

**PLASTİKKART AKILLI KART İLETİŞİM SİSTEMLERİ
SANAYİ VE TİCARET A.Ş.**

**01 OCAK-30 EYLÜL 2013 DÖNEMİ
FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

- Akıllı Kart ve Kısa Şirket Tanıtımı
- Plastkart Yönetim
- 1 Ocak-30 Eylül 2013Dönemine Ait Sonuçlar
- Genel Müdür'ün Mesajı
- Yönetim Kurulu Üyelerinin Özgeçmişleri

Ekler :

1. Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu
2. Döneme Ait Özel Durum Açıklamaları

Akıllı Kart

‘ Akıllı Geleceğe Merhaba....’

Her geçen gün gelişen teknolojilerin yardımı ile, kullanıcılara yeni servislerin hızlı ve güvenli şekilde verilmesinin önemi daha çok artıyor. Bu hız ve güven, hizmet anında ihtiyaç duyulan bilginin doğruluğu, kullanıma hazır olması ve bütünlüğüne ihtiyaç duyuyor. Bilginin taşınma güvenliğinin artırılması ile daha kullanılabilir hale gelmesi, insanlığın hayatını kolaylaştırıyor. 21.yüzyıla girerken hayatımızda yaygınlaşmaya başlayan akıllı kartlar bilginin taşınmasındaki güvenliği en üst seviyede hayatımıza getiriyor.

Akıllı kart nedir?

Basit anlamı ile, hayatımıza daha önce girmiş olan manyetik şeritli, optik ve benzeri kartların yerini alan, bünyesinde ‘chip’ (elektronik yonga) bulunduran plastik kartlar ‘akıllı kartlar’ olarak adlandırılmaktadır. Bu kartlara akıllı denilmesinin asıl nedeni, yüksek bilgi taşıma, işlem yapma, karttaki veriyi kullanma, yazma ve silme yeteneklerinin yonga sayesinde gerçekleşebilmesidir.

Akıllı kartlar aslında yanımızda taşıdığımız küçük bilgisayarlar olarak kabul edilebilir. Kendi işletim sistemleri, birçok fonksiyonu yapabilecek şekilde bünyelerinde bulundukları yazılım parçaları, yüksek bilgi depolama yetenekleri ve bilgiyi koruma özellikleri ile hayatı daha mobil hale getiren küçük bilgisayarlar...

Güvenlik : Bilginin mobil kullanımı esnasında gerekli en önemli özellik bilginin güvenliği ve doğruluğudur. Kartın içerisinde yer alan bilgilerin değiştirilememesi, kopyalanamaması ve kartın işlem gördüğü anlarda dışarıdan bilgiye ulaşılamaması hizmetin gerçekleşmesindeki önemli koşullardır. Hem kart sahibinin, hem de hizmet sağlayıcının korunması için bu çok önemlidir. Akıllı kartlar özel donanım ve yazılım özellikleri ile bilgiyi korumakta, en gelişmiş şifreleme yöntemlerini uygulayabilmektedir.

Kapasite : Akıllı kartlar, manyetik şeritli kartlara göre en az 100 kat daha fazla bilgiyi taşıyabilmektedir. Bankacılık sektöründe 4 KB hafızalı kartlar yaygın olarak talep edilmekte iken, GSM’de 1 GB’ı aşan geniş bir alanda ürün imkanı mevcuttur.

Fonksiyon : İşlemci yetenekleri ve işletim sistemleri yardımı ile akıllı kartlar, dış dünyadaki birçok medya (okuyucular ve bilgisayarlar) ile çalışabilme yeteneğine sahiptirler. Aynı zamanda birden çok sektörde ve uygulamada herhangi bir güvenlik açığı oluşturmada tek kart ile hizmet vermeyi de mümkün kılmaktadırlar.

Nerelerde Kullanılır?

Ön ödemeli sistemler : Hafızalı kartlar (akıllı kartların işlemci içermeyen yapıları) ankasörlü telefon makineleri ve akıllı sayaç sistemlerinde yaygın olarak kullanılmaktadır. Özellikle telefon makineleri kullanımlarında kartlar kullan-at şeklinde yapılandırılmaktadır.

GSM : Her GSM telefonu bir akıllı kart ile hat hizmeti verebilir hale gelir. Yeni multimedia uygulamaları ile her geçen gün daha yüksek kapasiteli kartlara ihtiyaç duyulmaktadır.

Bankacılık : Mastercard ve Visa’nın yönlendirmeleri ile tüm bankacılık kartları manyetik şeritli kartlardan EMV uyumlu akıllı kartlara dönüşmektedir. Kredi kartları ve ATM kartları, akıllı kartların hızlı yayılım sağladığı önemli alanlar durumuna gelmektedir.

Kimlik : Nüfus kartları, ehliyetler, sağlık kartları, ruhsatlar ve pasaportlar Dünyanın birçok ülkesinde eski formlarından akıllı kartlara geçişe başlamış durumdadır. Akıllı kartların özellikleri ile kullanıcıya ait biyometrik verilerin (parmak ve göz vektörleri) ‘chip’lere yüklenmesi vasıtası ile kart sahibinin doğrulanması çok daha üst seviyede gerçekleşebilmektedir.

Geçiş : Güvenli geçiş sistemlerinde temassız akıllı kartların yaygın kullanımı başlamıştır. Toplu taşıt araçları, güvenli

bina girişleri, otoyol ve köprü geçişleri bu akıllı kart tiplerinin temel uygulama alanlarından bazılarıdır.

Plastikkart Akıllı Kart İletişim Sistemleri Tic. Ve A.Ş. (Plastkart) geleceğin anahtarı olan 'akıllı kart'ların ülkemizde üretimi için kurulmuş bir şirket'tir.



Silivri-Istanbul'da 9,000 m² kapalı alan üzerine kurduğumuz üretim tesisimiz, ileri teknoloji ürünü makine parkı ve güvenlik sistemleri ile dünyadaki sayılı üretim tesislerinden biridir. Üretim sistemimiz, müşterilerimizin ihtiyaçlarına en uygun en kalitedeki ürünü en uygun fiyattan ve en verimli şekilde dünya standartlarında üretmeyi amaç edinerek kurulmuştur. Yıllık kart üretim kapasitesi 70 milyon adet, kodlama kapasitesi ise 5 milyon adedin üzerindedir.

Hayata güvenliği getiren akıllı kartların üretim prosesi de yüksek güvenlik gerekmektedir. Plastkart sadece sunduğu hizmetleri güvenli kılmıyor, kullandığı malzemenin temininden üretimine, kartlara bilgi yüklenmesinden teslimine kadar zincirin her noktasında dünya standartlarında güvenlik sağlıyor. Çatısından

tabanına, tüm girişlerinden merkez noktalarına kadar her noktada, özel tarayıcılar, kameralar, detektörler ile tesis güvenliği çok yüksek seviyede tutulurken, kurşun geçirmez cam ve kapılar, her santimetrekareyi 100% kontrol eden ve 24 saat kaydeden kamera sistemi ile Plastkart iç ve dış tehditlere karşı benzeri dünyada çok az görülebilecek bir tesis güvenliği sağlamaktadır.

Bölgenin lider akıllı kart Şirketi...

- ❑ Plastkart, 2001 yılından bu güne, geniş bir coğrafyadaki en fazla akıllı kart üretimi yapan tesis olma gururunu taşımaktadır. Son 5 yıl içerisinde 100 Milyon adedi aşan akıllı kart üretim ve kodlaması gerçekleştirilmiştir.
- ❑ Plastkart 2003 yılı içerisinde TSE ve BVQI tarafından Kalite Yönetim Sistemi'ni ISO 9001:2000 sertifikası ile belgelendirmiştir.
- ❑ Şirket, Mastercard ve Visa tarafından 2004 yılı ilk yarısında sertifikalandırılmıştır.
- ❑ Plastkart Türkiye'den ilk kart ihracatını 2001 yılında Irak Telekom'a gerçekleştirmeyi başarmıştır. 2005 yılı başında Suudi Arabistan ve Mısır için de ihracata başlamıştır.
- ❑ Türkiye'deki ilk ve en büyük PKI projesi 2003 yılında tamamlanmıştır. Bu proje kapsamında IMKB ve SPK'ya gönderilen verilerin güvenliği sağlanmıştır. Bunun yanında 2004 yılı içerisinde Dış Ticaret Müsteşarlığı ve Merkezi Kayıt Kurumu için de PKI projeleri gerçekleştirilmiştir.
- ❑ Şirket, Ağustos 2004'te IMKB'de halka arz olmuştur. Şu an itibaren Şirket hisselerinin 48,56 %'si IMKB'de işlem görmektedir.
- ❑ 2006 yılında 27001 Bilgi Güvenliği sertifikası alınmıştır.
- ❑ 2009 yılı içinde bölgesinde Nato Güvenlik Sertifikası'nı alan ilk akıllı kart üretim Şirketi olmuştur.
- ❑ 2010 yılında mobil işlem yönetim sertifikası alınmıştır.

Sahip Olunan Sertifikalar:

- Visa, MC Kart üretim ve kişiselleştirme sertifikaları, mobil işlem yönetim sertifikası
- TU4 Telekomünikasyon kart üretim sertifikası
- 27001 Bilgi güvenliği sertifikası
- Nato Nato projeleri ürün ve hizmet sağlama güvenlik belgesi
- ISO 9001 BVQI ve TSE tarafından verilmiş Kalite Yönetim Sistemi sertifikası
- ISO 7810 Ürün sertifikası
- CQM Mastercard üretim sistemleri kalite sertifikası
- ISO 14001 Çevre yönetim sistemi sertifikası

Ticari Ünvanı : Plastikart Akıllı Kart İletişim Sistemleri Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Ticaret Sicil No: 446382

Kuruluş Tarihi : 13.10.2000

Kayıtlı Sermaye : 22.750.000 YTL

İşlem Gördüğü Borsa : İstanbul Menkul Kıymetler Borsası
İşlem Sembolü : PKART

Merkez Adres : Alipaşa Köyü, Sinekli Yolu No:9 34570 Silivri / İSTANBUL
Şube Adres: Saray Mahallesi Site Yolu Sok. Anel İş Merkezi No:5/4 Ümraniye /İSTANBUL
Web sitesi : www.plastkart.com.tr
e-mail : pkart@plastkart.com
Telefon : +90 (212) 736 12 00
Faks : +90 (212) 736 15 75

Yönetim ve Denetim

Yönetim Kurulu Üyeleri

Philippe Yves CAMBRIEL
Başkan

Olivier Henri Stephane ATHLAN
Başkan Vekili

Emmanuel Jean-Jose UNGURAN
Üye

Jean-Paul Georges Henrl TERNISIEN
Üye

Jean-Marc Antoine BERGMANN
Üye

Deniz ÖZKUL
Bağımsız Üye

Emre ALKİN
Bağımsız Üye

Denetim

Başaran Nas Bağımsız Denetim ve SMMM A.Ş.(PwC Türkiye)
Bağımsız Denetim

Başaran Nas YMM A.Ş.(PwC Türkiye)
Tam Tasdik Denetimi

Denetim Komitesi
Başkan Deniz Özkul
Üye Emre Alkin

Ortaklık Yapısı

	İmza Grupları				TOPLAM
	A	B	C	D	
Gemalto N.V.	2.229.500	2.047.500	273.000	7.151.500	11.701.500
Halka Açık Kısım				11.048.500	11.048.500
					22.750.000

1 OCAK-30 EYLÜL2013 DÖNEMİNE AİT ÖZET SONUÇLAR (TL)

	1 OCAK- 30 EYLÜL2013	1 OCAK- 30 EYLÜL 2012	31 ARALIK 2012
Özet Sonuçlar			
Hasılat	49.926.933	51.032.376	
Esas Faaliyet Karı	2.731.609	2.551.981	
Vergi Öncesi Kar	2.829.208	2.499.283	
Dönem Karı	1.357.371	1.411.983	
Dönen Varlıklar	27.987.684		24.123.181
Duran Varlıklar	9.073.362		9.647.257
Kısa Vadeli Yükümlülükler	3.977.136		2.306.812
Uzun Vadeli Yükümlülükler	849.704		1.398.787
Öz Kaynaklar	32.234.207		30.064.839

GENEL MÜDÜR'ÜN MESAJI

Dönem :01/07/2013-30/09/2013

2013 yılının üçüncü çeyreğinde, bir önceki yılın aynı dönemine göre gelirden 6.5%, yılın bir önceki dönemine göre de 3% seviyesinde bir düşüş gerçekleşmiştir. Yüksek üretim adetlerine rağmen ürün farklılaşması ve ortalama satış fiyatlarındaki düşüş bu azalışa neden olmuştur. Diğer taraftan Avro'nun TL'ye göre değer kazanmasının brüt kar marjına pozitif etkisi olmuş ve ilk dönemde 9% seviyesine gerileyen brüt kar marjı, bu dönemde 14.5% seviyesine kadar yükselmiştir. 3. Çeyrek sonu itibarı ile vergi öncesi kar 2.829.208 TL olarak gerçekleşmiştir.

Bankacılık kart satışları bir önceki dönem ile paraleldir. Temassız kart satışları azalmaya devam etmiş buna karşın manyetik şeritli kart satışları artmıştır. Telefon kartlarındaki üretim adetleri yılın ilk çeyreğinde olduğu gibi düşmeye devam etmektedir. Ulusal çaptaki kimlik kartı projesinde herhangi bir sipariş veya anlaşma aşamasına geçilmemiştir. Bu projenin 2014 yılının ilk çeyreğinin sonundan itibaren başlatılacağı tahmin edilmektedir.

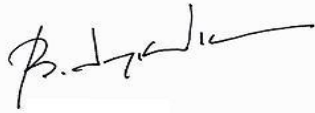
Bu dönem içinde Avro'nun değer kazanmaya başlamış olmasının karlılık üzerinde pozitif etkisi oluşturmuştur. TL/Avro kurundaki değişimlerin sonuçlara etkisi önemli kalmaya devam etmektedir.

Şirket personel sayısında önemli bir değişiklik olmamış, üst yönetiminde bir değişiklik yaşanmamıştır. Bu dönemde herhangi bir büyük yatırım gerçekleştirilmemiştir.

Şirketin likidite değerlerinde hiçbir risk bulunmamaktadır.

*Cari oran: 7,04; Asit-Test oranı:4,94

Ali YILDIZ



*Cari oran: Dönen Varlıklar/Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar

Asit-Test Oranı: (Nakit ve Nakit Benzerleri+Ticari Alacaklar)/Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar

Philippe Yves
CAMBRIEL

Olivier Henri Stephane
ATHLAN

Emmanuel Jean-Jose
UNGURAN

Jean-Marc Antoine
BERGMANN

Jean-Paul Georges
Henri TERNISIEN

Deniz ÖZKUL

Emre ALKIN

YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

Sn. Deniz Özkul

Sayın Deniz Özkul, 1995 yılında Boğaziçi Üniversitesi Kimya Mühendisliği bölümünden mezun olduktan sonra, Duke Üniversitesinde iş eğitimi, Rotterdam Erasmus Üniversitesinde de MBA'ini tamamlamıştır. Yapı Kredi Bankası ve Benkar'da Kredi ve Risk Değerlendirme görevlerinde bulunduktan sonra 2000-2007 yılları arasında GE'de Dublin, Brüksel ve Londra'da risk yönetimi üzerinde farklı yönetici pozisyonlarında bulundu. Kendisi 2007 yılından itibaren Citibank Londra'da EMEA Bölgesi Kıdemli Başkan Yardımcısı olarak görev almaktadır.

Sn. Deniz Özkul SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri kapsamında bağımsız yönetim kurulu üyesikriterlerini taşımaktadır.



Sn. Emre Alkin

Sayın Emre ALKİN, 1995 yılında İstanbul Üniversitesi'nde Ekonomi bölümünden mezun olduktan sonra, aynı üniversitede Para ve Bankacılık bölümünde önce yüksek lisans daha sonra da doktorasını tamamladı. 2002 yılında Profesör oldu. Şu anda Kemerburgaz Üniversitesinde Rektör Yardımcısı ve Kültür Üniversitesinde Ekonomi bölüm başkanlığı görevlerini üstlenmektedir. Bunların yanında TFF Genel Sekreteri ve Göztepe Kulübü yönetim kurulu üyesidir.

Sn. Emre Alkin SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri kapsamında bağımsız yönetim kurulu üyesi kriterlerini taşımaktadır.



Sn. Jean-Marc Antoine Bergmann

1961 doğumlu Marc Bergmann, 2007'den beri Gemalto'nun Birleşme ve Devralmalar Danışmanlığı görevini yürütmektedir. Bundan önce 2005-2007 yılları arasında Gemplus'in 20'den fazla avukatının bağlı çalıştığı departmanın Genel Hukuk Danışmanlığı görevinde bulunmuştur. İki eski rakip olan Gemplus ve Axalto'nun birleşme sürecinde görev almıştır. 2004'ten Mart 2005'e kadar Atos Origin'de, 1990'dan 2004'e kadar da Schlumberger Group'ta çeşitli hukuk danışmanlığı pozisyonlarında bulunmuştur. Sn. Marc Bergman, Institut d'Etudes Politiques Siyasi Bilimler mezunu olup CEIPI Strasbourg'da Sinai Mülkiyet Hukuku yüksek lisans derecesine sahiptir.

Sn. Jean-Marc Antoine Bergmann SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri kapsamında bağımsız yönetim kurulu üyesi kriterlerini taşımamaktadır.



Sn. Philippe Cambriel

1958 doğumlu Philippe Cambriel, halen Gemalto'nun Güvenli İşlemler İş Birimi'nin Üst Düzey Başkan Yardımcısı konumunda bulunmaktadır. Sn. Cambriel, şimdiki görevinden önce, Schlumberger'in Avrupa,Orta Doğu ve Afrika Akıllı Kartlar biriminin Başkanı konumunda bulunmaktaydı. 2001 ile 2003 yılları arasında da yine Schlumberger'in e-İşlem Kartları biriminin Başkan Yardımcılığı görevini yürütmüştür.

1998'de Bull CP8'in satış ve pazarlamadan sorumlu Genel Müdür Yardımcısı olarak atanmış olan Cambriel, ondan önce de yine Bull'un PC ve Intel sunucu biriminin yöneticiliği ve Fransa'da IPC'nin Genel Müdürlüğünü yapmıştır. Cambriel'in bundan önceki görevi de IPC Fransa'nın Genel Müdürlüğüdür. 1983 yılında kariyer hayatına Aerospatiale'de başlamış olan Philippe Cambriel, 1989 ile 1996 yılları arasında Fransa ve Almanya Compaq'ın çeşitli satış ve pazarlama görevlerini yürütmüştür. Philippe Cambriel, Ecole Nationale Supérieure de l'Aéronautique et de l'Espace (Sup'Aéro) mezunu olup, INSEAD'da işletme yüksek lisansını tamamlamıştır.

Sn. Philippe Cambriel SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri kapsamında bağımsız yönetim kurulu üyesi kriterlerini taşımamaktadır.



Sn. Emmanuel Unguran

1964 doğumlu Emmanuel Unguran, 2006'dan beri İmalat'tan sorumlu Kıdemli Başkan Yardımcısı'dır. Kariyerine 1987'de Vallourec'de başlamıştır. 1987'den 1990'a kadar Fransa ve Amerika Birleşik Devletleri'nde çeşitli üretim pozisyonlarında bulunmuştur. Daha sonra bir otomotiv alt yüklenicisi olan Labinal / Purflux'ın Birleşik Krallık'taki fabrikasının yeni cihaz geliştirme başkanı olarak atandı. Ardından aynı Şirketin Birleşik Krallık'taki fabrikasının başmühendisi olarak atandıktan sonra Metod ve Mühendislik Yöneticisi olarak görev yaptı. 1999 yılında Gemplus'ın Mühendislik Yöneticisi olarak atandı ve Gemplus Amerika'nın Üretim Direktörü olarak pek çok üretim pozisyonunda bulundu. 2006 yılından bu yana Gemplus İş Geliştirme ve Destek Başkanı ve Avrupa Üretim Direktörü'dür. Ecole Supérieure des Arts et Metiers (ENSAM) mezunudur.

Sn. Emmanuel Unguran SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri kapsamında bağımsız yönetim kurulu üyesi kriterlerini taşımamaktadır.



Sn. Olivier Henri Stephane ATHLAN

1965 doğumlu Sn. Athlan , Kasım 2012'den bu yana Güvenli İşlemler İş Bölümü'nün Finanstan sorumlu Genel Müdür yardımcısı olarak çalışmaktadır. Kariyerine 1990 yılında Paris'te Ernst & Young'ta başladı. 1995 yılında Schlumberger'e katıldı. Venezuela, Curaçao, Kongo, Çad and Fransa'daki petrol bölgelerinde bölgesel kontrolör olarak çalıştı. 2004 Mayıs ayında Smart Card bölümüne dahil oldu. 2005 yılında Olivier Axalto'nun Mauhsebe yöneticisi olarak atandı ve 2008 yılından Kasım 2012'e kadar ise LATAM Bölge Kontrolörü olarak çalıştı. Sn. Athlan, École Nationale Supérieure des Arts et Métiers (ENSAM)'dan mühendislik lisansını aldı ve École Supérieure de Commerce de Paris (ESCP)'den Uzman Denetmen ve Müşavirlik derecesi almıştır.



Sn. Olivier Henri Stephane ATHLAN SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri kapsamında bağımsız yönetim kurulu üyesi kriterlerini taşımamaktadır.

Sn. Jean-Paul Georges Henrl TERNISIEN

1955’de doğan Sn. Ternisien , 2007’den bu yana Güvenli İşlemler İş Bölümü’nde Kuzey & Orta Avrupa, Bağımsız Devletler Topluluğu , Türkiye ve Orta Doğu’dan sorumlu Kıdemli Başkan Yardımcısı olarak çalışmaktadır. 1980 yılından 2001’e kadar bilgi teknolojileri sektöründe bir uluslararası bir firmada ve bir yazılım şirketinde çeşitli yönetici pozisyonlarında çalışmıştır. Daha sonra Bull Overseas’de Dünya Bankası tarafından finanse edilen büyük bankacılık projeleri için program Direktörü ve Fransız Sanayi Bakanlığı danışmanı olarak atandı. 2001 ve 2007 yılları arasında Schlumberger, Axalto ve Gemalto’da bölgesel satış yönetiminde sorumlusu olarak görev almıştır. Sn. Ternisien, the Ecole Speciale des Travaux Publics (ESTP)’den mezun olmuştur.



Sn. Jean-Paul Georges Henrl TERNISIEN SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri kapsamında bağımsız yönetim kurulu üyesi kriterlerini taşımamaktadır.

EKLER

1. Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu
2. Döneme Ait Özel Durum Açıklamaları

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

1. KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM BEYANI

Şirketimiz ticari faaliyetlerini sürdürürken Sermaye Piyasası Mevzuatı'nın gereklerini yerine getirmeye azami özen göstermektedir. Bu işleyiş içinde Kurumsal yönetim İlkeleri'ne uyum çalışmaları da yer almaktadır. Konuya ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır.

BÖLÜM I - PAY SAHİPLERİ

2. Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi

Pay sahipleri ile ilişkiler faaliyetlerini yürütmek üzere Şirketimiz Genel Müdürü'nün başkanlık yaptığı ve Muhasebe&Finans Süreçleri Yöneticisi Suzan Dayıoğlu'nun üyesi olduğu bir birim oluşturulmuştur. Birim üyesi Suzan Dayıoğlu SP İleri Düzey Lisans sahibidir. Birim dönem içerisinde mevzuatın takibi ve uygulanması, pay sahiplerinin bilgilendirilmesi ve gelen soruların cevaplandırılması faaliyetlerinde bulunmuştur.

Bugün itibarı ile birim yöneticileri:

Birim başkanı: Ali YILDIZ

Birim üyesi: Suzan DAYIOĞLU

İletişim bilgileri:

e-mail: yildiza@plastkart.com; elbeyoglus@plastkart.com; pkart@plastkart.com

3. Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı

Dönem içerisinde pay sahiplerinin şirketten bilgi talep başvuruları telefon ve e-mail yoluyla; çoğunlukla akıllı kart marketindeki yeni projeler, gelecekte planlanan yatırımlar hakkında olmuştur. Yapılan tüm bilgi alma amaçlı başvurulara telefon veya elektronik posta ile mevzuatın izin verdiği ölçüde yanıt verilmiştir. Bu dönemde elektronik posta ile verilen yanıt sayısı 70'adenin üzerindedir.

Yatırımcıların sahip olması gereken tüm bilgiler Borsa İstanbul aracılığı ile ve Şirket internet sayfalarında (www.plastkart.com, www.plaskart.com.tr) ilan edilmiştir.

"Şirketimizin 2013 döneminde gerçekleşen genel kurullarında Özel Denetçi tayini talebi olmamıştır"

4. Genel Kurul Bilgileri

2012 Takvim Yılı Olağan Genel Kurul toplantısı, 29 Mayıs 2013 tarihinde yapılmıştır.

Genel Kurul esnasında Pay Sahipleri soru sorma haklarını kullanmışlardır. Önceden açıklanan maddeler haricinde gündem önerisinde bulunulmamıştır. Genel Kurul nisabı % 59,59 olarak gerçekleşmiştir. Genel Kurul toplantısına davet TTK, SPK ve şirket esas sözleşmesine uygun olarak en yüksek katılımı sağlayacak şekilde yapılmıştır.

5. Oy Hakları ve Azınlık Hakları

Genel Kurulda oy hakkı Şirket ana sözleşmesinde belirtildiği şekildedir. Nama yazılı payların Genel Kurulda 1 paya 100 oy hakkı bulunmaktadır. Karşılıklı iştirak ilişkisi içinde bulunan şirket yoktur. Birikimli oy kullanma yöntemi uygulanmamaktadır. Azınlık payları yönetimde temsil edilmemektedir.

6. Kar Dağıtım Politikası ve Kar Dağıtım Zamanı

Şirket Kar dağıtım politikası 2006 yılı Genel Kurulunda belirlenmiştir. Şirketin kar dağıtımı, finansal imkanlar dahilinde, TTK, SPK ve şirket kar dağıtım politikasına uygun şekilde ve süresi içinde yapılmaktadır. Şirket karına katılım konusunda esas sözleşmede

imtiyaz bulunmamaktadır.

7. Payların Devri

Şirket Esas Sözleşmesinde Nama yazılı (A), (B) ve (C) grubu payların devri için yönetim kurulunun izninin alınması şarttır. Hamiline yazılı payların devri Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tabidir.

BÖLÜM II - KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

8. Şirket Bilgilendirme Politikası

Şirketimiz Yönetim Kurulu tarafından SPK'nın tavsiyesi doğrultusunda 01.05.2009 tarih ve 2009/12 numaralı Yönetim Kurulu Kararı ile Bilgilendirme Politikası oluşturulmuş olup internet sitesinde (www.plastkart.com, www.plaskart.com.tr) yatırımcıları bilgilendirmeye yönelik yatırımcı köşesinde yayınlanmaktadır.

Kamuyu aydınlatmak ile ilgili her türlü konuyu değerlendirmek ve pay sahiplerinden gelen soruları mevzuatın ve şirket bilgilendirme politikasına uygun olarak cevaplandırmak üzere pay sahipleri ile ilişkiler bölümü faaliyettedir.

9. Özel Durum Açıklamaları

Şirketimizin sermaye piyasası araçlarının değerini etkileyebilecek tüm gelişmeler, mevzuat ve şirket bilgilendirme politikasına uygun olarak ve süresi içinde kamu ile paylaşılmıştır. SPK tarafından özel durum açıklamalarının zamanında yapılmaması nedeniyle uygulanan bir yaptırım sözkonusu değildir. Rapor tarihine kadar 2013 yılı içinde SPK düzenlemeleri uyarınca yapılan özel durum açıklamalarının sayısı 10 adettir. SPK veya İMKB tarafından istenen ek açıklama mevcut değildir.

10. Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği

Aşağıda linki mevcut internet sitesi Kurumsal Yönetim İlkeleri doğrultusunda aktif olarak kullanılmaktadır. İnternet sayfasında 'Yatırımcı Köşesi' oluşturulmuş olup aşağıda listesi mevcut bilgiler güncel olarak yatırımcıların bilgisine sunulmaktadır.

www.plastkart.com; www.plastkart.com.tr

- Şirket genel ve iletişim bilgileri
- Ortaklık Yapısı
- Bilgilendirme politikası
- Ücretlendirme Politikası
- Komiteler ve Komitelerin Görev ve Çalışma Esasları
- Esas Sözleşme
- İmtiyazlı Paylara İlişkin Bilgi
- Yönetim Kurulu ve Denetçilere İlişkin Bilgiler
- Kurumsal Yönetim İlkeleri Raporu
- Faaliyet Raporları
- Finansal Tablolar
- Özel Durum Açıklamaları
- Genel Kurul Gündem ve Tutanakları
- Genel Kurul Katılım Vekaletname Formu
- Hisse Bilgileri
- Şirket Hakkında Yayınlanmış Raporlar

11. Şirketin gerçek kişi nihai hâkim pay sahipleri:

Halka açık olmayan sermayede % 5 ve daha yüksek paya sahip ortakların dahil olduğu ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir:
03.12.2012 tarihi itibarı ile;

	Pay Grupları				TOPLAM
	A	B	C	D	
Gemalto N.V.	2.229.500	2.047.500	273.000	7.151.500	11.701.500
Halka Açık Kısım				11.048.500	11.048.500
					22.750.000

12. İçeriden Öğrenebilecek Durumda Olan Kişilerin Kamuya Duyurulması

İçeriden öğrenebilecek durumda olan kişilerin listesi hazırlanmış ve gerektiğinde güncellenmekte olup, yetkili kurumlarca istenildiğinde sunulmak üzere şirket uhdesinde ve Merkezi Kayıt Sistemi'nde bulunmaktadır.

BÖLÜM III - MENFAAT SAHİPLERİ**13. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi**

Şirketimiz Yönetim Kurulu tarafından SPK'nın tavsiyesi doğrultusunda 01.05.2009 tarih ve 2009/12 numaralı Yönetim Kurulu Kararı ile Bilgilendirme Politikası oluşturulmuş olup internet sitesinde (www.plastkart.com, www.plaskart.com.tr) yayınlanmaktadır.

14. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı

Menfaat sahiplerinin yönetime katılımı konusunda ne gibi çalışmaların yapıldığı, menfaat sahiplerinin yönetime katılımı konusunda bir model oluşturulup oluşturulmadığı: Şirket'in tüm paydaşlarının, Şirket yönetimine katılımını teşvik edici ve mümkün kılan organizasyonel yöntemler (Yönetişim Toplantıları) ve farklı iletişim kanalları kurulmuştur.

15. İnsan Kaynakları Politikası

Şirketin insan kaynakları politikası oluşturulmuş olup ekte sunulmaktadır. Şirketimiz çalışan sayısı 30.06.2013 itibarıyla 145 kişidir. Çalışanlardan özellikle ayrımcılık konusunda gelen şikâyet olmamıştır.

16. Müşteri ve Tedarikçilerle İlişkiler Hakkında Bilgiler

Mal ve hizmetlerin pazarlanması ve satışında müşteri memnuniyetini sağlamaya yönelik neler yapıldığı: Müşteri memnuniyetinin ölçüldüğü bir sistem geliştirilmiş ve periyodik olarak anket, telefon görüşmeleri ve toplantılar gerçekleştirilmektedir.

17. Sosyal Sorumluluk

Çevreye, bulunulan bölgeye ve genel olarak kamuya yönelik faaliyetler (desteklenen/öncülük edilen sosyal çalışmalar, bölge insanlarına yönelik sosyal çalışmalar v.b.) hakkında bilgiler:

Varsa dönem içinde çevreye verilen zararlardan dolayı şirket aleyhine açılacak davalar ve sonuçları hakkındaki bilgiler: Yoktur.

Faaliyetlere ilişkin çevresel etki değerlendirme raporları bulunup bulunmadığı: Çevre Bakanlığına CED raporu müracatı sonucunda, şirketimize "Ced Gerekli Değildir Belgesi" verilmiştir.

BÖLÜM IV - YÖNETİM KURULU**18. Yönetim Kurulunun Yapısı, Oluşumu ve Bağımsız Üyeler**

Şirket Esas Sözleşmesine uygun olarak, 7 kişilik Şirket Yönetim Kurulunun 3 üyesi A; 1 üyesi B; ve 1 üyesi de C grubu pay sahiplerinin (A, B ve C Grubu payların tümü Gemalto N.V.'ye aittir) gösterdiği adaylar arasından, geri kalan 2 üye de bağımsız adaylar arasından seçilmiş olup yapısı aşağıdaki gibidir:

16.01.2013 itibarı ile;

Adı Soyadı	Görevi	İcra
Philip Yves CAMBRIEL	Y.K. Başkanı	İcracı değil
Olivier Henri Stephane ATHLAN	Y.K. Başkan Vekili	İcracı değil
Emmanuel Jean-Jose UNGURAN	Y.K. Üyesi	İcracı değil
Jean-Paul Georges Henrl TERNISIEN	Y.K. Üyesi	İcracı değil
Jean-Marc Antoine BERGMANN	Y.K. Üyesi	İcracı değil
Deniz ÖZKUL	Bağımsız Y.K. Üyesi	İcracı değil
Emre ALKİN	Bağımsız Y.K. Üyesi	İcracı değil

19. Yönetim Kurulu Üyelerinin Nitelikleri

Yönetim kurulu üyelerinin tümü SPK'nın belirlediği Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan niteliklerle örtüşmekte olup ayrıca Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri Sermaye Piyasası Kurulunun "Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesi ve Uygulanmasına İlişkin Tebliği" Seri: IV No: 56 ve No:57 gereği bağımsız üye niteliklerini taşımaktadır.

20. Şirketin Misyon ve Vizyonu ile Stratejik Hedefleri

Şirket'in misyon, vizyon ve proses bazlı stratejik hedefleri belirlenmiştir. Bunlardan misyon, vizyon ve etik değerler kamuya Şirket internet sayfasından duyurulmaktadır. (Ekte de sunulmuştur.) Tüm stratejik planlar, Şirket üst yönetimi tarafından oluşturulup, dönemsel (6 ay ve yıllık) Yönetimin Gözden Geçirme Toplantılarında değerlendirilmektedir. Değişiklikler Yönetim Kurulu üyeleri ile paylaşılmakta ve onayı alınmaktadır. Ancak bu değişiklikler, gizlilik derecelerinden dolayı, Yönetim Kurulu toplantı zabıtlarına kaydedilmemektedir.

21. Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizması

Şirket bünyesinde Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ doğrultusunda 04.06.2012 tarihli ve 16 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile Riskin Erken Saptanması Komitesi kurulmuştur.

22. Yönetim Kurulu Üyeleri ile Yöneticilerin Yetki ve Sorumlulukları

Şirketin yönetim kurulu üyeleri ve yöneticilerinin yetki ve sorumluluklarına şirket esas sözleşmesinde açıkça yer verilmemiştir.

23. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları

Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Seçim süreleri sona eren Yönetim Kurulu Üyeleri en çok üç yıl için yeniden seçilebilir. Yönetim Kurulu Şirket işleri için faaliyetlerini icap ettirdiği zamanlarda toplanır. Yönetim kurulu toplantıları esas itibarıyla şirket merkezinde yapılır ancak TTK hükümleri uyarınca elden dolaştırma yöntemi ile de kararlar alınabilmektedir. 2013ikinci çeyreği sonuna kadar Yönetim Kurulu 9 adet karar almıştır.Yönetim Kurulu üyelerinin bilgilendirilmesi ve iletişimini sağlamak üzere bir sekreteryaya kurulmamış olup Genel Müdür sorumluluğundadır.

24. Şirketle Muamele Yapma ve Rekabet Yasağı

Philippe Yves
CAMBRIEL

Olivier Henri Stephane
ATHLAN

Emmanuel Jean-Jose
UNGURAN

Jean-Marc Antoine
BERGMANN

Jean-Paul Georges
Henrl TERNISIEN

Deniz ÖZKUL

Emre ALKİN

Şirket yönetim kurulu üyeleri için dönem içinde şirketle işlem yapma ve rekabetyasağının uygulanmaktadır.

25. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı

Şirket bünyesinde Sermaye Piyasası Kurulu Sermaye Piyasasında Bağımsız Denetim Standartları Hakkında Tebliğ ve Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ hükümleri doğrultusunda 22.06.2007 tarihli ve 15 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile Denetimden Sorumlu Komite(DK), 30.05.2012 tarihli ve 15 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile Kurumsal Yönetim Komitesi(KYK), 04.06.2012 tarihli ve 16 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile Riskin Erken Saptanması Komitesi(RESK) kurulmuştur. Gene aynı tebliğ hükümleri doğrultusunda Yönetim Kurulu, ayrıca bir Aday Gösterme Komitesi(AGK) ve Ücret Komitesi(ÜK) kurulmasına gerek görmeyipKurumsal Yönetim Komitesi(KYK)'nin bu komiteler ayrıca Riskin Erken Saptanması Komitesi(RES)'nin görevlerini yerine getirmesine karar vermiştir. Komite üyeleri aşağıdaki gibi olup, Komitelerin görev ve çalışma esasları ekte sunulmaktadır.

Deniz Özkul Bağımsız YK Üyesi-DK Başkanı
Emre Alkin Bağımsız YK Üyesi-DK Üyesi-KYK Başkanı
Philippe Yves Cambriel YK Üyesi-KYK Üyesi
Olivier Henri Stephane ATHLAN YK Başkan Vekili-KYK Üyesi
Jean-Paul Georges Henrl TERNISIEN YK Üyesi-KYK Üyesi

26. Etik Kurallar

Yönetim kurulu tarafından şirket ve çalışanları için etik kurallar oluşturulmuş ve ekte sunulmaktadır.

27. Yönetim Kuruluna Sağlanan Mali Haklar Yönetim kurulu üyelerine sağlanan her türlü hak, menfaat ve ücret:

Bağımsız yönetim kurulu üyelerine aylık 8.000 TL maaş ödenmektedir; diğer üyelere herhangi bir hak ve menfaat sağlanmamaktadır.

Şirketin, herhangi bir yönetim kurulu üyesine ve yöneticilerine borç verip vermediği, kredi kullandırıp kullandırmadığı, verilmiş olan borçların ve kredilerin süresini uzatıp uzatmadığı, şartlarını iyileştirip iyileştirmedeği, üçüncü bir kişi aracılığıyla şahsi kredi adı altında kredi kullandırıp kullandırmadığı veyalehine kefalet gibi teminatlar verip vermediği, eğer bu hususlardan birisi ya da birden fazlası uygulanmış ise bunun gerekçesi ile bundan doğan çıkar çatışmaları:Yoktur.

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU EKLERİ:

- Şirket Misyon ve Vizyonu
- Şirket Etik Değerleri
- Şirket İnsan Kaynakları Politikası
- Şirket Ücretlendirme Politikası
- Şirket Bilgilendirme Politikası
- Şirket Komiteleri, Komitelerin Görev ve Çalışma Esasları

MİSYON

Şirket'imiz, Türkiye'de akıllı kart üretimi ve akıllı kart ile ilgili bileşenlerin pazarlanması için kurulmuş olup, işin gereği teknik sistemlerin yapılandırılması, sektörle ilgili son teknolojik yeniliklerin markete uygulanması, marketin geliştirilmesi, dışa bağımlılığı yok edecek Şirket içi tecrübe ve bilgi birikiminin oluşturulmasını misyon edinmiştir.

VİZYON

Şirket'imiz, güvenilir ve güçlü iş birliklikleri kurarak, çalışanlarına işin gereği tecrübeye ulaştıracak yatırımları yaparak, her zaman müşteri odaklı ürün ve servisleri gerçekleştirecek; mevcut oluşturduğu iş modellerinde sürekli gelişmeyi sağlayacak ve Türkiye'deki akıllı kart marketinde her alanda market lideri olmayı hedefleyecektir. Şirket yatırımcıları, müşterileri, çalışanları ve içinde bulunduğumuz toplumun azami memnuniyetine odaklanılacaktır.

ETİK VE MESLEKİ İLKELER

PLASTKART;

YASALARA, STANDARTLARA VE MÜŞTERİ BEKLENTİLERİNE UYGUN HAREKET EDEN;

- Hiçbir şekilde hizmet sağladığımız sektörlerde Türkiye Cumhuriyeti yasalarına ve yönetmeliklerine aykırı bir işlem yapılamaz. Öncelik sıramız, yasalar, standartlar ve müşteri beklentileri, Şirket politikaları ile hedefleridir.

ÇALIŞANLARI ÖRNEK BİREYLER OLAN VE ÇALIŞANLARININ GELİŞİMİNE ÖNEM VEREN;

- Şirket çalışanlarının seçiminde güvenilir olmak esas koşuldur.
- Şirket çalışanlarının iş odaklı, tutarlı, katılımcı ve yaptıkları işlerde ayrıntıcı olması özendirilmelidir.
- Şirket çalışanlarının bütünü, Şirket içi çalışmalarında yaptığı iş görüşmeleri ve dış yazışmalarda ve Şirket dışı yaşantısında Şirket'i temsil ettiğini de unutmamalıdır. Plastkart çalışanı, güvenilir, tutarlı, toplum kuralları ve adetlerine uygun, örnek bir bireydir.

MÜŞTERİ ODAKLI;

- Bulunduğumuz sektörde, müşterilerimiz ve iş ortaklarımız ile ortak çalışmalara yürüterek, akıllı kart uygulamalarının yaygınlaştırılması hedeflenir.
- Müşteriye sunulan ürün ve hizmette minimum seviye dünyada belirlenmiş kalite standartlarıdır. Son kalite hedefimiz, bu minimum seviyenin gerçekleşmesi koşulu ile tam olarak müşteri beklentilerinin sağlanmasıdır.
- Rekabet ortamında rakiplerimize, iş ahlakı ve etik kurallarına sığmayan politikalar oluşturulamaz.

TOPLUMA DUYARLI;

- Bulunduğumuz topluma mümkün olan koşullarda yardımcı olmak, en mümkün seviyede yüksek istihdam sağlamak, eğitime destek vermek, topluma zararlı atıklar oluşturmamak hedeflenmelidir. Geline her başarı noktasında toplumun bize sağladığı imkanlar göz ardı edilemez.

HER ZAMAN ŞİRKET PAYDAŞLARININ HAKLARINI SAVUNAN;

- Asıl olan Şirket'tir ve Şirket'in paydaşlarının kazanımıdır. Bölümsel ve bireysel çıkarlar, Şirket çıkarlarının arkasından gelir.
- Şirket içi oluşturulan başarılar, Şirket'in değeridir. Şirket dışına haksız ve kural dışı çıkarımı yapılamaz.
- Şirket envanteri ve demirbaşlarının, doğru, verimli ve uygun şekilde kullanımı esastır. Azami tasarruf için Şirket çalışanları motive edilmelidir. Savurganlık engellenmelidir.

SEKTÖRÜNÜN ÖRNEK ŞİRKETİ OLACAKTIR.

İnsan Kaynakları Politikası

Kapsam : Şirket İnsan Kaynakları faaliyetlerinin temellerini tanımlar. Yönetim dahil, tüm Şirket çalışanları için esastır. Şirket İnsan Kaynakları Politikası Hissedarlar, ve Şirket çalışanlarını temsilen Şirket Yönetimi ve diğer çalışanlardan bir grup personel tarafından oluşturulmuş ve yayılım sağlanarak, tüm çalışanların katılımı sağlanmıştır. Gerekli görüldüğünde yine aynı paydaşların katılımı ile revize edilir.

1. Tüm insan kaynakları süreçlerinde öncelik sırası ile, Türkiye Cumhuriyeti ilgili yasa ve yönetmelikleri, Şirket kültürü, değerleri ve güvenlik zorunlulukları uygulanır.
2. Bulduğumuz teknoloji sektöründe başarılı olabilmek için tüm çalışanların ilgili sorumluluk alanlarında en yüksek tecrübeye ulaşmaları, Şirket'in en büyük değeridir. Bu dışa bağımlılık ve maliyet konularında Şirket'e büyük girdiler sağlayacaktır.
3. Şirket'te bulunan farklı iş pozisyonlarına en uygun personel seçiminin yapılması, personel alımlarında her şeyden önce 'güvenilirlik' kriterine dikkat edilmesi gereklidir.
4. İşe girişlerde, mümkün olduğunca bulunduğumuz bölgede istihdam eden kişilere öncelik verilmelidir.
5. Şirket içi oluşturulan ve sürekli geliştirilen 'Şirket Personel El Kitabı' her yeni personel tarafından alınmalı, okunmalı ve anlaşılmalıdır. Bu el kitabı, temel tüm Şirket prensipleri, Şirket etik değerleri, Şirket içi hareket tarzlarını içerir yapıya sahip olmalıdır.
6. Her çalışanın, müşteri bilgisi ve ürünü, Şirket envanteri ve demirbaşına azami özen göstermesi gereklidir.
7. Çalışma koşulları mutlaka insan sağlığına uygun olarak sağlanmalıdır. Hammadde, ortam ve makineler iş sağlığı ve güvenine tehdit oluşturamaz. Öncelik insan güvenliğidir.
8. Her çalışan Şirket dışı iletişimde ve Şirket dışı görüntüsünde, Şirket'i de temsil ettiğini unutmamalıdır. Her çalışanın toplumda örnek birey olması, Şirket imajı için önemlidir.
9. İlgili bölüm yöneticileri, çalışanlarının kariyer gelişimlerini sağlamak ile yükümlüdür. Yöneticiler dönemsel eğitim planları oluşturur ve Genel Müdür onayı ile bu planları uygular. Çalışanlar bireysel gelişime özendirilmelidir. (Yabancı dil, bilgisayar kullanımı yetenekleri gibi) Tüm çalışanların kişisel özellikleri ve yeteneklerini yakından tanımak ve bilgilendirmeleri İnsan Kaynakları süreç sorumlularına yapmak bölüm yöneticisi sorumluluğundadır.
10. Personelin, Şirket içi farklı pozisyonlarda ve sorumluluklarda görev almasını sağlayıcı (rotasyon) çalışmalar yürütülmelidir.
11. En az yılda iki kez, çalışan temsilcileri ile şekillendirilen Çalışan Algılama Ölçümleri yapılmalı ve sonuçları Yönetimin Gözden Geçirme ve Yönetim Kurulu toplantılarında değerlendirilmelidir.
12. Karar verme mekanizmalarında en yaygın katılım sağlanmalıdır. Şirket iyileştirme ve geliştirme çalışmalarına katılım teşvik edilmelidir.
13. Her zaman ekip çalışması teşvik edilmeli, asıl önemli olanın Şirket olduğu bilinci aşılanmalıdır.
14. Şirket yöneticileri bulunduğumuz bölge ve sektörde en uygun şartlarda imkanlar sağlamaya özen göstermeli, personelin uzun dönem Şirket içerisinde kalması için motive edici sistemler geliştirmelidir.
15. Şirket içi bilgi yayılımı ve çalışmalara katılım özendirilmeli, her çalışan için Şirket'in önemli bir parçası olduğu hissiyatı oluşturulmalı ve Şirket'i sahiplenmesi için planlar oluşturulmalıdır. Çalışanların katılımını sağlayıcı toplantılar ve görüşmeler yapılmalıdır.
16. Her zaman personelin hak etmiş olduğu maddi değerlerin (Maaş, prim, mesai gibi) zamanında sağlanması için finansal önlemler Genel Müdür sorumluluğunda alınmalıdır.
17. Şirket içi geliştirilen ve sürekli iyileştirilen 'Performans Yönetim Sistemi'ne uygun olarak, personel performansı en az yılda bir kez, tüm çalışanlar ve bölüm yöneticileri arasında yapılmalıdır. Bu amaçla dönem başlarında personele hedefleri yazılı ve net bir şekilde verilmeli, değerlendirme personel ile karşılıklı ve yazılı şekilde yapılmalı ve mutlaka mutabık kalınmalıdır. Performans değerlendirmelerinin adil ve şeffaf olması şarttır.
18. Maaş dışı, sosyal imkanlar için mümkün olan şartlar dahilinde çalışmalar planlanmalı ve Yönetim Kurulu onayı ile uygulanmalıdır.
19. Tüm çalışanların topluma duyarlılığı, toplum yararına faaliyetlere katılımı (dernek, örgüt gibi) özendirilmelidir.
20. Tüm çalışanların kendi bireysel gelişimlerine fayda sağlayacak sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımları teşvik edilmelidir.

**PLASTIKKART AKILLI KART İLETİŞİM SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş.
YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN VE ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERİN
ÜCRETLENDİRME ESASLARI**

İşbu “Yönetim Kurulu Üyelerinin ve Üst Düzey Yöneticilerin Ücretlendirme Esasları” yönetim kurulu tarafından onaylanmıştır.

I. AMAÇ

Yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarının amacı, ücretlendirme ile ilgili uygulamaların, ilgili mevzuat ile Şirket’in faaliyetlerinin kapsamı ve yapısı, uzun vadeli hedefleri ve stratejileri, etik değerleri, iç dengeleri ile uyumlu olması yönünde planlanıp yürütülmesini ve yönetilmesini sağlamaktır.

II. UYGULAMA

Yönetim Kurulu Üyelerinin ve Üst Düzey Yöneticilerin Ücretlendirme Esasları yıllık olağan genel kurul toplantısında ortakların bilgisine sunulur. Ayrıca, esaslar şirketin internet sitesinde Yatırımcı İlişkileri bölümünde bulundurulur. Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri:IV, No:56 Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve uygulanmasına ilişkin Tebliğ kapsamında, bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlerinin bağımsızlıklarını koruyacak düzeyde olmasına dikkat edilir.

III. YETKİLİ KOMİTE, KAPSAM ve ÜCRETLENDİRME

Ücretlendirme esasları, yönetim kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticileri kapsar. Kurumsal Yönetim Komitesi, yönetim kurulunun ve üst düzey yöneticilerin, şirketin mevcut finansal durumu ve uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak ücretlendirmeye ilişkin öneri oluşturup yönetim kuruluna sunar. Komite, kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kuruluna tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar sorumluluğu Yönetim Kurulundadır. Yönetim Kurulu, Kurumsal Yönetim Komitesi'nin tavsiyesini de göz önünde bulundurarak, Yönetim Kurulu üyelerine verilecek ücretin şekil ve miktarına ilişkin olarak Genel Kurul'a teklif sunar.

Şirket üst düzey yöneticilerine yapılan ödemeler aylık ücretlerden oluşmaktadır. Üst düzey yöneticilere verilecek ücretler, unvan ve yapılan işin özelliği, liyakat, deneyim, performans ve Şirket'in mali durumu göz önünde bulundurularak belirlenir.

Ücret Politikası ile bu çerçevedeki ücretlendirme uygulamalarının, ortakların, çalışanların ve müşterilerin çıkarlarını zedeleyecek teşvik sistemlerini içermemesine dikkat edilir. Ücretler; yılda bir defa gözden geçirilerek güncellenir.

IV. YÜRÜRLÜK

Şirketin Yönetim Kurulu Üyelerinin ve Üst Düzey Yöneticilerin Ücretlendirme Esasları Yönetim Kurulu'nun 04/06/2012 tarih ve 16 no.lu kararı ile yürürlüğe girer. Bunlarda yapılacak değişiklikler yönetim kurulu kararına bağlıdır.

**PLASTIKKART AKILLI KART İLETİŞİM SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş.
BİLGİLENDİRME POLİTİKASI**

Kapsam ve Amaç

Plastikkart Akıllı Kart İletişim Sistemleri San. Ve Tic. A.Ş.'nin bilgilendirme politikası, Sermaye Piyasası Mevzuatı gereği, SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri esas alınarak Yönetim Kurulu tarafından oluşturulmuştur.

Plastikkart Akıllı Kart İletişim Sistemleri San. Ve Tic. A.Ş.,bilgilendirme politikasının amacı; şekil ve içeriği mevzuat ile belirlenenler haricinde, şirketin yönetimi, finansal ve hukuki durumu ile ilgili olarak düzenli ve güvenilir bilgiyi; zamanında, doğru, eksiksiz, anlaşılabilir, analiz edilebilir, düşük maliyetle kolay erişilebilir şekilde pay ve menfaat sahipleriyle paylaşmaktır.

Yetki ve sorumluluk

Ortaklığımızın kamuyu bilgilendirme politikası, Yönetim Kurulu tarafından hazırlanmış ve onaylanmıştır. Ortaklığımızın kamunun aydınlatılmasına ilişkin yetki dağılımı imza sirkülerinde açıklanmış olup, sorumluluk Yönetim Kurulu'na aittir.

Kamuyu aydınlatmada süre ve yöntem ile araçlar

- Şirket hakkında genel bilgiler; olduğu anda özel durum açıklamaları; periyodik mali tablo ve dipnotları, bağımsız denetim raporları, faaliyet ve kurumsal yönetim ilkeleri raporları, beyanlar vb raporlar Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) ve İMKB aracılığıyla,
- Yasal süreleri içinde izahname ve sirküler, genel kurul çağrılar, anasözleşme değişiklikleri vb. ilan ve duyurular TTSG ve günlük gazeteler aracılığıyla,
- İhtiyaç görüldüğünde yazılı ve görsel medya aracılığıyla yapılan açıklama ve duyurular,
- İhtiyaç görüldüğünde veri dağıtım kuruluşları aracılığıyla yapılan açıklama ve duyurular aracılığıyla,
- Talep edildiğinde Sermaye Piyasası Katılımcıları ile yüz yüze veya telefon vasıtasıyla yapılan bilgilendirme toplantıları aracılığıyla,
- Sürekli güncel tutulan kurumsal internet sitesi aracılığıyla,
- Talep edildiğinde telefon, telefaks, GSM teknolojileri, internet teknolojileri vb. iletişim yöntemleri aracılığıyla.

PLASTİKKART AKILLI KART İLETİŞİM SİS. SAN VE TİC. A.Ş. KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

I. AMAÇ

Bu dökümanın amacı Plastikart Akıllı Kart İletişim Sistemleri San. Ve Tic. A.Ş. (Şirket) yönetim kurulu tarafından oluşturulan Kurumsal Yönetim Komitesi'nin (Komite), görev ve çalışma esaslarını belirlemektir. Komite, Sermaye piyasası mevzuatına uygun olarak Şirketin kurumsal yönetim ilkelerine uyumunun izlenmesi, bu konuda iyileştirme çalışmalarında bulunulması, yönetim kurulu üyelerinin belirlenmesi yönetim kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilerin ücret, performans değerlendirmesi ve kariyer planlaması konusunda Şirket yaklaşımının, ilke ve uygulamalarının belirlenmesi, yatırımcı ilişkileri faaliyetlerinin gözetilmesi konularında faaliyetlerde bulunarak yönetim kuruluna destek ve yardımcı olmak ve önerilerde bulunmak üzere kurulmuştur.

II. DAYANAK

Bu doküman Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

Şirket bünyesinde Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına ilişkin Tebliğ doğrultusunda 30.05.2012 tarihli ve 15 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile Kurumsal Yönetim Komitesi kurulmuştur.

III. YETKİ VE KAPSAM

Komite Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur, yetkilendirilir ve yine Yönetim Kuruluna bağlı olarak görev yapar. Komite, faaliyetlerin yürütülmesi sırasında ihtiyaç duyduğunda dışarıdan hukuk ve profesyonel danışmanlık alma, konusunda uzman kişileri toplantılara davet ederek bilgi alma veya gerekli gördükleri yöneticiyi toplantılarına davet etme konularında yetkilidir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır.

Komite, kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kuruluna tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar sorumluluğu Yönetim Kurulu'ndadır.

IV. ORGANİZASYON

Komite Şirketin Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilen en az iki üyeden oluşur. Komite Başkanı bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir. Kurumsal Yönetim İlkelerine uyum amacıyla yapılacak ana sözleşme değişiklikleri ve bağımsız yönetim kurulu üyelerinin seçimine kadar, bağımsız yönetim kurulu üyelerine ilişkin şart uygulanmaz.

Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşur. Komitede Şirket İcra Başkanı görev alamaz. Komitenin görevlerini yerine getirmesi için her türlü kaynak ve destek Şirket Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

Kurumsal Yönetim Komitesi Yönetim Kurulu tarafından 1 yıl için görevlendirilmektedir.

Komite her yıl olağan genel kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında tekrar belirlenir. Süresi dolan üyeler tekrar seçilebilirler.

Kurumsal Yönetim Komitesi toplantıları yılda en az 3 kez gerçekleştirilir. Gerekli olan durumda ise, Komite Başkanının Yönetim Kurulu Sekreteryası vasıtası ile yapacağı davet üzerine Şirket merkezinde toplanır. Toplantı ve karar nisabı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Komitenin iki üyeden oluşması halinde iki üyenin de toplantıya katılması ve alınacak karar lehine oy kullanması gereklidir. Komite toplantılarında alınan kararlar Yönetim Kurulu sekreteryası tarafından yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve arşivlenir. Komite çalışmaları hakkında bilgi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları Yönetim Kuruluna sunar.

V. GÖREV VE SORUMLUKLAR

Sermaye Piyasası Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ uyarınca Kurumsal Yönetim Komitesi ilave olarak Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi'nin de görevlerini yerine getirmektedir. Bu esas uyarınca komiteler kapsamındaki görev ve sorumluluklarına aşağıda yer verilmiştir.

Kurumsal Yönetim Komitesi

- (i) Kurumsal Yönetim İlkelerinin Şirket bünyesinde benimsenmesini sağlamak, kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit etmek ve yönetim kuruluna ve uygulamalarda iyileştirici önerilerde bulunmak.
- (ii) Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporunun hazırlanmasında yönetim kuruluna her türlü destek ve yardımı sağlamak.
- (iii) Yönetim kurulu üyeleri, yöneticiler ve diğer çalışanlar arasında çıkabilecek çıkar çatışmalarını ve ticari sır niteliğindeki bilginin kötüye kullanılmasını önleyen iç düzenlemelere uyumu gözetmek.
- (iv) Komitelerin yapısı, çalışma tarzına ilişkin değerlendirmelerde ve önerilerde bulunmak.
- (v) Kurumsal yönetim konusunda gelişmeleri ve trendleri yakından takip ederek, bunların Şirket yönetiminde uygulanabilirliğini araştırmak.
- (vi) Yönetim Kurulunun ve Komitelerin üyelerinin görev süreleri hakkında ve periyodik rotasyonlara ilişkin önerilerde bulunmak.

(vii) Pay Sahipleri ile ilişkiler biriminin çalışmalarını gözetmek.

(viii) Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve Türk Ticaret Kanunu ile komiteye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Aday Gösterme Komitesi

- (i) Yönetim kuruluna uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapmak.
- (ii) Yönetim kurulu üye adayları hakkında yönetim kuruluna öneride bulunmak.
- (iii) Çeşitli nedenlerle boşalan yönetim kurulu üyeliklere ilişkin yönetim kuruluna öneride bulunmak.

- (iv) Bağımsız yönetim kurulu üye adayından, Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan düzenlemeler çerçevesinde bağımsız olduğuna ilişkin yazılı bir beyanı aday gösterildiği esnada almak.
- (v) Bağımsız yönetim kurulu üye aday tekliflerini, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşıyamaması hususunu dikkate alarak değerlendirmek ve buna ilişkin değerlendirmesini bir rapora bağlayarak yönetim kurulu onayına sunmak.
- (vi) Sağlıklı bir değerlendirme yapabilmek için adaylardan her türlü bilgi ve belgeyi talep etmek, gerekirse mülakata çağırmak.
- (vii) Her bir aday için, adaylık değerlendirmesine esas olan bilgi ve belgeleri içeren bir kişisel dosya tutmak.
- (viii) Üyelere yönelik oryantasyon ve eğitim programları düzenlemek, bu hususta politika ve stratejiler belirlemek.
- (ix) Yönetim kurulu yapısına ve verimliliğine ilişkin önerilerde bulunmak.
- (x) Yılda bir kez olmak üzere Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerinin yıllık hedeflerinin belirlenmesi suretiyle performanslarının değerlendirilmesi ve kariyer planlaması konusundaki Şirket yaklaşımı, ilke ve uygulamalarını belirlemek ve bunların gözetimini yapmak.
- (xi) Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve Türk Ticaret Kanunu ile komiteye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Ücret Komitesi

- (i) Şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak, Yönetim kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ilişkin öneriler yapmak.
- (ii) Şirketin ve üyenin performansı ile bağlantılı olacak şekilde ücretlendirmede kullanılabilecek ölçütleri belirlemek.
- (iii) Kriterlere ulaşma derecesini dikkate alarak, yönetim kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini yönetim kuruluna sunmak.
- (iv) Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve Türk Ticaret Kanunu ile komiteye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

VI. YÜRÜRLÜK

Şirketin Kurumsal Yönetim Komite görev ve çalışma esasları Yönetim Kurulu'nun 04.06.2012 tarih ve 16 no.lu kararı ile yürürlüğe girer. Bunlarda yapılacak değişiklikler yönetim kurulu kararına bağlıdır.

PLASTIKKART AKILLI KART İLETİŞİM SİSTEMLERİ SAN VE TİC. A.Ş. RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

I. AMAÇ

Bu dokümanın amacı Plastikkart Akıllı Kart İletişim Sistemleri San. Ve Tic. A.Ş. (Şirket) yönetim kurulu tarafından oluşturulan Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin (Komite), görev ve çalışma esaslarını belirlemektir.

II. DAYANAK

Bu doküman 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur. Şirket bünyesinde Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ doğrultusunda 04.06.2012 tarihli ve 16 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile Riskin Erken Saptanması Komitesi kurulmuştur.

III. YETKİ VE KAPSAM

Komite Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur, yetkilendirilir ve yine Yönetim Kuruluna bağlı olarak görev yapar. Komite, faaliyetlerin yürütülmesi sırasında ihtiyaç duyduğunda dışarıdan hukuk ve profesyonel danışmanlık alma, konusunda uzman kişileri toplantılara davet ederek bilgi alma veya gerekli gördükleri yöneticiyi toplantılarına davet etme konularında yetkilidir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır.

Komite, kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar sorumluluğu Yönetim Kurulu'ndadır.

III. ORGANİZASYON

Komite Şirketin Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilen en az iki üyeden oluşur. Komite Başkanı bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.

Komite üyeleri tercihen icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşur.

Komitede Şirket İcra Başkanı görev alamaz. Komitenin görevlerini yerine getirmesi için her türlü kaynak ve destek Şirket Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

Riskin Erken Saptanması Komitesi Yönetim Kurulu tarafından 1 yıl için görevlendirilmektedir. Komite her yıl olağan genel kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında tekrar belirlenir. Süresi dolan üyeler tekrar seçilebilirler.

Riskin Erken Saptanması Komitesi toplantıları yılda en az 3 kez gerçekleştirilir. Gerekli olan durumda ise, Komite Başkanının Yönetim Kurulu Sekreteryası vasıtası ile yapacağı davet üzerine Şirket merkezinde toplanır. Toplantı ve karar nisabı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Komitenin iki üyeden oluşması halinde iki üyenin de toplantıya katılması ve alınacak karar lehine oy kullanması gereklidir. Komite toplantılarında alınan kararlar Yönetim Kurulu sekreteryası tarafından yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve arşivlenir. Komite çalışmaları hakkında bilgi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları Yönetim Kuruluna sunar.

IV. GÖREV VE SORUMLUKLAR

(i) Yönetimsel risk ve zafiyet oluşturabilecek alanların tespit edilmesi ve eksikliklerin giderilmesi konusundaki planlar hakkında yönetimin ve ilgili tarafların görüşlerini almak.

(ii) Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmak.

(iii) İki ayda bir yönetim kuruluna ve denetçiye çalışmaları neticesinde ulaştığı sonuçları, Şirketin karşı karşıya olduğu tehlikeler hakkında bilgi ve bunlara karşı çözüm önerilerini içeren bir rapor sunmak.

(iv) Risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirmek.

(v) Yönetim ile ilgili ortaklığa ulaşan önemli şikayetleri incelemek; sonuca bağlanmasını sağlamak ve çalışanların bu konulardaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde yönetime iletilmesini temin etmek.

(vi) Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve Türk Ticaret Kanunu ile komiteye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

V. YÜRÜRLÜLÜK

Şirketin Riskin Erken Saptanması Komitesi görev ve çalışma esasları Yönetim Kurulu'nun 04.06.2012 tarih ve 16 no.lu kararı ile yürürlüğe girer. Bunlarda yapılacak değişiklikler yönetim kurulu kararına bağlıdır.

**PLASTİKKART AKILLI KART İLETİŞİM SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş.
DENETİMDEN SORUMLU KOMİTE GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI**

I. AMAÇ

Bu dokümanın amacı Plastikkart Akıllı Kart İletişim Sis. San. Ve Tic. A.Ş. (Şirket) yönetim kurulu tarafından oluşturulan Denetimden Sorumlu Komite'nin (Komite), görev ve çalışma esaslarını belirlemektir. Komite, Sermaye piyasası mevzuatına uygun olarak Şirketin muhasebe sistemi, operasyonel ve faaliyet riskleri, finansal bilgilerin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve iç kontrol sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetiminde Yönetim Kuruluna yardımcı olarak, yaptığı değerlendirmeler çerçevesinde tespit ettiği hususları değerlendirerek Yönetim Kuruluna raporlayarak önerilerde bulunacaktır.

II. DAYANAK

Bu doküman Sermaye Piyasasında Bağımsız Denetim Standartları Hakkında Tebliğ (Seri: X, No: 22) ve Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ (Seri: IV, No: 56) hükümleri ile Sermaye Piyasası Mevzuatında yer alan sair düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur. Şirket bünyesinde Sermaye Piyasası Kurulu Sermaye Piyasasında Bağımsız Denetim Standartları Hakkında Tebliğ ve Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ hükümleri doğrultusunda 22.06.2007 tarihli ve 15 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile Denetimden Sorumlu Komite kurulmuştur.

III. YETKİ VE KAPSAM

Komite Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur, yetkilendirilir ve yine Yönetim Kuruluna bağlı olarak görev yapar. Komite, Şirket çalışanlarını veya ortakları dahil Şirket ile ilişkili kişi ve kuruluşların temsilcilerini, iç ve dış denetçileri (Denetçiler) ve konusunda uzman kişileri toplantılarına davet ederek bilgi alma ve ihtiyaç duyduğunda dışarıdan hukuk ve profesyonel danışmanlık alma konularında yetkilendirilmiştir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır.

Komite, kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kuruluna tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar sorumluluğu Yönetim Kurulundadır.

III. ORGANİZASYON

Komite, Şirketin yönetim kurulu üyeleri arasından seçilen en az iki üyeden oluşur.

Komite Başkanı ve üyelerinin tamamı icrada görevli olmayan bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.

Komitede, muhasebe, finans, denetim, hukuk vb. alanlarında yeterli iş tecrübesine sahip, mali tablo ve raporları analiz edebilen uzman kişiler görev alır. İcra Kurulu başkanı, Genel Müdür ve Mali İşlerden Sorumlu TSY gibi doğrudan icra fonksiyonu üstlenenler bu komitede görev almaz. Komitenin görevlerini yerine getirmesi için her türlü kaynak ve destek Şirket Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

Denetimden Sorumlu Komite Yönetim Kurulu tarafından 1 yıl için görevlendirilmektedir. Komite her yıl olağan genel kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında tekrar belirlenir. Süresi dolan üyeler tekrar seçilebilirler.

Denetimden Sorumlu Komite toplantıları yılda en az 4 kez gerçekleştirilir. Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca yönetim kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olur. Gerektiğinde bağımsız denetim kuruluşu, denetimden sorumlu komitenin yaptığı mali tablolara ilişkin değerlendirme toplantılarına iştirak eder ve çalışması hakkında bilgi verir. Toplantı ve karar nisabı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Komitenin iki üyeden oluşması halinde iki üyenin de toplantıya katılması ve alınacak karar lehine oy kullanması gereklidir. Komite toplantılarında alınan kararlar Yönetim Kurulu

sekretaryası tarafından yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve arşivlenir. Komite çalışmaları hakkında bilgi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları Yönetim Kuruluna sunar.

IV. GÖREV VE SORUMLUKLAR

Bağımsız Dış Denetim

(i) Hizmet alınacak bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetlerin kapsamını belirleyerek yönetim kurulunun onayına sunmak.

(ii) Bağımsız denetim sözleşmelerini gözden geçirerek bağımsız denetim sürecinin başlatılmasını sağlamak.

(iii) Bağımsız denetim kuruluşunun etkin çalışmasını sağlamak, her aşamadaki çalışmalarını takip etmek.

(iv) Bağımsız dış denetçiler tarafından gerçekleştirilen denetimler esnasında veya sonucunda tespit edilen önemli sorunların ve bu sorunların giderilmesi ile ilgili önerilerinin Yönetim Kurulu'nun bilgisine zamanında ulaşmasını ve tartışılmasını sağlamak.

(v) Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve Türk Ticaret Kanunu ile komiteye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

İç Kontrol

(i) Şirket'in muhasebe sistemi, finansal bilgilerin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve Şirket'in iç kontrol sisteminin işleyişinin, etkinliğinin ve organizasyon yapısının gözetiminin yapılması.

(ii) Şirkette sağlıklı bir iç denetim altyapısının oluşturulması, iç denetim biriminin yetki ve sorumlulukların tanımlanması, iç kontrol süreçlerinin yazılı hale getirilmesi, oluşturulan yapının işlemesi ve gözetimi hususunda yapılması gerekenlerle ilgili olarak Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunmak.

(iii) İç denetim birimi tarafından düzenlenen iç denetim raporunu incelemek, değerlendirmek ve yönetim kuruluna görüş sunmak.

(iv) Şirketin bilgisayar sisteminin güvenliği ve işletilmesi konusunda yönetimin hesap verebilirliği ile bilgisayar sisteminin çalışamaz hale gelmesi durumunda, işlemlerin kayıtlara aktarılması ve korunması konularında kriz planlarını gözden geçirmek.

(v) Denetçiler tarafından, iç kontrol ile ilgili olarak yapılan uyarı ve tavsiyelerin uygulamaya konulup konulmadığını araştırmak.

(vi) Şirket'in muhasebe ve iç kontrol sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak Şirket'e ulaşan şikayetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, Şirket çalışanlarının, Şirket'in muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterleri belirlemek.

Muhasebe Sistemi ve Finansal Raporlama

(i) Kamuya açıklanacak periyodik mali tabloların ve dipnotlarının, mevcut mevzuat ve uluslararası muhasebe standartlarına uygunluğunu denetlemek ve Şirketin sorumlu yöneticileri ile bağımsız denetim kuruluşunun görüşünü de alarak yönetim kuruluna yazılı olarak bildirmek.

(ii) Kamuya açıklanacak faaliyet raporunu gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin Komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını gözden geçirmek.

(iii) Şirketin mali tablolarının hazırlanmasını önemli ölçüde etkileyecek; muhasebe politikalarında, kontrol sisteminde ve mevzuatta meydana gelen değişikliklerin mali tablolar üzerindeki etkisini araştırmak Yönetim Kurulu'na raporlamak.

Diğer Sorumluluklar

(i) Varlık ve kaynakların değerlemesi, garanti ve kefaletler, sosyal sorumlulukların yerine getirilmesi, dava karşılıkları, diğer yükümlülükler ve şarta bağlı olaylar gibi, muhasebe kayıtlarına aktarılmasında Şirket yönetiminin değerlendirmesine ve kararına bırakılmış işlemleri gözden geçirmek.

(ii) Düzenleyici otoriteler tarafından gerçekleştirilen denetim ve soruşturma sonuçlarını gözden geçirmek, gerekli görülen düzeltmelere ilişkin önerileri yazılı olarak Yönetim Kurulu'nun bilgisine sunmak.

(iii) Şirket içinde yasal düzenlemelere ve Şirket içi yönetmeliklere uyumun sağlanmasını gözetmek ve Şirketin faaliyetlerine ilişkin yasal düzenlemelerde meydana gelen değişikliklerin Şirket yapısına uyarlanmasını sağlamak.

(iv) Gerekli görüldüğü takdirde özel denetimler başlatmak ve denetim sonuçlarını Yönetim Kurulu'na raporlamak. Bu tür denetimlerde Komite, kendisine yardımcı olmak üzere konusunda uzman kişileri danışman olarak atayabilir.

(v) Yönetim Kurulu tarafından talep edilen diğer gözetim ve izleme faaliyetlerini yerine getirmek.

V. YÜRÜRLÜLÜK

Şirketin Denetimden Sorumlu Komite görev ve çalışma esasları Yönetim Kurulu'nun 04.06.2012 tarih ve 16 no.lu kararı ile yürürlüğe girer. Bunlarda yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu kararına bağlıdır.

2013 YILI ÖZEL DURUM AÇIKLAMALARI

PLASTİKKART AKILLI KART İLETİŞİM SİSTEMLERİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. / PKART, 2013 []
10.06.2013 17:49:45

Genel Kurul Kararları Tescili

Genel Kurul Türü	Olağan
Tarihi ve Saati	29.05.2013 14:00
Tescil Tarihi	10.06.2013

PLASTİKKART AKILLI KART İLETİŞİM SİSTEMLERİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. / PKART, 2013 []
29.05.2013 17:56:44

Genel Kurul Toplantısı Sonucu

Genel Kurul Türü	Olağan
Tarihi ve Saati	29.05.2013 14:00
Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi	01.01.2012
Hesap Dönemi Bitiş Tarihi	31.12.2012
Genel Kurul Yapıldı mı?	Evet
Alınan Kararlar	Alınan kararlara ilişkin Genel Kurul toplantı tutanağı eklidir.
Alınan Kararlar Arasında Ticari Ünvana İlişkin Ana Sözleşme Tadili Hususu Var mı?	Hayır
Alınan Kararlar Arasında Faaliyet Konusuna İlişkin Ana Sözleşme Tadili Hususu Var mı?	Evet
Alınan Kararlar Arasında Şirket Merkezine İlişkin Ana Sözleşme Tadili Hususu Var mı?	Hayır

Gündem maddeleri arasında yer alan süreçlere ilişkin bilgi

Kar Payı Dağıtımı Konusu Görüşüldü mü?	Evet
--	------

Nakit Kar Payı Ödeme Şekli	Nakit Temettü Ödenmeyecek
----------------------------	---------------------------

Pay Grup Bilgileri	1 TL Nominal Değerli Paya Ödenecek Nakit Kar Payı - Brüt (TL)	1 TL Nominal Değerli Paya Ödenecek Nakit Kar Payı - Net (TL)
D Grubu,PKART(Eski),TREPVRT00018	0,0000000	0,0000000

A Grubu,İşlem Görmüyor(İmtiyazlı),TREPVRT00026	0,0000000	0,0000000
B Grubu,İşlem Görmüyor(İmtiyazlı),TREPVRT00034	0,0000000	0,0000000
C Grubu,İşlem Görmüyor(İmtiyazlı),TREPVRT00042	0,0000000	0,0000000
Pay Bıçımında Kar Payı Dağıtılacak mı?	Hayır	

PLASTİKKART AKILLI KART İLETİŞİM SİSTEMLERİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. / PKART []

28.05.2013 18:36:46

Özel Durum Açıklaması (Güncelleme)

AÇIKLAMA:

Şirketimiz Esas Sözleşmesi'nin, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu uyarınca tadiline ilişkin başvurusu, ekte yer alan şekilde, Sermaye Piyasası Kurulu'nun 27/05/2013 tarih ve 5651 sayılı yazısı ve T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlüğü 27/05/2013 tarih ve 4203 sayılı izin yazısı ile uygun görülmüş olup, 2012 Olağan Genel Kurul gündeminde ortakların onayına sunulacaktır.

Hissedarlarımıza ve kamuoyunun bilgilerine sunarız.

Saygılarımızla,

PLASTİKKART AKILLI KART İLETİŞİM SİSTEMLERİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. / PKART, 2013 []

07.05.2013 11:00:24

Genel Kurul Toplantısı Çağrısı

Karar Tarihi	07.05.2013
Genel Kurul Türü	Olağan
Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi	01.01.2012
Hesap Dönemi Bitiş Tarihi	31.12.2012
Tarihi ve Saati	29.05.2013 14:00
Adresi	Grand Hyatt İstanbul Oteli Taskisla Caddesi No.1 34437, Taksim, İstanbul
Gündem	PLASTİKKART AKILLI KART İLETİŞİM SİSTEMLERİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ'NİN 2012 HESAP YILI OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISINA AİT GÜNDEM 1) Açılış ve Başkanlık Divanı'nın seçilmesi, 2) Genel Kurul Toplantı Tutanağı ve Hazirun Cetvelinin imzalanması için Başkanlık Divanı'na yetki verilmesi,

	3) 2012 yılı Yönetim Kurulu Faaliyet Raporunun okunması, müzakeresi ve onaylanması, 4) 2012 yılı Denetim Raporunun okunması, müzakeresi ve onaylanması, 5) 2012 yılı Bağımsız Denetim Şirketi rapor özetinin okunması, 6) 2012 faaliyet yılı bilanço, kar ve zarar hesaplarının okunması, müzakeresi ve onaylanması, 7) Yönetim Kurulu Başkan ve üyelerinin 2012 yılı hesap ve faaliyetlerinden dolayı ibra edilmeleri, 8) Denetim Kurulu üyelerinin 2012 yılı hesap ve faaliyetlerinden dolayı ibra edilmeleri, 9) Yönetim Kurulu'nun.07.05.2013 tarih ve 8 numaralı, Şirketin 2012 mali yılına ait net dağıtılabilir dönem karının tasarrufuna ilişkin teklifinin görüşülerek karara bağlanması, 10) Sermaye Piyasası ve Türk Ticaret mevzuatına uyum sağlamak amacıyla Şirketimiz esas sözleşmesinin 3 numaralı "Amaç ve Konu" başlıklı, 6 numaralı "Sermaye ve Hisseler" başlıklı, 8 numaralı "Yönetim Kurulu Toplantıları" başlıklı, 9 numaralı "Şirketi Temsil veya İlam ve Yönetim Kurulu, Karar Nisabı" başlıklı, 10 numaralı "Denetleme" başlıklı, 12 numaralı "Genel Kurul" başlıklı, 13 numaralı "Toplantılarda Bakanlık Temsilcisi Bulunması" başlıklı, 14 numaralı "İlan" başlıklı, 16 numaralı "Karın Tespiti ve Dağıtım" başlıklı, 17 numaralı "Yedek Akçe" başlıklı, maddelerinin değiştirilmesi amacıyla tadiline karar verilmesi, 11) 16.01.2013 tarih ve 1 numaralı Yönetim Kurulu Kararı ile Yönetim Kurulu üyesi olarak seçilen Sn. Jean-Paul, Georges, Henrl TERNISIEN ve Sn. Olivier Henri Stephane ATHLAN'ın üyeliklerinin TTK 363. maddesi uyarınca tasvipleri hakkında karar alınması, 12) Sermaye Piyasası mevzuatı ve Türk Ticaret Kanunu kapsamında yapılacak olan bağımsız denetim hizmetini sağlayacak Bağımsız Denetim Kuruluşu seçiminin onaylanması, 13) TTK m. 419 ve Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik kapsamında hazırlanmış olan Şirketimiz Genel Kurulunun çalışma esas ve usullerini belirleyen "İç Yönerge"nin oylanması, 14) Yönetim Kurulu Üyeleri'ne T.T.K.'nun 395'inci ve 396'ıncı maddeleri ve SPK Seri: IV, No: 56 sayılı Tebliği'nin 1.3.7maddesinde yazılı işlemlerin ifası için gerekli izin verilmesi, 15) Yönetim Kurulu Üyelerine ödenecek ücretlerin görüşülmesi ve karara bağlanması, 16) Şirketimiz tarafından 2012 yılında yapılan bağış ve yardımların Pay Sahiplerinin bilgilerine sunulması, 17) Şirketimiz tarafından 2013 yılında yapılacak bağışlara ilişkin üst sınır belirlenmesi, 18) Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri: IV No: 41 sayılı Tebliğinin 5. Maddesi kapsamında "İlişkili Taraflarla" yapılan işlemler hakkında Genel Kurul'a bilgi verilmesi, 19) Sermaye Piyasası Kurulu'nun 09.09.2009 tarih ve 28/780 sayılı kararı gereği, Şirketin 3. Kişiler lehine vermiş olduğu teminat, rehin ve ipotekler ve elde etmiş oldukları gelir veya menfaat hususunda Genel Kurul'a bilgi verilmesi, 20) Teklif ve temennilerin görüşülmesi ve kapanış.
Gündem Maddeleri Arasında Ticari Ünvana İlişkin Ana Sözleşme Tadili Hususu Var mı?	Hayır
Gündem Maddeleri Arasında Faaliyet Konusuna İlişkin Ana Sözleşme Tadili Hususu Var mı?	Evet

Gündem Maddeleri Arasında Şirket Merkezine İlişkin Ana Sözleşme Tadili Hususu Var mı?	Hayır
---	-------

Gündem maddeleri arasında yer alan süreçlere ilişkin bilgi

Pay Grup Bilgileri	1 TL Nominal Değerli Paya Ödenmesi Teklif Edilen Nakit Kar Payı - Brüt (TL)	1 TL Nominal Değerli Paya Ödenmesi Teklif Edilen Nakit Kar Payı - Net (TL)
D Grubu,PKART(Eski),TREP KRT00018	0,0000000	0,00000
A Grubu,İşlem Görmüyor(İmtiyazlı),TREP KRT00026	0,0000000	0,00000
B Grubu,İşlem Görmüyor(İmtiyazlı),TREP KRT00034	0,0000000	0,00000
C Grubu,İşlem Görmüyor(İmtiyazlı),TREP KRT00042	0,0000000	0,00000

Pay Grup Bilgileri	Pay Biçiminde Dağıtılması Teklif Edilen Kar Payı Tutarı (TL)	Pay Biçiminde Dağıtılması Teklif Edilen Kar Payı (%)
D Grubu,PKART(Eski),TREP KRT00018	0,000	0,00000
A Grubu,İşlem Görmüyor(İmtiyazlı),TREP KRT00026	0,000	0,00000
B Grubu,İşlem Görmüyor(İmtiyazlı),TREP KRT00034	0,000	0,00000
C Grubu,İşlem Görmüyor(İmtiyazlı),TREP KRT00042	0,000	0,00000

EK AÇIKLAMALAR:

Şirketimiz Genel Kurulu'nun 29/05/2013 tarihinde saat 14:00'de; Grand Hyatt İstanbul Oteli Taskisla Caddesi No.1 34437, Taksim, İstanbul adresinde yapılmasına karar verilmiştir. Hissedarlarımıza ve kamuoyunun bilgilerine sunarız. Saygılarımızla,

PLASTİKKART AKILLI KART İLETİŞİM SİSTEMLERİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. / PKART, 2013 []
07.05.2013 10:24:05

Kar Payı Dağıtımına İlişkin Yönetim Kurulu Kararı

Yönetim Kurulu Karar Tarihi	07.05.2013
-----------------------------	------------

Teklif Edilen Nakit Kar Payı Ödeme	Nakit Temettü Ödenmeyecek
------------------------------------	---------------------------

Şekli

Pay Grup Bilgileri	1 TL Nominal Değerli Paya Ödenmesi Teklif Edilen Nakit Kar Payı - Brüt (TL)	1 TL Nominal Değerli Paya Ödenmesi Teklif Edilen Nakit Kar Payı - Net (TL)
D Grubu,PKART(Eski),TREPVRT00018	0,0000000	0,0000000
A Grubu,İşlem Görmüyor(İmtiyazlı),TREPVRT00026	0,0000000	0,0000000
B Grubu,İşlem Görmüyor(İmtiyazlı),TREPVRT00034	0,0000000	0,0000000
C Grubu,İşlem Görmüyor(İmtiyazlı),TREPVRT00042	0,0000000	0,0000000

Pay Grup Bilgileri	Pay Biçiminde Dağıtılması Teklif Edilen Kar Payı Tutarı (TL)	Pay Biçiminde Dağıtılması Teklif Edilen Kar Payı (%)
D Grubu,PKART(Eski),TREPVRT00018	0,000	0,00000
A Grubu,İşlem Görmüyor(İmtiyazlı),TREPVRT00026	0,000	0,00000
B Grubu,İşlem Görmüyor(İmtiyazlı),TREPVRT00034	0,000	0,00000
C Grubu,İşlem Görmüyor(İmtiyazlı),TREPVRT00042	0,000	0,00000

EK AÇIKLAMALAR:

Şirketimiz Yönetim Kurulu tarafından, 2012 yılı karından, ayrılması gereken yasal yükümlülükler ayrıldıktan sonra kalan kısmın dağıtılmayarak olağanüstü yedek akçe olarak şirket bünyesinde bırakılması konusunun Genel Kurul'un onayına sunulmasına karar verilmiştir.

Hissedarlarımıza ve kamuoyunun bilgilerine sunarız.

Saygılarımızla.

PLASTİKKART AKILLI KART İLETİŞİM SİSTEMLERİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. / PKART []

08.04.2013 12:56:03

Özel Durum Açıklaması (Genel)

AÇIKLAMA:

Şirketimiz Esas Sözleşmesi'nin, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu uyarınca, ekte yer alan şekilde değiştirilmesine ilişkin onayının alınması amacıyla, Sermaye Piyasası Kurulu'na başvuruda bulunulmuştur.

Hissedarlarımıza ve kamuoyunun bilgilerine sunarız.

Saygılarımızla,

PLASTİKKART AKILLI KART İLETİŞİM SİSTEMLERİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. / PKART []
25.03.2013 14:37:34

Özel Durum Açıklaması (Genel)

AÇIKLAMA:

Şirketimiz Yönetim Kurulu, Sermaye Piyasası ve Türk Ticaret Kanunu kapsamında 2013 yılına ait bağımsız denetim hizmetinin Başaran Nas Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.'den (PwC Türkiye) temin edilmesine bu hususun yapılacak ilk Genel Kurul'un onayına sunulmasına oybirliği ile karar vermiştir.

Hissedarlarımıza ve kamuoyunun bilgilerine sunarız.

Saygılarımızla,

PLASTİKKART AKILLI KART İLETİŞİM SİSTEMLERİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. / PKART []
12.02.2013 20:48:18

Özel Durum Açıklaması (Genel)

AÇIKLAMA:

Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri: VIII, No:54 Sayılı Tebliği kapsamında Gemalto N.V. tarafından Şirketimize gönderilen hisse senedi alış işlemlerine ilişkin açıklama ilişikte yer almaktadır.

PLASTİKKART AKILLI KART İLETİŞİM SİSTEMLERİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. / PKART []
16.01.2013 17:33:51

Özel Durum Açıklaması (Genel)

AÇIKLAMA:

Şirketimiz Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu ve Kurumsal Yönetim Komitesi üyesi Sn. Jean Pierre Arsene Eugene Nougier ve Sn. Aydın Çamlıbel'in istifaen görevlerinden ayrılmaları nedeni ile boşalan yönetim kurulu üyeliğine Sn. Jean-Paul Georges Henrl TERNISIEN'in ve Yönetim Kurulu Başkan Vekilliği'ne Sn. Olivier Henri Stephane ATHLAN'ın Türk Ticaret Kanunu'nun 363. maddesi uyarınca seçilmesine, bu seçimin ilk Hissedarlar Genel Kurulu'nda hissedarlarımızın onayına sunulmasına karar vermiştir.

Hissedarlarımıza ve kamuoyunun bilgilerine sunarız.

Saygılarımızla,

PLASTİKKART AKILLI KART İLETİŞİM SİSTEMLERİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. / PKART []
02.01.2013 16:00:06

Özel Durum Açıklaması (Genel)

AÇIKLAMA:

Şirketimiz Plastikkart Akıllı Kart İletişim Sistemleri San.ve Tic. A.Ş., Ziraat Bankası A.Ş. tarafından 7.250.000 adetlik plastikkart alımı kapsamında sözleşme imzalamaya davet edilmiştir. Sözleşmenin tutarı 2.931.280 avro olup, gerekli evrakların tamamlanmasının ardından sözleşme imzalanacaktır.

Hissedarlarımıza ve kamuoyunun bilgilerine sunarız.

Saygılarımızla,