1000 Yatırımlar Holding A.Ş.

BİLGİ GÜVENLİĞİ POLİTİKASI

1. Amaç ve Kapsam

İşbu Bilgi Güvenliği Politikası, Sermaye Piyasası Kurulu'nun VII-128.10 sayılı Bilgi Sistemleri Yönetimine İlişkin Usul ve Esaslar Tebliği'nin 6'ncı maddesi uyarınca, Şirket faaliyetleri kapsamında kullanılan bilgi sistemlerinin kurulması, işletilmesi, yönetilmesi ve kullanılmasına ilişkin olarak; bilginin gizliliğinin, bütünlüğünün ve gerektiğinde erişilebilirliğinin sağlanmasına yönelik ilke ve esasları amacıyla hazırlanmıştır. Bu Politika, elektronik ve/veya fiziksel ortamda tutulan tüm verileri, bilgi sistemlerini, uygulamaları, donanımları ve ağ altyapısını kapsar. Şirket'in bilgi varlıklarını kullanan/erişen tüm Şirket (tüzel kişiler) departmanları, çalışanları, seçilmiş üyeleri, yüklenicileri, satıcıları ve ortak kuruluşları işbu Politika'ya uymakla yükümlüdür.

2. Tanımlar

Bu Politikada geçen;

Bilgi Güvenliği Sorumlusu: Bilgi sistemleri güvenliğine ilişkin kontrollerin gereklerinin yerine getirilmesinden ve takibinden sorumlu olan, bilgi sistemleri güvenliğiyle ilgili riskler ve bu risklerin yönetimi hususunda üst yönetime rapor veren, bilgi sistemleri iç kontrol, bilgi sistemleri denetimi, bilgi sistemleri yönetişimi ve kontrollerinin tesisi veya bilgi güvenliği alanlarının herhangi birinde yeterli teknik bilgiye ve en az 5 yıl tecrübeye sahip olan ve Yönetim Kurulu tarafından atanan sorumludur,

Bilgi Sistemleri: Bilginin işlendiği, iletildiği ve saklandığı yazılım, donanım ve iletişim altyapısı ile bunlarla etkileşimde bulunan insan kaynağı, faaliyet ve süreçlerin tümünü,

İç Düzenlemeler: Politika, Prosedür, süreç, yönerge, iş akış şeması, birim görev tanımları ve kılavuzlar şeklinde hazırlanmış dokümanları,

Politika: İşbu Bilgi Güvenliği Politikası'nı,

SPK: Sermaye Piyasası Kurulu'nu,

Şirket: 1000 Yatırımlar Holding A.Ş.

Tebliğ: VII-128.10 sayılı Bilgi Sistemleri Yönetimine İlişkin Usul ve Esaslar Tebliği'ni,

TTK: Türk Ticaret Kanunu'nu,

Yönetim Kurulu: Şirket Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

3. Genel Esaslar

3.1. Temel İlkeler

Bilgi, yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilebilir olacak şekilde korunur. Kullanıcı erişimleri görev ve sorumluluklara göre belirlenir. Gizli nitelikteki bilgiler üçüncü kişilerle mevzuat, Şirket İç Düzenlemeleri ve sözleşmeler çerçevesinde paylaşılır.

3.2. Bütünlük

Bilginin doğruluğu, tamlığı ve güncelliği korunur. Yetkisiz değişikliklerin önlenmesi için erişim kontrolleri uygulanır. Bilgilerde yapılan değişiklikler izlenebilir ve kayıt altına alınabilir şekilde yönetilir.

3.3. Erişilebilirlik

Bilgi ve bilgi sistemleri, yetkili kullanıcılar için gerek duyulduğunda erişilebilir durumda tutulur. Sistem sürekliliğini sağlamak amacıyla yedekleme ve kurtarma önlemleri alınır. Kritik verilerin kaybını önlemek için düzenli yedekleme yapılır.

3.4. Rol ve Sorumluluklar

Yönetim Kurulu ve görevlendireceği birim ve kişiler bilgi güvenliği süreçlerinin işletilmesi için gerekli rollerin, sorumlulukların belirlenmesini ve görev tanımlarının yapılmasını, hedeflerin belirlenmesini, bilgi sistemlerine ilişkin risklerin yönetilmesine dair süreçlerin oluşturulmasını, kontrollerin tesis edilmesini, değerlendirilmesini ve gözetimini sağlar. Mevzuat kapsamında uyumun sağlanması için Yönetim Kurulu tarafından bir Bilgi Güvenliği Sorumlusu atanır. Bilgi Güvenliği Sorumlusu Sermaye Piyasası Kurulu'nun VII-128.10 sayılı Bilgi Sistemleri Yönetimine İlişkin Usul ve Esaslar Tebliği ve sair mevzuatta yer alan sorumlulukların uygun şekilde yerine getirilmesini temin eder Bilgi Sistemleri Yönetimine ilişkin gerekliliklerin yerine getirilmesi hususunda herhangi bir icrai sorumluluğu bulunmamak ve üst yönetime bağlı olması koşuluyla, bilgi güvenliği kontrollerinin gözetimi kapsamında Bilgi Sistemleri Yöneticisi ile koordineli olarak çalışır.

4. Uygulama ve Takip

Politikanın etkinliği, Bilgi Güvenliği Sorumlusu tarafından yılda en az bir kez gözden geçirilir.

5. Periyodik Gözden Geçirme

Politika, Yönetim Kurulu veya görevlendirdiği birim(ler) tarafından, Şirket hedef ve stratejilerini destekleyecek şekilde yılda en az bir defa gözden geçirilir, güncellenmesi uygun görülürse revize edilerek Yönetim Kurulu'na öneride bulunulur. Bu Politikada re'sen veya Şirket komitelerinin önerisi üzerine değişiklik yapma yetkisi Yönetim Kurulu'na aittir. Bu kapsamda yapılacak değişikliklerin Şirket esas sözleşmesi ve SPK mevzuatına ve şirket iç düzenlemelerine aykırılık teşkil etmemesi gerekmektedir. Bu Politika'da yer almayan hususlar hakkında uygun düştüğü ölçüde diğer Şirket İç Düzenlemeleri uygulama alanı bulacaktır.

6. Onay

İşbu Politika Yönetim Kurulu tarafından 10.02.2026 tarihinde kabul edilmiştir.

7. Sorumluluk

Bu Politika'nın uygulanmasından ve takibinden Yönetim Kurulu sorumludur.

8. Yürürlük

Bu Politika, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girmiştir.