



## ŞEKERBANK T.A.Ş. BİLGİLENDİRME POLİTİKASI

## İÇİNDEKİLER

AMAÇ : .....	2
KAPSAM : .....	2
TANIM : .....	2
İLGİLİ DOKÜMANLAR: .....	2
UYGULAMA:.....	2
ÖZEL DURUM AÇIKLAMALARI.....	3
PERİYODİK MALİ TABLOLAR VE RAPORLAR .....	3
FAALİYET RAPORLARI .....	4
GENEL KURUL .....	5
İNTERNET SİTESİ.....	6
ŞEKERNET .....	6
TOPLANTILAR VE KONFERANSLAR .....	6
SUNUMLAR.....	7
BASIN BÜLTENİ VE BASIN TOPLANTILARI.....	7
YÜRÜRLÜK VE DENETİM .....	7

---

---

**ŞEKERBANK T.A.Ş. BİLGİLENDİRME POLİTİKASI**

---

**AMAÇ :**

Bu bilgilendirme politikasının amaçları:

Şekerbank T.A.Ş. ile ilgili önemli bilgilerin açıklanması ve bunlara bağlı faaliyetlerin düzenlenmesi;  
İçeriden öğrenenler ticareti riskini azaltmak;  
Türkiye Cumhuriyeti mevzuatının gerekliliklerini en iyi şekilde yerine getirmek;  
Şekerbank ile ilgili önemli bilgilerin ve bunlara bağlı faaliyetlerin hissedarlara yeterli derecede ve zamanında sunmak;

**KAPSAM :**

Şekerbank T.A.Ş.'nin tüm çalışanları

**TANIM :**

Banka : Şekerbank T.A.Ş.

Politika : Bilgilendirme Politikası

MKİP : Mali Kontrol, İştirakler ve Pay Sahipleri Müdürlüğü

**İLGİLİ DOKÜMANLAR:**

Özel Durum Açıklaması, Faaliyet Raporu, Mali Tablolar ve Raporlar, Basın Bülteni ve Basın Toplantısı ile ilgili talimat ve iş akışları

**UYGULAMA:**

Bilgilendirme Politikası, Yönetim Kurulu tarafından; Türk Ticaret Kanunu hükümlerine, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu, Sermaye Piyasası Kurulu, Borsa İstanbul düzenlemelerine ve Kurumsal Yönetim İlkelerine uyumlu olarak oluşturulmuştur.

Bilgilendirme Politikası, Bankacılık Kanunu'nun "Sırların Saklanması" başlıklı 73'üncü maddesi kapsamına giren "Banka Sırrı" ve "Müşteri Sırrı" niteliğindeki bilgiler hariç kamuoyunu aydınlatma ile ilgili tüm hususları kapsar.

Kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve Bankaya yöneltilen soruları cevaplamak üzere MKİP görevlendirilmiştir. Bilgilendirme politikasının yürütülmesi ile MKİP sorumludur.

MKİP telefon, e-posta, toplantılar, konferanslar aracılığı ile gelen soruları, fikirleri, önerileri ve talepleri Banka yönetimine iletmektedir. Bu talepler en hızlı şekilde yazılı olarak cevaplanarak hissedar, yatırımcı ve menfaat sahipleri bilgilendirilmektedir. Personelin soru, öneri ve talepleri ilgili Birim Müdürleri, Şube Müdürleri ve/veya İnsan Kaynakları Birimi tarafından üst yönetime aktarılarak en hızlı şekilde bilgilendirme yapılır.

Banka ile ilgili bilgilendirmeler; özel durum açıklamaları, mali tablo ve raporlar, faaliyet raporları, internet sitesi, yatırımcı toplantıları, sunumlar, Ticaret Sicil Gazetesi, Resmi Gazete, günlük gazete ilan ve duyuruları ve basın bültenleri aracılığı ile yapılmaktadır.

Bilgilendirme politikası çerçevesinde kamuyu aydınlatma amacıyla yapılan çalışmalar ve kullanılan yöntemler aşağıda ayrıntılı olarak verilmektedir.

---

### **ÖZEL DURUM AÇIKLAMALARI**

Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri: VIII, No:54 sayılı "Özel Durumların Kamuya Açıklanmasına İlişkin Esaslar Tebliği" kapsamında hissedarlar, yatırımcılar ve diğer ilgili kişilerin zamanında bilgilendirilmesini temin etmek amacıyla Banka aşağıda yer alan hususları özel durum kapsamında değerlendirir.

Yatırımcıların haklarını kullanmalarına yönelik önemli olay ve gelişmeler, hisselerimizin değerini ve yatırım kararlarını etkileyebilecek her türlü bilgi, hisselerimizin fiyatlarında veya işlem miktarlarında olağan piyasa koşullarının gerektirdiğinden farklı ve önemli değişikliklerin ortaya çıkması durumunda, Bankamız hakkında, tasarruf sahiplerinin yatırım kararlarını veya hisselerimizin fiyatlarını etkileyebilecek öneme sahip, basın-yayın organları veya kamuoyunda çıkan ve ortaklığı temsile yetkili kişiler kaynaklı olmayan haber veya söylentilerin varlığı halinde, bunların doğru veya yeterli olup olmadığı konusunda,

Yukarıda yer alan durumların oluşması halinde MKİP tarafından en kısa zamanda özel durum açıklaması yapılır.

Daha önce özel durum açıklaması yoluyla kamuya duyurulan ve henüz sonuçlanmamış bir hususta herhangi bir gelişme olmaz ise, bu durum konuya ilişkin son özel durum açıklama tarihinden itibaren altmışar günlük sürelerle, gerekçeleri ile birlikte kamuya duyurulmaktadır.

İçerden öğrenenler ticaretinin önlenmesi amacıyla; Bankamızın 29.08.2008 tarih ve 23 sayılı iç sirküsü çerçevesinde; Bankamızda 1.derece imza yetkisine sahip tüm personel ve farklı yetki derecesinde olsa bile Bankamızın ve iştiraklerimizin faaliyetleri hakkında bilgi sahibi olabilecek bütün personelin; Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu Üyeleri, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları ve Bankanın faaliyetleri veya finansal bilgileri hakkında duyurulmadan önce bilgi sahibi olabilecek tüm personelin Bankamız hisseleri ve Borsa'da işlem gören iştirak hisseleri üzerinde işlem yapmaları halinde özel durum açıklaması yapılır.

Özel durum açıklamaları, açıklamadan yararlanacak kişi ve kuruluşların karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde, zamanında, doğru, tam, dolaysız, anlaşılabilir şekilde iş akış ve onay prosedürüne uygun olarak MKİP tarafından Kamuyu Aydınlatma Platformu üzerinden elektronik imza ile kamuya duyurulur.

### **PERİYODİK MALİ TABLOLAR VE RAPORLAR**

Mali tablolar ve raporlar Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu tarafından düzenlenen "Bankalarca Kamuya Açıklanacak Finansal Tablolar ile Bunlara İlişkin Açıklama ve Dipnotlar Hakkında Tebliğ", "Bankaların Muhasebe Uygulamalarına ve Belgelerin Saklanması İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik", Türkiye Muhasebe Standartları, Türkiye Finansal Raporlama Standartları çerçevesinde uluslararası standartlara göre düzenlenir ve süresi içinde Borsa İstanbul, Sermaye Piyasası Kurulu, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu, Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası ve Türkiye Bankalar Birliği'ne gönderilir.

Ara dönem ve yıllık mali tablolar ve raporlar Türkçe ve İngilizce olarak Borsa İstanbul'da yayımlandıktan sonra Bankanın internet sitesinde de 5 yıl süreyle kamuoyuna duyurulur.

---

## ŞEKERBANK T.A.Ş. BİLGİLENDİRME POLİTİKASI

---

Yıllık mali tablo ve raporlar her yıl Nisan ayı sonuna kadar Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde ilan edilir. MKİP tarafından Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde yapılan ilanı müteakip yayınlatılmak üzere 7 gün içinde Resmi Gazete'ye gönderilir.

### FAALİYET RAPORLARI

Tasarruf sahipleri, ortaklar ve diğer ilgili kişi ve kuruluşların bilgilendirilmelerini sağlamak üzere Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu mevzuatı, Sermaye Piyasası Kurulu mevzuatı, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde yıllık ve ara dönem faaliyet raporları hazırlanmaktadır.

Yıllık Faaliyet Raporu; Bankamız faaliyetleri ve finansal durumu, yönetim ve denetim kurulu, organizasyon yapısı, insan kaynakları, bankacılık sektörü, sektör de meydana gelen önemli gelişmeler ve Bankamızın sektör içindeki payı, Bankanın finansman kaynakları ve risk yönetim politikaları, Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Müdürün mesajlarında Banka'nın mali yılı, Türkiye ekonomisi ile ilgili değerlendirmeleri ve geleceğe yönelik beklentileri ile finansal tabloları, finansal tablolarda yer almayan ancak kullanıcılar tarafından faydalı olacak diğer hususlar, temettü politikası, kurumsal yönetim ilkelerine uyum raporu, dönem içinde ana sözleşmede yapılan değişiklikler ve nedenleri, yapılan araştırma ve geliştirme faaliyetleri özet yönetim kurulu raporu ve bağımsız denetim raporu, finansal durum, kârlılık ve borç ödeme durumlarına ilişkin temel rasyoları içerir.

Ara dönem faaliyet raporları; üçer aylık dönem sonlarında yıllık faaliyet raporunda yer alacak hususlardan ara dönemi ilgilendiren önemli olaylar ile bunların finansal tablolara etkilerini ve hesap döneminin geri kalan kısmı için bu hususlardaki önemli risk ve belirsizlikleri içerir.

- Yıllık faaliyet raporlarında Bankanın ücretlendirme politikasına yer verilir.
  - Faaliyet Raporunda, Yönetim kurulu ve Üst Yönetim ile Yönetim Kurulu komiteleri ve komite üyelerinin, faaliyetlerini de içerecek şekilde çalışma esaslarına ve Yönetim Kurulu ve Yönetim Kurulu komitelerinin etkinliğine ilişkin yönetim kurulunun değerlendirmesine yer verilir.
  - Mevzuatta ve Kurumsal Yönetim ilkelerinin diğer bölümlerinde belirtilen hususlara ek olarak yıllık faaliyet raporlarında aşağıdaki hususlara yer verilir.
    - I. Yönetim kurulunun yıl içerisindeki toplantı sayısına ve yönetim kurulu üyelerinin söz konusu toplantılara katılım durumuna,
    - II. Yönetim Kurulu komitelerinin yıl içerisindeki toplantı sayısına ve üyelerin toplantılara katılım durumuna,
    - III. Banka faaliyetlerini önemli derecede etkileyebilecek mevzuat değişiklikleri hakkında bilgiye,
    - IV. Banka yatırım danışmanlığı ve derecelendirme gibi konularda hizmet aldığı kurumlarla arasında çıkan çıkar çatışmaları ve bu çıkar çatışmalarını önlemek için şirketçe alınan tedbirler hakkında bilgiye,
    - V. %5'i aşan karşılıklı iştiraklere ilişkin bilgiye,
-

**ŞEKERBANK T.A.Ş. BİLGİLENDİRME POLİTİKASI**

---

- VI. Çalışanların sosyal hakları, mesleki eğitimi ile diğer toplumsal ve çevresel sonuç doğuran şirket faaliyetlerine ilişkin kurumsal sosyal sorumluluk faaliyetleri hakkında bilgiye,
- VII. Çıkar çatışması yaratan önemli nitelikteki işlemlere ilişkin SPK Kurumsal yönetim ilkelerinde yer alan bilgilere yer verilir.

İleriye Dönük İfadeler; Faaliyet raporu “ileriye dönük ifadeler” teşkil edebilecek bilgiler içerir. Genel olarak, “inanmak”, “ümit etmek”, “kastetmek”, “tahmin etmek”, “beklemek”, “öngörmek”, “-ecek, acak ekleri” ve benzer söylemler ileriye dönük ifadelerdir ve genelde geçmişe yönelik olarak kullanılmazlar. Ancak, bu kelimelerin veya benzer söylemlerin bulunmaması, ifadenin ileriye dönük olmadığı anlamına gelmez. Hacim artışı, hisse satışları ve hisse başına elde edilen kazanç artışlarına ilişkin ifadeler ve gelecekteki faaliyet sonuçları hakkında genel görüş bildiren ifadeler dâhil olmak üzere, işlem performansına, gelecekte gerçekleşmesini beklediğimiz veya tahmin ettiğimiz durum ve gelişmelere yönelik bütün ifadeler ileriye dönük ifadelerdir.

Yönetim, bu ileriye dönük ifadelerin kullanımının uygun olduğunu düşünmektedir. Ancak, bu tarz ileriye dönük ifadelerin gereğinden fazla dikkate alınmaması için önlem alınmalıdır, çünkü bu ifadeler belirttikleri tarih itibarıyla geçerlidir. Yeni bilgi, gelecekte yaşanacak olan gelişmeler veya benzeri durumlar sonucunda, yasalar tarafından gerekli görülen durumlar dışında, Şirketimizin herhangi ileriye dönük bir ifadeyi açıkça güncelleme veya gözden geçirme yükümlülüğü bulunmamaktadır. Buna ilaveten, ileriye dönük ifadeler, Şirketimizin geçmişteki tecrübesi, mevcut beklentileri ve tahminlerinden bariz şekilde farklı sonuçlar doğurabilecek bazı risk ve belirsizliklere tabidir. Bu risk ve belirsizlikler, raporun ilgili bölümlerinde ve de Sermaye Piyasası Kurumu’nda dosyalanan geleceğe yönelik raporlarımızda zaman zaman tanımlananları kapsar, ancak bunlarla sınırlı değildir.

Faaliyet raporları Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanır. Bankanın Yönetim Kurulu Başkanı, Denetim Komitesi Üyeleri, Genel Müdür ile finansal raporlamadan sorumlu Genel Müdür Yardımcısı ve Mali Kontrol, İştirakler ve Pay Sahipleri Müdürlüğü Birim Müdürü veya bu unvanlara eşdeğer kişiler tarafından ad, soyad ve unvan belirtilmek suretiyle imzalanarak Yönetim Kurulu’nun onayına sunulur. Yönetim Kurulu kararı ile genel kurula sunulması uygun görülen yıllık faaliyet raporu bağımsız denetçi görüşü ile birlikte yıllık genel kurul toplantısından üç hafta önce ortakların incelemesine sunulur ve Bankamız internet sitesinde yayınlanır.

**GENEL KURUL**

Yönetim hakimiyetini elinde bulunduran pay sahiplerinin, yönetim kurulu üyelerinin, üst düzey yöneticilerin ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî yakınlarının, şirket veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek önemli nitelikte işlem yapması ve/veya şirketin veya bağlı ortaklıkların işletme konusuna giren ticari iş türünden bir işlemi kendi veya başkası hesabına yapması veya aynı tür ticari işlemlerle uğraşan bir başka şirkete sorumluluğu sınırsız ortak sıfatıyla girmesi durumunda söz konusu işlemler hakkında genel kurulda bilgi verilir. Yukarıda belirtilenler dışında imtiyazlı bir şekilde şirket bilgilerine

---

## ŞEKERBANK T.A.Ş. BİLGİLENDİRME POLİTİKASI

---

ulaşma imkânı olan kimseler, kendileri adına şirketin faaliyet konusu kapsamında yaptıkları işlemler hakkında genel kurulda bilgi verilmek üzere yönetim kurulunu bilgilendirir. Genel Kurul gündem ve toplantı tutanağında bu hususlara yer verilerek Bankanın resmi internet sitesinde yayımlanır.

### İNTERNET SİTESİ

Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri gözetilerek iş akışı çerçevesinde Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanan Bankamız internet sitesinde zamanında, doğru, eksiksiz, anlaşılabilir, analiz edilebilir, düşük maliyetli ve kolay erişilebilir bilgiler yayınlanır. İnternet sitesi sürekli olarak MKİP tarafından güncellenir.

Kamunun aydınlatılmasında aktif olarak kullanılan Bankamız internet sitesinde; ticaret sicil bilgileri, ortaklık yapısı, üst yönetim kadrosu, esas sözleşme, özel durum açıklamaları, yatırımcı ilişkileri sunumu, hisse senedi fiyat bilgisi, yıllık ve ara dönem faaliyet raporları, periyodik mali tablo ve raporlar, izahnameler ve sirkülerler, genel kurul toplantılarının gündemleri, hazırlanmış cetvelleri ve toplantı tutanakları, vekaleten oy kullanma formu, kurumsal yönetim ilkeleri uyum raporu, kurumsal derecelendirme raporu, bilgilendirme politikası, Bankanın geleceğe yönelik beklentileri ve stratejileri, sıkça sorulan sorular, iştirakler, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu iletişim bilgileri ve bilgi almak isteyen yatırımcılar için Yatırımcı İlişkileri iletişim bilgileri yer alır.

### ŞEKERNET

Bankamız, yönetmelikler, talimatlar, iş akışları, genelge, duyurular ve iç sirküler personelin en hızlı ve kolay şekilde bilgilendirilmesini temin etmek amacıyla kurumsal portalda yayınlanmaktadır. Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Genel Müdür her ay Bankanın finansal durumu, stratejileri, faaliyetleri ve faaliyet sonuçları hakkında personeli şekernet üzerinden bilgilendirir.

### TOPLANTILAR VE KONFERANSLAR

Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Müdür'ün onayıyla; yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen yatırımcı toplantıları ve konferanslar ile pay sahipleri ve ilgili diğer kişilere bilgi verilir. Mali Kontrol, İştirakler ve Pay Sahipleri Müdürlüğü tarafından yürütülen toplantılarda ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç, Bankanın tarihi, kamuya açıklanmış finansal bilgileri, gelecekle ilgili beklentileri ve belli başlı stratejileri aktarılır.

- Banka tarafından çeşitli iletişim araçları kullanılarak (internet, email, faaliyet raporu gibi), Bankanın finansal durumu ile ücret, kariyer, eğitim ve sağlık politikaları gibi konularda çalışanlarına bilgilendirme yapılır.
-

## SUNUMLAR

Bankamız faaliyetleri, finansal bilgileri ve stratejileri ile ilgili bilgilere yer verilerek Üst Yönetimin onayına uygun olarak hazırlanan sunumlar sürekli erişim sağlanması için internet sitesinde yer alır. Ayrıca yatırımcı toplantıları ve konferanslarda pay sahipleri ve ilgili diğer kişilerle paylaşılır.

## BASIN BÜLTENİ VE BASIN TOPLANTILARI

Kurumsal İletişim Birimi tarafından iş akış ve onay prosedürüne uygun olarak; Bankamız hakkındaki önemli gelişmeleri, mali tabloları ve finansal durumunu, geleceğe yönelik beklenti ve stratejilerini kamuoyu ve menfaat sahipleri ile en hızlı şekilde paylaşmak amacıyla basın bültenleri yayınlanır. Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Müdür veya görevlendirdikleri kişiler tarafından basın toplantıları yapılır.

## YÜRÜRLÜK VE DENETİM

### **Yürürlük:**

Bu politika hükümleri Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer ve Genel Müdür tarafından yürütülür.

### **Denetim:**

Bu politika hükümleri İç Sistemler kapsamındaki birimler tarafından denetlenir.

---