

# **BOSSA TİCARET VE SANAYİ İŞLETMELERİ T.A.Ş.**

## **BİLGİLENDİRME POLİTİKASI**

### **1. Amaç**

Bossa Ticaret ve Sanayi İşletmeleri T.A.Ş., pay sahiplerinin, kamunun ve menfaat sahiplerinin eşzamanlı, eksiksiz, açık ve doğru olarak bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla şeffaflık ve doğruluk üzerine kurulmuş bir bilgilendirme politikası oluşturmuştur.

Şirket, kamuyu aydınlatma konusunda Sermaye Piyasası Mevzuatına uymakta; SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan prensiplerin hayata geçirilmesine azami özen göstermektedir. Bilgilendirme Politikası, Şirket'in tüm çalışanlarını kapsamakta; sermaye piyasası katılımcıları ile yazılı ve sözlü iletişimini düzenlemektedir.

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

Bilgilendirme Politikası, SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde Yönetim Kurulunca oluşturularak onaylanmıştır. Şirket'in, kamunun aydınlatılması ve bilgilendirme politikasının izlenmesi, gözetimi ve geliştirilmesi Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğu altındadır. Yatırımcı İlişkileri Birimi, Bilgilendirme Politikasının uygulanması ve takibinden sorumludur.

### **3. Kamuyu Aydınlatma Yöntem ve Araçları**

Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Türk Ticaret Kanunu hükümleri saklı kalmak üzere, Şirket tarafından kullanılan temel kamuyu aydınlatma yöntem ve araçları aşağıda belirtilmiştir:

- Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) aracılığıyla iletilen özel durum açıklamaları.
- Kamuyu Aydınlatma Platformu'na (KAP) Periyodik olarak iletilen mali tablo ve dipnotları, bağımsız denetim raporları, beyanlar ve faaliyet raporları.
- Ticaret Sicili Gazetesi ve Günlük Gazeteler vasıtasıyla yapılan ilanlar ve duyurular.
- Yazılı ve görsel medya vasıtasıyla yapılan basın açıklamaları.
- Reuters, Foreks vb. veri dağıtım kuruluşlarına yapılan açıklamalar.
- Kurumsal Web Sitesi. ([www.bossa.com.tr](http://www.bossa.com.tr))
- Telefon, elektronik posta, faks vb. iletişim yöntem ve araçları üzerinden yapılan açıklamalar.

### **4. Mali Tabloların Kamuya Açıklanması**

Şirket'in mali tabloları ve dipnotları Uluslararası Finansal Raporlama Standartlarına (UFRS) uygun olarak hazırlanır. Bağımsız denetimden geçirilerek kamuya açıklanır. Mali tablolar ve dipnotları kamuya açıklanmadan önce Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri çerçevesinde Denetim Komitesinin uygun görüşüyle Yönetim Kurulunun onayından geçirilir. Mali tablo ve dipnotları ile bağımsız denetim raporu ve Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu Yönetim Kurulu onayını takiben SPK ve BİST düzenlemeleri doğrultusunda, Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) bildirimi olarak elektronik ortamda iletilir. Şirket internet sitesinde yayınlanır. Geçmiş dönem mali tablo ve dipnotlarına Şirket internet sitesinden ulaşılabilir.

## **5. Faaliyet Raporunun Kamuya Açıklanması**

Faaliyet raporu Sermaye Piyasası Mevzuatına ve SPK Kurumsal Yönetim İlkelerine uygun olarak hazırlanır. Yönetim Kurulunun onayından geçirilir ve mali tablolarla birlikte kamuya açıklanır. Şirket internet sitesinde (www.bossa.com.tr) yayınlanır. Ayrıca her üç ayda bir özet faaliyet raporu hazırlanır ve mali tablolar ile birlikte KAP ve Şirket internet sitesinde yayımlanır. Yıllık hazırlanan faaliyet raporu aynı zamanda ilgililere verilmek üzere matbu olarak da bastırılır.

## **6. Özel Durumların Kamuya Açıklanması ve Yetkili Kişiler**

Şirket'in özel durum açıklamaları, Yatırımcı İlişkileri Birimi tarafından hazırlanır. Özel durum açıklamadan yararlanacak kişi ve kuruluşların karar vermelerine yardımcı olmak amacıyla, zamanında, doğru, anlaşılabilir, yeterli ve yanıltıcı ifadelerden uzak olacak şekilde düzenlenir.

Herhangi bir Şirket çalışanı daha önce kamuya açıklanmamış önemli ve özel bir bilginin istem dışı olarak kamuya açıklandığını belirlerse, durumu derhal Yatırımcı İlişkileri Birimi'ne bildirir. Bu durumda, Yatırımcı İlişkileri Birimi Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri doğrultusunda, uygun özel durum açıklamasının hazırlanarak, KAP'a iletilmesini sağlar. Şirket, özel durum açıklamalarını, internet sitesinde (www.bossa.com.tr) ilan eder.

## **7. Kamuya Açıklama Yapmaya Yetkili Kişiler**

Yukarıda belirtilen bildirimlerin dışında, Sermaye Piyasası Katılımcıları veya herhangi bir kuruluş/kişi tarafından iletilen yazılı ve sözlü bilgi talepleri, Yatırımcı İlişkileri Birimi tarafından değerlendirilir. Yapılan değerlendirmede; talebin içeriğine göre, ticari sır niteliğinde olup olmadığı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun Özel Durumlar Tebliği çerçevesinde, yatırım kararlarını ve sermaye piyasası araçlarının değerini etkileyebilecek türden olup olmadığı dikkate alınır. Yazılı ve sözlü bilgi talepleri, Yatırımcı İlişkileri Birimi'nin değerlendirmesinden sonra ilgili birim tarafından cevaplanır.

Yazılı-görsel medyaya ve Reuters, Foreks vb. veri dağıtım kanallarına yapılan basın açıklamaları, sadece Yönetim Kurulu Üyeleri, Genel Müdür ve CFO tarafından yapılabilir. Bunun haricinde özellikle görevlendirilmedikçe, Şirket çalışanları sermaye piyasası katılımcılarından gelen soruları cevaplandıramazlar. Gelen bilgi talepleri Yatırımcı İlişkileri Birimi'ne yönlendirilir.

## **8. İdari Sorumluluğu Bulunan Kişiler**

İdari sorumluluğu bulunan kişiler, doğrudan ya da dolaylı olarak Şirket ile ilişkili içsel bilgilere düzenli erişen ve Şirket'in gelecekteki gelişimini ve ticari hedeflerini etkileyen idari kararları verme yetkisi olan kişilerdir.

İçsel bilgilere erişimi olanların listesi, Sermaye Piyasası Kurulu'nun Özel Durumlar Tebliği uyarınca istenildiğinde SPK'ya ve/veya BİST'e iletilmek üzere yazılı olarak Yatırımcı İlişkileri Birimi'nde muhafaza edilmektedir. Listede yer alan herkes görevleri sırasında içsel bilginin korunması ve gizlilik kurallarına uymaları konusunda bilgilendirilirler. Bu liste Şirkette mevcut olup, Merkezi Kayıt Kuruluşu'na bildirilmiştir. Bu kişilerde değişiklik olduğunda bildirim yenilenir.

## **9. Sermaye Piyasası Katılımcıları İle İletişim**

Şirket organizasyonunda, gerek mevcut gerekse potansiyel pay sahipleri ve ilgili kuruluşlarla ilişkilerin düzenli bir şekilde yürütülmesi, soruların en verimli şekilde cevaplanması amacıyla Yatırımcı İlişkileri Birimi oluşturulmuştur. İlişkiler bu birim vasıtasıyla yürütülmektedir.

## **10. Piyasada Dolaşan Asılsız Haberler**

Şirket prensip olarak piyasa söylentileri ve spekülasyonlar konusunda herhangi bir görüş bildirmez. Basın-yayın organlarında ve internet sitelerinde yer alan haber ve söylentilerin takibi yapılır. Yatırımcı İlişkileri Birimi bu haber ve bilgilerin sermaye araçları üzerinde etki yapip yapmayacağının değerlendirmesini yapar.

Yatırımcı İlişkileri Birimi tarafından Sermaye Piyasası Kurulu'nun Özel Durumlar Tebliği çerçevesinde özel durum açıklamasının yapılıp yapılmamasına karar verilir. Buna karşılık, Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri dahilinde SPK ve/veya BİST'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.

## **11. İçsel Bilgilerin Kamuya Açıklanmasının Ertelenmesi**

İçsel bilgiye erişimleri olan listesinde yer alan kişiler görevlerini ifa etmeleri veya Şirket adına iş ve işlemlerin yürütülmesi sırasında sahip olabilecekleri, henüz kamuya açıklanmamış içsel bilgiyi gizli tutma, kendileri ve üçüncü şahıslara menfaat sağlamak amacıyla kullanmama veya yetkisiz olarak üçüncü şahıslara açıklamama yükümlülükleri konusunda bilgilendirilir.

Şirket meşru çıkarlarının zarar görmemesi, yatırımcıların yanıltılmasına yol açılmaması için Sermaye Piyasası Kurulu'nun Özel Durumlar Tebliği çerçevesinde içsel bilgilerin kamuya açıklanmasını erteleyebilir, bu halde ertelemeye ilişkin ilgili kişileri bilgilendirir ve gizliliği sağlayıcı tedbirler alır. Erteleme işlemi Yönetim Kurulu, Genel Müdür veya CFO'nun yazılı onayına istinaden gerçekleştirilir.

İçsel bilgilerin kamuya açıklanmasının ertelenme sebepleri ortadan kalkar kalkmaz, mevzuata uygun şekilde kamuya açıklama yapılır. Yapılacak açıklamada erteleme kararı belirtilir.

## **12. Sessiz Dönem**

Şirket asimetrik bilgi dağılımını ve faaliyet sonuçları ile ilgili yetkisiz açıklamaları önlemek amacıyla takvim yılının belirli dönemlerinde finansal sonuçları ve ilgili diğer konuları sermaye piyasası katılımcıları ile tartışmaktan kaçınır. Bu döneme “sessiz dönem” adı verilir. Şirket için sessiz dönem üçer aylık ara, altı aylık ve yıllık hesap döneminin bitimini izleyen günden başlar ve mali tablo ve dipnotların kamuya açıklandığı günden bir iş günü sonra sona erer.

Şirket sessiz dönem boyunca;

- Gerekli görmedikçe ve Sermaye Piyasası mevzuatı hükümleri saklı kalmak kaydıyla, faaliyetleri ve finansal durumu hakkında görüş bildirmeyecektir.
- Finansal sonuçlarla ilgili kamuya açıklanmış bilgiler hariç, birebir ve küçük gruplar tarafından yöneltilen sorular cevaplanmayacak; bu tip gruplara açıklama yapılmayacaktır. Böyle bir durum söz konusu olduğu takdirde, açıklamalara web sitesinde yer verilecektir.

### 13. Şirket Web Sitesi

Kamunun aydınlatılmasında, SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinin tavsiye ettiği şekilde [www.bossa.com.tr](http://www.bossa.com.tr) internet adresindeki Şirket Web Sitesi aktif olarak kullanılır. Web Sitesinde yer alan açıklamalar, Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri uyarınca yapılması gereken bildirim ve özel durum açıklamalarının yerine geçmez. Şirket tarafından kamuya yapılan tüm açıklamalara Web Sitesi üzerinden erişim imkânı sağlanır. Web Sitesi buna uygun olarak yapılandırılır ve bölümlendirilir. Web Sitesinin güvenliği ile ilgili her türlü önlem alınır. Web Sitesi Türkçe ve İngilizce olarak SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinin öngördüğü içerikte ve şekilde düzenlenir. Özellikle yapılacak genel kurul toplantılarına ilişkin ilana, gündem maddelerine, gündem maddelerine ilişkin bilgilendirme dokümanına, gündem maddeleri ile ilgili diğer bilgi, belge ve raporlara ve genel kurula katılım yöntemleri hakkındaki bilgilere, Web Sitesinde dikkat çekecek şekilde yer verilir. Web Sitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalara sürekli olarak devam edilir.

Web sitesinde izlenebilecek önemli başlıklar aşağıda özetlenmiştir.

- Kurumsal Kimliğe İlişkin Detaylı Bilgiler
- Vizyon ve Misyon
- Yönetim Kurulu Üyeleri ve Üst Yönetim Hakkında Bilgi
- Şirket Ortaklık Yapısı
- Şirket Ana Sözleşmesi
- Ticaret Sicil Bilgileri
- Finansal Raporlar
- KAP Özel Durum Açıklamaları
- Genel Kurul'un Toplanma Tarihi ve Gündem
- Genel Kurul Toplantı Tutanağı ve Hazirun Cetveli
- Vekâletname Örneği
- Kurumsal Yönetim Uygulamaları ve Uyum Raporu
- Yönetim Kurulu Faaliyet Raporları
- Kar Dağıtım Politikası, Tarihçesi ve Sermaye Artırımları
- Politikalar
- Sıkça Sorulan Sorular Bölümü