

**PRİZMA PRES MATBAACILIK YAYINCILIK SANAYİ VE TİCARET ANONİM
ŞİRKETİ'NİN 29/03/2013 GÜNÜ YAPILAN 2012 YILI OLAĞAN GENEL KURUL
TOPLANTISI'NA AİT ZABIT**

PRİZMA PRES MATBAACILIK YAYINCILIK SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ'nin 2012 yılı ortaklar Olağan Genel Kurul toplantısı 29/03/2013 tarihinde, saat 16,00'da, Merkez Mahallesi Fatih Caddesi No: 71 Halkalı –Küçükçekmece - İSTANBUL adresinde, İstanbul Valiliği İl Ticaret Müdürlüğü'nün 28/03/2013 tarih ve 9889 sayılı yazısıyla görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi OKTAY KOLTAN'ın gözetiminde yapılmıştır.

Toplantıya ait davet T.T.K.'nun 414. Maddesi ve Esas Sözleşmede öngörüldüğü gibi ve gündemi de ihtiva edecek şekilde; toplantı ilanının Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nin 08/03/2013 tarih 8274 sayılı nüshasında ve şirketimiz www.prizmapress.com internet sitesinde 21 gün önceden ilan edilmek suretiyle süresi içerisinde yapılmıştır.

Hazirun cetvelinin tetkikinde, şirketin toplam 13.600.000. Türk Liralık sermayesine tekabül eden toplam 13.600.000. adet hisseden 9.300.000.-TL'lik sermayeye karşılık 9.300.000.-adet hissenin asaleten, 500.000.-TL'lik sermayeye karşılık 500.000.- adet hissenin de vekaleten, olmak üzere toplam 9.800.000.-TL'lik sermayeye karşılık 9.800.000. adet hissenin toplantıda temsil edildiğinin ve böylece gerek kanun ve gerekse ana sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine toplantı Yönetim Kurulu Başkanı Metin Kuru tarafından açıklarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

GÜNDEM MADDE 1:

Divan Başkanlığına : Metin Kuru'nun,
Oy Toplama Memurluğuna : Raşit Kuru'nun,
Kâtipliğe : Sibel Kuru'nun seçilmesine oy birliği ile karar verildi.

Divan başkanı, diğer gündem maddelerinin görüşülmesine geçmeden önce gündem maddelerinin oylanmasında el kaldırma usulü ile açık oylama yöntemi kullanılacağını belirterek ilan edilmiş olan mevcut gündemi okudu.

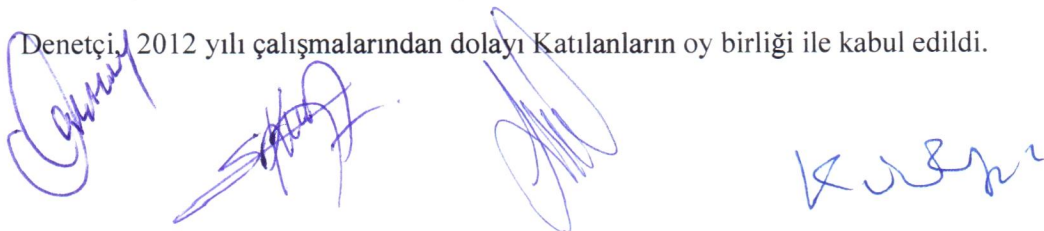
GÜNDEM MADDE 2:

2012 yılı faaliyetlerine ilişkin Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu Yönetim Kurulu üyesi Sayın **Sibel Kuru** tarafından okundu müzakere edildi,
Denetçi Raporu toplantıya bizzat katılan şirket denetçisi Sayın **Ahmet Hüseyin KARASU** tarafından okundu, Bağımsız Denetim Kuruluşu Raporu ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun ilgili mevzuatı uyarınca hazırlanmış konsolide finansal raporlar ile yasal kayıtlara göre düzenlenen bilanço ve gelir tablosu Yönetim Kurulu üyesi Sayın Sibel Kuru tarafından ana kalemler itibariyle okundu müzakere edildi, oy birliği ile kabul edildi.

GÜNDEM MADDE 3:

Şirketin 2012 yılı faaliyetlerinden dolayı Yönetim Kurulu Üyelerinin ibrasına geçildi. Yönetim Kurulu üyelerinin her biri kendi ibralarında sahibi oldukları paylardan doğan oy haklarını kullanmayarak, Katılanların oy birliği ile kabul edildi.

Denetçi, 2012 yılı çalışmalarından dolayı Katılanların oy birliği ile kabul edildi.



GÜNDEM MADDE 4:

Şirketimizin 2012 yılı hesap dönemi sonunda;

Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri XI, No 29 sayılı Tebliği gereğince Uluslararası Muhasebe/ Finansal Raporlama Standartları'na göre hazırlanan bilançomuzda **748.022.-TL** net dönem karı mevcuttur.

V.U.K.hükümlerine göre düzenlenmiş yasal kayıtlarımızda da **1.155.814,65 TL** net dönem karı mevcuttur.

2012 yılı dönem sonucu ile ilgili olarak, Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri XI, No 29 sayılı Tebliği gereğince Uluslararası Muhasebe/ Finansal Raporlama Standartları'na ve yasal kayıtlara göre düzenlenmiş finansal tablolarımızda yer alan kar'la ilgili olarak," kar dağıtımı yapılmaması" hususunda ki Yönetim Kurulu önerisi oy birliği ile kabul edildi.

GÜNDEM MADDE 5:

Yönetim Kurulu Üyeleri Metin Kuru ya 3.750,00 TL , Raşit Kuru'ya 3.125,00 TL ve Sibel Kuru'ya aylık 2.500,00 TL brüt ücret ödenmesine, Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerine ise 1.500,00 TL Brüt ücret ödenmesi, oy birliği ile kabul edildi.

GÜNDEM MADDE 6:

28 Kasım 2012 tarih ve 28481 sayılı Resmi Gazete yayınlanan Yönetmelik çerçevesinde oluşturulan, şirket Yönetim Kurulu tarafından önerilen ve aşağıda örneği bulunan "**PRİZMA PRES MATBAACILIK YAYINCILIK SANAYİ VE TİCARET A.Ş.** Genel Kurulu'un Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönergesi" Genel Kurul'un onayına sunulmuş olup, Katılanların oy birliği ile kabul edildi.

PRİZMA PRES MATBAACILIK YAYINCILIK SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ GENEL KURULU'NUN ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ HAKKINDA İÇ YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu İç Yönergenin amacı; **PRİZMA PRES MATBAACILIK YAYINCILIK SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ** genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, **PRİZMA PRES MATBAACILIK YAYINCILIK SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ** nin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

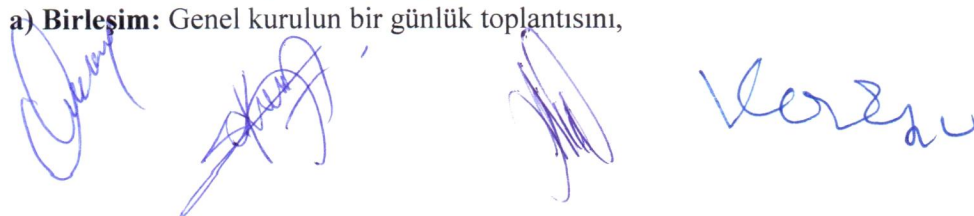
Dayanak

MADDE 2- (1) Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik, hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu İç Yönergede geçen;

a) Birleşim: Genel kurulun bir günlük toplantısını,



b) **Kanun:** 13.1.2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanununu,

c) **Oturum:** Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,

ç) **Toplantı:** Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,

d) **Toplantı başkanlığı:** Kanunun 419 uncu maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gereğinde genel kurulca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu,

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

Uyulacak hükümler

MADDE 4 – (1) Toplantı, Kanunun, ilgili mevzuatın ve esas sözleşmenin genel kurula ilişkin hükümlerine uygun olarak yapılır.

Toplantı yerine giriş ve hazırlıklar

MADDE 5 – (1) Toplantı yerine, yönetim kurulu tarafından TTK 417. Madde çerçevesinde düzenlenen hazır bulunanlar listesine kayıtlı pay sahipleri veya bunların temsilcileri, yönetim kurulu üyeleri, var ise denetçi, görevlendirilmiş ise Bakanlık temsilcisi ve toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler girebilir. **Toplantı Başkanının oluru dâhilinde, Şirketin diğer yöneticileri, çalışanları, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları gibi kişiler de toplantıya katılabilirler.**

(2) Genel Kurul'a Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul sisteminden tayin edilen temsilcilerin kimlik göstermeleri, gerçek kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin temsil belgeleri ile birlikte kimliklerini göstermeleri, tüzel kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin de yetki belgelerini ibraz etmeleri ve bu suretle hazır bulunanlar listesinde kendileri için gösterilmiş yerleri imzalamaları şarttır. Söz konusu kontrol işlemleri, yönetim kurulunca veya yönetim kurulunca görevlendirilen bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesince yahut yönetim kurulunca görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından yapılır.

(3) Tüm pay sahiplerini alacak şekilde toplantı yerinin hazırlanmasına, toplantı sırasında ihtiyaç duyulacak kırtasiyenin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler yönetim kurulunca yerine getirilir.

Toplantının açılması

MADDE 6 – (1) Önceden ilan edilmiş zamanda yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Kanunun 418 inci ve 421 inci maddelerinde belirtilen nisapların sağlandığının tespiti üzerine açılır.

Toplantı başkanlığının oluşturulması

MADDE 7- (1) Bu İç Yönergenin 6 ncı maddesi hükmü uyarınca toplantıyı açan kişinin yönetiminde öncelikle önerilen adaylar arasından genel kurulun yönetiminden sorumlu olacak pay sahibi olma zorunluluğu da bulunmayan bir başkan ve gerek görülürse başkan yardımcısı seçilir.



(2) Başkan tarafından en az bir tutanak yazmanı ve gerekli görülürse yeteri kadar oy toplama memuru görevlendirilir. **Ancak, elektronik genel kurul sistemi gereği bu konudaki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla uzman kişiler görevlendirilir.**

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

(4) Toplantı başkanı genel kurul toplantısını yönetirken Kanuna, esas sözleşmeye ve bu İç Yönerge hükümlerine uygun hareket eder.

Toplantı başkanlığının görev ve yetkileri

MADDE 8 – (1) Toplantı başkanlığı, başkanın yönetiminde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- a) Toplantının ilanda gösterilen adreste yapılıp yapılmadığını ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek.
- b) Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, şirketlerin internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az **üç** hafta önce yapılıp yapılmadığını, pay defterinde yazılı pay sahiplerine, önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilanın çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhütlü mektupla bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek. **Sermaye Piyasası Kanununun Genel Kurul Toplantılarına İlişkin 29.ncu maddesi hükmü saklıdır.**
- c) Toplantı yerine giriş yetkisi olmayanların, toplantıya girip girmediklerini ve toplantı yerine girişle ilgili olarak bu İç Yönergenin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.
- d) Değişikliğe gidilmiş ise değişiklikleri de içeren esas sözleşmenin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarısının, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarısının, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek,
- e) Hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle asaleten veya temsilen genel kurula katılanların kimlik kontrolünü itiraz veya lüzum üzerine yapmak ve temsil belgelerinin doğruluğunu kontrol etmek.
- f) Murahhas üyeler ile en az bir yönetim kurulu üyesinin ve denetime tabi şirketlerde denetçinin toplantıda hazır olup olmadığını tespit etmek
- g) Gündem çerçevesinde genel kurul çalışmalarını yönetmek, Kanunda belirtilen istisnalar haricinde gündem dışına çıkılmasını önlemek, toplantı düzenini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak.
- ğ) Birleşimleri ve oturumları açmak, kapatmak ve toplantıyı kapatmak.
- h) Müzakere edilen hususlara ilişkin karar, tasarı, tutanak, rapor, öneri ve benzeri belgeleri genel kurula okumak ya da okutmak ve bunlarla ilgili konuşmak isteyenlere söz vermek.
- ı) Genel kurulca verilecek kararlara ilişkin oylama yaptırmak ve sonuçlarını bildirmek.

- i) Toplantı için asgari nisabın toplantının başında, devamında ve sonunda muhafaza edilip edilmediğini, kararların Kanun ve esas sözleşmede öngörülen nisaplara uygun olarak alınıp alınmadığını gözetmek.
- j) Kanunun 436 ncı maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve imtiyazlı oy kullanımına Kanun ve esas sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözetmek.
- k) Sermayenin yirmide birine sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulun bu konuda karar almasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere ertelemek.
- l) Genel kurul çalışmalarına ait tutanakların düzenlenmesini sağlamak, itirazları tutanağa geçirmek, karar ve tutanakları imzalamak, toplantıda alınan kararlara ilişkin lehte ve aleyhte kullanılan oyları hiçbir tereddüde yer vermeyecek şekilde toplantı tutanağında belirtmek.
- m) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, önergeleri, varsa seçimlerin oy kâğıtlarını ve tutanaklarını ve toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde bir tutanakla hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim etmek.

Gündemin görüşülmesine geçilmeden önce yapılacak işlemler

MADDE 9 – (1) Toplantı başkanı, genel kurula toplantı gündemini okur veya okutur. Başkan tarafından gündem maddelerinin görüşülme sırasına ilişkin bir değişiklik önerisi olup olmadığı sorulur, eğer bir öneri varsa bu durum genel kurulun onayına sunulur. Toplantıda hazır bulunan oyların çoğunluğunun kararıyla gündem maddelerinin görüşülme sırası değiştirilebilir.

Gündem ve gündem maddelerinin görüşülmesi

MADDE 10 – (1) Olağan genel kurul gündeminde aşağıdaki hususların yer alması zorunludur:

- Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması.
- Yönetim Kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.
- Yönetim Kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin ibraları.
- Süresi dolan Yönetim Kurulu üyeleri ile denetime tabi şirketlerde denetçinin seçimi.
- Yönetim Kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi.
- Kârın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.
- Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.
- Gerekli görülen diğer konular.

(2) Olağanüstü genel kurul toplantısının gündemini, toplantı yapılmasını gerektiren sebepler oluşturur.

(3) Toplantı gündeminde yer almayan konuların görüşülmesi ve karar bağlanması hususunda Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatı ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulur

- Genel kurulda müzakere edilerek karara bağlanmış gündem maddesi, hazır bulunanların oy birliği ile karar verilmedikçe yeniden görüşülüp karara bağlanamaz.
- Yapılan denetim sonucunda veya herhangi bir sebeple Bakanlıkça, şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.
- Gündem, genel kurulu toplantıya çağırان tarafından belirlenir.

Toplantıda söz alma

MADDE 11 – (1) Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen pay sahipleri veya diğer ilgililer durumu toplantı başkanlığına bildirirler. Başkanlık söz alacak kişileri genel kurula açıklar ve başvuru sırasına göre bu kişilere söz hakkı verir. Kendisine söz sırası gelen kişi, toplantı yerinde bulunmuyor ise söz hakkını kaybeder. Konuşmalar, bunun için ayrılan yerden, genel kurula hitaben yapılır. Kişiler kendi aralarında konuşma sıralarını değiştirebilirler. Konuşma süresinin sınırlandırılması halinde, sırası gelip konuşmasını yapan bir kişi, konuşma süresi dolduğu zaman, ancak kendinden sonra konuşacak ilk kişi konuşma hakkını verdiği takdirde konuşmasını, o kişinin konuşma süresi içinde tamamlamak koşuluyla sürdürebilir. Diğer bir biçimde konuşma süresi uzatılamaz.

(2) Toplantı başkanınca, görüşülen konular hakkında açıklamada bulunmak isteyen yönetim kurulu üyeleri ile denetçiye sıraya bakılmaksızın söz verilebilir.

(3) Konuşmaların süresi, başkanın veya pay sahiplerinin önerisi üzerine, gündemin yoğunluğu, görüşülmesi gerekli konuların çokluğu, önemi ve söz almak isteyenlerin sayısına göre genel kurulca kararlaştırılır. Bu gibi durumlarda, genel kurul, önce konuşma süresinin sınırlandırılmasının gerekip gerekmeyeceğini ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylamayla karar verir.

Oylama ve oy kullanma usulü

MADDE 12 – (1) Oylamaya başlamadan önce, toplantı başkanı, oylanacak konuyu genel kurula açıklar. Bir karar taslağının oylaması yapılacak ise, bu yazılı olarak saptanıp okunduktan sonra, oylamaya geçilir. Oylamaya geçileceği açıklandıktan sonra, ancak usul hakkında söz istenebilir. Bu sırada, talep etmesine rağmen kendisine söz verilmemiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilmez.

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

Toplantı tutanağının düzenlenmesi

MADDE 13 – (1) Toplantı başkanınca, pay sahiplerini veya temsilcilerini, bunların sahip oldukları payları, grupları, sayıları ve itibari değerlerini gösteren hazır bulunanlar listesi imzalanır, genel kurulda sorulan soruların ve verilen cevapların özet olarak, alınan kararların ve her bir karar için kullanılan olumlu ve olumsuz oyların sayılarının tutanakta açık bir şekilde gösterilmesi ile tutanağın Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.

(2) Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında daktiloyla, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktıların alınmasına imkân sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

(3) Tutanak en az iki nüsha halinde düzenlenir ve tutanağın her sayfası, toplantı başkanlığı ile Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

(4) Tutanakta; şirketin ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, Bakanlık

temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanlı yapıyorsa davetin ne surette yapıldığı, belirtilmesi zorunludur.

(5) Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddütte yer vermeyecek şekilde tutanakta belirtilir.

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

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

Toplantı sonunda yapılacak işlemler

MADDE 14- (1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağının bir nüshasını ve genel kurulla ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim eder. (2) Yönetim Kurulu, toplantı tarihinden itibaren en geç on beş gün içerisinde, tutanağın noterce onaylanmış bir suretini ticaret sicili müdürlüğüne vermek ve bu tutanakta yer alan tescil ve ilana tabi hususları tescil ve ilan ettirmekle yükümlüdür.

(3) Tutanak, genel kurul tarihinden itibaren en geç beş gün içerisinde internet sitesine de konulur.

(4) Toplantı başkanı ayrıca, hazır bulunanlar listesinin, gündemin ve genel kurul toplantı tutanağının bir nüshasını **elektronik belge taşımaya ve saklamaya elverişli bir ortam içerisinde** Bakanlık temsilcisine teslim eder.

Toplantıya elektronik ortamda katılma

MADDE 15- (1) Genel kurul toplantısına Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanunun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Bakanlık temsilcisinin katılımı ve genel kurul toplantısına ilişkin belgeler

MADDE 16 – (1) Bakanlık temsilcisinin istenmesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.

(2) Genel kurula katılabilecekler ve hazır bulunanlar listesinin hazırlanmasında, genel kurulda kullanılacak temsil belgeleri ile toplantı tutanağının düzenlenmesinde birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümlerine uyulması zorunludur.

İç Yönergede öngörülmemiş durumlar

MADDE 17 – (1) Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde **Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası mevzuatı çerçevesinde kalmak şartıyla** genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler

MADDE 18 – (1) Bu İç Yönerge, **PRİZMA PRES MATBAACILIK YAYINCILIK SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ** genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin yürürlüğü

MADDE 19 – (1) Bu İç Yönerge, **PRİZMA PRES MATBAACILIK YAYINCILIK SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ** ‘nin **29 / 03 / 2013** tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe

GÜNDEM MADDE 7:

Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince 2013 yılı ve izleyen yıllara ilişkin şirket’in Kâr dağıtım Politikası hakkında ortakların bilgisine sunuldu Şirketin karına katılım konusunda ana sözleşmemizde imtiyaz bulunmamaktadır. Karın dağıtımı TTK’na ve SPK’ya uygun şekilde ve yasal süreler içinde gerçekleştirmektedir. Konuyla ilgili bilgi verilmiştir.

GÜNDEM MADDE 8:

Sermaye Piyasası Kurulu’nun 29/03/2013 tarih ve 29833736-110.03.02-926 sayılı izni ile T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlüğü’nün 29/03/2013 tarih ve 67300147/431.02-59448-398939-3659/2410 sayılı izni ile onaylanan, esas sözleşmenin; **SERMAYE MADDE – 6, ŞİRKETİN TEMSİL VE İLZAMI Madde 8 , DENETİM Madde 11 , GENEL KURUL Madde 12 , İLANLAR Madde 14 , KARIN TESPİT VE DAĞITIMI Madde 17 , ve İlave Madde olarak da; AZINLIK HAKLARI Madde 20 , BAĞIŞ Madde 21 , PAYLARIN DEVRİ Madde 22** ekli maddelerinin ekli tadil metnindeki gibi değiştirilmesi Genel Kurulun onayına sunuldu. Katılanların oy birliği ile kabul edildi.

GÜNDEM MADDE 9:

Şirketimiz Bilgilendirme Politikası Yönetim Kurulumuz tarafından kabul edilerek internet sitemizde yayınlanmıştır. Şirketimiz “Bilgilendirme Politikası” nın ana hedefi ticari sır olmayan gerekli olan bilgi ve açıklamaların pay sahipleri, yatırımcılar ile diğer ilgili taraflara yönelik olarak en kısa zamanda, anlaşılabilir bir şekilde açıklamasının sağlanmasıdır. Şirketimiz Sermaye Piyasası Mevzuatı, Türk Ticaret Kanunu, İstanbul Menkul Kıymetler Borsası Mevzuatı ve yürürlükte olan ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde gerekli idari, mali verileri açıklar ve bu konuda ulaşan bilgilendirme taleplerini kurumsal yönetim ilkeleri doğrultusunda ortaklara bilgi verildi,

GÜNDEM MADDE 10:

Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanan, “Sermaye Piyasasında Bağımsız Denetim Standartları Hakkında Tebliğ” (Seri: X, No:22) gereği, 2013 hesap dönemleri için ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu’nun 399 maddesi ve Sermaye Piyasası Kurulu’nun ilgili mevzuatı gereği, 2013 yılına ait Denetçi ve Topluluk Denetçisi (Bağımsız Denetim Şirketi) Elit Bağımsız Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş.’nin olarak seçilen Genel Kurul’un onayına sunuldu Katılanların oy birliği ile kabul edildi.

GÜNDEM MADDE 11:

Yönetim hakimiyetini elinde bulunduran pay sahiplerine, Yönetim Kurulu Üyelerine, üst düzey yöneticilerine ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî yakınlarına; Şirket veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek nitelikte işlem yapabilmeleri, rekabet edebilmeleri, Şirketin konusuna giren işleri, bizzat veya başkaları adına yapmaları ve bu nevi işleri yapan şirketlerde ortak olabilmeleri ve diğer işlemleri yapabilmeleri hususunda, Türk Ticaret Kanunu’nun 395. ve 396. maddeleri gereğince Yönetim Kurulu’na izin verilmesi ve yıl içerisinde bu kapsamda

gerçekleştirilen işlemler hakkında Genel Kurulun onayına sunuldu. Katılanların oy birliği ile kabul edildi.

GÜNDEM MADDE 12:

2012 yılı içinde herhangi bir kişi ve kuruluşa bağış yapılmadığı konusunda; ayrıca 2013 yılı için şirket cirosunun %3'üne tekabül eden tutarın bağış üst sınırı olarak tespit edildiği hususunda Yönetim Kurulu tarafından Genel Kurul'a bilgi verildi.

GÜNDEM MADDE 13:

Şirketin 3. kişiler lehine verilmiş herhangi bir TRİ'(Teminat, Rehin, İpotek) yoktur. TRİ lerle ilgili olarak elde edilmiş herhangi bir gelir ve menfaat bulunmamaktadır. Genel Kurul' a bilgi verildi.

Genel Kurulun onayına sunuldu. Katılanların oy birliği ile kabul edildi.

GÜNDEM MADDE 14:

Başkanlık Divanı'na Genel Kurul tutanaklarının imzası için yetki verilmesi oy birliği ile kabul edildi.

GÜNDEM MADDE 15:

Gündemde görüşülecek başka bir konu kalmadığından toplantıya son verildi.

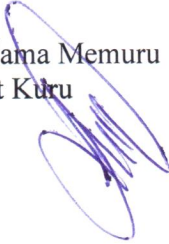
Bakanlık Temsilcisi
Oktay Koltan



Divan Başkanı
Metin Kuru



Oy Toplama Memuru
Raşit Kuru



Kâtip
Sibel Kuru

