

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

**1 OCAK-31 MART 2025 DÖNEMİ
FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

- Akıllı Kart ve Kısa Şirket Tanıtımı
- Plastkart Yönetim
- 1 Ocak-31 Mart 2025 Dönemine Ait Sonuçlar
- Yönetim 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.

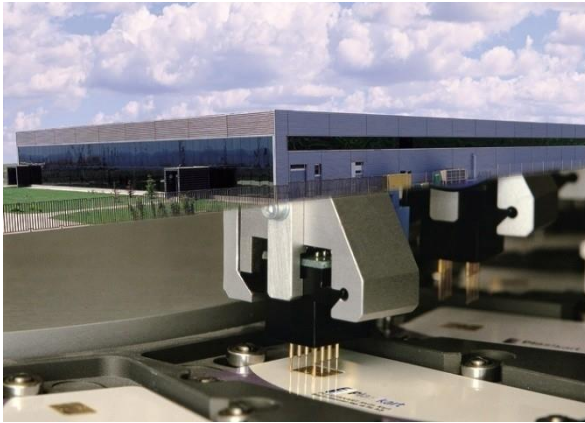
Akıllı kart nedir?

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 gerçekleştirilmesidir.

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...

Nerelerde Kullanılır?

Akıllı kartlar, ödeme sistemlerinde (kredi kartları, ATM kartları), telekomünikasyonda (sim kartlar), toplu ulaşım (şehir kartları) ve kimlik doğrulama amacı ile (elektronik kimlik kartları) yaygın olarak kullanılmaktadır.



Plastkart Akıllı Kart İletişim Sistemleri Tic. Ve A.Ş. (Plastkart) ‘akıllı kart’ların ülkemizde üretimi için kurulmuş bir Şirket’tir. Silivri-İstanbul’da 9,000 m² 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 ürünü en uygun fiyattan ve en verimli şekilde dünya standartlarında üretmeyi amaç edinerek kurulmuştur. Yıllık kart üretim kapasitesi 70 milyon adet, kodlama kapasitesi ise 35 milyon adedin üzerindedir.

Hayata güvenliği getiren akıllı kartların üretim süreci de yüksek güvenlik gerektirir. Plastkart sadece sunduğu hizmetleri güvenli kılacak, 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 25 yıl içerisinde 1 Milyar adedi aşan akıllı kart üretim ve kodlaması gerçekleştirilmiştir.
- ❑ Plastkart tesisi birçok Kalite Yönetim Sistemi ve Güvenlik Yönetim sistemi sertifikalarına sahiptir
- ❑ Şirket, Ağustos 2004’te IMKB’de halka arz olmuştur. Şirket hisselerinin 33,80 %’si IMKB’de işlem görmektedir.

Ticari Ünvanı : Plastikkart Akıllı Kart İletişim Sistemleri Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Ticaret Sicil No: 446382
Kuruluş Tarihi : 13.10.2000
Kayıtlı Sermaye : 22.750.000 TL
İşlem Gördüğü Borsa : Borsa İstanbul A.Ş.
İşlem Sembölü : PKART

Merkez Adres : Mimarsinan Mahallesi, Trablusgarp Bulvarı No:5 34570 Silivri / 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

Fabrice BOURDEIX
Başkan

Ali YILDIZ
Başkan Yardımcısı

Nassir GHROUS
Üye

Thierry Mauvais
Üye

Çağla ZINGİL
Bağımsız Üye

Sezin ÜNLÜDOĞAN
Bağımsız Üye

Denetim

BDO Denet Bağımsız Denetim ve Danışmanlık A.Ş.
Bağımsız Denetim

Kuzey YMM ve Bağımsız Denetim A.Ş.(EY Türkiye)
Tam Tasdik Denetimi

Denetim Komitesi
Başkan Sezin Ünlüdoğan
Üye Çağla Zingil

Mali Haklar ve Personel Sayısı

Şirketimiz çalışan sayısı 31.03.2025 itibariyle 157 kişidir. Bağımsız yönetim kurulu üyelerine aylık 35.000 TL maaş ödenmektedir; diğer Yönetim Kurulu üyelerine herhangi bir hak ve menfaat sağlanmamaktadır. Dönem içerisinde üst düzey yöneticilere ödenen ücret ve sağlanan faydalar 10.619.087 TL olup detayları aşağıdaki gibidir:

Ücret	6.642.848
Huzur Hakkı	224.263
Prim	3.062.901
Araç Kirası ve Masrafları	682.056
GSM	7.019
Toplam	10.619.087

Ortaklık Yapısı

Nama yazılı paylar imtiyazlı olup Genel Kurulda 1 paya 15 oy hakkı vardır. 2024 yılı içerisinde Sermaye ve ortaklık yapısında değişiklik mevcut değildir. 6 Kasım 2014 de düzenlenen Olağanüstü Genel Kurulda yapılan esas sözleşme tadili ile A, B ve C grubu hissedarların veya yetkililerinin bir hisse için oy gücü 15 olarak düzenlenmiştir.

	İmza Grupları				TOPLAM
	A	B	C	D	
Gemalto B.V.	2.229.500	2.047.500	273.000	10.509.925	15.059.925
Diğer				7.690.075	7.690.075
					22.750.000

Şirket'in Faaliyetleri ve Faaliyetlerine ilişkin Önemli Gelişmeler

Şirketin ilgili hesap döneminde yapmış olduğu yatırımlar: Yoktur

Şirketin iç kontrol sistemi ve iç denetim faaliyetleri hakkında bilgiler ile yönetim organının bu konudaki görüşü: 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 oluşturulmuştur. Komite, Yönetim Kuruluna bağlı olarak görev yapar. 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. Komite, kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kuruluna tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar sorumluluğu Yönetim Kurulundadır.

İşletmenin finansman kaynakları ve varsa çıkarılmış bulunan sermaye piyasası araçlarının niteliği ve tutarı: Yoktur

Şirketin doğrudan veya dolaylı iştirakleri ve pay oranlarına ilişkin bilgiler: Yoktur.

Şirketin iktisap ettiği kendi paylarına ilişkin bilgiler: Yoktur.

Hesap dönemi içerisinde yapılan özel denetime ve kamu denetimine ilişkin açıklamalar: Yoktur

Şirket aleyhine açılan ve şirketin mali durumunu ve faaliyetlerini etkileyebilecek nitelikteki davalar ve olası sonuçları hakkında bilgiler: Yoktur.

Mevzuat hükümlerine aykırı uygulamalar nedeniyle şirket ve yönetim organı üyeleri hakkında uygulanan idari veya adli yaptırımlara ilişkin açıklamalar: Yoktur.

Geçmiş dönemlerde belirlenen hedeflere ulaşıp ulaşılamadığı, genel kurul kararlarının yerine getirilip getirilmediği, hedeflere ulaşılamamışsa veya kararlar yerine getirilmemişse gerekçelerine ilişkin bilgiler ve değerlendirmeler:Hedeflerle ilgili açıklamalar yerine getirilmiştir.

Yıl içerisinde olağanüstü genel kurul toplantısı yapılmışsa, toplantının tarihi, toplantıda alınan kararlar ve buna ilişkin yapılan işlemler de dâhil olmak üzere olağanüstü genel kurula ilişkin bilgiler: Yoktur.

Şirketin yıl içinde yapmış olduğu bağış ve yardımlar ile sosyal sorumluluk projeleri çerçevesinde yapılan harcamalara ilişkin bilgiler: Yoktur.

Yatırımlardaki gelişmeler, teşviklerden yararlanma durumu, yararlanılmışsa ne ölçüde gerçekleştirildiği: Yoktur

Ara dönemi ilgilendiren önemli olaylar ile bunların finansal tablolara etkilerine ve hesap döneminin geri kalan kısmı için bu hususlardaki önemli risk ve belirsizlik:Yoktur.

Türk Ticaret Kanunu'nun 199'uncu Maddesi Kapsamında Hazırlanan Bağlı Şirket Raporu:

1 Temmuz 2012 tarihinde yürürlüğe giren 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 199'uncu maddesi uyarınca, Plastikkart Akıllı Kart İletişim Sistemleri San. Ve Tic. A.Ş. Yönetim Kurulu, faaliyet yılının ilk üç ayı içinde, geçmiş faaliyet yılında şirketin hâkim ortağı ve hakim ortağına bağlı şirketlerle ilişkileri hakkında bir rapor düzenlemek ve bu raporun sonuç kısmına faaliyet raporunda yer vermekle yükümlüdür. Plastikkart Akıllı Kart İletişim Sistemleri San. Ve Tic. A.Ş. 'nin ilişkili taraflarla yapmış olduğu işlemler hakkında gerekli açıklamalar 4 nolu finansal rapor dipnotunda yer almaktadır.

Plastikkart Akıllı Kart İletişim Sistemleri San. Ve Tic. A.Ş. Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan 06/ 03/ 2025 tarihli Rapor'da "Plastikkart Akıllı Kart İletişim Sistemleri San. Ve Tic. A.Ş.'nin hakim ortağı ve hakim ortağın bağlı ortaklıkları ile 2024 yılı içinde yapmış olduğu tüm işlemlerde, işlemin yapıldığı veya önlemin alındığı veya alınmasından kaçınıldığı anda tarafımızca bilinen hal ve şartlara göre, her bir işlemde uygun bir karşı edim sağlandığı ve şirketi zarara uğratabilecek alınan veya alınmasından kaçınılan herhangi bir önlem bulunmadığı ve bu çerçevede denkleştirmeyi gerektirecek herhangi bir işlem veya önlemin olmadığı sonucuna ulaşılmıştır. " denilmektedir.

Şirketin Araştırma ve Geliştirme Giderleri

Şirketimizin 2025 yılı içerisinde araştırma ve geliştirme faaliyeti olmamıştır.

Kar Dağıtım Politikası

Şirketin kar dağıtımı, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, şirket kar dağıtım politikası ve şirket esas sözleşmesine uygun şekilde ve süresi içinde yapılmaktadır. Şirket karına katılım konusunda esas sözleşmede imtiyaz bulunmamaktadır.

Riskler ve Yönetim Organının Değerlendirilmesi

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. 31 Mart 2025 tarihinde sona eren döneme ait şirketin finansal araçlardan kaynaklanan risklerin niteliği ve düzeyi ile ilgili özet durum aşağıdaki gibidir:

a) Sermaye Risk Yönetimi

Sermayeyi yönetirken Şirket'in hedefleri, ortaklarına getiri, diğer hissedarlara fayda sağlamak ve sermaye maliyetini azaltmak amacıyla en uygun sermaye yapısını sürdürmek için Şirket'in faaliyetlerinin devamını sağlayabilmektir.

Sermaye yapısını korumak veya yeniden düzenlemek için Şirket, ortaklara ödenen temettü tutarını değiştirebilir, sermayeyi hissedarlara iade edebilir, yeni hisseler çıkarabilir ve borçlanmayı azaltmak için varlıklarını satabilir.

Sektördeki diğer şirketlerle paralel olarak Şirket sermayeyi borç/sermaye oranını kullanarak izler. Bu oran net borcun toplam sermayeye bölünmesiyle bulunur. Net borç, nakit ve nakit benzeri değerlerin toplam borç tutarından (bilançoda gösterildiği gibi borçlanmalar ve ticari borçları içerir) düşülmesiyle hesaplanır. Toplam sermaye, bilançoda gösterildiği gibi özkaynaklar ile net borcun toplanmasıyla hesaplanır.

Şirket sermayesi, aşağıda belirtilen tarihler itibarıyla mevcut borçlarını ödeyebilecek yeterliliği bulunmakta olup, Şirket borca batık durumda değildir.

31 Mart 2025 ve 31 Aralık 2024 tarihleri itibarıyla borç/sermaye oranları aşağıdaki gibidir:

	31 Mart 2025	31 Aralık 2024
Toplam yükümlülükler	272.477.242	189.541.806
Eksi: nakit ve nakit benzerleri (Dipnot 3)	(58.661.244)	(66.008.816)
Net yükümlülükler / (varlık)	213.815.998	123.532.990
Toplam özsermaye	383.379.887	385.559.092
Toplam sermaye	597.195.885	509.092.082
Borç/sermaye oranı	%35.80	%24.27

b) Finansal Risk Faktörleri

Şirket, faaliyetleri nedeniyle piyasa riski (kur riski ve faiz oranı riski), kredi riski ve likidite riskine maruz kalmaktadır. Şirket'in risk yönetimi programı genel olarak finansal piyasalardaki belirsizliğin Şirket finansal performansı üzerindeki muhtemel olumsuz etkilerini asgari seviyeye indirmek üzerine odaklanmaktadır.

b.1) Piyasa Riski

b.1.1) Kur riski yönetimi

Şirket, ABD Doları ve Avro başta olmak üzere yabancı paralardan kaynaklanan kur riskine maruz kalmaktadır. Yabancı para kur riski kayıtlı varlık ve yükümlülüklerden kaynaklanmaktadır. Söz konusu kur riski, döviz pozisyonunun analiz edilmesi ile takip edilmektedir.

b.1.2) Faiz oranı riski yönetimi

Şirket, faiz haddi bulunan varlık ve yükümlülüklerin tabi olduğu faiz oranlarının değişiminin etkisinden doğan faiz riskine açıktır. Şirket, varlık ve yükümlülüklerinin faiz oranlarını dengede tutmak suretiyle bu riski yönetmektedir.

b.2) Kredi Riski

Finansal varlıkların sahipliği, karşı tarafın sözleşmeyi yerine getirememesi riskini beraberinde getirir. Şirket'in kredi riski, ağırlıklı olarak ticari alacaklardan doğmaktadır. Şirket, müşterilerden doğabilecek bu riski, müşteriler için belirlenen kredi limitlerini takip ederek yönetmektedir. Kredi limitlerinin kullanımı Şirket tarafından sürekli olarak izlenmekte ve müşterinin finansal pozisyonu, geçmiş tecrübeler ve diğer faktörler göz önüne alınarak müşterinin kredi kalitesi sürekli değerlendirilmektedir. Ticari alacaklar Şirket politikaları ve prosedürleri dikkate alınarak değerlendirilmekte ve bu doğrultuda şüpheli alacak karşılığı ayrıldıktan sonra bilançoda net olarak gösterilmektedir.

b.3) Likidite Riski

Likidite riski bir şirketin fonlama ihtiyaçlarını karşılayamama riskidir. Likidite riski güvenilir kredi kuruluşlarının vermiş olduğu kredilerin de desteğiyle nakit girişleri ve çıkışlarının dengelenmesiyle düşürülmektedir.

Cari Oran : 1,47 Asit Test Oranı: 0,77 Nakit Oran : 0,23

Cari Oran : Dönen Varlıklar / KV Yabancı kaynaklar

Asit Test Oranı : (Nakit ve nakit Benzerleri + Ticari Alacaklar) / KV Yabancı Kaynaklar

Nakit Oran : Nakit ve Nakit Benzerleri / KV Yabancı Kaynaklar

Diğer Hususlar

Faaliyet yılının sona ermesinden sonra şirkette meydana gelen ve ortakların, alacaklıların ve diğer ilgili kişi ve kuruluşların haklarını etkileyebilecek nitelikte özel önem taşıyan olay yoktur.

Şirketin finansal yapısını iyileştirmek için alınması düşünülen ek bir önlem bulunmamaktadır.

1 OCAK-31 MART 2025 DÖNEMİNE AİT ÖZET SONUÇLAR (TL)

Özet Sonuçlar	1 OCAK- 31 MART 2025	1 OCAK- 31 MART 2024	1 OCAK- 31 ARALIK 2024
Hasılat	338.539.672	599.152.646	
Esas Faaliyet Karı/(Zararı)	2.219.700	41.301.681	
Vergi Öncesi Kar/(Zararı)	3.806.352	37.593.914	
Dönem Karı/(Zararı)	(1.053.253)	31.138.570	
Dönen Varlıklar	364.898.704		281.343.041
Duran Varlıklar	290.958.425		293.757.857
Kısa Vadeli Yükümlülükler	248.233.686		165.267.969
Uzun Vadeli Yükümlülükler	24.243.556		24.273.836
Öz Kaynaklar	383.379.887		385.559.093

	Kar veya zararda yeniden sınıflandırılmayacak birikmiş diğer kapsamlı gelirler ve giderler							
	Kardan			Tanımlanmış	Yeniden	Birikmiş karlar		
	Ödenmiş sermaye	Sermaye düzeltme farkları	ayrılmış kısıtlanmış yedekler	faide planları yeniden ölçüm kayıpları	değerleme ve ölçüm kazançları	Geçmiş yıllar zararları	Net dönem Karı/(Zararı)	Toplam
1 Ocak 2024 itibarıyla bakiyeler	22.750.000	612.565.626	29.631.016	(5.054.854)	39.054.276	(370.251.401)	(1.298.083)	327.396.580
Transferler	-	-	-	-	-	(1.298.083)	1.298.083	-
Toplam kapsamlı gelir	-	-	-	(5.857.485)	-	-	31.138.570	25.281.085
- Dönem karı /(zararı)	-	-	-	-	-	-	31.138.570	31.138.570
- Diğer kapsamlı gelir	-	-	-	(5.857.485)	-	-	-	(5.857.485)
31 Mart 2024 itibarıyla bakiyeler	22.750.000	612.565.626	29.631.016	(10.912.339)	39.054.276	(371.549.484)	31.138.570	352.677.665
1 Ocak 2025 itibarıyla bakiyeler	22.750.000	612.565.626	29.631.016	(13.821.343)	39.054.276	(371.549.484)	66.929.002	385.559.093
Transferler	-	-	-	-	-	66.929.002	(66.929.002)	-
Toplam kapsamlı gelir	-	-	-	(1.125.953)	-	-	(1.053.253)	(2.179.206)
- Dönem karı /(zararı)	-	-	-	-	-	-	(1.053.253)	(1.053.253)
- Diğer kapsamlı gelir	-	-	-	(1.125.953)	-	-	-	(1.125.953)
31 Mart 2025 itibarıyla bakiyeler	22.750.000	612.565.626	29.631.016	(14.947.296)	39.054.276	(304.620.482)	(1.053.253)	383.379.887

YÖNETİM MESAJI

Dönem : 01/01/2025-31/03/2025

Satışlarımız, bu dönemde, ürün dağılımlarındaki dönemsel farklılıklar ve pazarda geçici olarak oluşan talep azalmaları sebebiyle, enflasyona göre düzeltilmiş rakamlarla önceki yılın aynı dönemine kıyasla Türk Lirası cinsinden yaklaşık %43 oranında azalmıştır. Ancak yılın geri kalan dönemlerinde, özellikle yeni projelerin devreye girmesiyle satışlarda yeniden artış öngörmekteyiz.

Esas faaliyet kârımız, 2.219.700 TL olarak gerçekleşmiştir.

Şirketimiz bu dönem içinde, kamu ile bağlantılı önemli bir kimlik kartı projesi için sözleşme imzalamıştır. Gizlilik yükümlülükleri sebebiyle, Sermaye Piyasası Kurulu mevzuatı kapsamında bu projeye ilişkin detayların açıklanması ertelenmiştir. Projenin üretim ve sevkiyatına 2025 yılının son çeyreğinde başlanması planlanmakta olup, bu gelişmenin yıl sonu itibarıyla şirket performansımıza pozitif etki sağlamasını beklemekteyiz.

2025 yılında, çalışan sayımızda önemli bir değişiklik olmamıştır.

Şirketimizin herhangi bir finansal riski bulunmamaktadır.

Ali YILDIZ
Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı



YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

Sn. Sıdika Çağla Zingil

1971 tarihinde doğan Sıdika Çağla Zingil, İstanbul Üniversitesi Hukuk Fakültesinden mezun olmuştur. Kariyerine 1996 yılında Garanti Bankası Hukuk Departmanında başlayan Sıdika Çağla Zingil, daha sonra Paksoy Hukuk Bürosunda görev almış; birleşme, devralma, özelleştirme, finansman projelerinde danışmanlık yapmıştır. Kendisi, 2007 tarihinden bu yana Akkök Grup bünyesinde çalışmakta olup, halihazırda Akkök Holding Hukuk Direktörüdür.

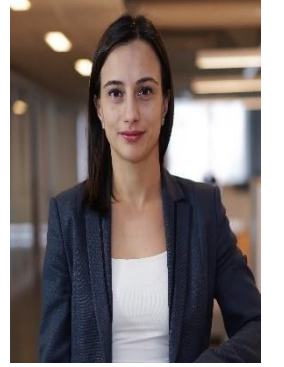
Sn. Çağla Sıdika Zingil SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri kapsamında bağımsız yönetim kurulu üyesi kriterlerini taşımaktadır.



Sn. Sezin Ünlüdoğan

1979 doğumlu Zehra Sezin Ünlüdoğan 2000 yılında Orta Doğu Teknik Üniversitesi Endüstri Mühendisliği ana dal ve Ekonomi yan dal programlarından mezun olmuştur. 2000-2002 yılları arasında Citibank Kurumsal Bankacılık'ta, 2002-2004 yılları arasında McKinsey&Co yönetim danışmanlığı şirketinde çalışmıştır. 2004-2006 yıllarında Finansbank İş Geliştirme ve Strateji biriminde çalıştıktan sonra 2006-2010 arasında Fiba Kapital'de Proje Yöneticisi olarak görev almıştır. 2007 yılında INSEAD'da MBA programını tamamlamıştır. 2010 yılında Girişim Varlık Yönetimi A.Ş.'de Bireysel Tahsilat Genel Müdür Yardımcısı olarak göreve başlamıştır. Devir alınan Güven Varlık dahil 2016 yılından itibaren ve Şirket'in de kuruluşundan itibaren Genel Müdür ve Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmaktadır.

Sn. Sezin Ünlüdoğan SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri kapsamında bağımsız yönetim kurulu üyesi kriterlerini taşımaktadır.



Sn. Fabrice Bourdeix

Strateji, Birleşme&Alımlar ve Ürün Politikasından Sorumlu Başkan Yardımcısı (1961) Fransız Fabrice Bourdeix, 2 Nisan 2019'dan bu yana şimdiki konumunda bulunmaktadır. Bu görevinden önce, Thales'te Dijital Strateji & Kurumsal Gelişim sorumlusu olarak görev yapmıştır. 2012'den 2017'ye kadarki dönemde, Thales Secure Communications and Information Systems'in Stratejiden Sorumlu Başkan Yardımcısı ve Teknolojiden Sorumlu Başkanı olarak faaliyet göstermiştir. 2001'de girdiği Thales Information Systems'de önce Uluslararası Endüstri Sorumlusu, 2005'te ise Kritik Bilgi Sistemleri Genel Müdürü olmuştur. 1996'dan 2001'e kadarki dönemde, Fransa ve Kaliforniya'da faaliyet gösteren internet güvenliği yazılım satıcısı Matranet'in CEO'su olarak görev yapmıştır. 1984 ile 1993 yılları arasında, Fransa Sanayi Bakanlığı'nda çeşitli pozisyonlarda çalışmıştır. Daha sonra, Lagardere'de Araştırma ve Teknolojiden Sorumlu Başkan Yardımcısı olarak faaliyet göstermiş olan Bourdeix, École Polytechnique (1979) ve Telecom ParisTech (1984) mezunudur. Orduda, Mayın Birliği Baş Mühendisi olarak görev yapmıştır.

Sn. Fabrice Bourdeix SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri kapsamında bağımsız yönetim kurulu üyesi kriterlerini taşımamaktadır



Sn. Thierry Mauvais

1973 yılında doğan Thierry Mauvais, uluslararası işletmecilik ve iş idaresi eğitimi almıştır. 1998 yılında Thales Group'da çalışma hayatına başladıktan sonra, grup içinde farklı iş kollarında teklif ve proje kontrolörlüğü ile finans direktörlüğü görevlerinde bulunmuştur. Thales Group'a ait farklı Şirket'ler ve ülkelerde üst düzey yönetici görevleri yürüten Thierry Mauvais son olarak 2023 yılından itibaren grubun bankacılık ve ödeme sistemleri bölümünün üst düzey finans müdürlüğü görevini icra etmektedir.

Sn. Thierry Mauvais SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri kapsamında bağımsız yönetim kurulu üyesi kriterlerini taşımamaktadır.



Sn. Nassir Ghrous

Nassir Ghrous, Thales DIS'in Rusya, Orta-Doğu ve Afrika Bankacılık ve Ödemelerinden sorumlu Kıdemli Başkan Yardımcısıdır. Sn. Ghrous, bu görevinden önce İngiltere ve İrlanda için Mobil Hizmetler ve IoT'dan (Nesnelerin İnterneti) sorumlu Genel Müdürlük görevini yürütmüş ve 2007-2013 arasında çeşitli ülke gruplarına satışlardan sorumlu Başkan Yardımcısı olarak çalışmıştır. 2006 yılında Gemplus'un Axalto'yla birleşmesinin ardından Gemalto Grup'un Avrupa Telekomünikasyon Departmanı Stratejik Başkanı olarak görev yapmıştır. Çalışma hayatına 1991 yılında Schlumberger'de başlayan Sn. Ghrous 2004 yılına kadar Grup içinde Operasyon ve Uluslararası Satış faaliyetlerinde farklı pozisyonlarda hizmet etmiştir.

Sn. Nassir Ghrous, Toulouse (Fransa) INSA'dan BT alanında yüksek lisans diplomasına ve London Business School'dan MBA diplomasına sahiptir..

Nassir Ghrous SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri kapsamında bağımsız yönetim kurulu üyesi kriterlerini taşımamaktadır.



Sn. Ali YILDIZ

Sn. Ali YILDIZ, 1994 yılında Bilkent Üniversitesi Endüstri Mühendisliği Bölümünden mezun olmuş sonraki yıllarda MBA derecesini de almıştır.

1995 – 1997 arasında Arçelik, 1997-1998 yılları arasında da Philip Morris'te mühendis olarak çalışan Ali Yıldız, 1999 yılında Boyner Holding'e ait Advantage kart projesinin kuruluşunda Veri Tabanı Pazarlama Yöneticisi olarak görev almış, daha sonraki yıllarda Holding'te farklı görevlerde bulunduktan sonra Boyner Sigorta'nın Genel Müdürü görevini üstlenmiştir. 2001 yılında Plastkart'ın kurucularından biri olmuş, Şirket ortağı, Yönetim Kurulu üyesi ve Genel Müdürü olarak 2012 yılına kadar devam etmiştir. 2012 yılı Nisan ayında Şirketin kurucu hisselerinin Gemalto'ya satışı sonrası, 2020 yılı Haziran ayına kadar Şirket Genel Müdürü olarak devam etmiştir. Sn. Yıldız 1 Haziran 2020 tarihinden itibaren Thales Türkiye Ülke Direktörü olarak çalışmaktadır.

Sn. Ali Yıldız 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. Yatırımcı İlişkileri Birimi

Pay sahipleri ile ilişkiler faaliyetlerini yürütmek üzere Şirketimiz tam zamanlı çalışanı Ebru Tamer'in yöneticiliğini yaptığı bir birim oluşturulmuştur. Birim dönem içerisinde mevzuatın takibi ve uygulanması, pay sahiplerinin bilgilendirilmesi ve gelen soruların cevaplandırılması faaliyetlerinde bulunmuştur.

Bugün itibarı ile:

Birim Yöneticisi: Ebru Tamer

İletişim bilgileri: tamere@plastkart.com

Birim Üyesi: Ali Yıldız

İletişim bilgiler : info@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 telefon ve elektronik posta ile verilen yanıt sayısı 10 adedin altındadır.

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

2025 yılında Özel Denetçi tayini talebi olmamıştır

4. Genel Kurul Bilgileri

2024 Takvim Yılı Olağan Genel Kurul toplantısı henüz yapılmamıştır.

5. Oy Hakları ve Azınlık Hakları

Genel Kurulda oy hakkı Şirket ana sözleşmesinde belirtildiği şekildedir. Nama yazılı payların Genel Kurulda 1 paya 15 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 politikasının yenilenmesine ilişkin olarak 27 Mart 2017 tarih ve 2017/04 sayılı Yönetim Kurulu alınmış ve KAP'ta yayınlanmıştır. 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.plastkart.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 yatırımcı ilişkileri 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 SPK düzenlemeleri uyarınca yapılan özel durum açıklamalarının sayısı 1 dettir.

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: 30 Nisan 2025 tarihi itibarı ile;

	Pay Grupları				TOPLAM
	A	B	C	D	
Gemalto B.V.	2.229.500	2.047.500	273.000	10.509.925	15.059.925
Diğer				7.690.075	7.690.075
					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 oluşturmuş olup ekte sunulmaktadır. Şirketimiz çalışan sayısı 31.03.2025 itibarıyla 157 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 açılan 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, 6 kişilik Şirket Yönetim Kurulunun 2 üyesi A; 1 üyesi B; ve 1 üyesi de C grubu pay sahiplerinin (A, B ve C Grubu payların tümü Gemalto B.V.'ye aittir) gösterdiği adaylar arasından, geri kalan 2 üye de bağımsız adaylar arasından seçilmiş olup yapısı aşağıdaki gibidir:

Adı Soyadı	Görevi	İcra
Fabrice BOURDEIX	Y.K. Başkanı	İcracı değil
Ali YILDIZ	Y.K. Başkan Yardımcısı	İcracı değil
Nassir GHROUS	Y.K. Üyesi	İcracı değil
Thierry MAUVAIS	Y.K. Üyesi	İcracı değil
Çağla ZINGİL	Bağımsız Y.K. Üyesi	İcracı değil
Sezin ÜNLÜDOĞAN	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. 2025 Nisan sonuna kadar Yönetim Kurulu 4 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

Şirket yönetim kurulu üyeleri için dönem içinde şirketle işlem yapma ve rekabet yasağı 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 görmeyip Kurumsal Yönetim Komitesi (KYK)'nin bu komitelerin görevlerini yerine getirmesine karar vermiştir. Komite üyeleri aşağıdaki gibi olup, Komitelerin görev ve çalışma esasları ekte sunulmaktadır. 29 Ocak 2015 tarihli ve 1 no'lu Yönetim Kurulu kararı ile Şirket tam zamanlı çalışanı Ebru Tamer, Kurumsal Yönetim Komitesine üye olarak atanmıştır.

Sezin Ünlüdoğan Bağımsız YK Üyesi-DK Başkanı
Çağla Zingil Bağımsız YK Üyesi-DK Üyesi-KYK Başkanı
Fabrice Bourdeix YK Başkanı-KYK Üyesi
Nassir Ghrous YK Üyesi-KYK Üyesi
Ali Yıldız YK Üyesi – KYK Üyesi
Ebru Tamer 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 35.000 TL maaş ödenmektedir; diğer üyelere herhangi bir hak ve menfaat sağlanmamaktadır.Dönem içinde üst düzey yöneticilere ödenen ücret ve sağlanan faydalar 10.619.087 TL'dir

Herhangi bir yönetim Kurulu üyesine ve yöneticilerine borç verilmemiş, kredi kullandırıp kullandırılmamış, üçüncü bir kişi aracılığı ile şahsi kredi altında kredi kullandırılmamış veya lehine kefalet gibi teminatlar verip verilmemiştir.

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 birliktelikleri 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 kurlsız 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. Bulunduğumuz 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 yapılandırılmalıdır.
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.

**PLASTİKKART 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 İlişkin 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. YÜRÜRLÜLÜK

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.

**PLASTİKKART 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 Borsa İstanbul 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 SIS. SAN VE TİC. A.Ş.
KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI****I. AMAÇ**

Bu dokümanın 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 İlişkin 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. YÜRÜRLÜLÜK

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.

IV. 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.

V. 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.

VI. 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.

IV. 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 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

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.

VI. 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.

2025 YILI ÖZEL DURUM AÇIKLAMALARI

**PLASTİKKART AKILLI KART İLETİŞİM SİSTEMLERİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. / PKART,
02.04.2025****Özel Durum Açıklaması (Genel)**

Ortaklığın Adresi	: Mimarşinan Mahallesi Trablusgarp Bulvarı No:5 34570 Silivri / İstanbul
Telefon ve Faks Numarası	: Tel: 0212 736 1200 Fax : 0 212 736 15 75
E-posta adresi	: info@plastkart.com
Ortaklığın Yatırımcı/Pay Sahipleri İle İlişkiler Biriminin Telefon ve Faks Numarası	: Tel : 0216 636 20 68 Fax : 0 212 736 15 75
Yapılan Açıklama Güncelleme mi?	: Hayır
Yapılan Açıklama Düzeltme mi?	: Hayır
Yapılan Açıklama Ertelenmiş Bir Açıklama mı?	: Hayır
Konuya İlişkin Daha Önce Yapılan Özel Durum Açıklamasının Tarihi	: Yoktur
Özet Bilgi	: Yaygın ve Süreklilik Arz Eden İlişkili Taraf İşlemlerine İlişkin Yönetim Kurulu Raporunun Sonuç Bölümü

AÇIKLAMA:

Sermaye Piyasası Kurulu'nun 3 Ocak 2014 tarih ve 28871 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "II-17.1" sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği'nin" Yaygın ve Süreklilik Arz Eden İşlemler" başlıklı 10. Maddesi gereğince, payları halka arz edilmiş şirketler ile ilişkili tarafları arasındaki yaygın ve süreklilik arz eden işlemlerin bir hesap dönemi içerisindeki tutarının, alış işlemlerinde kamuya açıklanan son yıllık finansal tablolara göre oluşan satışların maliyetine olan oranının, satış işlemlerinde ise kamuya açıklanan son yıllık finansal tablolara göre oluşan hasılat tutarına olan oranının %10'una veya daha fazlasına ulaşacağı öngörülmesi durumunda, Şirket Yönetim Kurulu tarafından işlemlerin şartlarına ve piyasa koşulları ile karşılaştırılmasına ilişkin olarak bir rapor hazırlanması ve bu raporun KAP'ta açıklanması zorunlu kılınmıştır. Şirketimizin konu ile ilgili hazırlamış olduğu raporun sonuç kısmı aşağıdaki gibidir.

Şirketimizin, 2 Nisan 2025 tarihli Yönetim Kurulu toplantısında, ilişkili taraf olan Thales France DIS S.A.'dan 2025 yılında gerçekleştireceği alımlarının, 2025 yılı satışların maliyetine oranının %10'u geçeceği öngörülmüştür. Bununla birlikte, sözkonu alımların 2024 yılında olduğu gibi, emsal fiyatla yapılacağı değerlendirilmiştir