabi olduğu Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri, ilgili ikincil mevzuat ve Şirket Esas Sözleşmesi ile uyumlu şekilde uygulanır.

## 2. TEMEL İLKELER

Şirket; sosyal sorumluluk anlayışı, sürdürülebilir değer yaratma yaklaşımı ve kurumsal yönetim ilkeleri çerçevesinde, kamu yararını gözeten kurum, vakıf, dernek ve benzeri kuruluşlara bağış ve yardım yapabilir.

Ancak bağış ve yardımların;

- Sermaye piyasası mevzuatının örtülü kazanç aktarımı düzenlemelerine aykırılık teşkil etmemesi,
- Şirket faaliyet konusu, itibarı, etik değerleri ve pay sahiplerinin menfaatleri ile uyumlu olması,
- Gerekli özel durum açıklamalarının mevzuata uygun şekilde yapılması,
- Dönem içinde yapılan bağış ve yardımların Genel Kurul’da pay sahiplerinin bilgisine sunulması esas alınır.

## 3. YETKİ VE SINIRLAR

Yapılacak bağış ve yardımların üst sınırı Genel Kurul tarafından belirlenir. Belirlenen üst sınırı aşan herhangi bir bağış veya yardım yapılamaz. Sermaye Piyasası Kurulu’nun bağış tutarına ilişkin üst sınır belirlemesi halinde, Şirket bu sınıra aynen uyar.

Ayrıca, bir hesap döneminde yapılacak bağış ve yardım tutarı, bağışın yapıldığı yıllık hesap dönemindeki Şirket özkaynak tutarının binde dördünü aşamaz. Yönetim Kurulu, bağış ve yardım süreçlerinin bu sınırlar içinde yürütülmesinden sorumludur.

## 4. UYGULAMA ESASLARI

Bağış ve yardımlar nakdi veya ayni olarak yapılabilir. Her bir bağış ve yardım kararı alınırken aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- Bağış veya yardımın yasal dayanağı ve mevzuata uygunluğu,
- Yararlanıcının faaliyet alanı ve kamu yararına katkısı,

- Tutarın Şirket finansal yapısı ve bütçesi üzerindeki etkisi,
- İşlemin şeffaf, izlenebilir ve belgelendirilebilir olması.

Şirket tarafından yapılan tüm bağış ve yardımlar muhasebe kayıtlarına doğru, eksiksiz ve zamanında işlenir; iç kontrol ve raporlama süreçleri kapsamında takip edilir.

## 5. KAMUYA AÇIKLAMA VE GENEL KURUL BİLGİLENDİRMESİ

Bağış ve yardım politikası Genel Kurul'un onayına sunulur. Genel Kurul tarafından onaylanan politika doğrultusunda dönem içinde yapılan tüm bağış ve yardımların tutarı, yararlanıcıları ve politika değişiklikleri hakkında Genel Kurul toplantısında ayrı bir gündem maddesi ile pay sahiplerine bilgi verilir

## 6. YÜRÜRLÜK

Bu Politika, 19.06.2026 tarih ve 2026/29 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilmiş olup, Genel Kurul onayına sunulmak üzere yürürlüğe alınmıştır.

Mevzuatta meydana gelebilecek değişiklikler, Sermaye Piyasası Kurulu kararları ve Şirket ihtiyaçları doğrultusunda gözden geçirilir ve gerekli hallerde güncellenir.

## 1. AMAÇ VE KAPSAM

Şirket Bilgilendirme Politikası, **ATA TURİZM İŞLETMECİLİK MADENCİLİK KUYUMCULUK SAN. DIŞ TİC. A.Ş.’nin** (“ATA”, “Şirket”) tarafından; Türk Ticaret Kanunu (“TTK”), 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu (“SPKn.”), Sermaye Piyasası Kurulu (“SPK”) düzenlemeleri, Borsa İstanbul A.Ş. (“BİST”) düzenlemeleri ve Kurumsal Yönetim İlkeleri esas alınarak hazırlanmıştır.

Bu Politika’nın amacı; Şirket’in geçmiş performansı, finansal sonuçları, faaliyetleri, stratejileri, riskleri, büyüme alanları ve geleceğe yönelik değerlendirmeleri hakkında sermaye piyasası mevzuatına uygun, doğru, eksiksiz, anlaşılabilir, yorumlanabilir, düşük maliyetli ve kolay erişilebilir bilgi sunmaktır.

Şirket, ticari sır niteliğindeki bilgiler ile rekabet gücünü zedeleyebilecek unsurlar saklı kalmak kaydıyla, kamunun aydınlatılmasında şeffaflık, eşitlik, doğruluk, zamanlılık ve tutarlılık ilkelerini esas alır.

Politika; pay sahipleri, yatırımcılar, potansiyel yatırımcılar, analistler, kredi verenler, çalışanlar, müşteriler, tedarikçiler, resmi otoriteler ve diğer tüm menfaat sahipleri ile Şirket’in yazılı, sözlü ve dijital iletişim esaslarını belirler.

Bilgilendirme Politikası’nın uygulanması, gözetimi, dönemsel olarak gözden geçirilmesi ve gerektiğinde güncellenmesi Yönetim Kurulu’nun sorumluluğundadır. Yönetim Kurulu, bu yetkisini ilgili komite ve birimlere devredebilir. Politika metni ve sonraki değişiklikler KAP’ta ve Şirket’in kurumsal internet sitesinde yayımlanır; yapılacak ilk genel kurul toplantısında pay sahiplerinin bilgisine sunulur.

## 2. TANIMLAR

Bu Politika’da geçen temel kavramlar aşağıdaki anlamları ifade eder:

- Şirket: Ata Turizm İşletmecilik Taşımacılık Madencilik Kuyumculuk Sanayi ve Dış Ticaret A.Ş.’yi,
- BİST/Borsa: Borsa İstanbul A.Ş.’yi,
- SPK/Kurul: Sermaye Piyasası Kurulu’nu,
- SPKn./Kanun: 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu’nu,
- KAP: Kamuyu Aydınlatma Platformu’nu,
- MKK: Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş.’yi,
- İçsel Bilgi: Sermaye piyasası araçlarının değerini, fiyatını veya yatırımcıların yatırım kararlarını etkileyebilecek, henüz kamuya açıklanmamış bilgi, olay ve gelişmeleri,
- Sürekli Bilgi: İçsel bilgi tanımı dışında kalan ve mevzuat uyarınca kamuya açıklanması gereken tüm bilgi, olay ve gelişmeleri,
- Özel Durum Açıklaması: Sermaye piyasası araçlarının değerini, fiyatını veya yatırımcıların yatırım kararlarını etkileyebilecek içsel ya da sürekli bilgilere ilişkin açıklamaları ifade eder.

## 3. BİLGİLENDİRMEDE KULLANILAN ARAÇLAR

Şirket, kamuyu aydınlatma amacıyla aşağıdaki araç ve yöntemleri kullanır:

- KAP’ta yayımlanan özel durum açıklamaları, finansal tablolar, dipnotlar, faaliyet raporları, sorumluluk beyanları, genel bilgi formu ve diğer duyurular,
- Şirket’in kurumsal internet sitesi ve yatırımcı ilişkileri bölümü,

- Yatırımcı sunumları, bilgi notları, bilgilendirme ve tanıtım dokümanları,
- Sermaye piyasası katılımcıları ile yüz yüze, çevrim içi veya telekonferans yoluyla yapılan bilgilendirme toplantıları,
- SPK düzenlemeleri uyarınca hazırlanması gereken izahname, sirküler, ihraç belgesi, duyuru metni ve benzeri dokümanlar,
- Yazılı ve görsel medya aracılığıyla yapılan açıklamalar ile uygun görülen veri dağıtım kanallarına yapılan bildirimler,
- Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ve ilgili diğer mecralarda yayımlanan ilan ve duyurular.

#### 4. FİNANSAL RAPORLARIN KAMUYA AÇIKLANMASI

Şirket'in finansal raporları, SPK'nın finansal raporlamaya ilişkin düzenlemeleri ile Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayımlanan Türkiye Muhasebe / Finansal Raporlama Standartları çerçevesinde hazırlanır.

Yıllık finansal tablolar bağımsız denetimden; ara dönem finansal tablolar ise ilgili mevzuatın gerektirdiği kapsamda bağımsız denetim veya sınırlı denetimden geçirilerek kamuya açıklanır. Finansal tablolar ve dipnotlar, kamuya açıklanmadan önce ilgili komite değerlendirmeleri alınarak Yönetim Kurulu onayına sunulur; sorumluluk beyanlarının imzalanmasını takiben KAP'ta yayımlanır.

KAP'ta açıklanan finansal tablolar, dipnotlar, varsa bağımsız denetim raporları ve yatırımcıların değerlendirmesini kolaylaştıracak sunum ve ek açıklamalar, kurumsal internet sitesinin yatırımcı ilişkileri bölümünde de erişime açılır.

#### 5. FAALİYET RAPORUNUN KAMUYA AÇIKLANMASI

Faaliyet raporu, sermaye piyasası mevzuatına ve kurumsal yönetim ilkelerine uygun olarak ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanır; gerekli komite görüşleri alındıktan sonra Yönetim Kurulu onayı ile kamuya açıklanır.

Yıllık faaliyet raporu ile ara dönem faaliyet raporları KAP'ta yayımlanır ve Şirket'in kurumsal internet sitesinde yatırımcıların bilgisine sunulur. Gerek görülmesi halinde Türkçe ve İngilizce versiyonlar hazırlanabilir.

#### 6. ÖZEL DURUMLARIN KAMUYA AÇIKLANMASI

Şirket'te özel durum açıklama yükümlülüğünün yerine getirilmesinin koordinasyonundan Yatırımcı İlişkileri Bölümü sorumludur.

Özel durum açıklamaları, Şirket içi yetki matrisi ve imza sirküleri çerçevesinde yetkili kişiler tarafından hazırlanır, gözden geçirilir ve KAP'a gönderilir. Şirket adına özel durum açıklaması yapmaya yetkili kişilere ilişkin bilgiler ve bu bilgilerdeki değişiklikler mevzuata uygun şekilde ilgili mercilere bildirilir.

Özel durum açıklamaları, mümkün olan en kısa sürede ve mevzuatın öngördüğü içerikte kamuya duyurulur; gerekli görülen açıklamalar kurumsal internet sitesinde de yayımlanır.

## 7. İÇSEL BİLGİNİN GİZLİLİĞİNİN KORUNMASI

İçsel bilgiye erişimi bulunan kişiler listesi, SPK ve MKK düzenlemeleri çerçevesinde oluşturulur ve güncel tutulur. Liste, ilgili kişilerin adı-soyadı, erişim nedeni, listenin oluşturulma / güncellenme tarihi ve idari sorumluluk durumunu içerecek şekilde yönetilir.

İçsel bilgiye erişimi olan kişiler, bu bilgilerin gizliliğini korumakla yükümlüdür. Henüz kamuya açıklanmamış içsel bilgiler, yetkisiz hiçbir kişi ya da kurumla paylaşılmaz. Bu kişilerin, ilgili mevzuattan kaynaklanan yükümlülükler ve içsel bilginin kötüye kullanımına ilişkin yaptırımlar konusunda bilgilendirilmesi sağlanır.

İçsel bilginin istem dışı olarak üçüncü kişilerce öğrenildiğinin veya gizliliğinin korunamayacağına inanılması halinde, mevzuat kapsamında gerekli özel durum açıklaması gecikmeksizin yapılır. Ticari hayatın olağan akışı içinde üçüncü kişilerle paylaşım yapılmasının zorunlu olduğu hallerde, uygun gizlilik yükümlülükleri tesis edilir.

## 8. DİĞER BİLDİRİMLERİN KAMUYA AÇIKLANMASI

İzahname, sirküler, ihraç belgesi, genel kurul bilgilendirme dokümanı, duyuru metni ve benzeri diğer bildirimler; mevzuat, esas sözleşme ve Şirket içi yetkilendirme düzenine uygun olarak hazırlanır, onaylanır ve kamuya açıklanır.

## 9. KAMUYA AÇIKLAMA YAPMAYA YETKİLİ KİŞİLER

Sermaye piyasası katılımcıları tarafından iletilen yazılı ve sözlü bilgi talepleri, talebin niteliğine göre Yatırımcı İlişkileri Bölümü koordinasyonunda ve belirlenmiş yetki sınırları içinde yanıtlanır.

Yazılı ve görsel medyaya, veri dağıtım kanallarına veya kamuoyuna yapılacak açıklamalar; Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilen yöneticiler, Genel Müdür, finansal konularda yetkilendirilen üst düzey yöneticiler veya Yatırımcı İlişkileri Bölümü aracılığıyla yapılır.

Bunun dışında, özel olarak görevlendirilmedikçe Şirket çalışanları sermaye piyasası katılımcılarından, medya temsilcilerinden veya yatırımcılardan gelen talepleri doğrudan cevaplandıramaz; ilgili talepler Yatırımcı İlişkileri Bölümü'ne yönlendirilir.

## 10. SERMAYE PİYASASI KATILIMCILARI İLE İLETİŞİM

Şirket, yatırımcılar ve sermaye piyasası katılımcıları ile ilişkilerinde eşitlik, şeffaflık ve mevzuata uygunluk esasları çerçevesinde hareket eder; hisse fiyatına ilişkin beklenti, hedef, yönlendirme veya yatırım tavsiyesi niteliğinde açıklama yapmaz.

Kamuya açık olmayan görüşmelerde henüz açıklanmamış içsel bilgi paylaşılmaz. Sermaye piyasası katılımcıları ile yapılan toplantı, görüşme ve sunumlarda kullanılacak içeriklerin, kamuya daha önce açıklanmış bilgilerle uyumlu olmasına özen gösterilir.

Sessiz dönem uygulaması kapsamında Şirket, finansal sonuçların açıklanmasından önceki belirli sürelerde, mevzuat ve zorunlu haller saklı kalmak kaydıyla, finansal sonuçlar ve performans hakkında kamuya açıklanmamış bilgi paylaşmaktan kaçınır. Sessiz dönem esasları Şirket tarafından ayrıca belirlenir ve ilgili ekiplerce uygulanır.

## 11. KURUMSAL İNTERNET SİTESİ

Kamunun aydınlatılmasında kurumsal internet sitesi aktif şekilde kullanılır. Ancak internet sitesinde yer alan açıklamalar, mevzuat uyarınca KAP üzerinden yapılması gereken bildirimlerin yerine geçmez.

Şirket tarafından KAP vasıtasıyla kamuya açıklanan finansal raporlar, faaliyet raporları, özel durum açıklamaları, genel kurul bilgileri, kurumsal yönetim belgeleri ve yatırımcı ilişkileri içerikleri, internet sitesinde yatırımcıların kolayca erişebileceği şekilde yapılandırılır.

Kurumsal internet sitesinin hazırlanması, güncellenmesi ve teknik güvenliğinin sağlanmasında ilgili birimler koordineli çalışır. Yatırımcı ilişkilerine ayrılmış alanın içerikleri, mevzuata uygunluk açısından ilgili sorumlu birimler tarafından gözden geçirilir. Şirket, internet sitesinin Türkçe ve ihtiyaç duyulması halinde İngilizce içeriklerle desteklenmesi için gerekli çalışmaları yürütür.

## 12. GELECEĞE YÖNELİK DEĞERLENDİRMELERİN AÇIKLANMASI

Geleceğe yönelik değerlendirmeler; Şirket'in gelecekteki faaliyetleri, finansal durumu, operasyonel performansı, planları ve beklentileri hakkında fikir veren beyanları ifade eder.

Bu değerlendirmelerin kamuya açıklanması zorunlu olmayıp, açıklama yapılmasına karar verilmesi halinde söz konusu beyanlar mevzuata uygun şekilde, Yönetim Kurulu kararı veya Yönetim Kurulu tarafından yazılı olarak yetkilendirilmiş kişi onayı ile kamuya duyurulur.

Kamuya açıklanmış geleceğe yönelik değerlendirmelerde önemli bir değişiklik ortaya çıkması halinde, mevzuat çerçevesinde gerekli güncelleme yapılır. Açıklamalar özel durum açıklaması, faaliyet raporu, yatırımcı sunumu veya KAP'ta yayımlanmak kaydıyla diğer bilgilendirme araçları üzerinden yapılabilir.

## 13. HABER, SÖYLENTİ VE DOĞRULAMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Şirket hakkında basın-yayın organlarında, dijital mecralarda veya veri dağıtım kanallarında yer alan haber ve söylentiler, ilgili birimler tarafından takip edilir ve gerektiğinde değerlendirilir.

Tasarruf sahiplerinin yatırım kararlarını veya sermaye piyasası araçlarının değerini etkileyebilecek nitelikte, daha önce kamuya açıklanmamış ya da kamuya açıklanan bilgilerden farklı içerikte haber veya söylentilerin ortaya çıkması halinde, mevzuat kapsamında açıklama gerekip gerekmediği değerlendirilir.

Bu değerlendirmede haberin kaynağı, yaygınlığı, içeriği, doğruluğu ve Şirket paylarının fiyatı üzerindeki muhtemel etkisi birlikte dikkate alınır. İçsel bilgi niteliğindeki yanlış veya yanıltıcı haberler hakkında gerekli görülmesi halinde özel durum açıklaması yapılır. Kamuya açıklanması ertelenen bir bilgiye ilişkin sızıntı olması halinde ise mevzuatın gerektirdiği şekilde kamuyu aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilir.

## 14. ORTAKLIK HAKLARININ KULLANIMINA İLİŞKİN ESASLAR VE YÜRÜRLÜK

Genel kurul, sermaye artırım, temettü ödemeleri, birleşme, bölünme ve pay sahipliği haklarının kullanımına ilişkin diğer hususlarda hazırlanan izahname, ihraç belgesi, davet, duyuru ve bilgilendirme metinleri; mevzuatta öngörülen süre ve usullerde KAP'ta ve gerekli diğer mecralarda ilan edilir. Bu dokümanlara ayrıca kurumsal internet sitesi üzerinden erişim kolaylığı sağlanır.

Genel kurul toplantılarına ilişkin gündem, bilgilendirme dokümanı, vekâletname örneği, toplantıya katılım yöntemleri, toplantı tutanağı ve hazır bulunanlar listesi gibi belgeler, mevzuata uygun şekilde pay sahiplerinin erişimine sunulur.

Bu Politika'da yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu onayına tabidir. Politika, Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer ve gerekli görüldükçe gözden geçirilir.

## 15. YÜRÜRLÜK

İşbu Politika 19.06.2026 tarihli ve 2026/29 numaralı Yönetim Kurulu Kararı ile düzenlenerek yürürlüğe girmiş olup, bu politikada yapılacak değişiklikler Genel Kurulu onayına tabidir.