

ATAKULE GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş. BİLGİLENDİRME POLİTİKASI

1. Amaç, Yetki ve Sorumluluk

Atakule Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. (Şirket) Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) ve İstanbul Menkul Kıymetler Borsası (İMKB) düzenlemeleri ile SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde, menfaat sahiplerinin Şirket ile ilgili gelişmeler hakkında tam, adil, doğru, zamanında, anlaşılabilir bir şekilde ve en düşük maliyetle bilgilendirilmesi için bir Bilgilendirme Politikası uygular.

Şirket Bilgilendirme Politikası, Kurumsal Yönetim Komitesi'nin önerisi ile Yönetim Kurulu tarafından hazırlanmıştır. Bilgilendirme Politikasının takibinden, gözden geçirilmesinden ve geliştirilmesinden Yönetim Kurulu sorumludur.

Bilgilendirme politikasına ilişkin uygulamalar Şirket'in Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi ve Kurumsal Yönetim Komitesi'nin sorumluluğundadır.

2. Yöntem ve Araçlar

Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Türk Ticaret Kanunu (TTK) hükümleri saklı kalmak üzere, Şirketimiz tarafından kullanılan bilgilendirme yöntem ve araçları aşağıda belirtilmiştir.

- İMKB'ye ve Kamuyu Aydınlatma Platformu'na (KAP) iletilen özel durum açıklamaları,
- Periyodik olarak İMKB'ye ve KAP'a iletilen finansal raporlar,
- Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ve Günlük Gazeteler vasıtasıyla yapılan ilanlar ve duyurular (izahname, sirküler, genel kurul çağırısı vb.),
- Yazılı ve görsel medya vasıtasıyla yapılan basın açıklamaları,
- Veri dağıtım kuruluşlarına yapılan açıklamalar,
- Sermaye piyasası katılımcıları ile düzenlenen toplantı, tele-konferans veya birebir görüşmeler,
- Şirketin internet sitesi (www.atakulegyo.com.tr),
- Telefon, elektronik posta, faks vb. iletişim araçları.

3. Özel Durumların Kamuya Açıklanmasına İlişkin Esaslar

İçsel Bilgilerin Kamuya Açıklanması:

İçsel bilgilerin kamuya açıklanması SPK'nın özel durumların kamuya açıklanmasına ilişkin düzenlemelerine uygun olarak yapılır.

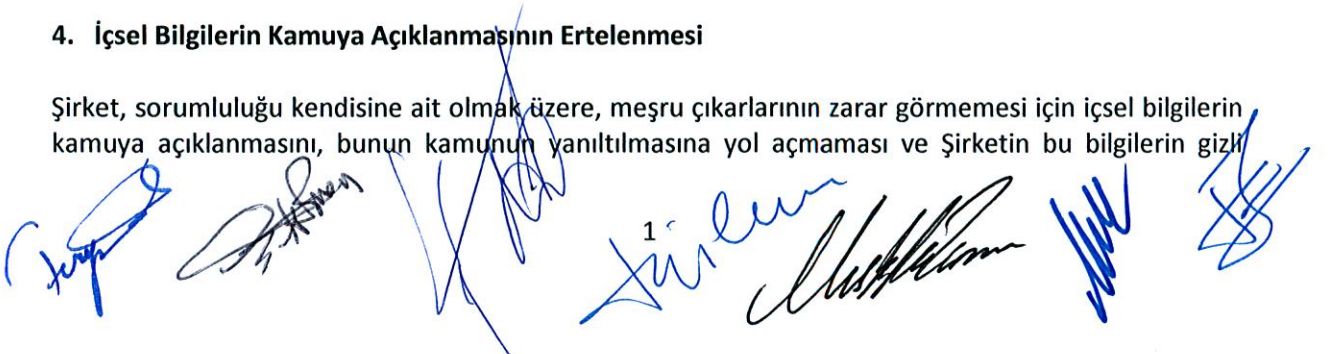
Şirketimiz tarafından mevzuata uygun olarak yapılan özel durum açıklamaları Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda yayımlandıktan sonra en geç bir iş günü içinde Şirket'in internet sitesinde (www.atakulegyo.com.tr) ilan edilir ve en az beş yıl süreyle burada bulundurulur.

Özel durum açıklaması ile kamuya açıklanacak bilgiler, açıklama öncesinde belirli yatırımcı veya ilgili taraflara duyurulmaz.

4. İçsel Bilgilerin Kamuya Açıklanmasının Ertelenmesi

Şirket, sorumluluğu kendisine ait olmak üzere, meşru çıkarlarının zarar görmemesi için içsel bilgilerin kamuya açıklanmasını, bunun kamunun yanıltılmasına yol açmaması ve Şirketin bu bilgilerin gizli

1



tutulmasını sağlayabilecek olması kaydıyla, erteleyebilir. İçsel bilgilerin kamuya açıklanmasının ertelenme sebepleri ortadan kalkar kalkmaz, mevzuata uygun şekilde kamuya açıklanır. Yapılacak açıklamada erteleme kararı ve bunun temelindeki sebepler belirtilir.

Şirketin içsel bilgilerinin kamuya açıklanmasının ertelenmesi, yönetim kurulu kararına veya yönetim kurulu tarafından yetki verilen kişinin yazılı onayına bağlıdır. Bu onayda, ertelenen içsel bilgi, ertelemenin Şirketimizin yasal haklarının korunmasına etkisi, yatırımcıların yanıltılması riskini oluşturmadığı ve erteleme süresince bu bilginin gizliliğinin korunması için ne gibi tedbirleri alındığı bilgilerine yer verilir.

Erteleme kapsamındaki içsel bilginin gizlenmesi için gerekli tüm tedbirler alınır. Bilginin ertelendiği süreçte, bilgiyi korumakla yükümlü kişilerin kusuru üzerine, açıklanması ertelenen bilgiyle ilgili söylentiler çıkar veya bazı detaylar herhangi bir şekilde kamuya açıklanır ve bu suretle içsel bilgilerin gizliliği sağlanamazsa, gizliliği korunamayan içsel bilgiler derhal kamuya açıklanır. Ancak bu tür söylentilerin yayılması, Şirketin kusurundan kaynaklanıyorsa ertelemeye devam edilebilir.

5. Ortaklık Haklarının Kullanımına İlişkin Açıklamalar

Aşağıdaki konulara ilişkin hususların yönetim kurulu kararı ile kesinleşmesi halinde özel durum açıklaması yapılır ve bu bilgiler ayrıca Şirketin internet sitesinde ilan edilir:

- Genel kurul toplantı tarihi, saati, yeri ve gündemi, genel kurula katılma hakkının ne şekilde kullanılacağı, genel kurula katılmak veya vekaleten oy kullanmak isteyenlerin yerine getirmeleri gereken yükümlülükler,
- Gündem maddeleri ile gündem dışı konuların genel kurulda görüşülerek karara bağlanması, genel kurulun toplanamaması, toplam pay sayısı ve toplam oy haklarına ilişkin bilgiler,
- Yönetim Kurulu'nun kâr dağıtımına ilişkin önerisi, yeni pay ihracı, sermaye artırımlarında tahsis, yeni pay alma hakkının kullanımı, artırılan payların iptali.

6. İçsel Bilginin Kamuya Açıklanmasına Kadar Gizliliğinin Sağlanmasına Yönelik Tedbirler

Şirket çalışanları Şirkete ilişkin görevlerin ifa edilmesi veya Şirket adına iş ve işlemlerin yürütülmesi sırasında, sahip olabilecekleri henüz kamuya açıklanmamış içsel bilgiyi gizli tutma ve kendileri veya üçüncü şahıslara menfaat sağlamak amacıyla kullanmama veya yetkisiz olarak üçüncü şahıslara açıklamama yükümlülükleri konusunda bilgilendirilirler.

Bunun dışında Hukuk Müşavirliği ve Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından, SPK mevzuatına uygun olarak, iş akdi ile veya başka şekilde Şirkete bağlı çalışan ve içsel bilgilere düzenli erişimi olan kişilerin bir listesi tutulur ve listede değişiklik olduğunda güncellenir.

İçsel bilgilere erişimi olanların listesi ve listede yapılan güncellemeler SPK ve IMKB'ye bildirilir. Listede yer alan herkes görevleri sırasında, içsel bilginin korunması ve gizlilik kurallarına uymaları konusunda yazılı olarak bilgilendirilir.

Diğer yandan, bilginin gizlilik kurallarına tabi olan avukatlara, bağımsız denetçilere, vergi danışmanlarına, kredi kuruluşlarına, finansal hizmet sunanlara vb. açıklanması, bu kişilerin görevlerini yerine getirirken bu bilgiye ihtiyaç duyuyor olmaları şartıyla yetkisiz açıklama olarak nitelendirilmemektedir. Bunun için, bilginin açıklanacağı kişinin yasal bir düzenleme, ana sözleşme veya özel bir sözleşme gereğince, söz konusu bilgileri gizli tutma yükümlülüğü altında olması gerekmektedir.

7. Özel Durum Açıklamalarını Yapmaya Yetkili Kişiler

Şirketin özel durum açıklamaları Hukuk Müşavirliği ve Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından hazırlanır. Bu birim aynı zamanda kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemekle görevlidir.

Şirketin özel durum açıklamalarının yapılmasından sorumlu, Şirketi temsil ve ilzama yetkili beş yönetici bulunur ve bu kişilerin adları, yetki ve unvanları İMKB ve SPK'ya yazılı olarak bildirilir. Bu kişilerde değişiklik olduğunda bildirim yenilenir. Bu yöneticiler Denetimden Sorumlu Komite ve Kurumsal Yönetim Komitesi ile yakın işbirliği içerisinde bu sorumluluklarını ifa ederler.

8. Finansal Raporların Kamuya Açıklanması

Şirketimizin yıllık ve ara dönem finansal tabloları ve dipnotları SPK tarafından yayımlanan Finansal Raporlama Standartları'na uygun olarak hazırlanır.

Finansal tablolar kamuya açıklanmadan önce Denetimden Sorumlu Komite tarafından SPK tarafından yayımlanan muhasebe ilkelerine, gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin olarak ortaklığın sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşleri alınarak, kendi değerlendirmeleriyle birlikte yönetim kuruluna yazılı olarak sunulur ve yönetim kurulu tarafından onaylanır.

Bağımsız denetimden geçmiş finansal tablolar, bağımsız denetim raporuyla birlikte, bağımsız denetim kuruluşunu temsil ve ilzama yetkili kişinin imzasını taşıyan bir yazı ekinde Şirkete ulaştığı ve aynı gün içerisinde Şirket tarafından finansal tabloların kabulüne ilişkin yönetim kurulu kararına bağlandığı, bağımsız denetimden geçmemiş finansal tablolar ise, en geç Şirket yönetim kurulu tarafından finansal tabloların kabulüne dair kararın alındığı tarihi izleyen ilk iş günü mesai saati bitimine kadar SPK ve İMKB prosedürlerine uygun olarak Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda açıklanır.

Yıllık ve ara dönem finansal tablo ve faaliyet raporlarının ilanı ve bildiri sırasında, bu raporların doğruluğuna ilişkin sorumluluk beyanı da Şirket Genel Müdürü, finansal tablo ve faaliyet raporlarının hazırlanmasından sorumlu Mali İşler Direktörlüğü veya bu sorumluluğu üstlenmiş görevli ile yönetim kurulunca bir iş bölümü yapılmış ise, finansal tablo ve faaliyet raporlarının hazırlanmasından sorumlu yönetim kurulu üyesi ile beraber imzalanarak Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda açıklanır.

Yıllık ve ara dönem finansal tablolar ile faaliyet raporları kamuya açıklandıktan sonra, Şirketin internet sitesinde (www.atakulegyo.com.tr) yayımlanır ve en az 5 yıl süreyle kamuya açık tutulur. Bu raporlar ayrıca Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi ve Kurumsal Yönetim Komitesi'nden de temin edilebilir.

Yıllık finansal tablolar ve faaliyet raporları, yıllık olağan genel kurul toplantılarından en az üç hafta önce Şirket merkezinde ortakların incelemesine sunulur.

Şirketin diğer mevzuat gereği hazırladığı finansal tablolar, ilgili mercilerle birlikte eş zamanlı olarak Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda açıklanır.

9. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

Şirketin yıllık ve ara dönem finansal tablo ve faaliyet raporlarının kamuya açıklanmasının hemen ardından, ilgili döneme ilişkin finansal tablo ve faaliyet raporları, Şirketimizin internet sitesinde (www.atakulegyo.com.tr) Yatırımcı Köşesi bölümünde yayınlanır.

3



10. Haber ve Söylentilerin Takibi

Şirket hakkında basın-yayın organlarında çıkan haberler günlük olarak, Şirketin İdari İşler Amirliği ve/veya anlaşmalı ajanslar tarafından takip edilir.

Basın-yayın organlarında, piyasa veya internet ortamında yer alan ve Şirket kaynaklı olmayan haber veya söylentilerin Şirketin hisse senetlerinin değerini etkileyebilecek öneme sahip ve daha önce özel durum açıklaması, izahname, sirküler, SPK tarafından onaylanan duyuru metinleri, finansal raporlar ve diğer kamuyu aydınlatma dokümanları ile kamuya duyurulmuş bilgilerden farklı içerikte olması halinde, bunların doğru veya yeterli olup olmadığı konusunda SPK veya İMKB tarafından herhangi bir uyarı, bildirim veya talep beklenmeksizin bir özel durum açıklaması yapılır.

Ancak, bu tür haber veya söylentilerde yer alan bilgiler daha önce özel durum açıklaması, izahname, sirküler, SPK tarafından onaylanan duyuru metinleri, finansal raporlar vasıtasıyla kamuya duyurulmuş bilgilerden oluşuyor ve ek bir bilgi içermiyorsa veya Şirket yönetimi tarafından yapılan değerlendirmelerde bu haber veya söylentilerin Şirketin hisse senetlerinin değerini etkileyebilecek öneme sahip olmadığı kanaati oluşmuş ise herhangi bir açıklama yapılmaz.

Diğer yandan, bu tür haber veya söylentilerin Şirket tarafından kamuya açıklanması ertelenen bilgilere ilişkin olması durumunda, ertelemeye devam edip etmeme, daha önce ertelemeye karar veren yetkili kişi veya organın kararına bağlıdır.

Şirket, basın-yayın organlarında çıkan ancak ilgili mevzuat gereği özel durum açıklaması yapılması yükümlülüğü doğurmayan haber ve söylentilere ilişkin bir açıklama yapmak istediği durumlarda, Şirket adına kamuya açıklama yapmaya yetkili kişiler tarafından basın yoluyla veya Şirketin internet sitesi üzerinden tezip, basın açıklaması veya olayın önem ve mahiyetine uygun olarak bir özel durum açıklaması yapılabilir.

Basın-yayın organlarında çıkan haberlerle ilgili olarak İMKB veya SPK tarafından açıklama istenmesi durumunda, konu ile ilgili olarak derhal özel durum açıklaması yapılır.

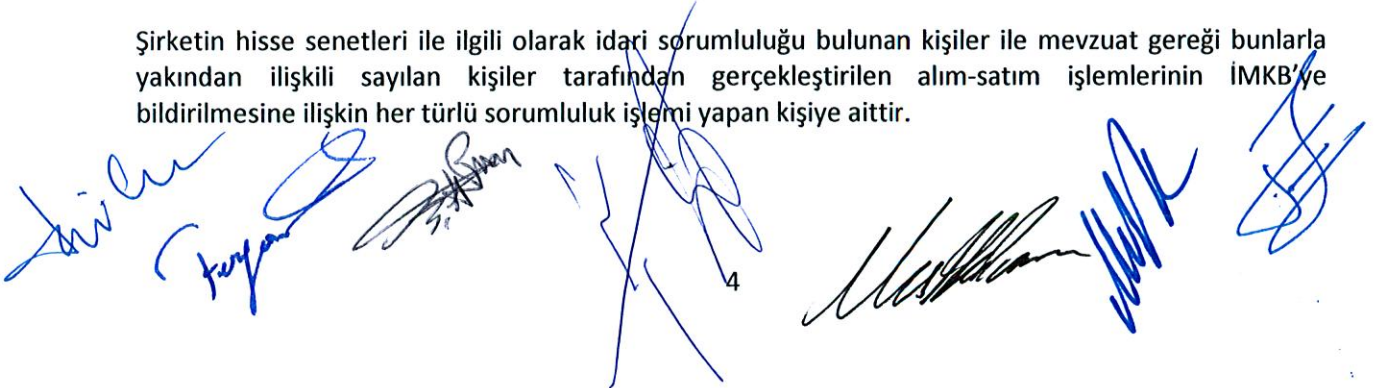
11. İdari Sorumluluğu Bulunan Kişiler

Şirkette idari sorumluluğu bulunan kişiler, konuya ilişkin mevzuat çerçevesinde;

- Şirketin yönetim ve denetim kurulu üyeleri,
- Bu organların üyesi olmamakla beraber, doğrudan ya da dolaylı olarak Şirket ile ilişkili içsel bilgilere düzenli erişimi olan ve Şirketin gelecekteki gelişimini ve ticari hedeflerini etkileyen yönetsel kararlar verme yetkisi olan üst düzey yöneticiler ve Hukuk Müşavirliği olarak belirlenmiştir.

Bu çerçevede, Şirkette içsel bilgilere düzenli erişimi olmayan veya düzenli erişimi olmakla beraber Şirketin gelecekteki gelişimini ve ticari hedeflerini etkileyen yönetsel kararlar verme yetkisine sahip olmayan kişi ve yöneticiler idari sorumluluğu bulunan kişiler olarak değerlendirilmemiştir.

Şirketin hisse senetleri ile ilgili olarak idari sorumluluğu bulunan kişiler ile mevzuat gereği bunlarla yakından ilişkili sayılan kişiler tarafından gerçekleştirilen alım-satım işlemlerinin İMKB'ye bildirilmesine ilişkin her türlü sorumluluk işlemi yapan kişiye aittir.



12. Basın Açıklamaları ve Kamuya Açıklama Yapmaya Yetkili Kişiler

Şirketin faaliyetlerine veya finansal durumuna ilişkin olarak daha önce kamuya açıklanan bilgiler kapsamında olan ve ticari sır niteliğinde olmayan her türlü bilgi talebi, telefon, elektronik posta veya yapılacak toplantılar vasıtasıyla Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi ve Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından cevaplandırılır.

Yazılı ve görsel medya ile çeşitli veri dağıtım kanallarından gelen röportaj ve söyleşi talepleri öncelikle Hukuk Müşavirliği'ne yönlendirilir ve konuyla ilgili Şirket yetkililerinin koordinasyonu bu birim tarafından yapılır. Ayrıca, yapılacak basın açıklamaları da Genel Müdür onayı ile Hukuk Müşavirliği tarafından koordine edilir.

Şirketin yöneticileri tarafından bu kapsamda yapılan açıklamalar esnasında herhangi bir içsel bilginin kasit olmaksızın duyurulması durumunda, derhal özel durumların kamuya açıklanmasına ilişkin mevzuata uygun olarak ayrıca bir açıklama yapılır.

Yukarıda belirtilen süreç dışında, Şirket çalışanları sermaye piyasası katılımcılarından veya herhangi bir kuruluş/kişi tarafından gelen soruları cevaplandıramazlar.

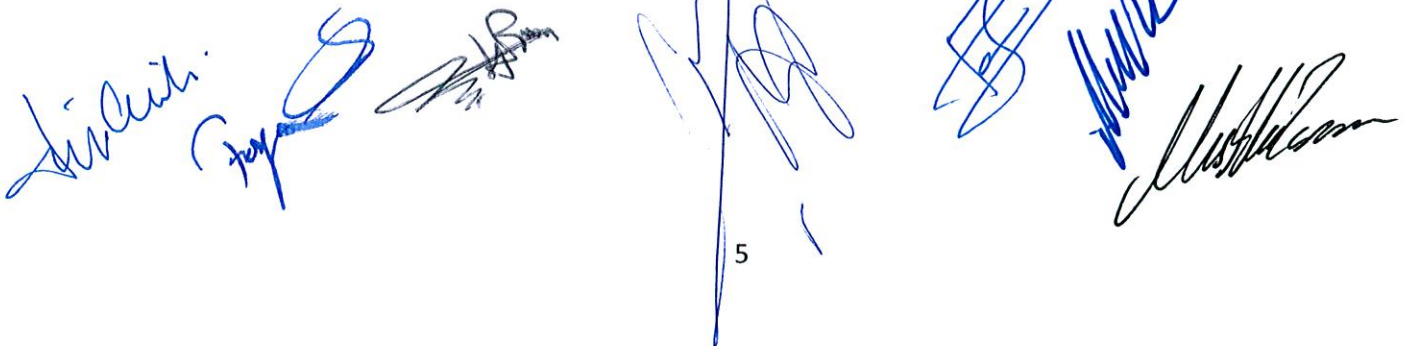
Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi'ne ait iletişim bilgileri Şirketin internet sitesinde yer almaktadır.

13. İnternet Sitesi

Şirketin internet sitesi (www.atakulegyo.com.tr) kamuoyunun aydınlatılmasında aktif olarak kullanılır.

Şirket internet sitesinin Yatırımcı Köşesi bölümünde;

- Ticaret sicili bilgileri,
- Son durum itibariyle ortaklık yapısı,
- Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri hakkında bilgi,
- Özel durum açıklamaları,
- Yıllık ve ara dönem finansal tablolar ile faaliyet raporları,
- Genel kurul toplantılarına ilişkin çağrı, gündem, bilgilendirme dökümanı, toplantı tutanakları, hazırlanmış cetvelleri,
- Vekaleten oy kullanma formu,
- Şirket esas sözleşmesinin son hali,
- Bilgilendirme politikası,
- Kâr dağıtım politikası ve kar dağıtım tarihçesi,
- Şirketimiz etik kuralları,
- Kurumsal yönetim uygulamaları ve kurumsal yönetim ilkeleri uyum raporları,
- Yönetim Kurulu'na bağlı komitelere ilişkin bilgiler,
- Yatırımcı sunumları,
- Gerçekleştirilecek yatırımcı toplantılarına ilişkin haber ve duyurular,
- Sıkça sorulan sorular bölümü,
- Menfaat sahiplerinin ihtiyaç duyabileceği diğer bilgiler yer alır.



5