

**ENERJISA ENERJİ ANONİM ŞİRKETİ 30 MART 2022 TARİHLİ
2021 YILINA AİT OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISINA
İLİŞKİN BİLGİLENDİRME DOKÜMANI**

2021 Yılı Ortaklar Olağan Genel Kurul Toplantısı, **30 Mart 2022 Çarşamba** günü **Saat 10.00**'da SABANCI CENTER, 4. LEVENT 34330 BEŞİKTAŞ İSTANBUL adresinde aşağıdaki gündemde yazılı hususları görüşmek üzere toplanacaktır.

Payları Merkezi Kayıt Kuruluşu nezdinde kayden izlenmekte olup genel kurul toplantılarına katılma hakkı bulunan pay sahiplerimiz, yukarıda belirtilen adreste toplanacak olan genel kurula şahsen veya temsilcileri aracılığı ile katılabilir veya dilerlerse güvenli elektronik imzalarını kullanarak Merkezi Kayıt Kuruluşu tarafından sağlanan Elektronik Genel Kurul sistemi üzerinden de genel kurula elektronik ortamda şahsen veya temsilcileri aracılığı ile katılabilirler.

Pay sahipleri, temsilcilerini; Elektronik Genel Kurul Sistemini kullanarak yetkilendirebilecekleri gibi, Sermaye Piyasası Kurulu II-30.1 sayılı Tebliği hükümleri çerçevesinde aşağıda örneği bulunan vekâletname formunu veya Şirket merkezimiz ile Şirket'imizin <http://www.enerjisa.com.tr> internet adresinde yer alan Yatırımcı İlişkileri sayfasından temin edebilecekleri vekâletname formunu doldurup imzalarını notere onaylatarak veya noterce onaylı imza sirkülerlerini kendi imzalarını taşıyan vekâletname formuna ekleyerek de toplantıda kendilerini temsil ettirebilirler.

Fiziken yapılacak Genel Kurul Toplantısına;

- Gerçek kişi pay sahipleri kimliklerini,
- Tüzel kişi pay sahipleri, tüzel kişiyi temsil ve ilzama yetkili olan kişilerin kimlikleri ile beraber yetki belgelerini,
- Gerçek ve tüzel kişilerin temsilcileri kimlik belgeleri ile temsil belgelerini,
- Elektronik Genel Kurul Sisteminden yetkilendirilen temsilciler ise kimliklerini ibraz ederek hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle katılabilirler.

Elektronik Genel Kurul Sistemi üzerinden elektronik ortamda genel kurula katılacak pay sahiplerimiz katılım, temsilci tayini, öneride bulunma, görüş açıklama ve oy kullanmaya ilişkin usul ve esasları hakkında Merkezi Kayıt Kuruluşunun internet adresi olan <http://www.mkk.com.tr> bağlantısından bilgi alabilirler.

Toplantıya elektronik ortamda katılmak isteyen pay sahiplerinin veya temsilcilerinin 28 Ağustos 2012 tarih ve 28395 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik", 29 Ağustos 2012 tarih ve 28396 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Anonim Şirketlerin Genel Kurullarında Uygulanacak Elektronik Genel Kurul Sistemi Hakkında Tebliğ" hükümlerine uygun olarak yükümlülüklerini yerine getirmeleri gerekmektedir.

COVID-19 (Koronavirüs) salgını dolayısı ile toplantının resmi kurumlarca ilan edilen Pandemi kurallarına uygun olarak yapılacağını, bu konuda resmi kurumlarca ilan edilecek yeni kuralların pay sahiplerimiz tarafından yakından takip edilmesi gerektiğini belirtmek isteriz.

Şirket'imizin 2021 yılı Finansal Tabloları, Kar Dağıtım Teklifi, Bağımsız Denetim Raporu, Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu ve Genel Kurul Bilgilendirme Dokümanı toplantı tarihinden en az yirmi bir gün önce Merkezi Kayıt Kuruluşunun internet sitesinde Elektronik Genel Kurul Sistemi sayfasında, Şirket'imizin internet adresi olan <http://www.enerjisa.com.tr> bağlantısında "Yatırımcı İlişkileri" sayfasından erişilebilir olacağı gibi Şirket'imizin aşağıda adresi yazılı Şirket merkezinde de tetkike hazır tutulacaktır.

Sayın ortaklarımızın belirtilen gün ve saatte toplantıya teşrifleri saygı ile arz olunur.

ENERJISA ENERJİ ANONİM ŞİRKETİ

Hakan TİMUR
Yönetim Kurulu Üyesi

Kıvanç ZAIMLER
Yönetim Kurulu Başkanı

Şirket Merkez Adresi:

Barbaros Mah. Begonya Sok. Nida Kule No: 1/1 Batı Ataşehir/İstanbul

Tel: 0216 579 05 79 **Faks:** 0216 579 05 30

Web: www.enerjisa.com.tr

ENERJISA ENERJİ ANONİM ŞİRKETİ'NİN
30.03.2022 TARİHİNDE SAAT 10:00'DA TOPLANACAK
2021 YILI OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI GÜNDEMİ

- 1) Açılış ve Toplantı Başkanlığının oluşturulması,
- 2) 2021 yılına ait Yönetim Kurulu Faaliyet Raporunun okunması ve müzakeresi,
- 3) 2021 yılına ait Bağımsız Denetim Raporları'nın okunması,
- 4) 2021 yılına ait Finansal Tabloların okunması, müzakeresi ve tasdiki,
- 5) Yıl içinde boşalan Yönetim Kurulu Üyeliği'ne yapılan atamanın görüşülüp karara bağlanması,
- 6) 2021 yılı faaliyetlerinden dolayı Yönetim Kurulu üyelerinin ibra edilmeleri,
- 7) 2021 yılı karının kullanım şeklinin, dağıtılacak kar ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi,
- 8) Yönetim Kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi,
- 9) Denetçi seçimi,
- 10) 14.03.2013 Tarihinde Yapılan Olağan Genel Kurul Toplantısında Kabul Edilen Şirketimizin Genel Kurulunun Çalışma Esas Ve Usulleri Hakkında İç Yönergenin İptali ile Yeni Hazırlanan Şirket Genel Kurulunun Çalışma Esas Ve Usulleri Hakkında İç Yönergenin onaylanması,
- 11) 2021 yılı içinde yapılan Bağış ve Yardımlar hakkında Genel Kurul'a bilgi verilmesi,
- 12) Şirketin 2022 yılında yapacağı bağışların sınırının belirlenmesi,
- 13) Yönetim Kurulu Başkan ve üyelerine, Türk Ticaret Kanunu'nun 395. ve 396. maddelerinde yazılı muameleri yapabilmeleri için izin verilmesi,
- 14) Dilek ve temenniler.

VEKALETNAME

ENERJİSA ENERJİ ANONİM ŞİRKETİ YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞI'NA

Enerjisa Enerji A.Ş.'nin 30 Mart 2022 Çarşamba günü Saat:10.00'da Sabancı Center, 4. Levent 34330 Beşiktaş İstanbul adresinde yapılacak 2021 yılı Olağan Genel Kurul Toplantısında aşağıda belirttiğim görüşler doğrultusunda beni temsile, oy vermeye, teklifte bulunmaya ve gerekli belgeleri imzalamaya yetkili olmak üzere aşağıda detaylı olarak tanıtılan 'yı vekil tayin ediyorum.

Vekilin(*) ;

Adı Soyadı / Ticaret Unvanı:

T.C. Kimlik No / Vergi No, Ticaret Sicil ve Numarası ile Mersis Numarası:

(*) Yabancı uyruklu vekiller için anılan bilgilerin varsa muadillerinin sunulması zorunludur.

A) TEMSİL YETKİSİNİN KAPSAMI

Aşağıda verilen 1 ve 2 numaralı bölümler için (a), (b), veya (c) şıklarından biri seçilerek temsil Yetkisinin kapsamı belirlenmelidir.

1. Genel Kurul Gündeminde Yer Alan Hususlar Hakkında;

- a) Vekil kendi görüşü doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.
- b) Vekil ortaklık görüşü doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.
- c) Vekil aşağıdaki talimatlar doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.

Talimatlar: Pay sahibi tarafından (c) şıkkının seçilmesi durumunda, gündem maddesi özelinde talimatlar ilgili genel kurul gündem maddesinin karşısında verilen seçeneklerden birini işaretlemek (kabul veya red) ve red seçeneğini seçilmesi durumunda varsa genel kurul tutanağına yazılması talep edilen muhalefet şerhini belirtmek suretiyle verilir.

Sıra	Gündem Maddeleri	Kabul	Red	Muhalefet Şerhi
1	Açılış ve Toplantı Başkanlığının oluşturulması,			
2	2021 yılına ait Yönetim Kurulu Faaliyet Raporunun okunması ve müzakeresi,			
3	2021 yılına ait Bağımsız Denetim Raporlarının okunması,			
4	2021 yılına ait Finansal Tabloların okunması, müzakeresi ve tasdiki,			
5	Yıl içinde boşalan Yönetim Kurulu Üyeliği'ne yapılan atamanın görüşülüp karara bağlanması,			
6	2021 yılı faaliyetlerinden dolayı Yönetim Kurulu üyelerinin ibra edilmeleri,			
7	2021 yılı karının kullanım şeklinin, dağıtılacak kar ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi,			
8	Yönetim Kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi hakların belirlenmesi,			
9	Denetçi seçimi,			
10	14.03.2013 Tarihinde Yapılan Olağan Genel Kurul Toplantısında Kabul Edilen Şirketimizin Genel Kurulunun Çalışma Esas Ve Usulleri Hakkında İç Yönergenin İptali ile Yeni Hazırlanan Şirket Genel Kurulunun Çalışma Esas Ve Usulleri Hakkında İç Yönergenin onaylanması,			
11	2021 yılı içinde yapılan Bağış ve Yardımlar hakkında Genel Kurul'a bilgi verilmesi,			
12	Şirketin 2022 yılında yapacağı bağışların sınırının belirlenmesi,			
13	Yönetim Kurulu Başkan ve üyelerine, Türk Ticaret Kanunu'nun 395. ve 396. maddelerinde yazılı muameleleri yapabilmeleri için izin verilmesi,			
14	Dilek ve temenniler.			

2. Genel Kurul toplantısında ortaya çıkabilecek diğer konulara ve özellikle azlık haklarının kullanılmasına ilişkin özel talimat:

- a) Vekil kendi görüşü doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.
- b) Bu konularda temsile yetkili değildir.
- c) Vekil aşağıdaki özel talimatlar doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.

ÖZEL TALİMATLAR: Varsa pay sahibi tarafından vekile verilecek özel talimatlar burada belirtilir.

B) Pay sahibi aşağıdaki seçeneklerden birini seçerek vekilin temsil etmesini istediği payları belirtir.

1. Aşağıda detayı belirtilen paylarımın vekil tarafından temsilini onaylıyorum.

- a) Tertip ve Serisi : *
- b) Numarası/Grubu : **
- c) Adet-Nominal Değeri:
- ç) Oyda İmtiyazı olup olmadığı:
- d) Hamiline-Nama yazılı olduğu: *
- e) Pay sahibinin sahip olduğu toplam paylara/oy haklarına oranı:

* Kayden İzlenen paylar için bu bilgiler talep edilmemektedir.

** Kayden izlenen paylar için numara yerine varsa gruba ilişkin bilgiye yer verilecektir.

2. Genel Kurul gününden bir gün önce MKK tarafından hazırlanan genel kurula katılabilecek pay sahiplerine ilişkin listede yer alan paylarımın tümünün vekil tarafından temsilini onaylıyorum.

PAY SAHİBİNİN ADI SOYADI veya UNVANI (*):

T.C. Kimlik No / Vergi No, Ticaret Sicili ve Numarası ile Mersis Numarası:

Adresi:

.....

(*) Yabancı uyruklu pay sahipleri için anılan bilgilerin varsa muadillerinin sunulması zorunludur.

İMZASI:

SPK DÜZENLEMELERİ KAPSAMINDA EK AÇIKLAMALARIMIZ

SPK'nın II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği ve eki Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri uyarınca yapılması gereken bildirim ve açıklamalardan gündem maddeleri ile ilgili olanlar aşağıda ilgili gündem maddesinde yapılmış olup, diğer zorunlu genel açıklamalar da bu bölümde pay sahiplerimizin bilgisine sunulmaktadır:

1. Hissedarlık Yapısı ve Oy Hakları

Esas Sözleşme'nin 7. maddesi uyarınca Şirket'in 4.000.000.000 TL kayıtlı sermaye tavanı içerisinde 1.181.068.967,12 TL olan çıkarılmış sermayesi, her biri 0,01 TL (1 Kuruş) nominal değerde 118.106.896.712.100 adet nama yazılı paya bölünmüştür. Sermayeyi temsil eden paylar arasında herhangi bir grup ayrımı ve dolayısıyla imtiyazlı pay bulunmamaktadır.

Şirket'in sermayesini temsil eden paylarının ortaklar arasındaki dağılımı aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Ortağın Ticaret Unvanı/Adı Soyadı	Sermayedeki Payı (TL)	Sermayedeki Payı (%)
H.Ö. SABANCI HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ	472.427.587,56	40,00%
DD TURKEY HOLDINGS S.A.R.L	472.427.587,56	40,00%
DİĞER HİSSEDARLAR	236.213.792,00	20,00%
GENEL TOPLAM :	1.181.068.967,12	100,00%

Şirket Esas Sözleşmesi'nin 13. maddesi uyarınca, Genel Kurulda pay sahipleri oy haklarını Türk Ticaret Kanunu'nun 434. maddesi uyarınca paylarının toplam itibari değerleriyle orantılı olarak kullanırlar. Şirket Esas Sözleşmesi'nde imtiyazlı ve birikimli oy hakkı bulunmamaktadır.

2. Şirket ve önemli iştiraklerinin Gerçekleşen veya Gelecek Dönemde Planladığı, Faaliyetlerimizi Önemli Ölçüde Etkileyecek Değişiklikler Hakkında Bilgi:

Şirket'in ve bağlı ortaklıklarının 2021 yılı hesap döneminde gerçekleşen veya gelecek hesap dönemlerinde planladığı ortaklık faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyecek herhangi bir yönetim ve faaliyet değişikliği bulunmamaktadır.

3. Pay Sahiplerinin, SPK ve Diğer Kamu Otoritelerinin Gündeme Madde Konulmasına İlişkin Talepleri Hakkında Bilgi:

2021 yılı faaliyetlerinin görüşüleceği Olağan Genel Kurul toplantısı için böyle bir talep iletilmemiştir.

4. Bilgilendirme Politikası:

Şirket Bilgilendirme Politikası Olağan Genel Kurul toplantısında ortaklarımızın bilgisine sunulmaktadır.

ENERJISA ENERJİ A.Ş. 31 MART 2022 TARİHLİ 2021 YILI OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI GÜNDEM MADDELERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

1. Açılış ve Toplantı Başkanlığı'nın Oluşturulması:

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("TTK") ve Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik ("Yönetmelik") hükümleri çerçevesinde ve şirket esas sözleşmesi'nin 13. maddesi uyarınca, Genel Kurul Toplantılarına Yönetim Kurulu Başkanı veya Başkan Vekili Başkanlık eder. Başkan, Tutanak Yazmanı ile gerek görürse Oy Toplama Memurluğunu belirtleyerek Başkanlığı oluşturur.

2. 2021 Yılına Ait Yönetim Kurulu Faaliyet Raporunun Okunması ve Müzakeresi:

TTK ve Yönetmelik çerçevesinde, Genel Kurul toplantısından yirmi bir gün önce Şirketimiz Merkezi'nde ve Şirket'imizin kurumsal internet adresi olan <http://www.enerjisa.com.tr> bağlantısında "Yatırımcı İlişkileri" sayfasından ortaklarımızın incelemesine sunulacak olan Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu Genel Kurul'da okunarak, ortaklarımızın görüşüne sunulacaktır.

3. 2021 Yılına Ait Bağımsız Denetim Raporlarının Okunması:

TTK ve Yönetmelik çerçevesinde, Genel Kurul toplantısından yirmi bir gün önce Şirketimiz Merkezi'nde, Merkezi Kayıt Kuruluşu'nun Elektronik Genel Kurul Platformunda ve Şirket'imizin kurumsal internet adresi olan <http://www.enerjisa.com.tr> bağlantısında "Yatırımcı İlişkileri" sayfasından ortaklarımızın incelemesine sunulan Denetçi Raporları Genel Kurul'da okunarak, ortaklarımız bilgisine sunulacaktır.

4. 2021 Yılına Ait Finansal Tabloların Okunması, Müzakeresi ve Tasdiki:

TTK ve Yönetmelik, Genel Kurul toplantısından yirmi bir gün önce Şirketimiz Merkezi'nde ve Şirket'imizin kurumsal internet adresi olan <http://www.enerjisa.com.tr> bağlantısında, "Yatırımcı İlişkileri" sayfasından Merkezi Kayıt Kuruluşu'nun Elektronik Genel Kurul Platformunda ortaklarımızın incelemesine sunulan 2021 Yılına Ait Finansal Tablolar Genel Kurulda da okunarak ortaklarımızın görüşüne ve onayına sunulacaktır.

5. Yıl içinde boşalan Yönetim Kurulu Üyeliği'ne yapılan atamanın görüşülüp karara bağlanması

Yönetim Kurulu tarafından Sayın Cenk Alper 12 Mayıs 2021 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere, Yönetim Kurulu Üyeliği görevinden ayrılan Sayın Barış Oran'ın yerine, Yönetim Kurulu Üyesi olarak atanmıştır.

Yönetim Kurulu tarafından Sayın Johan Magnus MOERNSTAM 1 Ocak 2022 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere, Yönetim Kurulu Başkan Vekilliği görevinden ayrılan Sayın Eric René Depluet'nin yerine, Yönetim Kurulu Başkan Vekili olarak atanmıştır. Sayın Johan Magnus Moernstam'dan boşalan Yönetim Kurulu üyeliğine 1 Ocak 2022'den itibaren Sayın Thorsten LOTT atanmıştır.

Yeni atanan Yönetim Kurulu üyeleri yerine geçtiği üyelerin görev süresini tamamlayacaktır.

Ek-1: Özgeçmişler

6. 2021 yılı faaliyetlerinden dolayı Yönetim Kurulu üyelerinin ibra edilmeleri:

TTK ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulu üyelerimizin 2021 yılı faaliyet, işlem ve hesaplarından ötürü ibra edilmeleri Genel Kurul'un onayına sunulacaktır.

7. 2021 Yılı Kârının Kullanım Şeklinin, Dağıtılacak Kâr ve Kazanç Payları Oranlarının Belirlenmesi:

Şirketimiz tarafından Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-14.1 sayılı Tebliği hükümleri çerçevesinde Türkiye Finansal Raporlama Standartlarına uyumlu olarak hazırlanan ve Güney Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş. tarafından denetlenen 01.01.2021 - 31.12.2021 hesap dönemine ait finansal tablolarımıza göre TL 2.282.368.000,00 "Konsolide Net Dönem Karı" elde edilmiş olup, uzun vadeli stratejimiz, Şirketimiz ile iştirak ve bağlı ortaklıklarının sermaye gereksinimleri, yatırım ve finansman politikaları, karlılık ve nakit durumu dikkate alınarak hazırlanan kâr dağıtım önerimize ilişkin tablo Ek-2'de yer almaktadır.

8. Yönetim Kurulu Üyelerinin Ücretleri ile Huzur Hakkı, İkramiye ve Prim Gibi Hakların Belirlenmesi:

TTK, Yönetmelik ve Esas Sözleşme hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulu Üyeleri'nin aylık brüt ücretleri Genel Kurulca belirlenecektir. Bu kapsamda, Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri'ne aylık brüt 30.000 TL ücret ödenmesi, diğer Yönetim Kurulu Üyeleri'ne herhangi bir huzur hakkı ödenmemesi hususu Genel Kurul'un onayına sunulacaktır.

9. Denetçi Seçimi:

Denetimden Sorumlu Komite'nin tavsiyesi dikkate alınarak Yönetim Kurulumuz tarafından; TTK ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu uyarınca belirlenen esaslara uygun olarak, Şirketimizin 2021 yılı hesap dönemindeki finansal raporlarının denetlenmesi ve bu kanunlardaki ilgili düzenlemeler kapsamında diğer faaliyetleri yürütmek üzere, PwC Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.'nin'nin önerilmesine karar verilmiş olup, bu seçim Genel Kurul'un onayına sunulacaktır.

10. 14.03.2013 Tarihinde Yapılan Olağan Genel Kurul Toplantısında Kabul Edilen Şirketimizin Genel Kurulunun Çalışma Esas Ve Usulleri Hakkında İç Yönergenin İptali ile Yeni Hazırlanan Şirket Genel Kurulunun Çalışma Esas Ve Usulleri Hakkında İç Yönergenin onaylanması:

14.03.2013 tarihinde Yapılan Olağan Genel Kurul Toplantısında kabul edilen Şirketimizin Genel Kurulunun Çalışma Esas Ve Usulleri Hakkında İç Yönergenin İptali ile yeni hazırlanan Şirket Genel Kurulunun Çalışma Esas Ve Usulleri Hakkında İç Yönergenin onaylanması Genel Kurul'un onayına sunulacaktır. Yeni Hazırlanan Şirket Genel Kurulunun Çalışma Esas Ve Usulleri Hakkında İç Yönerge Ek-3'de yer almaktadır.

11. 2021 Yılı İçinde Yapılan Bağış ve Yardımlar Hakkında Genel Kurul'a Bilgi Verilmesi:

Sermaye Piyasası Kurulunun II-19.1 sayılı tebliğ 6.madde ve II-17.1 sayılı Tebliğ ekinin 1.3.10 maddesi uyarınca yıl içinde yapılan bağışların Genel Kurul'un bilgisine sunulması gerekmektedir. 2021 yılı içinde vakıf ve derneklere yapılan bağış 3.387.226,00 TL'dir. Söz konusu madde Genel Kurul'un onayına ilişkin olmayıp, sadece bilgilendirme amacını taşımaktadır.

12. Şirketin 2022 Yılında Yapacağı Bağışların Sınırının Belirlenmesi:

Şirketin 2021 yılında yapacağı bağışların sınırı Genel Kurul'da ortaklarımız tarafından belirlenecektir.

13. Yönetim Kurulu Başkan ve Üyelerine, Türk Ticaret Kanunu'nun 395. ve 396. Maddelerinde Yazılı Muameleleri Yapabilmeleri İçin İzin Verilmesi:

Yönetim Kurulu üyelerimizin TTK'nın "Şirketle İşlem Yapma, Şirkete Borçlanma Yasağı" başlıklı 395/1 ve "Rekabet Yasağı" başlıklı 396'ncı maddeleri çerçevesinde işlem yapabilmeleri ancak Genel Kurul'un onayı ile mümkündür.

14. Dilek ve Temenniler

Dilek ve temenniler ile kapanış yapılacaktır.

Ek-1:

CENK ALPER

Cenk Alper, 1991 yılında Orta Doğu Teknik Üniversitesi Makine Mühendisliği Bölümü'nden mezun olmuştur. Aynı üniversitede Makine Mühendisliği yüksek lisansı ve Sabancı Üniversitesi'nde MBA yapmıştır. Sabancı Topluluğu'na 1996 yılında, Beksa'da katılan Alper, 2002-2007 yılları arasında Bekaert bünyesinde, Belçika ve Amerika Birleşik Devletleri'nde yöneticilik görevleri üstlenmiştir. 2007 yılında Kordsa'ya Global Teknoloji Direktörü olarak dönmüş, Arge ve İnovasyon yapılanmasını tamamlamıştır. Operasyon Genel Müdür Yardımcılığı (COO) görevinin ardından, 2013-2017 yılları arasında CEO olarak Kordsa'nın transformasyon ve halka arzına liderlik etmiştir. 2017 yılından itibaren Sabancı Holding Sanayi Grup Başkanlığı görevini üstlenmiştir. Cenk Alper, 2019 Ağustos itibarıyla Sabancı Holding CEO'su ve Yönetim Kurulu Üyesi olarak atanmıştır. TÜSIAD, Dünya Sürdürülebilir Kalkınma Konseyi (WBSCD), Uluslararası Kurumsal Yönetim Ağı (ICGN) Üyesi'dir.

THORSTEN LOTT

Thorsten Lott, Göttingen'deki Georg-August Üniversitesi'nde işletme bölümünden mezun oldu. 1999 yılında VEBA grubuna Hannover'deki satış ve ticaret faaliyetleri için kontrolör olarak katıldı. VEBA ve VIAG'ın birleşmesinden sonra Münih'te yeni kurulan E.ON Energie AG'ye geçti ve burada Risk Yönetimi, Kontrol ve Türev Muhasebesi alanlarında farklı finansal liderlik pozisyonlarında bulundu. 2007 yılında Thorsten Lott, uluslararası yeni nükleer projelerinin geliştirilmesini sürecini hızlandırmak için E.ON Kernkraft'a katıldı. Nükleer alanda farklı finansal liderlik pozisyonlarında bulunduktan sonra, yeni kurulan E.ON Generation bünyesinde E.ON grubu (Almanya ve İsveç) içindeki nükleer faaliyetlerin kontrol sorumluluğunu üstlendi. Ek olarak, E.ON grubunun (İsveç, Almanya, İtalya ve İspanya) tüm hidro üretim faaliyetlerinin kontrol faaliyetlerini yürüttü. 2015 yılında tüm nükleer faaliyetlerden sorumlu finans başkanı görevini devraldı. 2017 yılında Thorsten Lott, E.ON grubu içinde kalan tüm nükleer faaliyetlerin yönetiminden sorumlu olan PreussenElektra'nın yönetim kurulu üyesi (CFO) olarak atandı.

EK- 2:

ENERJİSA ENERJİ A.Ş 2021 Yılı Kar Dağıtım Tablosu (TL)			
1. Ödenmiş/Çıkarılmış Sermaye			1.181.068.967,12
2. Genel Kanuni Yedek Akçe (Yasal Kayıtlara Göre)			109.913.848,15
Esas sözleşme uyarınca kar dağıtımında imtiyaz var ise söz konusu imtiyaza ilişkin bilgi			Yoktur
		SPK' ya Göre	Yasal Kayıtlara (YK) Göre
3. Dönem Karı		3.143.114.000,00	1.354.039.637,21
4. Vergiler (-)		860.746.000,00	0,00
5. Net Dönem Karı (=)		2.282.368.000,00	1.354.039.637,21
6. Geçmiş Yıl Zararları (-)		0,00	0,00
7. Genel Kanuni Yedek Akçe (-)		67.701.981,86	67.701.981,86
8. NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KÂRI (=)		2.214.666.018,14	1.286.337.655,35
9. Yıl içinde yapılan bağışlar (+)		3.387.226,00	
10. Bağışlar Eklenmiş Net Dağıtılabilir Dönem Karı		2.218.053.244,14	
11. Ortaklara Birinci Kar Payı		59.053.448,36	
-Nakit		59.053.448,36	
-Bedelsiz		0,00	
-Toplam		59.053.448,36	
12. İmtiyazlı Hisse Senedi Sahiplerine Dağıtılan Kar Payı		0,00	
13. Dağıtılan Diğer Kar Payı		0,00	
-Yönetim Kurulu Üyelerine		0,00	
- Çalışanlara		0,00	
- Pay Sahibi Dışındaki Kişilere		0,00	
14. İntifa Senedi Sahiplerine Dağıtılan Kar Payı		0,00	
15. Ortaklara İkinci Kar Payı		1.405.472.070,87	
16. Genel Kanuni Yedek Akçe		0,00	
17. Statü Yedekleri		0,00	
18. Özel Yedekler		0,00	
19. OLAĞANÜSTÜ YEDEK			0,00
20. Dağıtılması Öngörülen Diğer Kaynaklar			178.187.863,89
- Geçmiş Yıl Karı			0,00
- Olağanüstü Yedekler			
- Kanun ve Esas Sözleşme Uyarınca Dağıtılabilir Diğer Yedekler			0,00
			178.187.863,89

KÂR PAYI ORANLARI TABLOSU					
	TOPLAM DAĞITILAN KÂR PAYI		TOPLAM DAĞITILAN KÂR PAYI / NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KÂRI	1 TL NOMİNAL DEĞERLİ HİSSEYE İSABET EDEN KÂR PAYI	
	NAKİT (TL)	BEDELSİZ (TL)	ORANI (%)	TUTARI (TL)	ORANI (%)
BRÜT	1.464.525.519,23	-	66%	1,2400	124,00
NET*	1.318.072.967,31	-	60%	1,1160	111,60

* Net hesaplama %10 oranında gelir vergisi stopajı olacağı varsayımı ile yapılmıştır. Pay sahiplerinin hukuki durumuna ve ilgili çifte vergilendirmeyi önleme anlaşmaları uyarınca değişen oranda stopaj yapılacaktır.

EK-3:

ENERJİSA ENERJİ A. Ş.'NİN GENEL KURULU'NUN ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ HAKKINDA İÇ YÖNERGE

Birinci Bölüm Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1: Bu Genel Kurul Çalışma Esasları ve Usulleri Hakkında İç Yönerge'nin ("İç Yönerge") amacı; Enerjisa Enerji Anonim Şirketi ("**Şirket**") genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, ilgili mevzuat ve Şirket Esas Sözleşmesi hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Şirket'in tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarına ilişkin bilgileri kapsar.

Dayanak

Madde 2: Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak Şirket Yönetim Kurulu tarafından hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3: Bu İç Yönerge'de belirtilen

- a. Birleşim: Genel kurulun bir günlük toplantısını,
- b. Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,
- c. Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
- d. Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
- e. Toplantı Başkanlığı: Kanunun 419. maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gereğinde genel kurulca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu, ve
- f. Kurul: Sermaye Piyasası Kurulu'nu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

Uyulacak Hükümler

Madde 4: Toplantı, Kanun'un, sermaye piyasası mevzuatının ve diğer ilgili mevzuatın ve Şirket Esas Sözleşmesi'nin genel kurula ilişkin hükümlerine uygun olarak yapılır.

Toplantı Yerine Giriş ve Hazırlıklar

Madde 5

5.1 Toplantı yerine, yönetim kurulu tarafından düzenlenen hazır bulunanlar listesine kayıtlı pay sahipleri veya bunların temsilcileri, yönetim kurulu üyeleri, var ise denetçi, görevlendirilmiş ise Bakanlık temsilcisi ve toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler girebilir. Şirket'in diğer yöneticileri, çalışanları, misafirler, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları, Bakanlık Temsilcisi ve Toplantı Başkanlığı'na seçilecek ve görevlendirilecek diğer kişiler ise yönetim kurulu adına, yönetim kurulunun başkanı veya başkan vekili ya da başkanın görevlendireceği yönetim kurulunun bir üyesi tarafından uygun görülmesi halinde toplantıya katılabileceklerdir.

5.2 Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanun'un 1527. maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul sisteminden tayin edilen temsilcilerin kimlik göstermeleri, gerçek kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin temsil belgeleri ile birlikte kimliklerini göstermeleri, tüzel kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin de yetki belgelerini ibraz etmeleri ve bu suretle hazır bulunanlar listesinde kendileri için gösterilmiş yerleri imzalamaları gerekir.

Söz konusu kontrol işlemleri, Yönetim Kurulu tarafından veya Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen bir veya birden fazla Yönetim Kurulu üyesi tarafından yahut Yönetim Kurulu'nun görevlendirdiği kişi veya kişiler tarafından yapılır.

5.3 Tüm pay sahiplerini alacak şekilde toplantı yerinin hazırlanmasına, toplantı sırasında ihtiyaç duyulacak kırtasiyenin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler Yönetim Kurulu tarafından yerine getirilir. Elektronik Genel Kurul Sistemine ilişkin mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla; toplantı anı, sesli ve görüntülü şekilde kayda alınabilecektir.

Toplantının Açılması

Madde 6: Toplantı şirket merkezinin bulunduğu yerde ya da ilgili mevzuat uyarınca uygun olan ve Şirket Yönetim Kurulu'nun tespit edebileceği başka bir yerde önceden ilan edilmiş zamanda Yönetim kurulu başkanı ya da Başkan Vekili veya Yönetim Kurulu üyelerinden birisi tarafından, Şirket Esas Sözleşmesi'nde belirtilen nisapların sağlandığının bir tutanak ile tespiti üzerine açılır.

Toplantı Başkanlığının Oluşturulması

Madde 7

7.1. İşbu İç Yönergenin 6. maddesi hükmü uyarınca toplantıyı açan kişinin yönetiminde öncelikle önerilen adaylar arasından Genel Kurul'un yönetiminden sorumlu olacak pay sahibi olma zorunluluğu da bulunmayan bir başkan ve gerek görülürse başkan yardımcısı seçilir.

7.2. Başkan tarafından en az bir tutanak yazmanı ve gerekli görülürse yeteri kadar oy toplama memuru görevlendirilir. Elektronik genel kurul sistemindeki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla Toplantı Başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilebilecektir.

7.3. Toplantı başkanlığı, toplantı tutanağını ve bu tutanağa dayanak oluşturan diğer evrakı imzalama hususunda yetkilidir.

7.4. Toplantı başkanı genel kurul toplantısını yönetirken Kanun'a, Şirket Esas Sözleşmesi'ne ve bu İç Yönerge hükümlerine uygun hareket eder.

Toplantı Başkanlığının Görev ve Yetkileri

Madde 8: Toplantı başkanlığı, başkanın yönetiminde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir.

g. Toplantının ilanda gösterilen adreste yapılıp yapılmadığını ve Esas Sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek.

h. Genel kurulun toplantıya, Esas Sözleşmede gösterilen şekilde, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerin internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az üç hafta önce yapılıp yapılmadığını, pay defterinde yazılı pay sahiplerine, önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilanının çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhütlü mektupla bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek.

i. Toplantı yerine giriş yetkisi olmayanların, toplantıya girip girmediklerini ve toplantı yerine girişle ilgili olarak bu İç Yönergenin 5. maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin Yönetim Kurulu tarafından yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.

j. Esas Sözleşmenin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa Yönetim Kurulu tarafından hazırlanmış değişiklik tasarisinin ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun ve gerekli olması halinde diğer ilgili kurumların uygunluk görüşü ile T.C. Ticaret Bakanlığı'ndan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarisinin, Yönetim Kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, Genel Kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin

erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

k. Hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle asaleten veya temsilen genel kurula katılanların kimlik kontrolünü itiraz veya lüzum üzerine yapmak ve temsil belgelerinin doğruluğunu kontrol etmek.

l. Murahhas üyeler ile en az bir Yönetim Kurulu üyesinin ve denetçinin toplantıda hazır olup olmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

m. Gündem çerçevesinde Genel Kurul çalışmalarını yönetmek, Kanun'da belirtilen istisnalar haricinde gündem dışına çıkılmasını önlemek, toplantı düzenini sağlamak ve bunun için gerekli tedbirleri almak.

n. Birleşimleri ve oturumları açmak, kapatmak ve toplantıyı kapatmak.

o. Müzakere edilen hususlara ilişkin karar, tasarı, tutanak, rapor, öneri ve benzeri belgeleri genel kurula okumak ya da okutmak ve bunlarla ilgili konuşmak isteyenlere söz vermek.

p. Genel Kurul tarafından verilecek kararlara ilişkin oylama yaptırmak ve sonuçlarını bildirmek.

q. Toplantı için asgari nisabın toplantının başında, devamında ve sonunda muhafaza edilip edilmediğini, kararların Kanun ve Esas Sözleşme'de öngörülen nisaplara uygun olarak alınıp alınmadığını gözetmek.

r. Kanun'un 428. maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak.

s. Kanun'un 436. maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek.

t. Sermayenin yirmide birine sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulun bu konuda karar almasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere ertelemek.

u. Genel Kurul çalışmalarına ait tutanakların düzenlenmesini sağlamak, itirazları tutanağa geçirmek, karar ve tutanakları imzalamak, toplantıda alınan kararlara ilişkin lehte ve aleyhte kullanılan oyları hiçbir tereddüde yer vermeyecek şekilde toplantı tutanağında belirtmek.

v. Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, önergeleri, varsa seçimlerin oy kâğıtlarını ve tutanaklarını ve toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde bir tutanakla hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim etmek.

w. Gündemde yer alan konuların tarafsız ve ayrıntılı bir şekilde, açık ve anlaşılabilir bir yöntemle aktarılması konusunda özen göstermek. Pay sahiplerine eşit şartlar altında düşüncelerini açıklama ve soru sorma imkânı vermek. Ortaklarca sorulan ve ticari sır kapsamına girmeyen her sorunun doğrudan genel kurul toplantısında cevaplandırılmış olmasını sağlamak. Sorulan sorunun gündemle ilgili olmaması veya hemen cevap verilemeyecek kadar kapsamlı olması halinde, sorulan sorunun en geç 15 gün içerisinde Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından yazılı olarak cevaplanması. Genel kurul toplantısı sırasında sorulan tüm sorular ile bu sorulara verilen cevapların, en geç genel kurul tarihinden sonraki 30 gün içerisinde Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından ortaklık İnternet sitesinde kamuya duyurulması.

Gündemin Görüşülmesine Geçilmeden Önce Yapılacak İşlemler

Madde 9: Toplantı Başkanı, Genel Kurul'a toplantı gündemini okur veya okutur. Başkan tarafından gündem maddelerinin görüşülme sırasına ilişkin bir değişiklik önerisi olup olmadığı sorulur, eğer bir öneri varsa bu durum genel kurulun onayına sunulur. Toplantıda hazır bulunan oyların çoğunluğunun kararıyla gündem maddelerinin görüşülme sırası değiştirilebilir.

Gündem ve Gündem Maddelerinin Görüşülmesi

Madde 10

10.1. Olağan Genel Kurul gündeminde aşağıdaki hususların yer alması zorunludur.

- a. Açılış ve Toplantı Başkanlığının oluşturulması
- b. İlgili hesap dönemine ait Yönetim Kurulu Faaliyet Raporunun okunması ve müzakeresi
- c. İlgili hesap dönemine ait Denetçi Raporlarının okunması
- d. İlgili hesap dönemine ait finansal tabloların okunması, müzakeresi ve onaylanması.
- e. Yönetim Kurulu üyelerinin ibra edilmesi.
- f. Gerekli olduğu halde, yönetim kurulu üyelerinin seçilmesi ve görev sürelerinin belirlenmesi.
- g. Kanun ve sermaye piyasası mevzuatı düzenlemeleri uyarınca, Yönetim Kurulu tarafından yapılan Bağımsız Denetim Kuruluşu seçiminin onaylanması.
- h. Gerekli olduğu halde, Sermaye piyasası mevzuatı uyarınca, Yönetim Kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticiler için Ücret Politikası kapsamında yapılan ödemeler hakkında bilgi verilmesi ve onaylanması.
- i. Yönetim Kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi.
- j. Karın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kar payı oranlarının belirlenmesi.
- k. Var ise esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.
- l. İlgili yıl içinde yapılan Bağış ve Yardımlar hakkında Genel Kurul'a bilgi verilmesi.
- m. Şirketin önümüzdeki yıl için yapacağı bağışların sınırının belirlenmesi.
- n. Yönetim Kurulu Başkan ve Üyelerine, Türk Ticaret Kanunu'nun 395. ve 396. maddelerinde yazılı muameleleri yapabilmeleri için izin verilmesi.
- o. Gerekli görülen diğer konular.

10.2. Olağanüstü Genel Kurul toplantısının gündemini, toplantı yapılmasını gerektiren sebepler oluşturur.

10.3. Aşağıda belirtilen istisnalar dışında, toplantı gündeminde yer almayan konular görüşülemez ve karara bağlanamaz.

- a. Ortakların tamamının hazır bulunması halinde, gündeme oybirliği ile konu ilave edilebilir.
- b. Kanun'un 438. maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın Genel Kurul tarafından karara bağlanır.
- c. Yönetim Kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yılsonu finansal tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili sayılır ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.
- d. Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükünün ihlali, birçok şirkette üyelik sebebiyle görevin ifasında güçlük, geçimsizlik, nüfuzun kötüye kullanılması gibi haklı sebeplerin varlığı halinde, yönetim kurulu üyelerinin görevden alınması ve yerine yenilerinin seçilmesi hususları Genel Kurul'da Esas Sözleşme'de yer alan karar nisabı uygulanarak gündeme alınır.
- e. Halka açık ortaklıkların genel kurullarında gündeme bağlılık ilkesine uyulmaksızın Kurul'un görüşülmesini veya ortaklara duyurulmasını istediği hususlar genel kurul gündemine alınır.
- f. Sermayenin en az onda birini, halka açık şirketlerde yirmide birini oluşturan pay sahipleri, yönetim kurulundan, yazılı olarak gerektirici sebepleri ve gündemi belirterek, genel kurulu toplantıya çağırmasını veya genel kurul zaten toplanacak ise, karara bağlanmasını istedikleri konuları gündeme koymasını isteyebilirler.

10.4. Genel Kurul'da müzakere edilerek karara bağlanmış gündem maddesi, hazır bulunanların oy birliği ile karar verilmedikçe yeniden görüşülüp karara bağlanamaz.

10.5. Yapılan denetim sonucunda veya herhangi bir sebeple Bakanlıkça, Şirket Genel Kurulu'nda görüşülmesi istenen konular gündeme eklenir.

10.6. Gündem, Genel Kurul'u toplantıya çağırın tarafından belirlenir.

Toplantıda Söz Alma

Madde 11

11.1. Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen pay sahipleri veya diğeri ilgililer durumu Toplantı Başkanlığına bildirirler. Başkanlık söz alacak kişileri Genel Kurul'a açıklar ve başvuru sırasına göre bu kişilere söz hakkı verir. Kendisine söz sırası gelen kişi, Elektronik Genel Kurul düzenlemeleri saklı kalmak kaydıyla, toplantı yerinde bulunmuyor ise söz hakkını kaybeder. Konuşmalar, bunun için ayrılan yerden, Genel Kurul'a hitaben yapılır. Kişiler kendi aralarında konuşma sıralarını değiştirebilirler. Konuşma süresinin sınırlandırılması halinde, sırası gelip konuşmasını yapan bir kişi, konuşma süresi dolduğu zaman, ancak kendinden sonra konuşacak ilk kişi konuşma hakkını verdiği takdirde konuşmasını, o kişinin konuşma süresi içinde tamamlamak koşuluyla sürdürebilir. Diğeri bir biçimde konuşma süresi uzatılamaz.

11.2. Toplantı Başkanı'nca, görüşülen konular hakkında açıklamada bulunmak isteyen Yönetim Kurulu üyeleri ile denetçiye sıraya bakılmaksızın söz verilebilir.

11.3. Konuşmaların süresi, başkanın veya pay sahiplerinin önerisi üzerine, gündemin yoğunluğu, görüşülmesi gerekli konuların çokluğu, önemi ve söz almak isteyenlerin sayısına göre Genel Kurulca kararlaştırılır.

11.4. Kanun'un 1527. maddesi uyarınca, Genel Kurul'a elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin görüş ve önerilerini iletmelerine ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

Oylama ve Oy Kullanma Usulü

Madde 12

12.1. Her bir pay sahibi, Genel Kurul'daki gündem maddeleri için oy kullanma hakkına sahiptir ve her bir pay bir oy hakkına sahiptir. Oylamaya başlamadan önce, Toplantı Başkanı, oylanacak konuyu Genel Kurul'a açıklar. Bir karar taslağının oylaması yapılacak ise bu yazılı olarak saptanıp okunduktan sonra oylamaya geçilir. Oylamaya geçileceği açıklandıktan sonra, ancak usul hakkında söz istenebilir. Bu sırada, talep etmesine rağmen kendisine söz verilmemiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilmez.

12.2. Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar "ret" oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir.

12.3. Kanun'un 1527. maddesi uyarınca Genel Kurul'a elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin oy kullanmalarına ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

Toplantı Tutanağının Düzenlenmesi

Madde 13

13.1. Toplantı Başkanınca, pay sahiplerini veya temsilcilerini, bunların sahip oldukları payları, grupları, sayıları ve itibari değerlerini gösteren hazır bulunanlar listesi imzalanır, Genel Kurul'da sorulan soruların ve verilen cevapların özet olarak, alınan kararların ve her bir karar için kullanılan olumlu ve olumsuz oyların sayılarının tutanakta açık bir şekilde gösterilmesi ile tutanağın Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.

13.2. Genel Kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında daktiloyla, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktılarının alınmasına imkân sağlayacak bir yazıcı bulundurulur.

13.3. Tutanak en az iki nüsha halinde düzenlenir ve tutanağın her sayfası, Toplantı Başkanlığı ile katılmış olması halinde Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

13.4. Tutanakta; Şirket'in ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, Şirket'in paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanlı yapılıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapılıyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

13.5. Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddütte yer vermeyecek şekilde rakamla ve yazıyla tutanakta belirtilir.

13.6. Toplantıda alınan kararlara olumsuz oy veren ve bu muhalefetini tutanağa geçirtmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

13.7. Muhalefet gerekçesinin yazılı olarak verilmesi halinde, bu yazı tutanağa eklenir. Tutanakta, muhalefetini belirten ortağın veya temsilcisinin adı, soyadı yazılır ve muhalefet yazısının ekte olduğu belirtilir. Tutanağa eklenen muhalefet yazısı toplantı başkanlığı ve katılmışsa Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

Toplantı Sonunda Yapılacak İşlemler

Madde 14

14.1. Toplantı Başkanı, toplantı sonunda tutanağının bir nüshasını ve Genel Kurul ile ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim eder.

14.2. Yönetim Kurulu, özellikli işlemlerde Kanun'da öngörülen daha uzun süreler saklı kalmak kaydıyla toplantı tarihinden itibaren en geç on beş gün içerisinde, tutanağın noterce onaylanmış bir suretini ticaret sicil müdürlüğüne vermek ve bu tutanakta yer alan tescil ve ilana tabi hususları tescil ve ilan ettirmekle yükümlüdür.

14.3. Tutanak, Şirket'in internet sitesinde, Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda ve Elektronik Genel Kurul Sistemi'nde derhal yer alır.

14.4. Toplantı Başkanı ayrıca, hazır bulunanlar listesinin, gündemin ve genel kurul toplantı tutanağının bir nüshasını Bakanlık Temsilcisine teslim eder.

Toplantıya Elektronik Ortamda Katılma

Madde 15: Genel Kurul toplantısına, Kanun'un 1527. maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı durumda, Yönetim Kurulunca ve Toplantı Başkanlığıınca yerine getirilecek işlemler Kanun'un 1527. maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir. Şirket'in genel kurullarına elektronik ortamda katılım, Merkezi Kayıt Kuruluşu tarafından sağlanan elektronik ortam üzerinden gerçekleştirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Bakanlık Temsilcisinin Katılımı ve Genel Kurul Toplantısına İlişkin Belgeler

Madde 16

16.1. Bakanlık Temsilcisi'nin katılımı zorunlu olan toplantılar için temsilcinin istenmesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Bakanlık Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.

16.2. Genel Kurul'a katılabilecekler ve hazır bulunanlar listesinin hazırlanmasında, Genel Kurul'da kullanılacak temsil belgeleri ile toplantı tutanağının düzenlenmesinde birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümlerine uyulması zorunludur.

İç Yönergede Öngörülmemiş Durumlar

Madde 17: Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde, Genel Kurul tarafından mevzuata uygun olarak verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin Kabulü ve Değişiklikler

MADDE 18: Bu İç Yönerge, Enerjisa Enerji Anonim Şirketi Genel Kurulu'nun onayı ile Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin Yürürlüğü

MADDE 19: Bu İç Yönerge, Enerjisa Enerji Anonim Şirketinin tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

BİLGİLENDİRME POLİTİKASI

1.Amaç

Enerjisa Enerji A.Ş. ("**Şirket**") yönetimi, hissedarlarıyla şeffaf ve yakın bir iletişim içinde bulunmaktadır. Ana hedef, hissedarlar ve potansiyel yatırımcılar için Şirket'in değerini arttırmaktır.

Şirket'in yönetimi, bu amaçla sonuçlarını finansal raporlama standartları ve Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri çerçevesinde; tam, adil, doğru, zamanında ve anlaşılabilir bir şekilde, kamuya ve sermaye piyasası katılımcıları ile eşit bir biçimde paylaşmayı ilke olarak benimsemiştir.

Şirket kamuyu aydınlatma konusunda 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'na, Sermaye Piyasası Mevzuatına; 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("**TTK**") düzenlemelerine ve Borsa İstanbul A.Ş. ("**BİST**") düzenlemelerine uyar; T.C. Başbakanlık Sermaye Piyasası Kurulu ("**SPK**") Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan prensiplerin hayata geçirilmesine azami özen gösterir.

Bilgilendirme Politikası, Şirket tüm çalışanları ile danışmanlarını kapsamakta; Şirket'in sermaye piyasası katılımcıları ile yazılı ve sözlü iletişimini düzenlemektedir.

Şirket Bilgilendirme Politikası, SPK'nın Özel Durumlar Tebliği (II 15.1)'nin 17'inci maddesi uyarınca hazırlanmış olup; tüm menfaat sahiplerine Şirket internet sitesi (www.enerjisa.com.tr) aracılığıyla duyurulmaktadır.

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. CFO'ya bağlı birimlerden Yatırımcı İlişkileri Departman Başkanı kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemek üzere görevlendirilmiştir.

3.Kamuyu Aydınlatma Yöntem ve Araçları

Bilgilendirmeler; özel durum açıklamaları, mali tablo ve raporlar, yıllık faaliyet raporları, internet sayfası, sunumlar, yatırımcı toplantıları ve telekonferanslar, bilgilendirme yazıları, basın bültenleri, Ticaret Sicil Gazetesi gibi bilgilendirme araçları ile yapılır. Sermaye Piyasası Mevzuatı ve TTK hükümleri saklı kalmak üzere, Şirket tarafından kullanılan temel kamuyu aydınlatma yöntem ve araçları aşağıda belirtilmiştir;

Kamuyu Aydınlatma Platformu ("**KAP**") aracılığıyla iletilen özel durum açıklamaları,

Periyodik olarak KAP'a iletilen mali tablo ve dipnotları, bağımsız denetim raporu, beyanlar ve faaliyet raporu,

Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi vasıtasıyla yapılan ilanlar ve duyurular (sirküler, genel kurul çağrısı vb.),

Yazılı ve görsel medya vasıtasıyla yapılan basın açıklamaları,

Reuters, Foreks vb. veri dağıtım kuruluşlarına yapılan açıklamalar,

Sermaye piyasası katılımcıları ile yüz yüze veya tele-konferans vasıtasıyla yapılan bilgilendirme görüşme ve toplantıları,

Kurumsal internet sitesi, (www.enerjisa.com.tr) bilgilendirmeleri,

Telefon, cep telefonu üzerinden iletişim (wap ve benzeri teknolojiler), elektronik posta telefaks vb. iletişim yöntem ve araçları üzerinden yapılan açıklamalar.

4.Mali Tabloların Kamuya Açıklanması

Şirket'in mali tabloları ve dipnotları konsolide bazda ve Türkiye Muhasebe Standartları/Türkiye Finansal Raporlama Standartları (TMS/TFRS) ve Uluslararası Finansal Raporlama Standartları'na (IFRS) uygun olarak hazırlanır. Yıllık ve altı aylık finansal tablolar 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. Doğruluk beyanı imzalandıktan sonra mali tablo ve dipnotları ile bağımsız denetim raporu ve eki dokümanlar Yönetim Kurulu onayını takiben SPK ve BİST düzenlemeleri doğrultusunda KAP'a iletilerek kamuya açıklanır, Şirket internet sitesinde yayınlanır. Geçmiş dönem mali tablo ve dip notlarına Şirket internet sitesinden ulaşılabilir.

5.Yıllık ve Ara Dönem Raporlarının Kamuya Açıklanması

Yıllık ve ara dönem raporları Sermaye Piyasası Mevzuatına ve SPK Kurumsal Yönetim İlkelerine uygun olarak hazırlanır. Yönetim Kurulunun onayından geçirilir ve mali tablolarla birlikte KAP'ta kamuya açıklanır ve Şirket internet sitesinde (www.enerjisa.com.tr) yayımlanır. Yıllık hazırlanan faaliyet raporu aynı zamanda ilgililere verilmek üzere matbu olarak da bastırılır

6.İçsel Bilgilerin Kamuya Açıklanması ve Yetkili Kişiler

Şirket'in içsel bilgilerine ilişkin özel durum açıklamaları, CFO'ya bağlı birimlerden Yatırımcı İlişkileri Departmanı tarafından hazırlanır ve elektronik ortamda imzalanıp KAP'a iletilerek kamuya açıklanır.

Özel durum açıklamaları 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 CFO'ya bağlı birimlerden Yatırımcı İlişkileri Departmanı'na bildirir. Bu durumda, CFO'ya bağlı birimlerden Yatırımcı İlişkileri Departmanı tarafından, Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri doğrultusunda, uygun özel durum açıklaması hazırlanarak, KAP'a iletilir.

Şirket özel durum açıklamalarını, en geç kamuya açıklama yapıldıktan sonraki iş günü içinde internet sitesinde (www.enerjisa.com.tr) Türkçe ve İngilizce olarak ilan eder ve söz konusu açıklamaları beş yıl süreyle internet sitesinde bulundurur.

7.Kamuya Açıklama Yapmaya Yetkili Kişiler

Yukarıda belirtilen bildirimlerin dışında, Sermaye Piyasası Katılımcıları tarafından veya herhangi bir kuruluş/kişi tarafından iletilen yazılı ve sözlü bilgi talepleri CFO'ya bağlı birimlerden Yatırımcı İlişkileri Departmanı tarafından değerlendirilir. Yapılan değerlendirmede; talebin içeriğine göre, ticari sır niteliğinde olup olmadığı ve SPK'nın Özel Durumlar Tebliği (II 15.1) çerçevesinde, yatırım kararlarını ve sermaye piyasası araçlarının değerini etkileyebilecek türden olup olmadığı dikkate alınır. Yazılı ve sözlü bilgi talepleri genel olarak, CFO'ya bağlı birimlerden Yatırımcı İlişkileri Departmanı tarafından cevaplanır.

Yazılı ve görsel medyaya ve Reuters, Foreks vb. veri dağıtım kanallarına yapılan basın açıklamaları, sadece Yönetim Kurulu Başkanı, CEO, CFO veya Başkanlar tarafından yapılabilir.

Bunun haricinde özellikle görevlendirilmedikçe, Şirket çalışanları sermaye piyasası katılımcılarından gelen soruları cevaplandıramazlar. Gelen bilgi talepleri Yatırımcı İlişkileri Departmanı'na yönlendirilir.

8.İdari Sorumluluğu Bulunan Kişiler ve İçsel Bilgilere Erişimi Olanların Listesi

İdari sorumluluğu bulunan kişiler, doğrudan ya da dolaylı olarak Şirket'in içsel bilgilerine düzenli erişen ve Şirket'in gelecekteki gelişimini ve ticari hedeflerini etkileyen idari kararları verme yetkisi olan kişilerdir. Bundan dolayı, idari karar vermeye yetkili olmayan kişiler idari sorumluluğu bulunan ve içsel bilgilere sürekli ulaşan kişi kapsamında değerlendirilmemektedir.

Yönetim Kurulu Üyeleri, yanında bilgiye düzenli olarak erişen ve aynı zamanda idari kararlar verme yetkisi olan kişiler CEO, CFO ve Başkanlar'dan oluşmaktadır.

İçsel bilgilere erişimi olanların listesi SPK'nın Özel Durumlar Tebliği (II 15.1)'nin 7'nci maddesi uyarınca istenildiğinde SPK'ya ve/veya BİST'e iletilmek üzere yazılı olarak Yatırımcı İlişkileri Departmanı'nda muhafaza edilmektedir. Listede yer alan herkes görevleri sırasında, içsel bilginin korunması ve gizlilik kurallarına uymaları konusunda bilgilendirilirler. Bu liste, Enerjisa Enerji A.Ş 'de mevcut olup, Merkezi Kayıt Kuruluşu'na bildirilmiştir. Bu kişilerde değişiklik olduğunda bildirim yenilenir.

9.Sermaye Piyasası Katılımcıları ile İletişim

Şirket, Türk sermaye piyasası mevzuatının izin verdiği ölçüde, ara dönem ve yıllık faaliyet sonuçları ile ilgili beklentiler konusunda yönlendirme yapabilir. Bunun yerine Şirket, faaliyet sonuçlarını etkileyen kritik konuları,

stratejik yaklaşımlarını ve sektör ile faaliyet gösterilen çevrenin daha iyi anlaşılmasını sağlayan önemli unsurları sermaye piyasası katılımcılarına aktarabilir. Sermaye piyasası katılımcıları ile iletişimi, bilgilendirme politikasında aksi belirtilmedikçe Şirket adına, sadece kamuya açıklama yapmaya yetkili kişiler kurabilir.

10.Piyasada Dolaşan Asılsız Haberler

Şirket prensip olarak piyasa söylentileri ve spekülasyonlar konusunda herhangi bir görüş bildirmez. İletişim Departmanı tarafından Şirket hakkında basın-yayın organlarında ve internet sitelerinde yer alan haber ve söylentilerin takibi yapılır ve Yatırımcı İlişkileri Departmanı'na bildirilir. Bu departman, bu haber ve bilgilerin sermaye piyasası araçları üzerinde etki yapıp yapmayacağına değerlendirilmesini yapar.

Bu departman tarafından aynı zamanda SPK'nın Özel Durumlar Tebliği (II 15.1)'nin 9'ncü maddesi çerçevesinde özel durum açıklamasının yapılıp yapılmamasına karar verir.

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 Ertenilmesi

Şirket içsel 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 SPK'nın Özel Durumlar Tebliği (II 15.1)'nin 6'ncı maddesi çerçevesinde içsel bilgilerin kamuya açıklanmasını erteleyebilir, bu halde ertelemeye ilişkin ilgili kişileri bilgilendirir ve gizliliği sağlayıcı tedbirler alır. Erteleme işlemi Yönetim Kurulu veya Yönetim Kurulu tarafından genel olarak yetkilendirilmiş üst düzey yöneticilerin yazılı onayına istinaden gerçekleştirilir.

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

12.Yatırımcı ve Analistlerle Yapılan Toplantı ve Görüşmeler

Şirket'te gerek mevcut gerekse potansiyel pay sahipleri ile ilişkilerin düzenli bir şekilde yürütülmesi, yatırımcı sorularının en verimli şekilde cevaplanması ve şirket değerinin artırılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesinden CFO sorumludur.

CFO ve CFO'ya bağlı birimlerden Yatırımcı İlişkileri Departmanı Şirket'in uluslararası yatırım alanında tanınırlığını ve tercih edilebilirliğini artırmak, eşdeğer konumdaki kuruluşlar ile karşılaştırıldığında avantajlı yönlerini ön plana çıkarmak ve yatırım yapan kuruluşlar için Şirket'i diğer şirketlere göre tercih edilebilir konuma getirme hususunda gerekli roadshow, telekonferans, e-mail, faks, analist sunumları, direkt bilgilendirme için açıklama/duyuru gibi çeşitli enstrümanları kullanmaktadır.

Şirket, analist raporlarını, analist raporunu hazırlayan firmanın mülkiyeti olarak kabul eder ve Şirket internet sitesinde (www.enerjisa.com.tr) yayınlamaz. Şirket analist raporlarını veya gelir modellerini gözden geçirmez, doğrulamaz, onaylamaz, sorumluluğunu almaz ve yaymaz. Buna karşılık bazı belirli ve sınırlı durumlarda ve talep halinde, kamunun yanlış bilgilendirilmesini önlemek amacıyla, sadece kamuya açık ve geçmişe yönelik tarihsel bilgileri kullanmak ve spesifik bir konuyla sınırlı olmak kaydıyla, analist raporlarını gözden geçirebilir.

13.Geleceğe Yönelik Değerlendirmelerin Kamuya Açıklanması

Şirket, bilgilendirme politikasına uygun olarak, zaman zaman geleceğe yönelik beklentilerini kamuya açıklayabilir. Geleceğe yönelik değerlendirmeler, yönetim kurulu kararına veya yönetim kurulu tarafından yetki verilmiş kişinin yazılı onayına bağlı olarak açıklanabilir. Yılda en fazla dört defa açıklama yapılabilir. Özel durum açıklama formatında veya sunum formatında KAP'ta açıklanabilir. Önemli değişiklik varsa bu sayı sınırı aşılabılır. Kamuyla paylaşılan geleceğe yönelik değerlendirmelerin belli varsayımlara göre yapıldığı ve gerçekleşen sonuçlar ile farklılık gösterebileceği ilgililerin bilgisine sunulur. Geleceğe yönelik değerlendirmelerle ilgili önemli değişiklikler olması ya da değerlendirmelerin gerçekleşmeyeceğinin anlaşılması halinde zaman geçirilmeksizin aynı araçlarla periyodik olarak kamuoyu bilgilendirilir.

14.Sessiz Dönem

Şirket, asimetrik bilgi dağılımını ve finansal tablolar ile ilgili yetkisiz açıklamaları önlemek amacıyla finansal tablolarda raporlanacak olan Şirketin faaliyet sonuçlarını ve finansal durumunu sermaye piyasası katılımcıları ile takvim yılının belirli dönemlerinde 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 dipnotlarının kamuya açıklandığı günden bir iş günü sonra sona erer.

Ayrıca, sessiz dönem içerisinde, içsel bilgi veya sürekli bilgilere sahip olan kişilerin veya söz konusu kişilerin eşleri, çocukları ya da aynı evde yaşadıkları kişilerin Şirketin sermaye piyasası araçlarında işlem yapmaları yasaktır.

15.Piyasa Bozucu Eylemler

Şirket Yönetim Kurulu, SPK'nın Piyasa Bozucu Eylemler Tebliği (VI-104.1)'nin ilgili hükümleri çerçevesinde, içsel bilgi listesinde yer alan kişilerin piyasa bozucu eylemler kapsamına giren Şirket hakkındaki gizli ve/veya ticari sır niteliğindeki ve kamuya açık olmayan bilgiyi kendilerine veya başkalarına çıkar sağlayacak şekilde kullanmamaları, Şirket hakkında yanlış, yanıltıcı bilgi vermemeleri, haber yaymamaları konusunda gerekli önlemleri alır ve uygular.

16.Şirket İnternet Sitesi (www.enerjisa.com.tr)

Kamunun aydınlatılmasında, SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinin tavsiye ettiği şekilde www.enerjisa.com.tr internet adresindeki Şirket internet sitesi aktif olarak kullanılır. Şirket'in internet sitesinde yer alan açıklamalar, Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri uyarınca yapılması gereken bildirim ve özel durum açıklamalarının yerine geçmez. Şirket tarafından kamuya yapılan tüm açıklamalara internet sitesi üzerinden erişim imkânı sağlanır. İnternet sitesi buna uygun olarak yapılandırılır ve bölümlendirilir. İnternet sitesinin güvenliği ile ilgili her türlü önlem alınır. İnternet sitesi SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinin öngördüğü içerikte ve şekilde düzenlenir. İçsel bilgilere ilişkin açıklamalar, finansal tablolar, yıllık ve ara dönem raporları ve diğer bazı bilgiler İngilizce olarak da yer almaktadır. Özellikle yapılacak genel kurul toplantılarına ilişkin ilana, gündem maddelerine ilişkin bilgilendirme dokümanına, gündem maddeleri ile ilgili diğer bilgi, belge ve raporlara ve genel kurula katılım yöntemleri hakkındaki bilgilere, internet sitesinde dikkat çekecek şekilde yer verilir. İnternet sitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalara sürekli olarak devam edilir.