

# PRİZMA PRES MATBAACILIK YAYINCILIK SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

SERİ:XI NO:29 SAYILI TEBLİĞE GÖRE  
HAZIRLANMIŞ

YÖNETİM KURULU FAALİYET RAPORU

01 OCAK - 31 MART 2012

---

PRİZMA PRES  
MATBAACILIK YAYINCILIK  
SAN. VE TİC. A.Ş.  
Çatalca V.D. 420 002 5557

## 1.RAPORUN DÖNEMİ

01.01.2012 – 31.03.2012

## 2.ORTAKLIĞIN ÜNVANI

PRİZMA PRES MATBAACILIK YAYINCILIK SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

## 3.ŞİRKETİN FAALİYET KONUSU

Şirket'in ana sözleşmesinde ifade edildiği şekliyle, fiili faaliyet konusu; Matbaacılık, yayıncılık, ambalaj, ofset baskı faaliyetlerinde bulunmak, her türlü basım işlerini yapmak, resmi anlaşmalar yaparak anlaşmalı matbaa hizmetlerini vermek, Her türlü ortamda üretilen fikir ve sanat eserlerinin tasarımını veya tanıtımını yapmak, yayınlamak, çoğaltmak, dağıtmak pazarlamak, sergilemek.Günlük, haftalık, aylık veya kısa ve uzun dönemli veya dönemsiz olarak Türkçe veya yabancı dilde gazete, dergi, kitap, ansiklopedi, risale, broşür gibi mevkuteyi çıkartmak, yurt içine ve yurt dışına yaymak, satmak ve pazarlamak.İlanların gazete, dergi, kitap gibi süreli ve süresiz yayın organlarında yayınlanmasını sağlamak.

## 4.YÖNETİM KURULU

### 4.1- Yetki sınırları

Sermaye Piyasası Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, Şirket Ana Sözleşmesi'nde gösterilen yetkilere sahiptir.

### Ana sözleşmemizin 7,8,9 ve10. maddeleri gereğince;

Şirketin temsili ve idaresi Genel Kurul tarafından, Türk Ticaret Kanunu ve iş bu esas sözleşme hükümlerine uygun olarak, A Grubu pay sahiplerinin göstereceği adaylar arasından seçilecek en az 3 (üç) en fazla 5 (beş) üyeden oluşan bir Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

Yönetim Kurulu Üyeleri en çok 3 (üç) yıl için seçilir. Görev süresi sona eren Yönetim Kurulu Üyeleri yeniden seçilebilirler.

Yönetim Kurulu çalışmalara başlamadan arasından bir başkan veya başkan vekili seçer.

Toplantılarda başkanın bulunmaması halinde vekili başkanlık eder.

Görev süresinin devamı sırasında vefat, istifa veya sair sebeplerden dolayı bir Yönetim Kurulu Üyeliği açıldığında onun yerine görev süresini tamamlamak üzere Yönetim Kurulu tarafından geçici bir üye atanır. Genel Kurul lüzum görürse Yönetim Kurulu Üyelerini her zaman değiştirebilir. Görev süresi sona eren Yönetim Kurulu üyeleri yeniden seçilebilirler.

Tüzel kişi ortakları temsilen Yönetim Kurulu'na seçilecek gerçek kişi ve üyeler, temsil ettikleri tüzel kişilerle temsil münasebeti kesildiğinde üyelik sıfatını kendiliğinden kaybederler.

Şirketin 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 TTK'nun 319. maddesine göre şirketin temsil veya idare yetkisinin tamamını veya bir bölümünü yönetim kurulu üyesi olan bir veya birkaç muhahas üyeye veya pay sahibi olma zorunluluğu bulunmayan müdürlere

birakılabilir. TTK md. 319/I hükmü uyarınca, şirket temsilinin tek bir kişiye verilmesi halinde bu kişinin yönetim kurulu üyesi olması gerekmektedir.

Şirket'in 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, Şirket'i temsil ve ilzama yetkili kişileri ve bunların ne şekilde imza edeceklerini tespit ederek tescil ve ilan eder.

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 personelinin tayin etmek yetkilerini belirtmek, iç idaresinin düzenli bir şekilde yürütmesi 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 husuları yerine getirmektir. Şirket işlerini yönetecek kadro Murahhas azalar dahil Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur

Yönetim Kurulu toplantıları, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen düzenli aralıklarla yapılacaktır.

Toplantı nisabı, tüm üyelerin yarısının bir fazlasıdır. Yönetim Kurulu'nun bir karara varabilmesi için 3 kişilik bir yönetim kurulunda 3 üyenin; 5 kişilik bir yönetim kurulunda da en az 3 üyenin toplantıda bulunması gerekmektedir.

Yönetim Kurulu üyelerinin ücret veya huzur haklarını Genel Kurul tespit eder.

#### **Yönetim Kurulu**

|                 |                                  |
|-----------------|----------------------------------|
| Metin KURU      | Yönetim Kurulu Başkanı           |
| Raşit KURU      | Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı |
| Ayşe Gülay KURU | Yönetim Kurulu Üyesi             |

#### **Denetim Kurulu**

|                      |         |
|----------------------|---------|
| Ahmet Hüseyin KARASU | Denetçi |
|----------------------|---------|

### **5.ŞİRKETİN SERMAYESİ VE ORTAKLIK DURUMU**

#### **5.1-Sermaye Durumu**

Şirketimiz sermayesi 50.000.000-TL Kayıtlı sermaye tavanı içinde 13.600.000-TL dir

Sermayemizin %26,47 oranında temsil eden hisse senetleri İstanbul Menkul Kıymetler Borsası'nda işlem görmektedir.

#### **5.2- Ortaklık Yapısı**

Şirketimiz Hisse senetleri A Grubu nama ve B grubu Hamiline yazılı şekildedir. A grubu nama yazılı hisseye sahip ortak sayısı 2'dir. Hamiline yazılı hisse sahiplerinin sayısı bilinmemektedir.

**PRİZMA PRES**  
MATBAACILIK YAYINCILIK  
SAN. ve TİC. A.Ş.  
Çatalca V.D. 620 002 5557

| ADI SOYADI        | SERMAYEDEKİ PAYI |                   |
|-------------------|------------------|-------------------|
|                   | %                | TL                |
| 1-Metin KURU      | 35,29            | 4.800.000         |
| 2-Raşit KURU      | 34,56            | 4.700.000         |
| 3-Nuran Kuru      | 1,47             | 200.000           |
| 4-Ayşe Gülay KURU | 1,47             | 200.000           |
| 5-Bilge KURU EREN | 0,74             | 100.000           |
| 6-Halka ARZ       | 26,47            | 3.600.000         |
| <b>TOPLAM</b>     | <b>100,00</b>    | <b>13.600.000</b> |

### 5.3 Borsa

Hisse senetlerimizin günlük fiyatı, IMKB bültenlerinde "PRZMAY" kodu ile izlenebilmektedir.

### 6- ŞİRKETİN TEMETTÜ POLİTİKASI

TTK hükümleri doğrultusunda, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Ana Sözleşmede belirlenmiş olan usul ve esaslar dahilinde yasal süreler içerisinde yerine getirilmektedir. Şirketin net karından varsa geçmiş yıl zararları düşülmesinden sonra sırası ile aşağıda gösterilen şekilde tevzi olunur.

#### I.Tertip Kanuni Yedek Akçe;

a) TTK 466.maddesi hükümlerine göre %5 kanuni yedek akçe ayrılır.

#### II.Temettü;

b) Kalandan, Sermaye piyasası Kurulunca saptanan oran ve miktarda birinci temettü ayrılır.

#### II.Temettü:

c) "a" ve "b" bendlerinde belirtilen meblağlar düşüldükten sonra kalan bakiyeyi Genel Kurul, kısmen veya tamamen ikinci temettü payı olarak dağıtmaya, dönem sonu kar olarak bilançoda bırakmaya, kanuni veya ihtiyari yedek akçelere ilave etmeye veya olağanüstü yedek akçe olarak ayırmaya yetkilidir.

#### I.Tertip Kanuni Yedek Akçe:

d) Pay sahipleriyle kara iştirak eden diğer kimselere dağıtılması kararlaştırılmış olan kısımdan ödenmiş sermayenin %5'i oranında kar payı düşüldükten sonra bulunan tutarın onda biri Türk Ticaret Kanunu'nun 466. maddesinin 2. fıkrası 3. bendi uyarınca ikinci tertip kanuni yedek akçe ayrılır. Kar payının ve/veya bilançodaki dağıtılmamış karların sermaye artırımını suretiyle hisse olarak dağıtılması durumunda ikinci tertip kanuni yedek akçe ayrılmaz.

e) Yasa hükmü ile ayrılması gereken yedek akçeler ayrılmadıkça, esas sözleşmede pay sahipleri için belirlenen birinci temettü nakden ve/veya hisse biçiminde dağıtılmadıkça, başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kar aktarılmasına ve temettü dağıtımında, imtiyazlı pay sahiplerine, yönetim kurulu üyeleri ile memur, müstahdem ve işçilere, çeşitli amaçlarla kurulmuş olan vakıflara ve bu gibi kişi ve/veya kurumlara kar payı dağıtılmasına karar verilemez.

f) Sermaye Piyasası Kanunu'nun 15/son hükmüne aykırılık teşkil etmemesi, gerekli özel durum açıklamalarının yapılması ve yıl içinde yapılan bağışların genel kurulda ortakların bilgisine sunulması kaydıyla, varsa yönetim kurulu üyeleri ile memur, müstahdem ve işçilere, çeşitli amaçlarla kurulmuş vakıflara ve benzer nitelikteki kişi ve kurumlara verilen kar payı ve yapılan bağışlar ayrılır.

g) Temettü, hesap dönemi sonu itibariyle mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın eşit olarak dağıtılır.

h) Ortaklara dağıtılmasına karar verilen karın hangi tarihte ve ne şekilde ödeneceği Sermaye Piyasası Mevzuatı gözetilerek Yönetim Kurulu'nun önerisi üzerine Genel Kurul tarafından kararlaştırılır.

Şirket Sermaye Piyasası Kanunu'nun 15. maddesindeki düzenleme çerçevesinde ortaklarına temettü avansı dağıtılabilir.

Dağıtılacak karın, hangi tarihte ve ne şekilde ödeneceği Sermaye Piyasası Mevzuatı gözetilerek Yönetim Kurulunun önerisi üzerine şirketin likidite durumu ve yapacağı yatırımlar göz önüne alınmak suretiyle Genel Kurulca belirlenmektedir.

## 7-ORTAKLIĞIN FAALİYET GÖSTERDİĞİ SEKTÖR ,SEKTÖR İÇERSİNDEKİ YERİ,SEKTÖR BİLGİSİ

Şirketimizin fiili faaliyet konusu Ortaklık, teknolojik gelişmelere bağlı olarak "e" yayıncılık alanına gireceğinden bilgisayar, internet ve web konularında faaliyet gösterecektir.

Prizma'nın ürettiği matbaa ürünleri (kitap, dergi, gazete, mecmua, afiş, yıllık, almanak, takoz takvim vs.) ile kağıt 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.

Prizma, kendi yayınlarını (ders kitabı, yardımcı ders kitabı, dergi, mecmua, kültür kitabı ve çocuk yayınları), kamu ve özel sektör kuruluşlarının matbaa işlerini yapan ve kağıt mamüllü kırtasiye malzemelerini üreten bir firmadır. Makine parkında;

- 1 – Baskı makineleri
  - a) Web ofset makineleri (4 adet),
  - b) Tabaka ofset makineleri (3 adet),
- 2 – Kalıp çekme ve pozlandırma makineleri,
  - a) CTP bilgisayardan kalıba doğrudan pozlandırma makinesi (1 adet),
  - b) Kalıp şase makinesi, flimden kalıba pozlandırma makinesi (2 adet),
  - c) Kalıp banyo makinesi, tam otomatik (2 adet),
- 3 – Amerikan cilt tam otomatik kapak takma makinesi (2 adet),
- 4 – Forma katlama makinesi (2 adet),
- 5 – Dergi mecmua otomatik istasyonlu tel dikiş makinesi (2 adet)
- 6 – Kesme ve dilimleme makineleri (2 adet),
- 7 – Forklift (tabaka kağıt ve bobin kağıt istifleme) (3 adet),

makinaları bulunmaktadır.

Ortaklık, matbaa, kağıt kırtasiyesi ve yayın ürünlerini üretirken; dört adet web ofset baskı makinesi, üç adet tabaka baskı makinesi olmak üzere toplam yedi 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 kağıt ve bobin istifleme için iki adet forklift aracı kullanmaktadır.

## 8-FAALİYET VE TESİSLER

Merkez ve yönetim adreslerimizdeki tesislerimiz , yaklaşık 7.500 metrekare kapalı ve açık alanda sahiptir. Mevcut olan baskı, sargı, kağıt, boyama, tabakalama, mücellit, kesme ve dilimleme makineleri ile üretim yapılmaktadır.

**PRİZMA PRES**  
MATBAACILIK YAYINCILIK  
SAN. ve TİC. A.Ş.  
Çatalca V.D. 620 002 5557

**Merkez Adres:**

Atatürk Organize Sanayi Bilgesi 75.yıl Cad. No6 Hadımköy-Arnavutköy/İSTANBUL  
Tel: (0212) 771 46 36 , Faks: (0212) 771 48 98

**Yönetim Adresi:**

Atatürk Organize Sanayi Bilgesi 75.yıl Cad. No6 Hadımköy-Arnavutköy/İSTANBUL  
Tel: (0212) 771 46 36 , Faks: (0212) 771 48 98

**Satış Ofisi:**

Atatürk Organize Sanayi Bilgesi 75.yıl Cad. No6 Hadımköy-Arnavutköy/İSTANBUL  
Tel: (0212) 771 46 36 , Faks: (0212) 771 48 98

**9-YATIRIMLAR**

Şirketimiz yeni üretim birimlerinin oluşturulması, kapasite artırımını içeren genişleme yatırımları, eskiyen teknolojiyi yenileme amaçlı yatırımları ve üretim kalitesini yükseltmek maliyetleri azaltmak üzere modernizasyon yatırımlarını yaparken, hedeflerini ve kaynaklarını göz önünde bulundurarak, ekonomik, karlılık-verimlilik açısından ve finansal açıdan değerlendirip, yatırım kararlarını almaktadır.

**10-MAL VE HİZMET ÜRETİMİNE İLİŞKİN FAALİYETLER**

Şirketimiz Baskı öncesinde tasarım, grafik, montaj, film kalıp işleri şirket bünyesinde yapılmakta olup, gazete, dergi, bülten, insert basımı, takvim imalatı, reklam ve baskı işlemleri, kırtasiye, kitap, defter ve ajanda imalatı ile matbaa, kırtasiye ve ambalaj kağıtları, afiş, broşür, takvim ve matbaa evrak basım işleri, mevcut tesislerde kullanılan son teknoloji ve otomasyon sistemi sayesinde sektör bilgi ve tecrübe neticesi yüksek kalite ile yapılmaktadır

Üretimde yer alan personelin eğitimine önem verilmektedir bu sayede kişi başına düşen üretimde verimlilik artırılmaktadır.

Müşteri odaklı üretim benimsenmiş olup, üretimde atıl kapasiteye izin verilmemekte her bir makine tam kapasiteyle çalışmaktadır.

Mal ve hizmet üretiminde entegrasyon güçlendirilmiş ve optimum üretim seviyesine ulaşılmıştır.

*Mal ve Hizmet Üretiminde Süreç*

- \* Üretim Planlaması
- \* Tedarik zinciri
- \* Üretim Aşamaları

**- Baskı öncesi**

Öncelikle basılacak işin tasarımı yapılır. Bu aşamada yazıların ve fotoğrafların bilgisayara aktarılması gerekir. Bilgisayara aktarılan görsel öğeler mizanpaj yazılımında bir araya getirilerek baskıya uygun tasarım oluşturulur. Sonrasında, yapılan çalışmanın film çıktıları alınır. Film, baskı için kullanılan kalıbı oluşturmak için kullanılır.

**- Baskı**

Film çıktıları alındıktan sonra alüminyum plakalar (kalıp) üzerine tasarımın görüntüsü çıkarılır. Kalıp çekildikten sonra baskıya geçilir.

**- Baskı sonrası**

Baskı sonrasında telefon, lak gibi malzemelerle yüzey kaplama (laminasyon) uygulanır. Mücellithane makinaları kullanılarak da çok sayfalı ürünlerde katlama, harmanlama, iplik dikiş, tel dikiş gibi işlemler, kitap ve dergiler için kapak takarak ciltleme gibi, ambalajlar için kalıplı resim işlemleri uygulanır.

**PRİZMA PRES**  
MATBAACILIK YAYINCILIK  
SAN. ve TİC. A.Ş.  
Çatalca V.D. 820 002 5557

## 11-İNSAN KAYNAKLARI

Çalışanlarımız ile ilgili tüm uygulamalar İş Kanununa ve diğer mevzuata uygun olarak yürütülmektedir.

### - İnsan Kaynakları Politikası

Şirketimiz tüm faaliyetlerinde iş sağlığı ve güvenliğine önem vererek hedef ve stratejileri doğrultusunda çalışanların eğitim – verimlik ile öğrenen, gelişen ve katılımcılığın arttığı bir insan kaynakları politikası uygulamaktadır.

#### **Buna bağlı olarak temel ilkelerimiz ;**

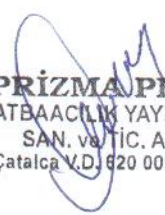
- Çalışanların sağlığını korumak ve güvenli bir iş ortamı sağlamak için çaba göstermek
- Tüm personelin özlük işlerine ilişkin haklarının korunmasını sağlamak,
- Gerekli sayıda personel istihdam etmek ve personelin performansını izleyerek en yüksek verimle çalıştırılmasını sağlamak,
- Personeli başarıya teşvik etmek, ödüllendirmek,
- Yöneticileri ile birlikte personele şevkle çalışabilecekleri ve kendilerini geliştirebilecekleri iş ortamı yaratmak ve en iyi beşeri ilişkiler kurulmasına çaba göstermek,
- Personele performans ölçütleri çerçevesinde iş güvencesi sağlamak,
- Görevin özelliğine uygun personelin görevlendirilmesini gerçekleştirmek, tüm personele yetenek ve yeterliliklerine göre yetiştirme ve gelişme olanakları sağlamak,
- Personeli, kendisini ilgilendiren konularda zamanında bilgilendirmek, konuyla ilgili görüş ve önerilerini üst kademelere bildirmelerini sağlamak amacıyla iletişimi etkin hale getirmek,
- Çalışanların tatmin düzeylerini ve Kuruma bağlılıklarını izlemek ve gerekli iyileştirme çalışmalarını yapmak

## 12-MÜŞTERİ VE TEDARİKÇİ BİLGİLERİ

Müşteri ve Tedarikçilerimizle görüşmelerimiz memnuniyeti artırmak, talep ve beklentileri karşılamak amacıyla sıklıkla yapılmaktadır. İhtiyaçların tespiti, uygun maliyet-yüksek kalite değerleri ile ileriye dönük iş bağlantıları veya tedarik durumları haksız menfaatten uzak kalınarak, her iki tarafın menfaatine, uygun bir şekilde çözümlenmektedir. Ticari sır kapsamında olan, müşteri ve tedarikçiler ile ilgili bilgiler gizli tutulur.

## 13- RİSK YÖNETİMİ VE İÇ KONTROL MEKANİZMASI

Yapılan işlemler ve faaliyetlerin ilgili mevzuata, şirket politikalarına uygunluğu İç kontrol sistemini oluşturan şirketimiz personeli ile YMM ve SMMM leri tarafından denetlenmektedir. Sistemin kurulumu ve işlerliği ile ilgili eksiklikler anında giderilmektedir. Şirketimizin kaydi işlemleri, mevcut ve muhtemel yükümlülükleri zamanında yerine getirebilmek için likidite riski, tahsilat ve borçlanma riskleri ile Kur riski ve benzeri diğer mali riskler şirketimiz personel ve denetçileri tarafından incelenip, değerlendirilmekte ve yapılması gerekenler Yönetime iletilmektedir.

  
**PRİZMA PRES**  
MATBAACILIK YAYINCILIK  
SAN. ve TİC. A.Ş.  
Çatalca V.D. 620 002 5557