

(Baştarafı 428. Sayfada)
sayfası, toplantı başkanlığı ile katılmış olması halinde Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

(4) Tutanakta; şirketin Ticaret Ünvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmışsa Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanlı yapılıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapılıyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

(5) Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddütte yer vermeyecek şekilde rakamla ve yazıyla 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 katılmışsa 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. Taraflar arasında düzenlenecek ayrı bir tutanakla bu durum tespit edilir.

(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, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerce 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 katılmış olması halinde 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 katılımı zorunlu olan toplantılar

için temsilcinin istenmesine ve b.u temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usu) 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 iç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler **Madde 18-**

(1) Bu iç Yönerge Bir Enerji Anonim Şirketi genel kurutunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir, iç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir,

İç Yönergenin yürürlüğü **Madde 19-**

(1) Bu iç Yönerge Bir Enerji Anonim Şirketinin 21.3.2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Açıklamalar:
İç Yönerge., sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketler tarafımdan hazırlandığında;
1) Bu iç yönerge örneğinde yer ajan; “yönetim kurulu” ifadeleri, “yönetici” veya “yöneticiler” şeklinde, “anonim” ifadeleri “sermayesi paylara bölünmüş komandit” şeklinde, “pay sahibi” ifadeleri “ortak” siklinde değiştirilecektir.
2) Tek pay sahipli anonim şirketler için öngörülen hükümlere ise hazırlanacak İç yönergede yer verilmeyecektir.

Bakanlık Temsilcisi
Nuran Devrim imza
Adnan Şen imza

(5/A)(1/173877)

İstanbul Ticaret Sicili **Müdürlüğünden**

Sicil Numarası: 157656

Ticaret Ünvanı **ÇUHADAROĞLU METAL** **SANAYİ VE PAZARLAMA** **ANONİM ŞİRKETİ**

Ticari Merkezi: İstanbul
Beylikdüzü Yakuplu Mah.Hürriyet
Bulvarı No.6

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve unvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Büyükçekmece 5.noterliğinden 27.3.2013 tarih 9752 sayı ile onaylı yönetim kurulu

kararının tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 28.3.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Çuhadaroğlu Metal San. Ve Paz. A.Ş. Yönetim Kurulu Kararı

Karar No: 2013/4
Sayfa No: 5
Karar Tarihi: 20.03.2013
Başkan: Murat Ruhi Çuhadaroğlu
Başkan Yard.: Halil Nejat Çuhadaroğlu
Üyeler: Ahmet Çuhadaroğlu
Sevim Çuhadaroğlu
Gündem: 1.) Yönetim Kurulu görev paylaşımının yapılması.

2.) Şirketimizin Temsil ve İlam esaslarının yeniden belirlenmesi.

Kararlar: Toplantı çoğunluğunun sağlandığı görüldükçe gündem maddesinin müzakeresine geçildi.

1- 19.03.2013 tarihinde yapılan Genel Kurul Toplantısında seçilen Yönetim Kurulu Üyeleri arasındaki iş bölümü aşağıdaki gibidir:

Yönetim Kurulu Başkanı (Murahhas Üye)
Murat Ruhi Çuhadaroğlu
Yönetim Kurulu Üyesi
Ahmet Çuhadaroğlu
Yönetim Kurulu Başkan Yard. (Murahhas Üye)
Halil Nejat Çuhadaroğlu
Yönetim Kurulu Üyesi
Sevim Çuhadaroğlu
Yönetim Kurulu Üyesi
Cemil Güngören
Yönetim Kurulu Üyesi
Mehmet Talu Uray

2-Şirketin Temsil ve İlam esasları:

A- Şirketi temsil ve ilzam eden ve taahhüt altına koyan bilumum muamelelerde ve belgelerde şirket adına imzaya yetkili Ahmet Çuhadaroğlu ile Murat Ruhi Çuhadaroğlu veya Halil Nejat Çuhadaroğlu ile Murat Ruhi Çuhadaroğlu Müstereken veya Murat Ruhi Çuhadaroğlu veya Halil Nejat Çuhadaroğlu’ndan herhangi birisi ile Cemil Güngören veya Kenan Aracı’nın Müstereken imzalarının bulunması şart ve yeterlidir.

B- Şirketi temsil ve ilzam eden ve taahhüt altına koyan ve tutarı 20.000-TL’ye (Yirmibin-TL) kadar olan bilumum muamelelerde ve belgelerde şirket adına imzaya yetkili Murat Ruhi Çuhadaroğlu, Halil Nejat Çuhadaroğlu, Cemil Güngören ve Kenan Aracı’dan herhangi ikisinin Müstereken imzalarının bulunması şart ve yeterlidir.

C- Şirketimiz adına açılmış bulunan tüm vadesiz mevduat hesaplarının bankalar nezdinde veya aynı bankanın farklı vadesiz mevduat hesapları arasında veya aynı bankaların yine şirketimizin vadesiz mevduat hesapları arasında yapılacak tüm işlemlerde Murat Ruhi Çuhadaroğlu, Halil Nejat Çuhadaroğlu, Cemil Güngören ve Kenan Aracı’dan herhangi birisinin Münferiden imzasının bulunması şart ve yeterlidir.

D-Ancak, gayrimenkul alım-satım muamelelerinde, şirketimizin gayrimenkulleri üzerine konacak ipotek, rehin ve diğer aynı haklar tesisinde, şirket alacaklarının ve

haklarının üçüncü şahıslara devir muamelelerinde, banka kredi mukaveleleri, borç senedi ihdası, tahkim, sulh ve ibra belgeleri ile umumi vekaletnamelerde Ahmet Çuhadaroğlu ile Murat Ruhi Çuhadaroğlu veya Halil Nejat Çuhadaroğlu ile Murat Ruhi Çuhadaroğlu şirket adına Müstereken imza etmeye yetkilidir. E- Şirketimizde muhasebe departmanının sevk ve idaresinden 1. derece sorumlu ve yetkili olan Fatma Bilecen’in sadece vergi daireleri, teftiş komisyonları, SGK müdürlüklerine verilecek beyannameler, bildirgeler ve imzalanacak tutanaklara münhasır olmak üzere şirketimiz adına Münferiden imzaya yetkili kılınmasına oybirliği ile karar verilmiştir.

F-Şirket adına atılacak imzaların şirket kaşesi veya Ticaret Ünvanı altında olması gereklidir.

İş bu 2 (İki) maddeden oluşan yönetim kurulu kararının tescil ve ilamına oy birliği ile karar verilmiştir.

Yönetim Kurulu Başkanı
Murat Ruhi Çuhadaroğlu
(Murahhas Üye) imza
Yönetim Kur.Başk.Yrd.
Halil Nejat Çuhadaroğlu
(Murahhas Üye) imza
Üye
Ahmet Çuhadaroğlu imza
Üye
Sevim Çuhadaroğlu imza
Üye
Cemil Güngören ima
Üye
Mehmet Talu Uray imza

Şirketi Temsil Ve İlzama Yetkili
İmza Sahipleri
Yönetim Kurulu Başkanı
(Murahhas Üye)

Murat Ruhi Çuhadaroğlu imza
Yönetim Kurulu Başkan Yrd.
(Murahhas Üye):Halil Nejat Çuhadaroğlu imza
Yönetim Kurulu Üyesi: Ahmet Çuhadaroğlu imza
Yönetim Kurulu Üyesi:Cemil Güngören imza
Genel Müdür: Kenan Aracı imza
Mali Ve İdari İşler Müdürü :Fatma Bilecen imza

(5/A)(1/173506)

İstanbul Ticaret Sicili **Müdürlüğü**

Sicil Numarası:590171

Ticaret Ünvanı **BİLGE GAYRİMENKUL** **DEĞERLEME VE** **DANIŞMANLIK ANONİM** **ŞİRKETİ**

Ticari Merkezi:İstanbul
Kadıköy Kozyatağı Mah.İnönü
Cad.Sümko Sitesi G3 Blok K.1 D.5

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin 19.03.2013 tarihli olağan genel kurul kararının ve ana sözleşme tadil metninin, iç yönergenin tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 28.03.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Bilge Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık Anonim Şirketi **19.03.2013 Tarihinde Yapılan** **Olağan Genel Kurul Toplantı** **Tutanacı**

Bilge Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık Anonim Şirketinin 2010-2011-2012 yıllarına ilişkin genel kurul toplantısının 19.03.2013 tarihinde, Saat 14:00’de Kozyatağı Mah. İnönü Cad. Sümko Sitesi G3 Blok K-1 D:5 Kadıköy/İstanbul adresinde bulunan şirket merkezinde İstanbul İl Ticaret Müdürlüğünün 18.03.2013 tarih ve 7417 sayılı yazılarıyla görevlendirilen Bakanlık Komiseri Cengiz Gökçe’in gözetiminde Türk Ticaret Kanunu’nun 416.Maddesine göre yapılmıştır.

Toplantıya davet kanun ve anasözleşmede öngörüldüğü gibi ve gündeminin bildirilmesi suretiyle süresi içinde yapılmıştır.

Haziran cetvelinin tetkikinden, şirketin toplam 382.157,74 TL’lik sermayesine tekabül eden 15.286,31 adet hisseden tamamının asaleten temsil edildiğinin anlaşılması üzerine toplantı Fazilet Güneş Akkuş tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

1-Divan başkanlığına Fazilet Güneş Akkuş’un Oy Toplayıcılığa Ayşe Sevim Ozar’ın katipliğe Murat Işılay Ünalı’nın seçilmesine oy birliği ile karar verildi.

2-Genel kurul tutanaklarının imzalanması için divan heyetinin yetki verilmesine oybirliği ile karar verildi.

3-2010-2011-2012 Yıllarına ait Yönetim Kurulu faaliyet raporu ile murakıplar tarafından verilen rapor okundu ve müzakere edildi.Oybirliği ile kabul edildi.

4-2010-2011-2012 Yıllarına ait Bilanço ve kar/zarar hesapları okundu ve müzakere edildi.Yapılan oylama sonucunda, bilanço ve kar/zarar hesapları oybirliği ile tastik edildi.

5-Yönetim Kurulu Üyeliklerine 3 (Üç) yıllığına Fazilet Güneş Akkuş, Ayşe Sevim Ozar, Murat Işılay Ünalı teklif edildiler. Yapılan oylamada oy birliği ile kabul edildi.

6-Yönetim Kurulu Üyelerinin görev taksimi aşağıdaki gibidir.

Fazilet Güneş Akkuş:Yönetim Kurulu Başkanı

Ayşe Sevim Ozar:Yönetim Kurulu Başkan Vekili

Murat Işılay Ünalı:Yönetim Kurulu Üyesi

7-Kıptaş Seyrantepe Konutları A-8 Blok D:11 Zümrütevler-Maltepe/İstanbul adresinde ikamet eden 56635476642 TC. Kimlik no’lu Fazilet Güneş Akkuş’un ve Zümrütevler Mah. Lale Sok Simge Sit. 2. Blok D:42 Maltepe/İstanbul adresinde ikamet eden 45493155714 TC. Kimlik no’lu Murat Işılay Ünalı’nın şirket kaşesi altında atacakları münferit imzaları ile şirketi en geniş anlamda temsil ve ilzam etmeye yetkili olmak üzere seçilmesine oy birliği ile karar verilmiştir.

7-Şirketin 2013 yılı Bağimsız dış denetim hizmetini gerçekleştirmek üzere şirket merkezi Bayar Cad. No:5 D:9 Kozyatağı/İstanbul

(Devamı 430. Sayfada)

(Başarafa 429. Sayfada)
adresinde bulunan Analiz Bağımsız Denetim ve Mali Müşavirlik Anonim Şirketinin 01.01.2013-31.12.2013 hesap dönemi için seçilmesine oy birliği ile karar verildi.

8-Şirket anasözleşmesinde “Denetçiler” başlıklı 9.Maddesi, “Genel Kurul” başlıklı 10. Maddesi, “Toplantılarda komiser bulunması” başlıklı 11. Maddesi, “İlan” başlıklı 12. Maddesi, “Karın Tespiti ve Dağıtım” başlıklı 14. Maddesi, “Yedek Akçe” başlıklı 15. Maddelerinin yeni TTK’na göre tadil edilmesini karara bağlanması.

Yeni Şekli: Denetçiler Madde 9

TTK’nu ve ilgili mevzuat çerçevesinde Bağımsız Dış Denetime tabidir.

Yeni Şekli: Genel Kurul Madde 10

Genel Kurullar, olağan ve olağanüstü toplantırlar. Olağan genel kurul, şirketin hesap devresi sonundan itibaren 3 ay içinde ve senede en az bir defa; olağanüstü genel kurullar ise, Şirket işlerinin gerektirdiği hallerde ve zamanlarda toplanır.

Genel kurul toplantılarında, her pay sahibinin oy hakkı, sahip olduğu payların itibari değerleri toplamının, şirket sermayesinin itibari değerinin toplamına oranlanmasıyla hesaplanır.. Pay sahibi genel kurul toplantılarına kendisi katılabileceği gibi pay sahibi olan veya olmayan bir temsilci de yollayabilir.

Şirket genel kurul toplantılarında, Türk Ticaret Kanununun 409.maddesinde yazılı hususlar müzakere edilerek gerekli kararlar alınır. Genel kurul toplantıları ve bu toplantılardaki karar nisabı, Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tabidir.

Genel kurul, şirketin merkez adresinde veya yönetim merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde toplanır.

Yeni Şekli: Toplantılarda Komiser Bulunması Madde 11

Gerek olağan gerekse olağanüstü genel kurul toplantılarında Gümrük ve Ticaret Bakanlığı temsilcisinin bulundurulması ile ilgili olarak Türk Ticaret Kanunun 407. Maddesi ve ilgili mevzuat çerçevesinde hareket edilir.

Yeni Şekli İlan Madde 12

Şirkete ait ilanlar, Türk Ticaret Kanununun 35 inci maddesinin dördüncü fıkrası hükmü saklı kalmak kaydıyla şirket merkezinin bulunduğu yerde çıkan bir gazete ile en az onbeş gün önce yapılır. Mahallinde gazete yayımlanmadığı takdirde ilan, en yakın yerlerdeki gazete ile yapılır.

Genel kurulun toplantıya çağırılmasına ait ilanlar Türk

Ticaret Kanununun 414 üncü maddesi hükmü gereğince ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere en az iki hafta önce yapılması zorunludur.

Yeni Şekli Kar’ın Tespiti Ve Dağıtım Madde 14

Şirketin net dönem karı yapılmış her çeşit masrafların çıkarılmasından sonra kalan miktardır. Net dönem karından her yıl %5 genel kanuni yedek akçe ayrılır kalan miktarın %5’i pay sahiplerine kar payı olarak dağıtılır. Kar payı, pay sahibinin esas sermaye payı için şirkete yaptığı ödemelerle orantılı olarak hesaplanır.

Net dönem karının geri kalan kısmı, genel kurulun tespit edeceği şekil ve surette dağıtılır. Pay sahiplerine yüzde beş oranında kar payı ödendikten sonra kardan pay alacak kişilere dağıtılacak toplam tutarın yüzde onu genel kanuni yedek akçeye eklenir.

Yeni Şekli Yedek Akçe Madde 15

Şirket tarafından ayrılan ihtiyat akçeleri hakkında Türk Ticaret Kanununun 519 ila 523. maddeleri hükümleri uygulanır.

-Yönetim Kurulunca hazırlanarak Genel Kurul’un onayına sunulan “Şirketimiz Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge” okundu ve müzakere edildi.Şirketimiz Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge’nin EK-1’de gösterildiği şekilde kabul edilerek onaylanmasına oy birliği ile karar verildi.

10-Yönetim Kurulu üyelerine; şirket konusuna giren işleri bizzat veya başkaları adına yapmaları ve bu nevi işleri yapan şirketlerde ortak olabilmeleri hususunda TTK’nun 395-396 maddeleri gereğince izin verilmesi oy birliği ile kabul edildi.

11-Ortakların iyi dilek ve temennileri ile toplantıya son verildi.

Komiser
Cengiz Gökçe İmza
Divan Başkanı
Fazilet Güneş Akkuş İmza
TC.No:56635476642
Oy Toplayıcı
Ayşe Sevim Ozar İmza
TC No:59140029594
Katip
Murat Işılray Ünalı İmza
T.C No:45493155714

Bilge Gayrimenkul Değerleme Ve Danışmanlık Anonim Şirketi Genel Kurulunun Çalışma Esas Ve Usulleri Hakkında İç Yönerge Birinci Bölüm Amaç, Kapsam, Dayanak Ve Tanımlar Amaç Ve Kapsam Madde 1-

(1) Bu İç Yönergenin amacı; Bilge Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri

çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Bilge Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık Anonim Şirketinin 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,
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, ifade eder.

İkinci 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 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.

(2) 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) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu yerde, 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 bir tutanakla tespiti üzerine açılır. Kanunun 416.Maddesinde belirtilen çağrısız toplantı hükümleri saklıdır.

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.

(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, internet sitesi açmakla yükümlü olan 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 iki 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 ilanının çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhütlü mektupla bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek.

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.

ç) Genel kurulun, Kanunun 416 ncı maddesi uyarınca çağrısız toplanması halinde pay sahiplerinin veya temsilcilerinin tümünün hazır bulunup bulunmadığını, toplantının bu şekilde yapılmasına itiraz olup olmadığını ve nisabın toplantı sonuna kadar korunup korunmadığını incelemek.

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 çağırılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

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 ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

g) Gündem çerçevesinde genel kurul çalışmalarını yönetmek, Kanunda belirtilen istisnalar hariçinde 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 428 inci maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak.

k) Kanunun 436 ncı maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını

(Devamı 431. Sayfada)

(Başarafa 430. Sayfada)
önlemek, oy hakkına ve imtiyazlı oy kullanımına Kanun ve esas sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözetmek.

l) Sermayenin onda birine (halka açık şirketlerde 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.

m) 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.

n) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, önergeleri, varsa seçimlerin oy kağıtlarını ve tutanaklarını ve toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde bir tutanakla hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim etmek.

Gündemin Görüşülmesine Geçilmeden Önce Yapılacak İşlemler

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:

a) Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması.

b) Yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.

c) Yönetim kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin ibraları.

ç) Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile denetime tabi şirketlerde denetçinin seçimi.

d) Yönetim kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi.

e) Karın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.

f) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.

g) Gerekli görülen diğer konular.

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

(3)Aşağıda belirtilen istisnalar dışında, toplantı gündeminde yer almayan konular görüşülemez ve karara bağlanamaz:

a) Ortakların tamamının hazır bulunması halinde, gündeme oybirliği ile konu ilave edilebilir.

b) Kanunun 438 inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanır.

c)Yönetim kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yıl sonu finansal tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili sayılır ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.

ç) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükünün ihlali, birçok şirkette üyelik sebebiyle görevin ifasında güçlük, geçimsizlik, nüfuzun kötüye kullanılması gibi haklı sebeplerin varlığı halinde, yönetim kurulu üyelerinin görevden alınması ve yerine yenilerinin seçilmesi hususları genel kurulda hazır bulunanların oy çokluğuyla gündeme alınır.

(4) Genel kurulda müzakere edilerek karara bağlanmış gündem maddesi, hazır bulunanların oy birliği ile karar verilmedikçe yeniden görüşülüp karara bağlanamaz.

(5) Yapılan denetim sonucunda veya herhangi bir sebeple Bakanlıkça, şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.

(6) Gündem, genel kurul toplantıya çağırın 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 açıkla 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. Gerektiğinde, 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 imkan sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

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

(4) Tutanakta; şirketin ticaret ünvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmışsa Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanlı yapılyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapılyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

(5) Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddütte yer vermeyecek şekilde rakamla ve yazıyla 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 katılmışsa Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

Toplantı Sonunda Yapılacak İşlemler

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. Taraflar arasında düzenlenecek ayrı bir tutanakla bu durum tespit edilir.

(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) Toplantı başkanı ayrıca, hazır bulunanlar listesinin, gündemin ve genel kurul toplantı tutanağının bir nüshasını katılmış olması halinde Bakanlık temsilcisine teslim eder.

Üçüncü Bölüm

Çeşitli Hükümler

Bakanlık Temsilcisinin Katılımı Ve Genel Kurul Toplantısına İlişkin Belgeler

Madde 15-

(1) Bakanlık temsilcisinin katılımı zorunlu olan toplantılar için temsilcinin 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 16-

(1) Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin Kabulü Ve Değişiklikler

Madde 17-

(1) Bu İç Yönerge, Bilge Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık Anonim Şirketi 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 18-

(1) Bu İç Yönerge, Bilge Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık Anonim Şirketinin 19.03.2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Yönetim Kurulu Başkanı
Fazilet Güneş Akkuş İmza
TC No:56635476642
Yönetim Kurulu Başkan Yrd.
Ayşe Sevim Ozar İmza
TC No:59140029594
Üye
Murat İşılay Ünaldı İmza
TC No:45493155714

(5/A)(1/173869)

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğü

Sicil Numarası:557114

Ticaret Ünvanı

HİLFE ELEKTRONİK

BİLGİ İŞLEM SANAYİ VE DİŞ

TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul

Beykoz Anadoluhisarı Göztepe

Mah.Göksu Evleri Sit. Üst Çamlık

Cad.B216B

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Beykoz 2.Noterliğinden 27.03.2013 tarih 15494 sayı ile onaylı ortaklar kurulu kararının tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 28.03.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Sanayi Ticaret Limited Şirketi Genel Kurul Kararı

Karar No:2013-02

Karar Tarihi:26.03.2013

Toplantıya Katılanlar:Şirket Ortakları

Şirket ortakları şirket merkezinde toplanarak aşağıdaki hususları karar altına almışlardır.

1. Şirket hissedarlarından Ömer Güçlü Sağtekin, şirkette mevcut 40.000,00 TL'lik Hissesinde tamamını Beykoz 2. Noterliğinden 28.02.2013 tarih ve 10913 sayı ile tasdikli hisse devir ve temlik sözleşmesi ile şirket dışından İstanbul Beykoz A.Hisarı Göztepe Mah. Göksu Evleri, Sit. Üst. Çamlık Cad. B216B adresinde mukim Beykoz Vergi Dairesi Müdürlüğü'nün 859 039 7555 sicil numaralı mükellefi Trium Elektronik Bilgi İşlem San.ve Dış Tic.Ltd.Sti,'e devrederek ortaklıktan ayrılmıştır.

2. Şirket hissedarlarından Ali Tunç Karaali, şirkette mevcut 180.000,00 TL'lik Hissesinde tamamını Beykoz 2. Noterliğinden 28.02.2013 tarih ve 10912 sayı ile tasdikli hisse devir ve temlik sözleşmesi ile şirket dışından İstanbul Beykoz A.Hisarı Göztepe

(Devamı 432. Sayfada)