



## Yatırımcı İlişkileri İletişim Araçları için Yıl Sonu Planlaması

### Alçın Hakca / Ford Otosan, Yatırımcı İlişkileri Uzmanı

Aralık ayında yatırımcı talepleri azalıp seyahat trafiği hafiflerken, sektör olarak yoğun bir faaliyet raporu ve finansal raporlama hazırlığı içindeyiz. Bu dönemde başlıca iletişim araçlarımızla ilgili yapılması gerekenleri kısaca hatırlayalım.

#### Faaliyet Raporu

Öncelikle henüz karar vermediyseniz fazla gecikmeden faaliyet raporu ajansınızı belirlemelisiniz.

Ajansa karar verdikten sonra tasarım ve temanın belirlenmesi için bir toplantı yapılmalıdır. Bu toplantıda şirketin ajanstan beklentileri, yılın gelişmeleri ve raporda öne çıkarılması planlanan mesajları paylaşmak ajansın çalışmasını kolaylaştıracaktır. Bu sayede şirketin beklentisi doğrultusunda bir başlangıç yapılması da sağlanır.

Eş zamanlı olarak mümkün olduğunca fazla içeriği şimdiden derlemek zaman yönetimi ve raporun kanunun öngördüğü tarihte teslimi açısından faydalı olacaktır. Örneğin Yönetim Kurulu ve Üst Yönetime ait özgeçmişler, tarihçe, tesisler, ürünler, ödül ve başarılar yılsonunu beklemeden tamamlanabilecek bölümler arasındadır.

Şirketin faaliyet raporuna katkı sağlayan birimlere yazı talepleri iletilmelidir. Birimlere, varsa faaliyet raporu temasının, verilmek istenen mesajların, kelime veya sayfa kısıtının belirtilmesi yazının ilk seferde ihtiyaca en uygun şekilde gelmesini sağlayacaktır. Bir önceki yılın raporunda ilgili birime ait olan yazılar da örnek olarak yollanabilir.

Üst Yönetim değerlendirme yazılarının ana başlıkları çıkarılarak yazının çerçevesi önceden oluşturulabilir.

Bu süre zarfında tasarım alternatiflerinin şirket yönetiminin onayına sunulması uygun olacaktır. Böylece yönetimin istediği değişiklikler yapılarak tasarım son halini alır ve içerikler onay aldıkça uygulanır.

Bu sayede o seneye ait finansal ve operasyonel sonuçlar çıktığında raporun bir kısmının hazır olması ve kısıtlı olan zamanımızın etkin olarak kullanılması sağlanmış olur.

#### İnternet Sitesi ve Yatırımcı Sunumu

Şirket internet siteleri, tüm paydaşlara 7/24 kesintisiz erişim imkanı sunarak, şirket hakkındaki gelişmeleri kolayca takip edebilecekleri bir platform sunmaktadır. İşlevsellik ve kullanıcı kolaylığı sağlayan bir tasarım önemli olmakla birlikte, öncelik site içeriğinin tam ve doğru olması yönündedir.

Açıklanan veri sıklığı şirketin iş koluna bağlı olarak farklılık gösterebilir. Aylık veri açıklayan sektörlerde şirket sunumları ve internet sitesi aylık bazda güncellenebilir. Bunun söz konusu olmadığı durumlarda çeyreksel sonuç açıklaması sunumların ve sitenin güncellenmesi için uygun bir dönemdir. Sunum ve sitedeki tüm bilgi ve veriler asgaride yıllık faaliyet raporu ve en son açıklanan finansal raporları yansıtabilecek şekilde düzenlenmelidir.

Şirket internet sitesinin Türkçe ve İngilizce olarak düzenlenmesi ve güncellemelerin her iki tarafta eş zamanlı yapılması önemlidir. Bunun için mevzuatta öngörülen içerik bir liste haline getirilerek internet sitesinde tüm kalemlerin var ve güncel olduğu kontrol edilebilir.

Ayrıca, Bilgi Toplumu Hizmetleri'nde (e-ŞİRKET) şirkete ait verilerin de düzenli olarak güncellenmesi önemlidir.

### Takvim

Yatırımcı ilişkileri takvimi, faaliyetlerimizi etkin ve sorunsuz planlamak için yıl boyunca sık sık kullandığımız bir araçtır. Biz analiz ve çoklu sayfa imkanı tanıdığı için excel dosyası kullanmayı tercih ediyoruz.

Öncelikle 1 Ocak-31 Aralık arasını hafta sonlarını da kapsayacak şekilde takvimleştiriyoruz. Daha sonra aşağıdaki tarihleri işaretliyoruz:

- Türkiye'deki resmi ve dini tatiller
- Yatırımcılarımızın bulunduğu finans merkezlerindeki resmi ve dini tatiller
- Finansal sonuç açıklama tarihleri
- Finansal sonuç değerlendirme toplantıları
- Yıllık faaliyet raporunun açıklanması
- Genel Kurullar
- Konferans ve roadshowlar
- Yönetim Kurulu toplantıları
- Basın toplantıları
- Tesis ziyaretleri
- Sektörel organizasyonlar (TÜYİD Zirvesi, Sermaye Piyasaları Kongresi, TKYD Zirvesi, vb)

Takvimi, yaşayan bir dosya olarak tüm yıl boyunca gelişmelerle güncel tutmaktayız. Kapsadığı konular içinde bulunduğunuz sektör ve biriminizin sorumluluklarına göre çeşitlendirilebilir.

Yukarıdaki bilgilerin bu yoğun raporlama döneminde faydalı olmasını temenni eder, herkese iyi yıllar dilerim.