PRİZMA PRES MATBAACILIK YAYINCILIK SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

01.01.2024 - 31.12.2024

HESAP DÖNEMİNE AİT

YÖNETİM KURULU FAALİYET RAPORU

Atatürk Organize Sanayi Bölgesi
75. Yıl Cad. No:21
Hadımköy – Arnavutköy –İstanbul
www.prizmapress.com
info@prizmapress.com

İçindekiler

1-RAPORUN DÖNEMİ.....

2-ŞİRKET BİLGİLERİ .....

3-YÖNETİM KURULU.....

4-DÖNEM İÇİNDE ANA SÖZLEŞMEDE YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER .....

5-ŞİRKETİN SERMAYESİ ve ORTAKLIK YAPISI.....

5.1- Sermaye Durumu…….....

5.2- Ortaklık Yapısı……..

5.3- Borsa……...

6-ŞİRKETİN TEMETTÜ POLİTİKASI.....

7-İŞTİRAKLER .....

8-ORTAKLIĞIN FAALİYET GÖSTERDİĞİ SEKTÖR, BU SEKTÖR İÇERİSİNDEKİ YERİ ve SEKTÖR BİLGİSİ

9-YATIRIMLAR.....

10-MAL VE HİZMET ÜRETİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER.....

11-FİNANSAL BİLGİLER.....

12-KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM RAPORU .....

13-HİSSE PERFORMANSI.....

1-RAPORUN DÖNEMİ

01.01.2024 – 31.12.2024

2-ŞİRKET BİLGİLERİ

ORTAKLIĞIN ÜNVANI: Prizma Pres Matbaacılık Yayıncılık Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

TİCARET SİCİL NUMARASI: 188065

ŞİRKET YÖNETİM ADRESİ : Atatürk Organize Sanayi Bölgesi 75. Yıl Cad. No: 21 Hadımköy

İNTERNET ADRESİ : www.prizmapress.com.tr

İLETİŞİM BİLGİSİ : Telefon:(212) 771 46 36 Faks: (212) 771 48 98

3-YÖNETİM KURULU

Şirketin işleri ve idaresi Genel Kurul tarafından Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve bu Esas Sözleşme hükümleri dairesince seçilecek en az beş (5) ve en çok yedi (7) üyeden meydana gelen bir yönetim kurulu tarafından yürütülür.

Yönetim kurulu üyeleri en çok beş yıl için seçilirler. Seçim süresi sona eren yönetim kurulu üyeleri yeniden seçilebilirler.

Genel Kurul lüzum görürse, yönetim kurulu üyelerini her zaman değiştirebilir. Yönetim Kurulu (5) beş kişi belirlendiği takdirde A Grubu pay sahiplerinin göstereceği adaylar arasından seçilecek en çok iki (2) ve Yönetim Kurulu altı ve yedi kişi belirlendiği takdirde A Grubu pay sahiplerinin göstereceği adaylar arasından seçilecek en çok üç (3) üyeden oluşur.

Yönetim Kurulu, üyeleri arasından bir başkan ve bulunmadığı zamanlarda ona vekalet etmek üzere bir başkan vekili seçer. Yönetim Kurulu toplantılarında başkan, başkan vekili ve üyelerin birer oyu vardır. Yönetim Kurulu üye kriterleri, seçimi, görev süreleri, çalışma esasları, görev alanları ve benzeri konular Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir.

Yönetim Kurulu bünyesinde komitelerin oluşturulması, komitelerin görev alanları, çalışma esasları Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemeleri ve diğer mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir.

Yönetim Kurulu üyelerinin içinde, görevlerini hiçbir etki altında kalmaksızın yapabilme niteliğine sahip bağımsız üyeler bulunur. Yönetim Kurulu'nda görev alacak bağımsız üyelerin sayısı ve nitelikleri Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine göre tespit edilir. Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin atanmasında söz konusu düzenlemelerde belirlenen usullere uyulur.

Şirket'in yönetimi ve dışarıya karşı temsili Yönetim Kurulu'na aittir. Şirket tarafından verilerek bütün belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için bunların şirketin unvanı altına konmuş ve şirketi temsiline yetkili kişi veya kişilerin imzasını taşıması gereklidir.

Yönetim Kurulu'nun alacağı karar üzerine, şirketin temsil yetkisi tek imza ile Yönetim Kurulu üyelerinden birine ya da bir veya daha fazla murahhas üyeye veya müdür olarak üçüncü kişilere devredebilir. En az bir Yönetim Kurulu üyesinin temsil yetkisine haiz olması şarttır. Türk Ticaret Kanunu'nun 371. 374. ve 375.'nci maddesi hükümleri saklıdır.

Yönetim Kurulu, yönetim yetki ve sorumlulukları kısmen veya tamamen bir veya birden fazla Yönetim Kurulu üyesine veya üçüncü bir kişiye devretmeye yetkilidir. Bu durumda, Yönetim Kurulu Türk Ticaret Kanunu'nun 367/1'inci maddesine uygun bir yönerge düzenler.

Şirketin işlerinin ve faaliyetinin gelişmesi ile Yönetim Kurulu lüzum ve ihtiyaç gördüğü takdirde idare işlerinin ve görevlerinin kendi üyeleri arasında ne şekilde ve hangi esaslara göre taksim edileceğini tespit eder. Yönetim Kurulu, şirketi temsil ve ilzama yetkili kişileri ve bunların ne şekilde imza edeceklerini tespit ederek tescil ve ilan eder.

Yönetim Kurulu, görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesi için Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu, Tebliğ ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde komiteler kurabilir. İlgili mevzuat uyarınca zorunlu olan komiteler ise Yönetim Kurulu'nca mevzuat hükümlerine uygun olarak kurulur.

Komitelerin görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelerden oluşacağı Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu ile sermaye piyasası mevzuatı çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Yönetim Kurulu; şirket idare ve temsilinde, Sermaye Piyasası Mevzuatı ile kurumsal yönetim ilkeleri tahtında kamuyu aydınlatma ve şeffaflık ile menfaat sahiplerinin mevzuat ve karşılıklı sözleşmelerle düzenlenen haklarını koruma altına alma esaslarına uyar, uyulmasını denetler ve sağlar.

Dönem içinde yönetim ve denetleme kurullarında görev alan başkan ve üyelerin, murahhas üyelerin ad ve soyadları, yetki sınırları, bu görevlerinin süreleri (başlangıç ve bitiş tarihleriyle):

Görevi	**Adı Soyadı**	**Yetki Sınırları**	**Görevlerinin Süreleri** **Başlangıç Ve Bitiş Tarihi**	
Yönetim Kurulu Başkanı	Metin Kuru	Şirket'i Temsil ve İlzama Münferiden Yetkilidir.	2024	2026
Yönetim Kurulu Başkan Vekili	Raşit Kuru		2024	2026
Yönetim Kurulu Üyesi	Sibel Kuru Billurcu		2024	2026
Yönetim Kurulu Üyesi	Süleyman Akpınar		2024	2026
Yönetim Kurulu Üyesi	Mustafa Demirtaş		2024	2026

Denetim Kurulu;

Süleyman AKPINAR	Denetim Komitesi Başkanı
Mustafa Demirtaş	Denetim Komitesi Üyesi

Yönetim Kurulunun Görevleri;

Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili sair mevzuat ile Genel Kurul tarafından kendisine verilen görevleri ifa eder. Yönetim Kurulu'nun görevleri Türk Ticaret Kanunu gereğince Genel Kurul kararlarına bağlı olmayan hususlarda yürürlükteki mevzuata uygun olarak şirketin faaliyetine devamlılığını sağlayacak kararlar vermek, tahvil veya diğer borçlanma araçlarını ihraç etme konularında karar vermek ve uygulamak; ihtiyaca göre şirketin murahhas azalarını, müdürlerini, ve diğer personelini tayin etmek selahiyetlerini belirtmek, iç idaresinin düzenli bir şekilde yürümesi için yönetmelikler hazırlamak, şirketi temsil edecek kimseleri tespit ve ilan etmek, verimliliğin artmasını temin için lüzumlu hallerle ilgili personele geçici ve devamlı olarak uygulanacak teşvik prim ve ikramiye esasları tayin etmek bunlardan başka kanunların örf ve adetin ve Genel Kurul'un yapılmasını istediği hususları yerine getirmektir. Şirket işlerini yönetecek kadro murahhas azalar dahil Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

Yönetim Kurulu Üyelerinin Şirket Dışında Yürüttükleri Görevler ve İlişkili Taraf İşlemlerine Ait Bilgiler;

Metin Kuru	
Saray Matbaacılık Kâğıt.Kırt. A.Ş.	Şirket Ortağı
Meram Yay. Dağ. Paz. San. Ve Tic. A.Ş**(04.08.2017 tarihinde Tandem Yayıncılık San. Ve Tic. A.Ş olarak tescil edildi)**	Şirket Ortağı

Raşit Kuru	
Saray Matbaacılık Kâğıt.Kırt. A.Ş.	Şirket Ortağı
Tandem Yayıncılık San. Ve Tic. A.Ş	Şirket Ortağı-Şirket Müdürü
Mercek Yay. Tic. Ve San. Ltd. Şti.	Şirket Sahibi

4-DÖNEM İÇİNDE ANA SÖZLEŞMEDE YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER VE DÖNEM İÇİNDE MEYDANA GELEN GELİŞMELER HAKKINDA BİLGİLENDİRME

Sermaye Piyasası Kurulu ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'ndan izin alındıktan sonra, Kanun ve ana sözleşme hükümlerine uygun olarak davet edilecek genel kurulda, Kanun, Sermaye Piyasası Kurulu mevzuatı ve ana sözleşmede belirtilen hükümler çerçevesinde ana sözleşme değişikliğine karar verilir.

Esas sözleşme değişikliğinin imtiyazlı pay sahiplerinin haklarını ihlal etmesi durumunda, Genel Kurul kararı imtiyazlı pay sahipleri kurulunca onaylanması gerekir.

Bu dönem içerisinde Şirket sermayesinin tamamı enflasyon olumlu farkları hesabından karşılanmak suretiyle 24.000.000,00 TL'den 72.000.000,00 TL'ye %200 oranında bedelsiz sermaye artırımı yapmış ve bu doğrultuda da Esas Sözleşmesi'nin "Sermaye" başlıklı 6. maddesini tadil edirek esas sözleşme değişikliği yapmıştır. Bu süreçlere ilişkin bilgilendirmelerin detaylarına KAP açıklamalarında yer verilmiştir.

5-ŞİRKETİN SERMAYESİ VE ORTAKLIK YAPISI

5.1- Sermaye Durumu

Şirket 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu hükümlerine göre kayıtlı sermaye sistemini kabul etmiş ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun 02.12.2011 tarih ve 40/1078 sayılı izni ile bu sisteme geçmiştir.

Şirketin kayıtlı sermaye tavanı 75.000.000 (Yetmişbeşmilyon) TL olup, her biri 1 (bir) TL itibari değerde 75.000.000 (Ellimilyon) adet paya bölünmüştür.

Sermaye Piyasası Kurulu'nca verilen kayıtlı sermaye tavanı izni, 2021-2025 yılları (5 yıl) için geçerlidir. 2025 yılı sonunda izin verilen kayıtlı sermaye tavanına ulaşılamamış olsa dahi, 2025 yılından sonra Yönetim Kurulu'nun, sermaye artırım kararı alabilmesi için; daha önce izin verilen tavan ya da yeni bir tavan tutarı için Sermaye Piyasası Kurulu'ndan izin almak suretiyle Genel Kurul'dan yeni bir süre için yetki alması zorunludur. Söz konusu yetkinin alınmaması durumunda şirket kayıtlı sermaye sisteminden çıkmış sayılır.

Şirketin çıkarılmış sermayesi 72.000.000 (Yetmişikimilyon) TL olup, söz konusu çıkarılmış sermayesi muvazaadan ari şekilde tamamen ödenmiştir. Kayıtlı sermaye tavanı içerisinde çıkarılmış sermayesi 24.000.000 TL'den 72.000.000TL'ye artırılırken, bu sermaye artışı Sermaye Enflasyon Olumlu Farkları hesabında yer alan 48.000.000 TL tutarlardan karşılanmak suretiyle iç kaynaklardan bedelsiz olarak gerçekleştirilmiştir. Çıkarılmış sermaye, her biri 1 (Bir) TL nominal değerde 3.176.470,59 (Üçmilyonyüzyetmişaltıbindörtyüzyetmişvirgülellidokuz) adet A Grubu; 68.823.529,41 (Altmışsekizmilyonsekizyüzyirmiüçbinbeşyüzyirmidokuzvirgülkırkbir) adet B Grubu olmak üzere toplam 72.000.000 (Yetmişikimilyon) adet paydan oluşmaktadır. A grubu paylar nama, B grubu paylar hamiline yazılıdır.

Sermayeyi temsil eden paylar kaydileştirme esasları çerçevesinde kayden izlenir.

Şirket'in sermayesi, gerektiğinde Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri çerçevesinde artırılabilir veya azaltılabilir.

A Grubu nama yazılı payların devri için Yönetim Kurulu'nun onayı şarttır. Yönetim Kurulu sebep göstermeksizin dahi onay vermekten imtina edebilir. B Grubu hamiline yazılı paylar ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak serbestçe devredilebilir. Sermaye artırımlarında, Yönetim Kurulu'nca aksi kararlaştırılmadıkça, her grup kendi grubundan rüçhan hakkı kullanır.

Yönetim Kurulu, 2021-2025 yılları arasında, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, gerekli gördüğü zamanlarda kayıtlı sermaye tutarına kadar payları Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uygun şekilde ihraç ederek çıkarılmış sermayeyi artırmaya yetkilidir.

Ayrıca Yönetim Kurulu itibari değerinin üzerinde pay çıkarılması ve pay sahiplerinin yeni pay alma haklarını kısmen veya tamamen sınırlandırılması hususunda ve imtiyazlı pay sahiplerinin haklarını kısıtlayıcı kararlar almaya yetkilidir. Yönetim Kurulu'nun itibari değerinin üzerinde pay çıkarmaya ve pay sahiplerinin yeni pay alma haklarını kısmen veya tamamen sınırlandırmaya ilişkin kararları Sermaye Piyasası Kurulu'nun belirlediği

esaslar çerçevesinde ilan edilir. A Grubu paylar, Esas Sözleşme'nin 7., 11. ve 12. maddeleri çerçevesinde Yönetim Kurulu üyelerinin ve denetçilerin belirlenmesi ile oy hakkı kullanımında imtiyaza sahiptir.

İşbu esas sözleşme maddesi ile tanınan yetki çerçevesinde Şirket Yönetim Kurulu'nca alınan kararlar Sermaye Piyasası Kurulu'nun belirlediği esaslar çerçevesinde ilan edilir.

5.2- Ortaklık Yapısı

Şirketimiz Hisse senetleri A Grubu nama ve B grubu Hamiline yazılı şekildedir.

Şirket payları Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu ve mevzuatı hükümlerine uygun şekilde devredilebilir.

31.12.2024 tarihi itibari ile ortaklık yapısı aşağıdaki tabloda belirtilen şekildedir.

HİSSEDAR	PAY GRUBU	PAY TUTARI(TL)	PAY ORANI (%)
METİN KURU	A-B	11.335.589,04	15,74
RAŞİT KURU	A-B	3.961.005,03	5,50
NURAN KURU	B	1.922.835,54	2,67
A. GÜLAY KURU	B	1.058.823,54	1,47
BİLGE KURU EREN	B	529.411,77	0.74
GERİ ALINAN PAYLAR	B	529.593	0,74
HALKA ARZ	B	52.662.742,08	73,14
TOPLAM		72.000.000	100

5.3- Borsa

Şirketimiz hisseleri yurt dışı borsalarında işlem **görmemektedir.** Hisse senetlerimizin günlük fiyat bilgisi, Borsa İstanbul'da (BİST) Alt Pazarda "PRZMA" kodu ile izlenebilmektedir.

6-ŞİRKETİN TEMETTÜ POLİTİKASI

Yıllık kâr yıllık bilançoya göre belirlenir. Şirket'in dönem kârı, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Mevzuatı, Gelir Vergisi Kanunu, Kurumlar Vergisi Kanunu ve genel kabul gören Türkiye muhasebe ilke ve standartlarına göre tespit edilir ve dağıtılır. Şirketin faaliyet dönemi sonunda tespit edilen gelirlerden, Şirketin genel giderleri ile muhtelif amortisman gibi şirketçe ödenmesi veya ayrılması zorunlu olan miktarlar ile şirket tüzel kişiliği tarafından ödenmesi zorunlu vergiler düşüldükten sonra geriye kalan ve yıllık bilançoda görülen net dönem kârı, varsa geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra, sırasıyla aşağıda gösterilen şekilde tevzi olunur:

Genel Kanuni Yedek Akçe;

a) %5'i genel kanuni yedek akçeye ayrılır.

Birinci Temettü;

b) Kalandan, varsa yıl içinde yapılan bağış tutarının ilavesi ile bulunacak meblağ üzerinden, genel kurul tarafından belirlenecek kâr dağıtım politikası çerçevesinde ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak birinci temettü ayrılır.

c) Yukarıdaki indirimler yapıldıktan sonra, genel kurul, kâr payının, bağımsız yönetim kurulu üyeleri hariç yönetim kurulu üyeleri ile memur, müstahdem ve işçilere, çeşitli amaçlarla kurulmuş vakıflara ve benzer nitelikteki kişi ve kurumlara dağıtılmasına karar verme hakkına sahiptir.

İkinci Temettü;

d) Net dönem kârından, (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen meblağlar düştükten sonra kalan kısmı, genel kurul, kısmen veya tamamen kâr payı olarak dağıtmaya veya TTK'nın 521 inci maddesi uyarınca kendi isteği ile ayırdığı yedek akçe olarak ayırmaya yetkilidir.

Genel Kanuni Yedek Akçe;

e) Pay sahipleriyle kâra iştirak eden diğer kimselere dağıtılması kararlaştırılmış olan kısımdan, ödenmiş sermayenin %5'i oranında kâr payı düşüldükten sonra bulunan tutarın onda biri, TTK'nın 519'uncu maddesinin 2'nci fıkrası (c) bendi uyarınca genel kanuni yedek akçeye eklenir.

Yasa hükmü ile ayrılması gereken yedek akçeler ayrılmadıkça, esas sözleşmede pay sahipleri için belirlenen kâr payı nakden ve/veya pay biçiminde dağıtılmadıkça; başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kâr aktarılmasına ve kâr payı dağıtımında, bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri, Yönetim Kurulu üyeleri ile memur, müstahdem ve işçilere, çeşitli amaçlarla kurulmuş olan vakıflara ve bu gibi kişi ve/veya kurumlara kâr payı dağıtılmasına karar verilemez.

Kâr payı, dağıtım tarihi itibarıyla mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın eşit olarak dağıtılır.

Dağıtılmasına karar verilen kârın dağıtım şekli ve zamanı, Yönetim Kurulu'nun bu konudaki teklifi üzerine genel kurulca kararlaştırılır.

Bu esas sözleşme hükümlerine göre genel kurul tarafından verilen kâr dağıtım kararı geri alınamaz.

Kâr Payı Avansı;

Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından yetkilendirilmiş olmak ve Sermaye Piyasası Kanunu'nun 20.Maddesi ile Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uymak şartı ile ilgili yıl ile sınırlı kalmak üzere kâr payı avansı dağıtabilir. Genel Kurul tarafından Yönetim Kurulu'na verilen kâr payı avansı dağıtılması yetkisi, bu yetkinin verildiği yıl ile sınırlıdır. Bir önceki yılın kâr payı avansları tamamen mahsup edilmediği sürece, ek bir kâr payı avansı verilmesine ve kâr payı dağıtılmasına karar verilemez.

Kâr Dağıtım Tarihi ve Şekli;

Kâr dağıtımına karar verilmesi ile kanun ve Ana Sözleşme gereği dağıtılması zorunlu olan kâr payı ile genel kurulca dağıtımına karar verilen kârın dağıtım tarihi ve şekli genel kurul tarafından belirlenir.

7-İŞTİRAKLER

İştirakimiz **Yoktur.**

8-ORTAKLIĞIN FAALİYET GÖSTERDİĞİ SEKTÖR, BU SEKTÖR İCERİSİNDEKİ YERİ ve SEKTÖR BİLGİSİ

Şirketimiz;

Prizma Pres, 1975 yılında Raşit Kuru ve Metin Kuru tarafından adi ortaklık şeklinde kurulmuş olup, ortaklığın ticaret ünvanı 1982 yılında "Metinler Matbaacılık Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi" olarak değiştirilmiş ve kurumsallaşma çalışmaları kapsamında Türk Ticaret Kanunu'nun 152'nci maddesine göre nev'i değiştirmesi sureti ile 03.08.1998 tarihinde şirketin ünvanı "Prizma Pres Matbaacılık Yayıncılık Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi" olarak bir kez daha değiştirilmiştir.

Ortaklık, 2008 yılından beri Atatürk Organize Sanayi Bölgesi 75. Yıl Cad. No:6 Hadımköy Arnavutköy İstanbul adresindeki, 3.000 m² açık alan, 5000 m² kapalı alana sahip binaya taşınmış olup, üretim ve yönetim merkezi olarak bu adreste faaliyet göstermektedir.

Ortaklık, üretim faaliyetlerinde matbaa işleri, ticari faaliyetlerinde ise her türlü kâğıt alım satımı ile her türlü matbaa makineleri alım satımı faaliyetlerinde bulunmaktadır.

Eğitim yayıncılığı alanında da yoğun olarak faaliyet göstermektedir.

Ayrıca ortaklığın E-5 karayoluna sıfır cepheli Ağıl Mevkii Selimpaşa Silivri'de sahip olduğu 7.801,07 m² arazi üzerinde otel, restaurant ve düğün salonu, kiralık ofisler ve depolardan oluşan bir yatırım projesi devam etmektedir. **Lotus Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık A.Ş. tarafından hazırlanan 31/12/2024 tarihli ekspertiz raporuna göre değeri KDV hariç 233.250.000-TL 'dir**. Şirket, 25.10.2108 tarihli Yönetim Kurulu kararı doğrultusunda Selimpaşa Silivri'de yer alan arazisi için imar barışından faydalanmak üzere 26.10.2018 tarihinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na başvuruda bulunmuştur. **28.06.2019 tarihinde de bu başvuruya ilişkin ödeme yapılmış olup iskân süreci tamamlanmıştır.** Şirket Yönetim Kurulu Üyeleri 20.11.2020 tarihinde toplanarak Tandem Yayıncılık tarafından işletilmekte olan Silivri Selimpaşa'da bulunan otel ve restaurantın 01.01.2021 tarihinden itibaren şirketimiz tarafından işletmesinin devralınmasına ve covid önlemleri kapsamında uygun hale getirilmesine karar vermiştir. 01.01.2021 tarihinden itibaren de bahsi geçen otel ve restaurant Prizma Pres tarafından işletilmektedir.

Mevcut bina inşaatı ile ilgili ruhsat ve iskân çalışması doğrultusunda, 678,23 m2 yeşil alan Silivri Belediyesi adına arsa vasfı ile ihdas edilerek tescil edilmiş olup ayrıca 2517,43 m2 yüzölçümlü alan da yol olarak kamuya bedelsiz terk edilmiştir. Belediye Kıymet Takdir Komisyonu tarafından belirlenen 1.195.530,00 TL ihdas bedeli ise 13.12.2017 tarihinde şirketimiz tarafından belediyeye ödenmiştir. **Şirket, imar barışından faydalanmak üzere 26.10.2018 tarihinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na başvuruda bulunmuş olup gerekli ödemeleri yaparak imar barışından faydalanmıştır.**

Tesisin bir kısmı bölümler halinde kiraya verilmeye başlanılmıştır. Kiralamaya konu bölümlerde gerekli tadilat ve altyapı yatırımları kiracılar tarafından yaptırılıp kullanıma hazır hale getirilmektedir. İmar barışından yararlanılarak ruhsat problemi çözümlenmiştir. Proje kapsamındaki alanlardan kiraya verilmiş olanların dışındaki kısımlar için de yine bir bölümünü kiraya verip kalan kısımları da kendisi depo olarak kullanacaktır.

Bunların yanı sıra ortaklık ambalaj sektörüne de hizmet etmekte ve bu alandaki çalışmalarına hız vermeyi düşünmektedir. Teknolojik gelişmelere bağlı olarak "e" yayıncılık alanında eğitim yayıncılığı, bilgisayar, internet ve web konularındaki çalışmalarına da devam etmektedir.

Prizma Pres, kendi yayınlarına (ders kitabı, yardımcı ders kitabı, dergi, mecmua, kültür kitabı ve çocuk yayınları), kamu ve özel sektör kuruluşlarının matbaa işlerine ve kâğıt mamüllü kırtasiye malzemeleri üretimine devam etmektedir.

Prizma Pres'in ürettiği matbaa ürünleri (kitap, dergi, gazete, mecmua, afiş, yıllık, almanak, takoz takvim vs.) ile kâğıt hammaddesi ile üretilen her türlü kırtasiye malzemesi (defter, defter kabı, bloknot, küp bloknot, ajanda, klasör, etiket, kamu ve özel sektör firmalarının baskılı evrakları, kutu, çanta vs.) üretiminde %20 emek ve %80 sermaye yoğun üretim yapmaktadır.

Makine parkında;

1 – Baskı makinaları
Web ofset makinaları (6 adet),
Tabaka ofset makinaları (7 adet),
Ozalit makinası (2 adet),

2 – Kalıp çekme ve pozlandırma makinaları,
CTP bilgisayardan kalıba doğrudan pozlandırma makinası (1 adet),
Kalıp şase makinası, filmden kalıba pozlandırma makinası (2 adet),
Kalıp banyo makinası, tam otomatik (2 adet),

3 – Amerikan cilt tam otomatik kapak takma makinası (2 adet),

4 – Forma katlama makinası (2 adet),

5 – Dergi mecmua otomatik istasyonlu tel dikiş makinası (2 adet)

6 – Kesme ve dilimleme makinaları (2 adet),

7 – Forklift (tabaka kâğıt ve bobin kâğıt istifleme) (3 adet),

8 – BOBST SP1120 E kesim makinası 1978 (2013 revizyonlu) bulunmaktadır.

Ortaklık, matbaa, kâğıt kırtasiyesi ve yayın ürünlerini üretirken; altı adet web ofset baskı makinesi, altı adet tabaka baskı makinesi olmak üzere toplam onbir adet baskı makinesi, ciltleme işlerini yapmak için iki adet Amerikan cilt makinesi ve beş adet kalıp çekme ve pozlandırma makinesi, ayrıca ciltleme işleri için iki adet tel dikiş cilt makinesi, kesme ve dilimleme işleri için iki adet kesme ve dilimleme makinesi, ve tabaka kâğıt vebobin istifleme için üç adet forklift aracı kullanmaktadır.

SEKTÖR BİLGİSİ

Türkiye'de Basım Yayım Sektörünün Gelişimi;

Türkiye Basım Yayım Sanayisi'nin bir sanayi niteliğinde gelişimi 1950'li yıllarda başlamıştır. 1950 yılından itibaren ulaştırma ve iletişim odaklı kamu yatırımlarının önemli ölçüde genişlemesi ve özel sektörün sermaye birikimine başlaması ile birlikte basım yayım sektörü bir sanayi niteliğinde gelişme sürecine girmiş ve dönemin tipo teknolojisine dayalı büyüme başlamıştır. 1950'li yılların başında çoğu küçük ölçekli 1.000'e yakın basım yayım sektörü işletmesi bulunmaktaydı. Bu sayı 1960 yılında yaklaşık 1.500 olmuş, orta ve büyük ölçekli işletmeler oluşmaya başlamıştır.

Türk Basım Yayım Sanayisi'nin gelişme sürecinde ikinci önemli aşama 1960'lı yılların ortasında ofset teknolojisinin kullanılması ile başlamıştır. 1970 yılına gelindiğinde basım yayım sektöründe yer alan toplam firma sayısı, ağırlığı küçük firmalar olmak üzere toplam 2.471 adede ulaşmıştır. 1970 – 1980 yılları arasında ise Türkiye Basım Yayım Sanayisi'nde iki ana eğilim belirleyici olmuştur. Bunlardan ilki ofset teknolojisinin kullanımının daha yaygın hale gelmeye başlamasıdır. Özellikle tüketim ürünleri sanayi ve pazarının genişlemesi ile büyüyen reklam sektörünün etkisi basım yayım sanayisinde daha temiz, renkli ve kaliteli baskılar için rekabet ortamı yaratmış ve sektörde ofset teknolojisinin kullanımını hızlandırmıştır. Bu dönemde gelişmiş ülkelerdeki tipo teknolojili makinelerin gelişmekte olan ülkelere transfer edilmesi Türkiye'yi de etkileyerek, ikinci el makineli küçük işletme sayısını artırmıştır. Bu durum sektörü olumsuz etkilemiş, yeni teknoloji kullanımını geciktirmiş ve sektörün katma değer ve kalite düzeyinin gelişimini sınırlandırmıştır.

1985 yılından itibaren Türkiye Basım Yayım Sanayisi üçüncü önemli ve teknoloji odaklı yeni bir gelişme aşamasına girmiştir. Sektörde kullanılan tipo teknolojisinin tamamen eskimesi, sarf malzemelerinin pahalı hale gelmesi ve makinelerin parçalarının artık bulunamaz hale gelmesi ile birlikte tipo teknolojisinden ofset teknolojiye yoğun bir geçiş başlamıştır. Bu süreçte, sermaye ve yatırım olanakları bulunan mevcut ve yeni firmalar sektörde gelişirken, bu olanakları kısıtlı olan firmaların rekabet güçleri ve pazar payları daralmıştır.

1985 yılından sonraki dönemde faaliyet gösteren işletme sayısı artmaya devam etmiştir. 1985 yılında 4.317 olan işletme sayısı 1990 yılında 5.564'e, 1995 yılında 6.269'a, 2010 yılında da 15.000'e yükselmiştir. Teknoloji odaklı bu yeni dönemde, sektörde küçük ve büyük firmalar arasında ölçek ve verimlilik farklarının daha da açıldığı görülmüştür.

Günümüzde Türkiye matbaa sektörü, hızlı bir yükselme trendindedir. Türkiye'de matbaa makineleri ithalatında son yıllarda gözlemlenen artış, sektörün gelişiminin önemli göstergelerinden biridir. İthal edilen yeni teknoloji, nitelikli işgücü gereksinimini de arttırmaktadır.

Dijital sistemlerin kullanımı sayesinde, matbaa ve yayınevleri, stok maliyetlerinden kurtulmuş ve daha yüksek kalitede baskı yapabilme imkanına kavuşmuştur.

Matbaa ve Basım Yayım Sektörü Pazar Yapısı;

Basım Yayım Sektörü beş büyük alt pazardan oluşmaktadır. Bu alt pazarlar:

- Gazete kitap, dergi vb. yayım işleri
- Gazete kitap, dergi vb. basım işleri
- Ambalaj baskıları
- Diğer basılı ve baskılı ürünler
- Reklam ürünleri

9-YATIRIMLAR

8. kısımda yer alan "Ortaklığın Faaliyet Gösterdiği Sektör ve Sektör Bilgisi" başlığı altında yer alan detaylı bilgilerde de bahsedildiği üzere;

Ortaklığın E-5 karayoluna sıfır cepheli Ağıl Mevkii Selimpaşa Silivri'de sahip olduğu 7.801,07 m² arazi üzerinde otel, restaurant ve düğün salonu, kiralık ofisler ve depolardan oluşan bir yatırım projesi devam etmektedir. Lotus Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık A.Ş. tarafından hazırlanan 31/12/2024 tarihli ekspertiz raporuna göre değeri KDV hariç 233.250.000-TL 'dir. Şirket, 25.10.2108 tarihli Yönetim Kurulu kararı doğrultusunda Selimpaşa Silivri'de yer alan arazisi için 26.10.2018 tarihinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na başvuruda bulunmuş olup gerekli ödemeleri yaparak imar barışından faydalanmıştır**.**

Tesisin bir kısmı bölümler halinde kiraya verilmeye başlanılmıştır. Kiralamaya konu bölümlerde gerekli tadilat ve altyapı yatırımları kiracılar tarafından yaptırılıp kullanıma hazır hale getirilmektedir. İmar barışından yararlanılarak ruhsat problemi ortadan kalkmıştır. Proje kapsamındaki alanlardan kiraya verilmiş olanların dışındaki kısımlar için de yine bir bölümünü kiraya verip kalan kısımları da kendisi depo olarak kullanacaktır. Tesiste yer alan restaurant ve otel de 01.01.2021 tarihi itibari ile Şirket tarafından işletilmeye başlanmıştır.

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM RAPORU

Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanan "Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ (II-17.1) hükümlerine uygun olarak yenilenmiş olan Kurumsal Uyum Raporu 24.04.2024 tarihinde yönetim kurulu üyelerince kabul edilmiş olup KAP'ta duyurulmuştur.

Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Beyanı

Prizma Pres Matbaacılık Yayıncılık San.Tic.A.Ş. Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde, Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uyum çalışmalarına halka arz süreciyle birlikte başlamış olup gerekli kararları da bu doğrultuda almaktadır.

BÖLÜM I- PAY SAHİPLERİ

Pay Sahipliği Haklarının Kullanımının Kolaylaştırılması

Yatırımcı İlişkileri;

Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1)' in 11. Maddesine uyum sağlamak amacıyla kurulmuş olan ve doğrudan Şirket Genel Müdürüne bağlı olarak çalışan Yatırımcı İlişkileri Bölümü'nün yöneticisi, Şirketimizde tam zamanlı yönetici olarak çalışmakta olan, tebliğde belirtilen niteliklere haiz, Sermaye Piyasası Faaliyetleri Düzey 3, Kurusal Yönetim Derecelendirme Lisansı ve Türev Araçlar Lisansına sahip Sn. Senay Ergün olup, aynı zamanda Kurumsal Yönetim Komitesi Üyesi olarak da görev yapmaktadır. Yatırımcı İlişkileri Bölümü personeli ise, Şirketimizde tam zamanlı olarak çalışmakta olan Sn. Sibel Kuru Billurcu'dur.

İletişim bilgileri aşağıdaki gibidir;

Adres **:**Atatürk Organize Sanayi Bölgesi 75. Yıl Cad. No:21 Hadımköy – Arnavutköy –/İstanbul

Telefon **:** 0212-771 46 36

Faks **:** 0212-771 48 98

E-Mail :senayergun@prizmapress.com.tr - sibelkuru@prizmapress.com.tr

Pay Sahipleri ile ilişkiler birimi esas itibarıyla;

- Bilgi alma ve inceleme hakkı esas olmak üzere pay sahipliği haklarının korunması ve kolaylaştırılmasında etkin rol oynar,

-Pay sahipliği haklarının kullanımını etkileyebilecek nitelikteki bilgi ve açıklamaların güncel olarak şirketin internet sitesinde pay sahiplerinin kullanımına sunulması,

-Pay sahiplerine ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulması,

-Şirket ile ilgili kamuya açıklanmamış, gizli ve/veya ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, Pay sahiplerinin ve potansiyel yatırımcıların Şirket ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlama,

-Genel Kurul toplantısının yürürlükteki mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapılması,

-Genel Kurul toplantısında, pay sahiplerinin yararlanabileceği dokümanları hazırlama,

-Oylama sonuçlarının kaydının tutulmasını ve sonuçlarla ilgili raporların pay sahiplerine yollanması,

-Mevzuat ve Şirketin bilgilendirme politikası dahil, kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemek,

-Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından organize edilen yatırımcı ilişkileri toplantılarına Şirketimizi temsilen katılımı,

-Toplantılarda kullanılacak sunum materyallerinin hazırlanarak, gerektiğinde güncellenmesi görevlerini yerine getirmek üzere faaliyet göstermektedir.

2024 yılı aralık ayı sonu itibariyle şirketimize gelen e-mail'lere cevap verilmiş olup, Ayrıca gerek yerli aracı kurum gerek yabancı aracı kurum ve yatırım bankalarından gelen uzmanlara Şirket hakkında sunum yapılmış, sonrasında da ilettikleri sorular yazılı bir biçimde cevaplandırılmıştır.

Şirketin faaliyet raporunun oluşturulmasında aktif rol alınmıştır. Bu şekilde, yatırımcının en kapsamlı şekilde bilgilendirilmesi sağlanmıştır. Şirket'in kurumsal web sayfası; Şirket'in gelişen ve değişen kurumsal yapısı ve SPK'nın açıklamış olduğu Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde, Yatırımcı İlişkileri Bölümü koordinesinde yenilenmiş ve 15/05/2012 itibarı ile kullanıma açılmıştır. Bu tarihten itibaren de ilkeler çerçevesinde güncelliği korunmuştur. Şirket'in web sayfası Türkçe'dir. Farklı dillerde web sayfası bulunmamaktadır.

3. Bilgi Alma ve İnceleme Hakkı

Dönem içinde gerek e-mail gerekse telefon vasıtası ile gelen, genelde Şirket'in faaliyetleri ve borsadaki performansı hakkında sorulan sorular, kamuya açıklanmamış, gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgiler SPK mevzuatı ve TTK dikkate alınarak, cevaplanmıştır.

Basın, aracı kurum ve yatırım bankaları tarafından yapılan ziyaretlerde, Şirket faaliyet raporu ve en son dönem açıklanan mali tablolar sunulmuştur. Bunun dışında istenen sorular ayrıca yazılı olarak cevaplanmıştır. Bu bilgilendirmede elektronik ortam etkin ve güncel olarak kullanılmıştır.

Özel Denetçi ataması yönünde herhangi bir talep olmamış ve bu yönde bireysel bir hak düzenlemesi yapılmamıştır.

4. Genel Kurula Katılım Hakkı

Şirketin yapılacak olağan ve olağanüstü Genel Kurul toplantılarında her bir A Grubu pay sahibinin 15 (Onbeş), her bir B Grubu pay sahibinin 1 (Bir) oy hakkı vardır.

Genel Kurul toplantılarında pay sahipleri kendilerini diğer pay sahipleri veya hariçten tayin edecekleri vekil vasıtasıyla temsil ettirebilirler. Şirket'te pay sahibi olan vekiller kendi oylarından başka temsil ettikleri pay sahiplerinin sahip oldukları oyları da kullanmaya yetkilidirler.TTK'nun 373/II maddesi uyarınca bir payın birden çok maliki bulunması durumunda söz konusu pay sahipleri ancak bir temsilci marifetiyle oy haklarını kullanabilirler.

Oy kullanımında ve vekaleten oy verme işlemlerinde Sermaye Piyasası Kurulu düzenlenemelerine uyulur.

Sermayeyi temsil eden payların tamamı hamiline yazılıdır.

Genel Kurul tarihinin 21 gün öncesinden itibaren Şirket merkezinde; Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu, Denetçi Raporu, S.P.K.nun Seri XI No 29 Sayılı Tebliğ hükümlerine göre hazırlanan bilanço ve gelir tablosu, yasal kayıtlara göre düzenlenen Bilanço ve Gelir Tablosu ve Yönetim Kurulu önerisi ortakların tetkikine hazır bulundurulmuştur.

Genel Kurul'da, Türk Ticaret Kanunu'nun genel kurulun görevlerine ilişkin maddelerde yazılı konular ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Seri: IV No:56 Tebliğ ve şirket esas sözleşme hükümlerine uyularak kararlar alınır ve gerekli bilgilendirmeler yapılır.

Genel Kurula katılımın kolaylaştırılması amacıyla en az mevzuatta öngörülen hususlara uyulması için azami dikkat ve özen gösterilmekte olup, Pay Sahiplerinin genel kurullara katılım konusunda herhangi bir güçlükle karşılaşmadıkları düşünüldüğü gibi, ayrıca pay sahiplerinden bugüne kadar bir geri bildirim alınmamıştır.

Genel Kurul tutanakları pay sahiplerine istedikleri takdirde toplantı bitiminde tevdi edilmekte, Kamuyu Aydınlatma Platformuna gönderilmekte ayrıca toplantıya iştirak edememiş pay sahiplerinin bilgilendirilmesi amacıyla, şirket internet sitesine konulmaktadır.

Genel Kurul toplantı ilanına Kamuyu Aydınlatma Platformu, MKK'nın elektronik genel kurul portalı, şirket internet sitesi ve basında yer verilir ayrıca Genel Kurul ile ilgili bilgilendirme dokümanları şirket internet sitesinde ve MKK'nın elektronik genel kurul portalında yer alır.

Genel kurul ilanlarında,

-Toplantı günü ve saati,

-Tereddüt oluşturmayacak şekilde toplantı yeri,

-Gündem,

-Gündem maddelerine ilişkin olarak ihtiyaç duyulan bilgiler,

-Gündemde esas sözleşme değişikliği var ise, değişen madde/maddelerin ilgili kurumlardan izin alınan eski ve yeni şekilleri,

-Yönetim Kurulu üye seçimi varsa gerekçeleri, aday gösterilecek kişiler hakkında bilgilere ve bağımsız üyeler ile ilgili mevzuatın öngördüğü bilgilere yer verilir

-Genel Kurul toplantı ilanlarında faaliyet raporu ile finansal tabloların, diğer genel kurul evrakının ve dokümanının hangi adreste incelenebileceği hususlarının yer almasına özen gösterilir.

Şirketin veya şirketin önemli iştirak ve bağlı ortaklıklarının geçmiş hesap döneminde gerçekleşen veya gelecek dönemlerde planladığı şirket faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyecek yönetim ve faaliyet organizasyonundaki değişiklikleri genel kurul toplantısından önce, gerekçeleri ile birlikte Pay Sahiplerinin bilgisine sunulmaktadır.

Bu çerçevede,

- Şirketin veya şirketin önemli iştirak ve bağlı ortaklıklarının faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyecek yönetim ve faaliyet organizasyonundaki değişikliğe ilişkin açıklaması ve gerekçeleri,

-Değişikliğe taraf olan kuruluşların, son iki hesap dönemine ilişkin faaliyet raporları ve yıllık finansal tabloları,

-Varsa danışmanlık hizmeti alınan kuruluşun bu konudaki raporu, yoksa Şirket tarafından konuya ilişkin hazırlanan bilgi ve belgeler,

Pay Sahiplerinin incelemesine sunulmak üzere genel kurul toplantısında hazır bulundurulmaktadır.

Genel kurul gündemi hazırlanırken, her teklifin ayrı bir başlık altında verilmiş olmasına, gündem başlıklarının açık ve farklı yorumlara yol açmayacak şekilde ifade edilmesine, mevzuatın da yasaklamış olduğu “diğer” veya “çeşitli” gibi gündem maddesi belirlenmemesine özen gösterilmektedir.

Toplantılarda kendisini vekil vasıtasıyla temsil ettirecek Pay Sahipleri için vekâletname örnekleri toplantı duyuruları ile birlikte ilan edilmekte ve ayrıca elektronik ortamda da Pay Sahiplerimizin kullanımına sunulmaktadır.

Genel Kurul toplantılarına gündemde özellik arz eden konularla ilgili yönetim kurulu üyeleri, ilgili diğer kişiler, finansal tabloların hazırlanmasında sorumluluğu bulunan yetkililer, finansal tabloları denetleyen Bağımsız Denetim Kuruluşundan bir yetkili davet edilmektedir.

Şirketimiz genel kurulunda oy kullanma usul ve esasları aşağıda maddeler halinde sunulmuştur.

-A Grubu paylar 15 ve B grubu paylar bir oy hakkı verir.

-Ortaklarımız genel kurullarda bizzat bulunabilecekleri gibi, kendilerini vekil aracılığıyla da temsil ettirebilirler ya da MKK’nın elektronik genel kurul portalından elektronik ortamdada katılım sağlayabilir.

-Genel kurul toplantılarında fiziki ortamda oylamalar açık ve el kaldırmak suretiyle yapılır. Elektronik ortamda kullanılan oylar otomatik olarak toplama dahil edilir.

Oy kullanma usul ve esasları ayrıca toplantı başlangıcında da Pay Sahiplerine duyurulmaktadır.

Pay Sahiplerimizin Şirketimiz Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimine iletmiş olduğu ve gündemde yer almasını istedikleri konular, Yönetim Kurulu tarafından gündem hazırlanırken imkanlar dahilinde dikkate alınmaktadır.

Genel kurul toplantıları, ana sözleşme uyarınca Şirket merkezinin bulunduğu yerde veya idare merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde toplanır.

5. Oy Hakkı

A grubu pay sahipleri için oyda imtiyaz bulunmaktadır. 1/15 ve Yönetim Kurulu Üyelerinin çoğunluğunu belirleme imtiyazı bulunmaktadır.

6. Kâr Payı Hakkı

Şirketin kârına katılım konusunda imtiyaz yoktur. Şirketin kamuya açıkladığı kâr dağıtım politikası mevcuttur.

KÂR DAĞITIM POLİTİKASI

a) Dönem kârından Türk Ticaret Kanunu, Vergi Usul Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu ilke kararları ve benzeri mevzuat ile şirket ana mukavelesinin ilgili hükümleri gereğince ayrılması gereken yasal yedekler ayrılır ve dağıtılabilecek kâr belirlenir.
b) Şirketimizin, Büyüme trendi, Kârlılık durumu, Stratejik hedefleri, Yatırım projeleri ve çalışma sermayesinin gerektirdiği fon ihtiyaçları da dikkate alınarak Türk Ticaret Kanunu, Vergi Usul Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu ilke kararları ve benzeri mevzuat ile şirket ana mukavelesinin ilgili hükümleri çerçevesinde Sermaye Piyasası Kurulu'nca belirlenmiş olan asgari kâr dağıtım oranında kâr dağıtımı yapılacaktır. Ortaklığımızın kâr dağıtabilme potansiyeli dikkate alınarak Yönetim Kurulu'nca asgari kâr dağıtım oranının üzerinde kâr dağıtım kararı alınması ve Genel Kurul'un onayına sunulması her zaman mümkündür.
c) Kâr dağıtım kararı verildiği takdirde, dağıtımın nakden ve/veya bedelsiz hisse senedi şeklinde dağıtılması hususu Şirket Yönetim Kurulu'nca karara bağlanır ve Genel Kurul'un onayına sunulur.
d) Kâr payı dağıtımında imtiyaz söz konusu değildir. Kâr payları mevcut payların tamamına bunların ihraç ve iktisap tarihine bakılmaksızın eşit olarak dağıtılır.
e) Ana sözleşmemizde yöneticilere ve çalışanlara kâr payı verilmesi hususunda herhangi bir madde bulunmamaktadır.
f) Kâr payı ödemeleri ilgili yasal düzenlemeler ve Şirket ana sözleşmesinin 17.nci maddesi dikkate alınarak kanuni süreler içerisinde Ortaklar Genel Kurulu'nun tasvibini müteakip yine Genel Kurul'un tespit ettiği tarihte ortaklarımıza dağıtılacaktır.
g) Ana Sözleşmemizin 17.ncu maddesine istinaden, Genel Kurul tarafından Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi halinde, Yönetim Kurulu kararı ile de ortaklarımıza temettü avansı dağıtılması imkânı mevcuttur
h) Şirket Yönetimi, yıl içinde yaptığı ve yıl sonunda yapmayı planladığı bağış ve yardımlar hakkında kamuyu bilgilendirir.
i) Kâr dağıtımında Şirket yönetimi, pay sahiplerinin menfaatleri ile şirket menfaati arasında tutarlı bir denge gözetir.

Şirket ana mukavelesinin kâr dağılımına ilişkin 17. ve kârın dağıtım tarihine ilişkin 17. maddesine göre;

KÂRIN SAPTANMASI VE DAĞITIMI

MADDE – 17

A.Temettü

Yıllık kâr yıllık bilançoya göre belirlenir. Şirket'in dönem kârı, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Mevzuatı, Gelir Vergisi Kanunu, Kurumlar Vergisi Kanunu ve genel kabul gören Türkiye muhasebe ilke ve standartlarına göre tespit edilir ve dağıtılır. Şirketin faaliyet dönemi sonunda tespit edilen gelirlerden, Şirketin genel giderleri ile muhtelif amortisman gibi şirketçe ödenmesi veya ayrılması zorunlu olan miktarlar ile şirket tüzel kişiliği tarafından ödenmesi zorunlu vergiler düşüldükten sonra geriye kalan ve yıllık bilançoda görülen net dönem kârı, varsa geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra, sırasıyla aşağıda gösterilen şekilde tevzi olunur:

Genel Kanuni Yedek Akçe:

a) %5'i genel kanuni yedek akçeye ayrılır.

Birinci Temettü:

b) Kalandan, varsa yıl içinde yapılan bağış tutarının ilavesi ile bulunacak meblağ üzerinden, Genel kurul tarafından belirlenecek kâr dağıtım politikası çerçevesinde ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak birinci temettü ayrılır

c) Yukarıdaki indirimler yapıldıktan sonra, Genel Kurul, kâr payının, bağımsız yönetim kurulu üyeleri hariç yönetim kurulu üyeleri ile memur, müstahdem ve işçilere, çeşitli amaçlarla kurulmuş vakıflara ve benzer nitelikteki kişi ve kurumlara dağıtılmasına karar verme hakkına sahiptir.

İkinci Temettü:

d) Net dönem kârından, (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen meblağlar düştükten sonra kalan kısmı, Genel Kurul, kısmen veya tamamen kâr payı olarak dağıtmaya veya TTK'nın 521 inci maddesi uyarınca kendi isteği ile ayırdığı yedek akçe olarak ayırmaya yetkilidir.

Genel Kanuni Yedek Akçe:

e) Pay sahipleriyle kâra iştirak eden diğer kimselere dağıtılması kararlaştırılmış olan kısımdan, ödenmiş sermayenin kâr'i oranında kâr payı düşüldükten sonra bulunan tutarın onda biri, TTK'nın 519'uncu maddesinin 2'nci fıkrası (c) bendi uyarınca genel kanuni yedek akçeye eklenir.

Yasa hükmü ile ayrılması gereken yedek akçeler ayrılmadıkça, esas sözleşmede pay sahipleri için belirlenen kâr payı nakden ve/veya pay biçiminde dağıtılmadıkça; başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kâr aktarılmasına ve kâr payı dağıtımında, bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri, Yönetim Kurulu üyeleri ile memur, müstahdem ve işçilere, çeşitli amaçlarla kurulmuş olan vakıflara ve bu gibi kişi ve/veya kurumlara kâr payı dağıtılmasına karar verilemez.

Kâr payı, dağıtım tarihi itibarıyla mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın eşit olarak dağıtılır.

Dağıtılmasına karar verilen kârın dağıtım şekli ve zamanı, Yönetim Kurulu'nun bu konudaki teklifi üzerine genel kurulca kararlaştırılır.

Bu esas sözleşme hükümlerine göre Genel Kurul tarafından verilen kâr dağıtım kararı geri alınamaz.

B. Kâr Payı Avansı

Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından yetkilendirilmiş olmak ve Sermaye Piyasası Kanunu'nun 20.Maddesi ile Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uymak şartı ile ilgili yıl ile sınırlı kalmak üzere kâr payı avansı dağıtabilir. Genel Kurul tarafından Yönetim Kurulu'na verilen kâr payı avansı dağıtılması yetkisi, bu yetkinin verildiği yıl ile sınırlıdır. Bir önceki yılın kâr payı avansları tamamen mahsup edilmediği sürece, ek bir kâr payı avansı verilmesine ve kâr payı dağıtılmasına karar verilemez.

C. Kâr Dağıtım Tarihi ve Şekli

Kâr dağıtımına karar verilmesi ile kanun ve Ana Sözleşme gereği dağıtılması zorunlu olan kâr payı ile genel kurulca dağıtımına karar verilen kârın dağıtım tarihi ve şekli genel kurul tarafından belirlenir.

BÖLÜM II- KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

Kamuyu Aydınlatma Esasları ve Araçları

8. Bilgilendirme Politikası

Şirket bilgilendirme politikası aşağıdaki gibi oluşturulmuş olup,

Amaç;

Şirket'imiz bilgilendirme politikasının ana prensibi; Şirket'imizce arz edilmiş olan tüm sermaye piyasası araçlarının değerine etki etme ihtimali bulunan gelişmelerin zamanında, doğru, eksiksiz ve yeterli bilgi ile kamuya duyurulması ve bilgi alma-inceleme hakkının kullanımında, Sermaye Piyasası Katılımcıları (pay sahipleri, yatırımcılar, sermaye piyasası uzmanları aracı kurumlar vs.) arasında ayrım yapılmaması, bunun temini için Şirket tarafından açıklanan bilgilerin, açıklamadan yararlanacak kişi ve kuruluşların karar vermelerine yardımcı olacak şekilde anlaşılabilir, yorumlanabilir, düşük maliyetle kolay erişilebilir ve eşit bir biçimde kullanımına sunulmasıdır.

Kamuyu aydınlatma konusunda; Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) ile Borsa İstanbul düzenlemelerine uyulur ve SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan prensiplerin hayata geçirilmesine azami özen gösterilir.

Bilgilendirme yapılırken yöntem olarak, yasal düzenlemelerde öngörülenlere ek olarak, internet sitesi, elektronik posta gönderileri, basın bültenleri, medya kuruluşlarının etkin olarak kullanılması ve SPK tarafından yayımlanan veya bundan sonra yayımlanacak tüm kurallara uyum esastır.

Sorumluluk;

Bilgilendirme Politikasının takibinden, gözden geçirilmesinden ve geliştirilmesinden Yönetim Kurulu sorumludur.

Kamuyu Aydınlatma Yöntem ve Araçları;

Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Türk Ticaret Kanunu (TTK) hükümlerinden gelen yükümlülük sebebiyle;

-SPK'nın Özel Durumların Kamuya Açıklanmasına İlişkin Esaslar Tebliği'ne (II-15.1) uygun olarak özel durumun ortaya çıktığı zaman Tebliğdeki formlara uygun olarak Kamuyu Aydınlatma Platformu'na gerekli özel durum açıklamasının yapılması ve açıklamanın www.prizmapress.com.tr adresindeki web sitemizde de ilan edilmesi,

-Mali tablo ve dipnotlarının bağımsız denetim raporlarının, beyanların ve faaliyet raporlarının Kamuyu Aydınlatma Platformu ve web sitemizde ilan edilmesi,

-Sermaye artırımı sırasında; izahnamenin Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ile web sayfamızda ilan edilmesi, sirkülerlerin web sayfamızda ilan edilmesi,

-Genel kurul çağrısı, temettü ödemesi gibi ilanlar ve duyuruların web sitemizin yanı sıra Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ve MKK ve KAP, Şirket'imiz tarafından kullanılan temel kamuyu aydınlatma yöntemidir.

Yukarıda sunulan ve Şirket'imizin sermaye piyasası katılımcılarına sunduğu mevzuattan kaynaklanan açıklamaları;

Yazılı ve görsel medyada, Reuters, Foreks vb. veri dağıtım kuruluşlarında yer alarak, sermaye piyasası katılımcıları ile yüz yüze veya tele-konferans vasıtasıyla yapılan bilgilendirme görüşme ve toplantılarında anlatılarak, yatırımcılara yayılmakta ve anlatılmaktadır.

Finansal Tabloların Kamuya Açıklanması ve Yetkili Kişiler;

Şirket'imizin finansal tabloları ve dipnotları konsolide olmayan bazda ve Uluslararası Finansal Raporlama Standartlarına (UFRS) uygun olarak hazırlanır; Sermaye Piyasası Kurulu'nca yayımlanan bağımsız denetim standartları düzenlemelerine göre bağımsız denetimden geçirilir.

Sorumlu Yönetim Kurulu Üyeleri tarafından doğruluk beyanı imzalandıktan sonra kamuya açıklanır. Finansal tablo ve dipnotları ile bağımsız denetim raporu ve eki dokümanlar Yönetim Kurulu onayını takiben SPK ve BIST düzenlemeleri doğrultusunda ilan edilmek üzere Kamuyu Aydınlatma Platformuna iletilir.

Faaliyet Raporunun Kamuya Açıklanması ve Yetkili Kişiler;

Faaliyet raporu Sermaye Piyasası Mevzuatına ve SPK Kurumsal Yönetim İlkelerine uygun olarak hazırlanır, Yönetim Kurulunun onayına sunulur, Kamuyu Aydınlatma Platformu ve web sitemizde kamuya açıklanır.

Dileyen sermaye piyasası katılımcıları Faaliyet Raporunun Türkçe ve/veya İngilizce basılı halini Şirket'imiz Yatırımcı İlişkileri Müdürlüğü'nden temin edebilirler.

Özel Durumların Kamuya Açıklanması ve Yetkili Kişiler;

Şirket'in özel durum açıklamaları, Mali İşler Koordinatörlüğü ve Yatırımcı İlişkileri Birimi gözetiminde hazırlanır ve sorumlu Yönetim Kurulu Üyeleri tarafından imzalanarak, Kamuyu Aydınlatma Platformuna iletilir.

Özel Durumların Kamuya Açıklanmasına Kadar, Söz Konusu Bilgilerin Gizliliğinin Sağlanması;

Özel durumların kamuya açıklanmasına kadar, söz konusu bilgilerin gizliliğinin sağlanmasına yönelik olarak; sermaye piyasası katılımcıları/üçüncü kişilerle bire bir veya gruplar halinde yapılan toplantılarda/görüşmelerde kamuya açıklanmış bilgiler dışında bilgi açıklanmaz.

Şirket'in kamuya yapmış olduğu açıklamalar ile ilgili olarak sonradan ortaya çıkan değişiklikler ve gelişmeler özel durum açıklamaları ile kamuya duyurulur.

Kamuya Açıklama Yapmaya Yetkili Kişiler;

Yukarıda belirtilen bildirimlerin dışında, sermaye piyasası katılımcıları tarafından iletilen yazılı ve sözlü bilgi talepleri, gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere talebin içeriğine göre, Mali İşler Koordinatörlüğü veya Yatırımcı İlişkileri Müdürlüğü tarafından yanıtlanır.

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

Bunun haricinde özellikle görevlendirilmedikçe, Şirket çalışanları sermaye piyasası katılımcılarından gelen soruları cevaplandıramazlar. Gelen bilgi talepleri Mali İşler Koordinatörlüğü veya Yatırımcı İlişkileri Müdürlüğü'ne yönlendirilir.

Bilgilendirme yönetimi kapsamında mevzuat ile belirlenenler dışında kamuya, Şirket'in yönetimi, hukuki durumu ve Şirket projeleri ile ilgili bilgiler, görevlendirilmiş yöneticiler ve Yönetim Kurulu Üyelerince yapılacak açıklamalarla sunulur.

İdari Sorumluluğu Bulunan Kişilerin Belirlenmesinde Kullanılan Kriterler;

Şirket'te idari sorumluluğu bulunan kişiler; SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan yüksek bilgi ve beceri düzeyine sahip, nitelikli, belli bir tecrübe ve geçmişe sahip, Şirket'in faaliyet alanı ve yönetim konusunda bilgili tercihen yüksek öğrenim görmüş kişiler arasından seçilir.

Sermaye Piyasası Katılımcıları ile İletişim;

Şirket'imiz, ara dönem ve yıllık faaliyet sonuçları ile ilgili beklentiler konusunda yönlendirme yapmaz. Bunun yerine, faaliyet sonuçlarını etkileyen kritik konuları, stratejik yaklaşımlarını ve sektör ile faaliyet gösterilen çevrenin daha iyi anlaşılmasını sağlayan önemli unsurları sermaye piyasası katılımcılarına aktarmayı tercih eder.

Bilgilendirme politikasında aksi belirtilmedikçe, sermaye piyasası katılımcıları ile Şirket'imiz adına, sadece kamuya açıklama yapmaya yetkili kişiler iletişim kurabilir. Sermaye piyasası katılımcıları ile yapılan, kamuya açık olmayan mülakatlarda, henüz kamuya açıklanmamış ve önemli/özel hiçbir bilgi açıklanmaz.

Yüz Yüze Yapılan Toplantılar veya Telefon Görüşmeleri;

Sermaye piyasası katılımcıları ile birebir veya gruplar halinde telefonla veya yüz yüze yapılan mülakatlar yatırımcı ilişkilerinin geliştirilmesi programlarının önemli bir parçasıdır. Şirket'imiz, bu tip ortamlarda, yeni bir bilgilendirme yapmayarak; daha önce kamuya açıklanan bilgileri güncellemeyecek ve daha önce kamuya açıklanmamış önemli ve özel bilgileri açıklamayacaktır.

Bunun dışında Şirket'in faaliyetlerinin kapsamlı olarak yatırımcı ile paylaşılması gerektiğinde ve/veya Yönetim Kurulu gerekli gördüğü takdirde yatırımcı bilgilendirme toplantısı düzenlenecektir. Yönetim Kurulu veya yöneticilerin basınla görüşmelerinde, basından gelecek randevu talepleri Yatırımcı İlişkileri Bölümü bünyesinde değerlendirilecek, Kurumsal Yönetim Komitesi'nin onayı ile düzenlenecektir. Potansiyel yatırımcılar, pay sahipleri, menfaat sahipleri, basın ve yatırımcıları temsilen finansal kuruluşlardan Şirket'e yöneltilen soruların yanıtlanmasında öncelikli olarak soruların yazılı olarak gelmesi için internet kullanımı teşvik edilecek, fakat tüm sorular bilgilendirme politikası çerçevesince Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından cevaplanacaktır.

Küçük Yatırımcıların Bilgilendirilmesi;

İnteraktif bir bilgilendirilmenin sağlanabilmesi ve spekülatif bilgilendirmenin önlenebilmesi için belirli bir grup yatırımcı ile yapılan tanıtım toplantıları, bilgilendirme toplantıları veya basın toplantılarında açıklanan sunum ve raporlarda yeni bir bilgilendirme yapılmayacak; daha önce kamuya açıklanan bilgiler güncellenmeyecek ve daha önce kamuya açıklanmamış özel bilgiler açıklanmayacaktır. Tüm bu açıklamalar muhakkak internet sitesinde bulundurulacaktır. İnternet sayfası kullanılırken özel durum açıklamaları ve internet kullanamayan yatırımcıların da bulunduğu dikkate alınarak, içerik buna göre güncellenir. Bilgilendirme yapılırken yöntem olarak, yasal düzenlemelerde öngörülenlere ek olarak, internet sitesi, elektronik posta gönderileri, basın bültenleri, medya kuruluşlarının etkin olarak kullanılması ve SPK tarafından yayımlanan veya bundan sonra yayımlanacak tüm kurallara uyum esastır.

Şirket'imizce İçsel bilgiler, esas olarak açıklama yükümlülüğünün doğduğu tarihte kamuya açıklanır. Ancak Şirket'imizin meşru çıkarlarının, yasal hak ve menfaatlerinin zarar görmemesi için gerektiği zaman bilgilerin gizliliğinin sağlanması suretiyle Tebliğ'in 15 inci maddesi uyarınca; içsel bilginin kamuya açıklanması ertelenebilir. Açıklamanın ertelenmesi için Şirket'imizce, ertelenen bilgiyi, ertelemenin Şirket'imizin yasal

haklarının korunmasına etkisini, yatırımcıların yanıltılması riskini oluşturmadığını ve erteleme süresince bu bilginin gizliliğinin korunması için ne gibi tedbirleri alındığına ilişkin yönetim kurulunca karar alınır.

İçsel bilginin kamuya açıklanmasının ertelenme sebepleri ortadan kalkar kalkmaz, Şirket'imizce söz konusu içsel bilgi hakkında Kamuyu Aydınlatma Platformuna derhal açıklama gönderilir.

Piyasada Dolaşan Asılsız Haberler ve Dedikodular;

Şirket hakkında basın yayın organları ve kamuoyunda çıkan haber ve söylentiler Yatırımcı İlişkileri Müdürlüğü'nce güncel olarak takip edilir.

Şirketimiz hakkında, tasarruf sahiplerinin yatırım kararlarını veya sermaye piyasası araçlarının değerini etkileyebilecek öneme sahip, basın-yayın organları veya kamuoyunda çıkan, Şirket'imizi temsile yetkili kişiler kaynaklı olmayan ve daha önce özel durum açıklaması, izahname, sirküler, Kurulca onaylanan duyuru metinleri, finansal raporlar ve diğer kamuyu aydınlatma dokümanları kamuya duyurulmuş bilgilerden farklı içerikteki haber veya söylentilerin varlığı halinde, bunların doğru veya yeterli olup olmadığı konusunda, Tebliğ'in "Haber ve Söylentilerin Doğrulanması" başlıklı 18 inci maddesi uyarınca ortaklıkça bir açıklama yapılır.

Ancak, haber veya söylentilerde yer alan söz konusu bilgi daha önce özel durum açıklaması, izahname, sirküler, Kurulca onaylanan duyuru metinleri, finansal raporlar vasıtasıyla kamuya duyurulmuş bilgilerden oluşuyor ve ek bir bilgi içermiyorsa özel durum açıklaması yapılmaz.

Beklentilerin Açıklanması;

Şirketimiz bilgilendirme politikasına uygun olarak, zaman zaman beklentilerini açıklayabilir. Beklentilerin açıklandığı yazılı dokümanlarda, beklentilerin hangi varsayımlara dayandığı hangi gerekçelere göre hazırlandığı verilerle birlikte açıklanır. Açıklamada, olası riskler belirsizlikler ve sair nedenlerle gerçek sonuçların beklentilerden farklı olabileceği açıkça belirtilir. Kamuya yapılacak açıklamalarda yer alan geleceğe yönelik bilgiler, tahminlerin dayandığı gerekçeler ve istatistiki veriler ile birlikte açıklanır. Bilgiler, dayanağı olmayan abartılı öngörüler içermez, yanıltıcı olmaz ve Şirket'in finansal durumu ve faaliyet sonuçları ile ilişkilendirilir.

Kamuya açıklanan bilgilerde, periyodik mali tablo ve raporlarda yer alan tahminlerin ve dayanaklarının gerçekleşmemesi veya gerçekleşmeyeceğinin anlaşılması halinde, derhal gerekçeleri ile birlikte revize edilen bilgiler, tablo ve raporlar kamuya açıklanır.

Beklentiler, sadece kamuya açıklama yapmaya yetkili kişiler tarafından ve yukarıda yer alan uyarılar açıkça ifade edilmek veya mevcut ve kamuya açık yazılı bir dokümana (basın açıklaması, bilgi dokümanı, Sermaye Piyasası Mevzuatı çerçevesinde daha önce yapılan açıklama vb.) referans verilmek suretiyle yapılabilir.

Şirketin finansal durumunda ve/veya faaliyetlerinde önemli bir değişiklik olması halinde veya yakın bir gelecekte önemli bir değişikliğin ortaya çıkmasının beklendiği durumlarda, ilgili düzenlemelerde yer alan hükümler saklı kalmak kaydıyla, kamuoyu bilgilendirme politikası çerçevesinde bilgilendirilir.

Web Sitesi (www.prizmapress.com.tr);

Kamunun aydınlatılmasında, SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinin tavsiye ettiği şekilde, Kurumsal Web Sitesi **(**www.prizmapress.com.tr**)** internet adresindeki Şirket Web Sitesi aktif olarak kullanılır. Şirket'in Web Sitesinde yer alan açıklamalar, Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri uyarınca yapılması gereken bildirim ve özel durum açıklamalarının yerine geçmez. 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 Türkçedir farklı dillerde yayın yapılmamaktadır ve 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.

9. İnternet Sitesi

Şirket'in resmi internet sitesinin adresi Şirket ile aynı adı taşıyan, kolay bulunabilir ve ulaşılabilir nitelikte www.prizmapress.com.tr'dir.

Kamunun aydınlatılmasında, şirkete ait internet sitesi aktif olarak kullanılır ve burada yer alan bilgiler sürekli güncellenir. Şirketin internet sitesindeki bilgiler, ilgili mevzuat hükümleri gereğince yapılmış olan açıklamalar ile aynı ve/veya tutarlı olur; çelişkili veya eksik bilgi içermez. Şirketin internet sitesinde; ticaret sicili bilgileri, son durum itibarıyla ortaklık ve yönetim yapısı, imtiyazlı paylar hakkında detaylı bilgi, değişikliklerin yayınlandığı ticaret sicili gazetelerinin tarih ve sayısı ile birlikte şirket esas sözleşmesinin son hali, özel durum açıklamaları, finansal raporlar, faaliyet raporları, izahnameler ve halka arz sirkülerleri, genel kurul toplantılarının gündemleri, katılanlar cetvelleri ve toplantı tutanakları, vekâleten oy kullanma formu ve benzeri formlar yer alır. Ayrıca şirketin kâr dağıtım politikası, bilgilendirme politikası, bağış ve yardım politikası, ilişkili taraflarla işlemlere ilişkin bilgiler, şirket tarafından oluşturulan etik kurallar, Yönetim Kurulu Üyeleri ve üst düzey yöneticilere ilişkin ücret politikası yer alır.

10.Faaliyet Raporu

Kamuoyunun şirketin faaliyetleri hakkında tam ve doğru bilgiye ulaşmasını sağlayacak ayrıntıda hazırlanır. Yıllık faaliyet raporunda, asgari olarak, Şirketin,

-Faaliyet konusu,

-Faaliyet gösterdiği sektör hakkında bilgi ve sektör içindeki yeri,

-Finansal durumu ve faaliyet sonuçlarına ilişkin analiz ve değerlendirme,

-Varsa derecelendirme kuruluşunun değerlendirmesi,

-Faaliyetleriyle ilgili öngörülebilir risklere ilişkin detaylı açıklama,

-Yönetim Kurulu Üyelerinin ve Yöneticilerinin; görev ve sorumlulukları, şirket dışında yürüttükleri görevler ve münhasıran bu konuda şirketçe belirlenen kurallara uyulup uyulmadığı,

-Yönetim Kurulu üyeleri arasında görev dağılımı, yönetim kurulu üyelerinin görev ve yetkileri

-Yönetim Kurulu üyeleri ve yöneticilerin şirket dışında yürüttükleri görevler hakkında bilgiye ve yönetim kurulu üyelerinin bağımsızlığına ilişkin beyanlarına,

-Yönetim Kurulu komitelerinin komite üyeleri, toplanma sıklığı, yürütülen faaliyetleri de içerecek şekilde çalışma esaslarına ve komitelerin etkinliğine ilişkin yönetim kurulunun değerlendirmesine,

-Yönetim kurulunun yıl içerisindeki toplantı sayısına ve yönetim kurulu üyelerinin söz konusu toplantılara katılım durumuna,

-Varsa mevzuat hükümlerine aykırı uygulamalar nedeniyle Şirket ve yönetim kurulu üyeleri hakkında verilen önemli nitelikteki idari yaptırım ve cezalara ilişkin açıklamaya,

-Şirket faaliyetlerini önemli derecede etkileyebilecek mevzuat değişiklikleri hakkında bilgiye,

-Şirket aleyhine açılan önemli davalar ve olası sonuçları hakkında bilgiye,

-Şirketin yatırım danışmanlığı ve derecelendirme gibi konularda hizmet aldığı kurumlarla arasında çıkan çıkar çatışmaları ve bu çıkar çatışmalarını önlemek için şirketçe alınan tedbirler hakkında bilgiye,

- %5'i aşan karşılıklı iştiraklere ilişkin bilgiye,

-Çalışanların sosyal hakları, mesleki eğitimi ile diğer toplumsal ve çevresel sonuç doğuran şirket faaliyetlerine ilişkin kurumsal sosyal sorumluluk faaliyetleri hakkında bilgiye,

-Yönetim hâkimiyetini 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 nitelikte işlem yapabilmesi ve rekabet edebilmesi için genel kurul tarafından önceden onay verilmeli ve söz konusu işlemler hakkında bilgi

-Şirketin kâr dağıtım politikası

-Yönetim kurulunun, genel kurula kârın dağıtılmamasını teklif etmesi halinde, bunun nedenleri ile dağıtılmayan kârın kullanım şekline ilişkin bilgi

- İç kontroller ve iç denetimin varlığı, işleyişi ve etkinliği hakkında bilgi

-Yönetim Kurulu, şirketin belirlenen ve kamuya açıklanan operasyonel ve finansal performans hedeflerine ulaşmasından sorumludur. Bunun sağlanamadığı durumlarda söz konusu hususun gerekçeleri

BÖLÜM III - MENFAAT SAHİPLERİ

11. Menfaat Sahiplerine İlişkin Şirket Politikası

Menfaat sahipleri; şirketin hedeflerine ulaşmasında veya faaliyetlerinde ilgisi olan çalışanlar, alacaklılar, müşteriler, tedarikçiler, çeşitli sivil toplum kuruluşları gibi kişi, kurum veya çıkar gruplarıdır. Şirket, işlem ve faaliyetlerinde menfaat sahiplerinin mevzuat ve karşılıklı sözleşmelerle düzenlenen haklarını koruma altına alır. Menfaat sahiplerinin haklarının mevzuat ve karşılıklı sözleşmelerle ile korunmadığı durumlarda, menfaat sahiplerinin çıkarları iyi niyet kuralları çerçevesinde ve şirket imkânları ölçüsünde korunur.

Menfaat sahiplerinin dönem içinde yönelttikleri tüm sorular ilgili birimlerce cevaplanmıştır. Bunun için özel bir ortam oluşturulmamış, mevcut bilgilendirme kanalları kullanılmıştır.

Bunda en etkin olarak Şirket'in resmi e-mail adresi olan **senayergun@prizmapress.com.tr** hem cevap verme hem de duyuru yapmada kullanılmıştır.

12. Menfaat Sahiplerinin Şirket Yönetimine Katılımının Desteklenmesi

Şirket ana sözleşmesinde menfaat sahiplerinin yönetime katılımını öngören bir düzenleme bulunmamaktadır.

Personelin yönetime katılımı ve her türlü dilek, şikâyet ve önerilerini rahatlıkla iletebilmeleri için www.prizmapress.com.tr adresi oluşturulmuş ve tüm personele duyurulmuştur. Ayrıca resmi e-mail adresi üzerinden gelecek önerilerin de dikkate alınacağı bildirilmiştir.

Menfaat sahiplerinin yönetime daha etkin katılmasının sağlanması için çalışmalar devam etmektedir.

Grubumuza ait bağlı ortaklıklarımız, genelde bayiler ve bölge temsilcilikleri ile toplantılar yapılıp serbest görüşleri alınmış, uygun görüşler ise uygulanmıştır.

13. İnsan Kaynakları Politikası

Şirket'imizin insan kaynakları politikası aşağıdaki gibidir:

PRİZMA PRES MATBAACILIK YAYINCILIK SANAYİ VE TİCARET A.Ş. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ VİZYONU VE POLİTİKALARI

Vizyonumuz;

Prizma Pres Matbaacılık; küresel ve stratejik düşünceye sahip, çevre, toplum ve müşteri odaklı, kaynaklara saygılı ve verimliliği hedefleyen, bilimsellik ve bütünsel kaliteye hâkim, uzlaşma, değişim ve paylaşımı ön planda tutan bir kurum olarak değerlerini ortaya koymaktadır. Dolayısı ile en büyük sermayemiz olan insan kaynağımızı da bu değerleri paylaşan ve yaşayan kişilerden oluşturmaya çalışarak, çağdaş İnsan Kaynakları Yönetimi'ni uygulamak hedefimizdir. Dünyadaki ve ülkemizdeki gelişime paralel, yönetim- organizasyon bilimi ve insan kaynakları yönetimindeki gelişmeleri yakından takip ederek, Prizma Pres'in ileriki yıllarda diğer rakiplerine oranla rekabet avantajı elde etmesini ve bu avantajını sürdürmesini sağlamak ve bu amaç doğrultusunda gereken çalışmaları yaparak, kurum kültürü ve değerlerine uygun çağdaş bir vizyon çerçevesinde modern yönetim sistemlerini kurmak ve uygulamaktır.

Temel Politikamız;

• Prizma Press'invizyon ve hedefleri doğrultusunda organizasyonel yapılarının değişime karşı dinamik olmasını sağlamaktır.

• Şirket personelinin etkin ve verimli bir şekilde çalışmalarının sağlanması ve Şirket'in ana hedefleri doğrultusunda yönlendirilmesi için, tüm sistemleri süreç iyileştirme düşüncesi çerçevesinde bireysel ve takım performansı olarak geliştirmek ve bu şekilde çalışanların profesyonel becerilerini artırarak, kendi performanslarına, kurum performanslarına ve kariyer gelişimi çalışmalarına destek sağlamaktır.

• Seçme- yerleştirme işlemleri sonucunda Şirket'e dâhil edeceğimiz insanlarda din, dil, cinsiyet ve ırk ayrımı yapmaksızın demokratik çalışma prensiplerini benimsemektir.

• Yasaklamalar yerine önleyici, düzenleyici ve disipline edici önlemler almaktır.

• Prizma Pres'e; eğitim ve etik bilinci yüksek, duygusal zekâ sahibi, davranışsal sorunu olmayan, dinamik ve değişime açık, pozitif düşünebilen, delegasyon becerisi yüksek ve bu şekilde Şirket değerlerini benimseyerek yaşatan kişileri dâhil etmektir.

•Genel Müdürlüğe ve iştirak şirketlere, belirlenmiş görev tanımları ve yetkinliklere uygun yeterlilikleri olan ve yukarıdaki maddede belirtilen şekillerde seçme- yerleştirme faaliyetini sürdürmektir.

İşlevsel Politikamız;

• Tüm çalışanlarımızın Şirket'e katkıda bulunmasını sağlayacak uygun ortamın oluşturulması,

• Tüm çalışanlara mevcut durumlar çerçevesinde eşit ve adil davranılmasının sağlanması,

• Şirket'e ve çalıştıkları takıma katkıda bulunmaları ve kendilerini ulaşabilecekleri en üst seviyeye kadar geliştirmeleri amacıyla tüm çalışanlara eşit fırsat tanınması,

• Tüm çalışanların yeteneklerini, zihinsel güçlerini ve değer üretmelerini kurum hedefleri yönünde kullanmasının sağlanması,

• Şirket'in ihtiyaçları, kişilerin bireysel yetenekleri ve profesyonel hedefleri göz önüne alınarak, çalışanların Şirket içi (ya da Grup şirketlerinde) kariyer gelişimine olanaklar sağlayan sistemlerin kurulması ve geliştirilmesi,

• Performans, kariyer ve ücret değerlendirmelerinin en adil şekilde yapılmasını sağlayacak, Şirket'in genel yapısına uygun performans ve ücretlendirme sistemlerinin kurulması ve geliştirilmesi,

• Her çalışanın Şirket içindeki rolü, yeterliliği, yetkileri, sorumlulukları, yaptıkları çalışmaların Şirket ana hedeflerine katkısı konusunda açık ve net bir bilgiye sahip olmalarının sağlanması,

• Yeni kurulacak bir sistem ve hedeflerle ilgili kararlar doğrultusunda tüm çalışanların öncelikle bilgilendirilmelerinin sağlanması,

• İnsan Kaynakları Yönetimi uygulamaları esnasında çok yönlü etkileşimin ve iletişimin sağlanması,

• Çalışanlarla ilgili tüm bilgilerin, dosyaların ve idari verilerin toplanarak düzenlenmesi ve geliştirilmesi,

• Geniş kapsamlı ve birleştirici yönü olan kurum kültürünün yerleştirilmesi ile ilgili çalışmaların yapılması,

• Çalışanların kurum kültürünü sahiplenme duygusunu pekiştirecek ve moral motivasyonunu artıracak sosyal ve kültürel aktivitelerin düzenlenmesi,

• Dünyadaki gelişmeler ve Şirketin inançları, değerleri doğrultusunda insan kaynakları sistemlerinin sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesi,

• Çalışanların bireysel becerilerinin geliştirilmesi amacıyla, eğitim faaliyetlerinin belirli bir bütçe ve sistem dâhilinde adaletli bir şekilde bütüne yayılmasının sağlanması,

• Çalışanların aynı haklara sahip olmaları ve işlerini kolaylaştırmak amacıyla gerekli düzenlemelerin yapılarak, ilgili prosedürlerin yazılması,

• Çalışanlarımızın karşılaşabileceği herhangi bir kişisel problemde en kısa zamanda yardımcı olmaktır.

14. Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk

Yönetim Kurulu tarafından Şirket ve çalışanları için etik kurallar oluşturulmuş olup, aşağıdaki gibidir. Oluşturulan bu etik kurallar Şirket çalışanlarına ve bilgilendirme politikası çerçevesinde kamuya web sayfası yolu ile duyurulmuştur.

Etik Kurallar

Yönetim Kurulumuz;

Şirket'imiz sermaye piyasasının her şeyden önce güvene dayalı olduğunu, bu açıdan etik ilkelerin son derece gerekli olduğunu ancak bu ilkelerin başına hukukun üstünlüğü ve bunun savunulmasının konulmasının gerektiğini; Şirket Yönetim Kurulu Başkanı'nın, Mali İşlerden Sorumlu, Muhasebe-Finans bölüm yöneticilerinin;

• Kamuya açıklanan veya Şirket'in kayıtlı olduğu sermaye piyasaları düzenleyicilerine gönderilen tüm rapor ve belgelerde tam, adil, doğru, zamanında ve anlaşılır açıklamalar yapacaklarını,

• Şirket'in kendisinin ve hissedarları ile ilişkilerinde bağlı olduğu tüm yasalar, yönetmelikler ve ilkelere uygun davranacaklarını,

• Bu etik ilkelerin sadece lafzına değil ruhuna uygun hareket etmeyi temin edeceklerini ve Şirket'in tüm faaliyetlerinde yasalara ve Şirket politikalarına uygunluğun temelini oluşturacağı bir iş kültürünü oluşturmaya gayret edecekleri öngörülmektedir.

Bununla birlikte,

Henüz kamuya duyurulmamış olan mali tablolara ilişkin bilgileri içeriden öğrenebilecek durumda olan kişilerin etik ilkeler çerçevesinde ketumiyetlerini muhafaza etmeleri öngörülmektedir.

Çalışanlarımız;

• Dürüst, güvenilir, etik ve ahlaki değerlere özen gösteren, bu değerlerden hiçbir şekilde taviz vermeyen kişilerdir.

• Görevli oldukları birim veya bölümde görevlerini Şirket yararına disiplinli, özenli ve özverili, objektif ve gizlilik ilkelerine bağlı olarak yerine getirirler.

• Şirket kârlılığı ile pazar payının artırılması için görevlerini en iyi şekilde yerine getirirler.

• Konuşma, davranış ve giyim tarzları her zaman makul ve ölçülüdür.

• Ast-üst ve müşteri ilişkilerinin çalışma hayatındaki öneminin farkındadırlar ve buna göre davranışlarını düzenlerler.

• Her türlü ilişkilerinde saygılı, ölçülü, mütevazı, aktif ve olumlu davranarak Şirket içi ve dışı muhataplarını olumlu etkilerler.

• Yasalara, mesleki ilkelere ve ilgili mevzuata titizlikle uyarlar.

• Farklı fikir, bakış açısı ve önerileri uzlaşmacı bir tavırla değerlendirerek Şirket için en etkili, sağlam ve uygun kararları alırlar.

• Siyasi, dini, etnik ve ayrımcılık içeren tartışmalar ile yasal olmayan her türlü faaliyetten uzak dururlar.

• İfa ettikleri göreve ilişkin gerekli bilgi ve deneyime sahiptirler. Genel kültürlerini, mesleki bilgilerini ve becerilerini sürekli geliştirmeye gayret ederler. Haiz oldukları bu donanım ve değerler ile sorumluluklarını en iyi biçimde yerine getirirler.

Sosyal Sorumluluk;

Prizma Pres kurucuları ve çalışanları "İnsanların hayırlısı, insanlara hizmet edendir" ilkesi çerçevesinde bir araya gelmiş ve işlerini de bu çerçeve içinde yürütmeye karar vermişlerdir. Bu sebeple din, dil, ırk, cinsiyet, yaş gözetmeksizin tüm hizmetlerin" insanlığa **faydalı olması"** öncelikli ilkedir.

Şirketlerin yönetim kurulları, toplumsal fayda sağlayan sosyal, sanatsal, kültürel, sportif vb. projelere, şirketlerin içsel kaynakları ile orantılı maddi destekler sağlamak konusunda yetkilidirler. Bu tür bağış ve yardımlar yapıldığında pay sahipleri ve menfaat sahipleri eksiksiz ve zamanında bilgilendirilir.

Etik Değerler;

Prizma Pres isminin itibarının ve değerinin farkında olarak, Prizma Pres ismi ve ilişkili markaları yalnız, Yönetim Kurulu Üyeleri tarafından izin verilen aktivitelerde kullanılır.

Bütün faaliyet alanlarında çalışanlara, pay sahiplerine, topluma ve çevreye karşı olan sosyal sorumlulukların yerine getirilmesine özen gösterilir.

Prizma Pres olarak çalışanlarımızın ve müşterilerimizin özel bilgilerinin gizliliğinin korunmasına dikkat edilir.

İnsan;

İnsanların huzurunun temini, öncelikli olarak onların iyi eğitilmesinden sonrasında ise sağlıklı olarak hayatlarını sürdürebilmelerinden geçer. Bu sebeple eğitim ve sağlık konusunda ayrı bir hassasiyet mevcuttur.

Uluslararası geçerliliğe sahip insan haklarına saygı gösterilir, insan hakları suçlarına ortak olmamak için gerekli tüm tedbirler alınır.

Çalışanların hak ve özgürlükleri gözetilir, çalışma standartlarına aykırı olan sebeplerle personel çalıştırılmaz. Sendika ve toplu iş sözleşmesi özgürlüğüne dikkat eder, zorla çalıştırma ve angaryanın her türlüsünün ortadan kaldırılmasına çaba sarf edilir.

Çalışanlara karşı dürüst, adil ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlanır. Dil, ırk, inanç, cinsiyet, siyasi düşünce, fiziksel engel gibi sebeplerden ayrımcılık yapılmasına müsaade edilmez. Çocuk istihdamının tamamen ortadan kaldırılmasına çalışılır.

İş ahlakı gereğince, her türlü yolsuzlukla savaşmak görev bilinir.

Çevre;

Tüm insanlığın ortak paydası olan, dünyanın kıt kaynaklarının farkında olarak ve kaynakların etkin ve verimli kullanımında gelecek nesillere karşı olan sorumluluğun bilinci içerisinde hareket edilir.

Faaliyetlerin sonucu doğabilecek çevresel riskleri, asgari düzeyde tutmaya çalışılır, çevresel sorumluluğu artıracak her türlü faaliyete ve oluşuma destek verilir, çevre dostu teknolojik gelişmeler takip edilir ve çevresel zorluklarla ilgili olarak temkinli yaklaşım desteklenir.

Çevreyi kirletici ve zarar verici hiçbir faaliyette bulunulmamakta olup, bu yönde de hiçbir hukuki ve mali problem olmamıştır.

BÖLÜM IV- YÖNETİM KURULU

15. Yönetim Kurulu'nun Yapısı, Oluşumu ve Bağımsız Üyeler

- **Yönetim Kurulu'nun Yapısı**

Metin Kuru	Yönetim Kurulu Başkanı
Raşit Kuru	Yönetim Kurulu Başkan Vekili
Sibel Kuru Billurcu	Yönetim Kurulu Üyesi
Süleyman Akpınar	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi
Mustafa Demirtaş	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi

Yönetim Kurulumuz 5 kişiden oluşmaktadır. Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri daha önce şirkette Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmamıştır. Yönetim Kurulu Üyeleri 3 yıl süre ile göreve seçilirler. Yönetim Kurulumuzda;

Yönetim Kurulu oluşturulurken;

-Yönetim Kurulu Üyeliği seçimlerinde adayların toplantıda hazır bulunmasına,

-Adaylar hakkında Pay Sahiplerimize bilgi verilmesine,

-Pay Sahiplerine adaylara soru sorma hakkı tanınmasına,

-Genel kurul toplantılarında yönetim kurulu üyeliğine aday olan kişilerin, başka hangi şirketlerin yönetim kurullarında görev aldığı ve münhasıran bu konuda belirlenen şirket içi düzenlemelere uyulup uyulmadığı hakkında Pay Sahiplerinin bilgilendirilmesine, önem verilir.

Esas sözleşmemize göre; Yönetim Kurulu üye kriterleri, seçimi, görev süreleri, çalışma esasları, görev alanları, Yönetim Kurulunda görev alacak bağımsız üyelerin sayısı ve nitelikleri Yönetim Kurulu bünyesinde komitelerin oluşturulması, komitelerin görev alanları, çalışma esasları Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve diğer mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir. Yönetim Kurulu üye sayısı esas sözleşme gereği en az beş üyeden meydana gelmektedir. Bu sayı Yönetim Kurulu'nun faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmesine imkân tanımaktadır.

Yönetim Kurulu Üyelerinin şirket dışında başka görevler alması belirli kurallara bağlanmamıştır.

Yukarıda belirtilen genel çerçeve içerisinde; yönetim kurulu üyeliği adaylarında ayrıca aranacak asgari nitelikler aşağıda yer almaktadır;

a- Mali tablo ve raporları okumak ve analiz edebilmek,

b-Şirketin gerek günlük, gerek uzun vadeli işlemlerinde ve tasarruflarında tabi olduğu hukuki düzenlemeler hakkında temel bilgiye sahip olmak,

c-Görev yapmak için seçildiği süre boyunca Yönetim Kurulu toplantılarının tamamına katılma iradesine ve kararlılığına sahip olmak.

- **Yönetim Kurulu Toplantılarının Şekli**

Yönetim Kurulu toplantı gündemi, Şirket yöneticilerinin ve komitelerin tavsiyeleri ve yöneticilerin işletme faaliyetlerine ilişkin Yönetim Kurulu kararı gerektiren durumlarda toplantı talepleri yanı sıra içinde bulunulan döneme ilişkin güncel mevzulardan belirlenmektedir. Ayda en az bir kez Yönetim Kurulu toplanmaktadır.

Bütün Yönetim Kurulu Üyeleri;

-Şirketin, faaliyet göstereceği konuların belirlenmesi ile iş ve finansman planlarının onaylanması,

-Genel kurulun olağan/olağanüstü toplantıya çağırılması ve toplantının organizasyonu ile ilgili konular,

-Genel kurula sunulacak yıllık faaliyet raporunun kesinleştirilmesi,

-Yönetim kurulu başkanının, başkan vekilinin seçilmesi ve yönetim kurulu üyeliklerinden birinin herhangi bir sebeple boşalması halinde yeni üye atanması,

-İdari birimlerin oluşturulması veya faaliyetlerine son verilmesi,

-Komitelerin oluşturulması,

-Şirketin temettü politikasının ve dağıtılacak dönem kârı miktarının tespit edilmesi,

-Sermaye artırımı veya azaltılması ile ilgili önemli konulardaki toplantılara fiilen katılmaya özen göstermektedir.

Yönetim Kurulu, seçiminin hemen sonrasında yaptığı ilk toplantıda, yönetim kurulu başkanı ve başkan vekilinin seçiminin yanı sıra, görev dağılımı ve komitelerin oluşturulmasına yönelik kararlar alınmaktadır.

• Yönetim Kurulu'nun toplantı gündeminin oluşturulması, duyurulması, çağrının yapılması, Yönetim Kurulu Üyeleri'nin bilgilendirilmesi ve tüm Yönetim Kurulu dokümanlarını tanzim etmek üzere Yönetim Kurulu Sekretaryası yetkilidir. Yönetim Kurulu Sekreteri olarak **Sibel KURU BİLLURCU** görev yapmaktadır. Yönetim Kurulu Üyeleri gündem, toplantı yeri ve zamanı (e-mail, telefon yolu ile) bildirilerek Yönetim Kurulu Sekreteri tarafından davet edilmektedir.

• Yönetim Kurulu Üyeleri 2024 yılı aralık ayı sonu itibariyle (18) toplantı yapmıştır; Yönetim Kurulu Üyeleri bu dönemdeki (10) toplantıya %100 katılım sağlamıştır.

• Yönetim Kurulu toplantılarında 2024 yılı aralık ayı sonu itibariyle muhalif kalınan ve zapta geçirilmesi istenen herhangi bir durum meydana gelmemiştir.

Yönetim Kurulumuz,

-Şirketin risk, büyüme ve getiri dengesini en uygun düzeyde tutarak, akılcı ve tedbirli risk yönetimi anlayışıyla, şirketin öncelikle uzun vadeli çıkarlarını gözetir,

-Şirketin stratejik hedeflerinin tanımlar, şirketin ihtiyaç duyacağı insan ve finansal kaynakları belirler, yönetimin performansını denetler,

-Şirket faaliyetlerinin mevzuat, esas sözleşme ve oluşturulan politikalara uygunluğunu gözetir,

-Şirket ile pay sahipleri arasında etkin iletişimin korunmasında ve yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesinde ve çözüme ulaştırılmasında öncü rol oynar,

- Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi ile iş birliği içinde olur.

16.Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları

Şirket Yönetim Kurulu tarafından idare ve temsil olunur.

Yönetim Kurulu faaliyetlerini adil, sorumlu, şeffaf ve hesap verebilir bir şekilde yürütür.

Yönetim Kurulu şirket ile pay sahipleri arasında iletişimin korunmasında yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesinde ve çözüme ulaştırılmasında öncü rol oynayarak, Pay Sahipleri ile ilişkiler Birimi ile iş birliği içinde olur.

Şirket tarafından verilen evrakların ve yapılacak anlaşmaların geçerli olabilmesi için bunların şirket ünvanı altına şirketi temsil ve ilzama yetkililerce imzalanmış olması lazımdır. Şirketi temsil ve ilzam edecek imzalar Yönetim Kurulu tarafından tayin ve tespit edilir.

Yönetim Kurulu, üyeleri arasından bir başkan ve bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet etmek üzere bir başkan vekili seçer.

Yönetim Kurulu, işlerin gidişine bakmak, kendisine arz olunacak hususları hazırlamak, bütün önemli konularda ve özellikle bilançonun tanzimi hakkında rapor vermek ve kararlarının tatbik edilmesini gözetmek üzere, üyelerden gerektiği kadar komite veya komisyon kurabilir.

Şirket işleri gerektirdiği takdirde, Yönetim Kurulu üyeleri kendi arasında Murahhas Üye veya Üyeler seçerek işlerin bir bölümünü onlara bırakabilir.

Yönetim Kurulu, Müdürler tayini yoluyla da şirketi temsil ve ilzam edebilir.

Yönetim Kurulu; gerekli defterleri tutmak ve belirlenen zaman içinde geçen iş yılına ait finansal tabloları kanun hükümleri gereğince tanzim ve genel kurul toplantısından en az yirmi bir gün önce pay sahiplerinin incelemesine sunar.

Yönetim Kurulu her iş yılı sonunda finansal tablodan başka şirketin ticari, mali ve iktisadi durumunu ve yapılan iş ve işlemlerin özetini gösterir bir rapor tanzim eder ve dağıtılacak kazanç miktarı ile yedek akçeyi teşkil edecek miktarın tayinine dair teklif evrakını hazırlayarak, Genel Kurul'a sunar. Rapor ve teklif evrakı, genel kurul toplantısından en az yirmi bir gün önce pay sahiplerinin tetkikine arz olunur.

Yönetim Kurulu üyeleri Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayınlanan veya yayınlanacak Kurumsal Yönetim İlkelerine uyum için gerekli çalışmaları yapar.

Yönetim Kurulu Üyeleri ve yöneticilerin yetki ve sorumlukları mevzuat, etik ilkeler ve Şirket içi prosedürler ile belirlenmiş olup, Şirket'in yönetim ve dışarıya karşı temsili Yönetim Kurulu'na aittir. Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için, bunların Şirket'in unvanı altına konmuş ve ilzama yetkili bir kişinin imzasını taşıması gereklidir. Şirket'i temsil ve ilzama Metin Kuru'nun münferit imzası ile yetkilidir,

Şirket yöneticileri görevlerini adil, şeffaf, hesap verilebilir ve sorumlu bir şekilde yürütürler. Yöneticiler görevlerini yerine getirirken mevzuata, esas sözleşmeye, Şirket içi düzenlemelere ve politikalara uyarlar; yapılan işlerin bunlara uygunluğu ile ilgili olarak Yönetim Kurulu'na bilgi verirler.

TTK ve Kurumsal Yönetim İlkeleri Tebliğinin ilgili maddeleri gereğince, Yönetim hâkimiyetini 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 nitelikte işlem yapabilmesi ve rekabet edebilmesi için genel kurul tarafından önceden onay verilmekte ve varsa söz konusu işlemler hakkında genel kurulda bilgi verilmektedir.

Yönetim kurulu üyesinin başka bir şirkette yönetici ya da yönetim kurulu üyesi olması veya başka bir şirkete danışmanlık hizmeti vermesi halinde, söz konusu durumun çıkar çatışmasına yol açmaması ve üyenin şirketteki görevini aksatmaması esastır.

2024 Eylül ayı sonu itibariyle herhangi bir çıkar çatışması meydana gelmemiştir.

17.Yönetim Kurulu'nda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı

Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	Süleyman Akpınar
Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	Mustafa Demirtaş

Şirket bünyesinde Denetim Komitesi, Kurumsal Yönetim Komitesi ve Riskin Erken Saptanması komiteleri kurulmuş olup denetim komitesi başkan ve üyesi bağımsız yönetim kurulu üyelerinden oluşmaktadır.

II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği" ne ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun ilgili diğer hükümlerine göre;

Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan komitelerde;

1-Denetim Komitesi; Komite Başkanı Süleyman Akpınar, Üye Mustafa Demirtaş,

2-Kurumsal Yönetim Komitesi; Komite Başkanı Mustafa Demirtaş, Üyeler; Süleyman Akpınar, Sibel Kuru Billurcu ve Senay Ergün,
Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi'nin görevlerini **Kurumsal Yönetim Komitesi** yerine getirmektedir.
3-Riskin Erken Saptanması Komitesi; Süleyman Akpınar, Mustafa Demirtaş ve Murat Yıldırımer'den oluşmaktadır. Riskin erken saptanması komitesi 2 ayda bir toplanıp şirketin içinde bulunduğu risk durumuna yönelik hazırladığı raporu Yönetim Kurulu ile paylaşmaktadır.

Komitelerin görev süreleri, yetki ve sorumlulukları; Sermaye Piyasası Kurulu'nun belirlediği hükümler doğrultusunda düzenlenmiştir.

18.Risk Yönetimi ve İç Kontrol Mekanizması

Yönetim kurulu tarafından riskin erken saptanması ve iç denetim komitesi oluşturulmuştur.

19. Şirket'in Stratejik Hedefleri

• Teknolojiyi en etkin şekilde kullanmak,

• Müşteriye ulaşmada en etkin yolları bulmak,

• En güncel, en etkili içeriği üretmek,

• Kaynakları etkin ve verimli kullanmak,

•Gelişmiş ülkelerin toplum hafızalarından, sektör deneyimlerinden faydalanmak onlarla aynı hataları tekrarlamamak,

•Toplumun tüm bireylerini (kadın, çocuk, yaşlı vb) dikkate alarak içerik ve ürünler geliştirmek,

•Her yerde her zeminde ulaşılabilir olmak,

•Bulunduğumuz sektörlerde dünyanın öncü kuruluşları ile iş birliği yapmak.

Yönetim Kurulu, Şirket'in hedeflerine ulaşma derecesini, faaliyetlerini ve geçmiş performansını periyodik ve düzenli olarak gözden geçirmektedir. Bunu objektif kriterler çerçevesinde performansa yansıtma çalışmaları ise devam etmektedir.

18. Yönetim Kurulu'na Sağlanan Mali Haklar

• Yönetim Kurulu Üyeleri'ne -Sibel Kuru Billurcu hariç olmak üzere-, esas sözleşme kapsamında; Genel Kurul tarafından Yönetim Kurulu Üyeliği görevi dolayısıyla belirlenen hak ve menfaatler dışında herhangi bir ödeme yapılmamaktadır. Yönetim Kurulu Üyeleri, icrai görevleri karşılığında ayrıca ücret almamaktadırlar. Sibel Kuru Billurcu'ya Yönetim Kurulu Üyeliği görevi dolayısıyla yapılan ödemenin dışında şirkette yürüttüğü icrai görevi karşılığında ödeme yapılmaktadır. Aşağıda Yönetim Kurulu Üyelerine yapılan ödemeler yer almaktadır;

Yönetim Kurulu Başkanı – Metin Kuru: 10.000,00 TL

Yönetim Kurulu Başkan Vekili – Raşit Kuru: 10.000,00 TL

Yönetim Kurulu Üyesi – Sibel Kuru Billurcu: 9.000,00 TL

Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi – Süleyman Akpınar: 8.500,00 TL

Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi – Mustafa Demirtaş: 8.500,00 TL

• Performansa dayalı ve Şirket performansını yansıtacak bir ödeme şekli bulunmamaktadır.

• Şirket, herhangi bir Yönetim Kurulu Üyesi'ne ve yöneticilere borç vermemekte ve kredi kullandırmamaktadır.

• Üçüncü bir şahıs aracılığıyla şahsi kredi adı altında kredi kullandırılmamış, lehine kefalet gibi teminatlar verilmemiştir.

• Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin ücretlendirilmesinde bağımsızlık düzeylerinin korunmasına dikkat edilir. Hisse senedi opsiyonları veya şirketin performansına dayalı ödeme planları kullanılmamaktadır.

• Yönetim Kurulu Üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilen ücretler ile sağlanan diğer tüm menfaatler yıllık faaliyet raporunda açıklanır.

"Yönetim Kurulu Üyeleri Ve Üst Düzey Yöneticilerin Ücretlendirme Esasları"

Yönetim Kurulu Üyeleri'ne, esas sözleşme kapsamında; Genel Kurul tarafından Yönetim Kurulu Üyeliği görevi dolayısıyla belirlenen hak ve menfaatler dışında herhangi bir ödeme yapılmamaktadır. Yönetim Kurulu Üyeleri, icrai görevleri karşılığında ayrıca ücret almamaktadırlar

Şirket üst düzey yöneticilerinin ücretleri ise; üstlenmiş oldukları görev, sorumluluk, tecrübe ve başarı durumları dikkate alınarak, eş değer iş koşullarına uygun, şirketin strateji ve politikaları, göz önünde bulundurularak Yönetim Kurulu'nca belirlenir.

SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KAVRAMINA BAKIŞIMIZ;

Sürdürülebilirlik uygulamaları çerçevesinde, Şirketimiz de bu yaklaşımı benimsemeye ve hayata geçirmeye yönelik adımlar atmaktadır. Sürdürülebilirlik kavramı; çevresel, sosyal, ekonomik ve yönetimsel boyutları gibi birçok katmanı içerecek şekilde geniş uygulama alanlarına sahip. Önemli olan da bu bakış açısına göre; Şirketimizin sürdürülebilirlik ilkelerinin uygulama alanlarını genişleterek risklere karşı güçlü durabilen, sağlam

ekonomik yapıya sahip, çevresel ve toplumsal duyarlılıklara ve ihtiyaçlara karşı da sağ duyulu bir ortam oluşturabilmeyi başarmaktır.

Prizma Pres Matbaacılık; küresel ve stratejik düşünceye sahip, çevre, toplum ve müşteri odaklı, kaynaklara saygılı ve verimliliği hedefleyen, bilimsellik ve bütünsel kaliteye hâkim, uzlaşma, değişim ve paylaşımı ön planda tutan bir kurum olarak değerlerini ortaya koyan bir vizyon benimsemektedir.

Tüm insanlığın ortak paydası olan, dünyanın kıt kaynaklarının farkında olarak ve kaynakların etkin ve verimli kullanımında gelecek nesillere karşı olan sorumluluğun bilinci içerisinde hareket edilir. Faaliyetlerin sonucu doğabilecek çevresel riskleri, asgari düzeyde tutmaya çalışılır, çevresel sorumluluğu artıracak her türlü faaliyete ve oluşuma destek verilir, çevre dostu teknolojik gelişmeler takip edilir ve çevresel zorluklarla ilgili olarak temkinli yaklaşım desteklenir. Çevreyi kirletici ve zarar verici hiçbir faaliyette bulunulmamakta olup, bu yönde de hiçbir hukuki ve mali problem olmamıştır.

Yaşama saygı prensibi içerisinde toplumsal fayda ve çevreye saygı amaç edinilmektedir. Sürdürülebilirliğin gerçekten var olabilmesi adına belki de en önemli nokta olan doğal kaynakların korunmasına özen gösterilip çalışanlarımızın, paydaşlarımızın ve tüm insanlığın yaşam standartlarını iyileştirmek adına gereken çabayı göstermemiz gerektiğinin bilincindeyiz.

Doğal kaynakların verimli kullanılmasında geri dönüşüm ve atık yönetiminin rolünün farkındayız. Üretim ve tüketim süreçlerinde daha az kâğıt, ambalaj ürünleri ve plastik tüketimini azaltıp bunun yanı sıra ambalaj fire oranlarını da düşürmeyi hedeflemekteyiz.

19- HİSSE PERFORMANSI

31.12.2024 Hisse Fiyat Bilgisi

Açılış	: 7,20 TL
En yüksek	: 7,22 TL
En düşük	: 7,06 TL
Kapanış	: 7,06 TL
Ağ. Ortalama	: 7,10 TL

PRZMA, 2024/12 aylık periyotta en yüksek 21,67 en düşük 6,70 değerinde işlem görmüştür. (Sermaye artırımı sonucu bölündükten sonraki fiyatlardır)