

(Baştarafı 412. Sayfada)

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 kâğıtlarını ve tutanaklarını ve toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde bir tutanakla hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim etmek.

Gündemin Görüşülmesine Geçilmeden Önce Yapılacak 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) Kârın 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 yükümünün 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 kurulu 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.

(4) Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin görüş ve önerilerini iletmelerine ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

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 değerlendirilmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir. (Bu maddede belirtilenler dışında oy kullanma yöntemleri öngörülüyorsa İç Yönergede belirtilecektir.)

(3) Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin oy kullanmalarına ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

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 çıktılarının alınmasına imkân 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 unvanı, 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 yapıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapıyorsa 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) 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 İlişkin Belgeler:

Madde 16-

(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 17-

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

İç Yönergenin Kabulü Ve Değişiklikler:

Madde 18 –

(1) Bu İç Yönerge, Elif Eğitim Danışmanlık Hizmetleri ve Dış Ticaret 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 19 –

(1) Bu İç Yönerge, Elif Eğitim Danışmanlık Hizmetleri ve Dış Ticaret Anonim Şirketi’nin 28/08/2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Yönetim Kurulu Üyeleri Y.K. Başkanı Özen Tuncel (Kase ve İmza) T.C. K. No: 555 821 705 42
(5/A)(10/590114)

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğünden

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 unvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Beyoğlu 47.Noterliğinden 04.09.2013 tarih 3579 sayı ile onaylı yönetim kurulu kararının tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 06.09.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Anonim Şirket Yönetim Kurulu Üyesinin İstifası Ve Yeni Atamaya Ait Karar Örneği

Karar No .: 2013/4

Karar Tarihi: 02/09/2013

Toplantıya Katılanlar: Fazilet

Güneş, Murat Işılay Ünal

Yönetim kurulu üyeliğinden istifa etmiş olan Ayşe Sevim Ozar yerine şirket ortaklarından TC uyruklu, 56680475102 Kimlik no.lu Zümrütevler Mah. Narsiti Sitesi A2 Blok D:8 Maltepe/İstanbul adresinde ikamet eden Can Ali Akkuş’un ilk genel kurulun onayına sunulmak üzere, T.T.K.’nun 363.maddesi uyarınca Yönetim Kurulu Üyesi olarak atanmasına karar verilmiştir.

Fazilet Güneş (imza)
Murat Işılay Ünal

(5/A)(10/590132)

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğünden Sicil Numarası: 127959 Ticaret Ünvanı BİLFAR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ Ticari Merkezi: İstanbul Beyoğlu Kaptanpaşa Mah. Zincirlikuyu Cad. No.184 Ticari Merkezi ile sicil numarası ve unvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Beyoğlu 41.Noterliğinden 04.09.2013 tarih 28389 sayı ile onaylı yönetim kurulu kararının tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 06.09.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur. Şirket: Bilfar Holding A.Ş. Toplantı Tarihi: 31.07.2013 Toplantı No: 15 Gündem: Hıfzı Alp Karaağaç'ın Yönetim Kurulu Üyelikinden İstifası Karar Yönetim Kurulu Üyesi Hıfzı Alp Karaağaç'ın Yönetim Kurulu üyelikinden istifasının kabulüne, Kararın Ticaret Siciline tescil ve ilanına, Hazır bulunanların oy birliği ile karar verildi. Mustafa Kemal Karaağaç (imza) Bülent Karaağaç (imza) Dr. Erhan Baş (imza) Cengizhan Nas (imza) Sabri Yalçın Akdemir (imza) Serdar Tamer Kaygan (imza) Neşet Ömer Yıldız Rahim Töre (imza) (5/A)(10/589895)	Yönetim kurulu kendi arasında yaptığı toplantıda Başkanlığa: 56635476642 T.C. nolu Fazilet Güneş Başkan yardımcılığına: 45493155714 T.C. nolu Murat Işılray Ünalı Üyelğe: 56680475102 T.C. nolu Can Ali Akkuş Seçilmiş olup şirketi yönetim kurulu üyelerinden Zümrütevler Mah. Narsiti Sitesi A2 Blok D:8 Maltepe/İstanbul adresinde ikamet eden TC.uyruklu 56635476642 TC. kimlik nolu Fazilet Güneş ve Zümrütevler Mah. Lale Sok.Simge Sitesi 2.Blok D:42 Maltepe / İstanbul adresinde ikamet eden T.C. uyruklu 45493155714 T.C. kimlik nolu Murat Işılray Ünalı'nın şirket kaşesi altında münferiden atacakları imzaları ile şirketi temsil ve ilzam etmelerine oy birliği ile karar verilmiştir. İş bu kararın ticaret sicilinde tescil ve ilan edilmesine. Fazilet Güneş (imza) Murat Işılray Ünalı (imza) Can Ali Akkuş (imza) (5/A)(10/590133) İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğünden Sicil Numarası: 832072 Ticaret Ünvanı GRUP ABC DİJİTAL MEDYA YAYINCILIK TURİZM SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ Ticari Merkezi: İstanbul Zeytinburnu Çırpıcı Mah. Prof.Dr. Turan Güneş Cad. No.262 Ticari Merkezi ile sicil numarası ve unvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Zeytinburnu 4.Noterliğinden 04.09.2013 tarih 15122 sayı ile onaylı olağan genel kurul kararının, İç Yönergenin ve Zeytinburnu 4.Noterliğinden 04.09.2013 tarih 15121 sayı ile onaylı yönetim kurulu kararının tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 06.09.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur. Grup ABC Dijital Medya Yayıncılık Turizm Sanayi Anonim Şirketinin 04/09/2013 Tarihinde Yapılan 2012 Yılı Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı Grup ABC Dijital Medya Yayıncılık Turizm Sanayi Anonim Şirketi'nin 2012 yılı Olağan Genel Kurul Toplantısı 04/09/2013 tarihinde, saat 10.00 da Çırpıcı Mahallesi Prof. Dr. Turan Güneş Caddesi No:262 Zeytinburnu/İstanbul adresinde yapılmıştır. Hazır bulunanlar listesinin tetkikinden, şirketin toplam 100.000.- TL.'lik sermayesine tekabül eden 1.000 adet paydan 100.000.- TL.'lik sermaye karşılığı 1000 adet payın toplantıda asaleten, temsil edildiğinin ve böylece gerek kanun ve gerekse Esas Sözleşme'de öngörülen asgari toplantı nisabının	mevcut olduğunun Türk Ticaret Kanunu'nun 416. Maddesine göre yapılmak istenen bu toplantıya herhangi bir itirazın olmadığı anlaşılmaya üzerine toplantı yönetim kurulu üyesi Emre Gelen tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir. 1. Toplantı Başkanlığı'na toplantıda hazır bulunan Şirket'in yönetim kurulu üyesi Emre Gelen'in, Tutanak Yazmanlığı'na ise Nesrin Karadeniz'in seçilmesine oybirliği ile karar verilmiştir. Genel Kurul toplantı tutanaklarının imzalanması için toplantı heyetine yetki verilmesine oybirliği ile karar verilmiştir. 2. 2012 yılına ilişkin olarak hazırlanan yönetim kurulu faaliyet raporu toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu üyesi Emre Gelen tarafından okundu, müzakere edildi ve oybirliği ile onaylanmasına karar verildi. 3. 2012 yılına ilişkin Şirket finansal tabloları (Bilanço ve Gelir/Gider hesapları) okundu ve müzakere edildi. Yapılan oylama sonucunda finansal tablolar (Bilanço ve Gelir/Gider hesapları) oybirliğiyle tasdik edildi. 4. 2012 yılına ilişkin çalışmalarından dolayı yönetim kurulunun ibrasına geçildi, Yönetim kurulu üyelerinden her biri kendi ibralarında sahibi oldukları paylardan doğan oy haklarını kullanmayarak toplantıya katılan diğer ortakların oybirliği ile ayrı ayrı ibra edildi. 5- Yönetim Kurulu üyelerine herhangi bir ücret ödenmemesine oy birliği ile karar verildi 6. Şirketimiz Yönetim Kurulu'na 3 yıl süre ile görev yapmak üzere, dışarıdan İsmail Tunçludemir, Burak Kumral, Nesrin Karadeniz Ve Emre Gelen'in seçilmelerine oybirliğiyle karar verildi. 7-Sene içinde Şirket Yönetim Kurulu Başkanlığından ayrılan Mustafa Doruk'un Yerine Emre Gelen'nin atanmasının onaylanmasına oy birliği ile karar verildi. 8-İç yönergenin Kabul edilmesine oy birliği ile karar verildi. Grup ABC Dijital Medya Yayıncılık Turizm Sanayi 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; Grup ABC Dijital Medya Yayıncılık Turizm Sanayi Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Grup ABC Dijital Medya Yayıncılık Turizm Sanayi 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 ile	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: 13/01/2011 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 ncı 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 belgeleri ile, emteleri 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. 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 ilanın 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 iç 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, (Devamı 415. Sayfada)
---	--	--	--	--