

(Başarafa 211. Sayfada)

8. İlaçlama makineleri, elektrik süpürgesi, halı yıkama makinesi, robot temizlik makineleri, temizlik el aletleri vb. makinelerin alım ve satımı ile ithalatını ve ihracatı yapmak. Taahhütlerinde bulunmak, ihalelerine, artırma ve eksiltmelerine katılmak

9. Konusu ile ilgili yurt içinde ve yurt dışında bürolar, satış ve teşhir yerleri ve depolar açabilir, acentalıklar kurabilir.

10. Konusu ile ilgili kurulmuş ve kurulacak yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilerle ortaklık kurabilir, bunlar tarafından ihraç olunacak hisse senedi ve tahvilleri almak, iştirak taahhütlerinde bulunmak, aracılık yapmamak kaydıyla bunları satmak, devir ve temlik etmek ve teminata vermek.

11. Konusu ile ilgili her türlü ithalat, ihracat, ticaret, mümessillik, müşavirlik ve taahhüt işleri yapabilir. Yurt içinde ve yurt dışında açılacak ihalelere katılabilir ve yerine getirebilir.

12. Konusu ile ilgili fizibilite çalışmaları, pazarlama faaliyetleri yapabilir. Şirket işleri ile ilgili olarak yurt dışına eleman gönderebilir ve yurt dışından eleman getirebilir.

13. Konusu ile ilgili tesis, makine, alet. Edevat, teçhizat, nakil vasıtaları ve her türlü iş makinası satın alabilir, satabilir, kiralar ve kiraya verebilir, her çeşit ham, yardımcı, yarı mamul ve mamul madde satın alabilir, satabilir, ithal ve ihraç edebilir. İşlerin bir kısmını veya tamamını taşeronlara yaptırabilir ve bunlarla sözleşme imzalayabilir.

14. Konusu ile ilgili ruhsatname, izin, imtiyaz, patent, marka ve ihira beratını doğrudan alır, bunları tamamen veya kısmen devreder, başkalarına ait olanları devir alır, Konusu ile ilgili her türlü ithalat ve ihracat ile her türlü know-how anlaşmaları yapabilir.

15. Şirket yurt içinde ve yurt dışında finans kurumları ve bankalardan uzun, orta ve kısa vadeli borç alabilir. Aval ve kefalet krediler temin edebilir, yurt içinde ve yurt dışında mali, sınai, ticari kuruluşlara borçlanabileceği gibi bunlara kefalet verebilir, bu konuda gerekli kefalet, rehin ve diğer gerekli sözleşmeleri yapabilir.

16. Şirket kendi ihtiyacı için gerekli görülecek her türlü taşınmaz malları ve taşınmaz hükümündeki hakları, her çeşit taşınır malları veya taşınmaz ve taşınırlar üzerindeki her çeşit ayni şahsi her türlü hakları satın almak, trampa ve takas gibi Medeni Kanun, Borçlar Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, İcra ve İflas Kanunu gibi çeşitli mevzuat hükümlerinin hükmi şahıslara tanıdığı imkan ve yollar dairesindeki çeşitli şekillerde edinebilir, devir ve temellük edebileceği gibi keza bu yollarla elden çıkarabilir, özellikle şirket işleri için gerekli görülecek menkul ve gayrimenkul mallar ile hak ve tesisler üzerinde şirket için rehin ve ipotek edebilir, verebilir veya kabul edebilir. Hak ve alacaklarının temini ve tahsili için ayni ve şahsi her türlü teminatı gösterebilir, alabilir, menkul, gayrimenkul hak ve tesisler

kiralayabilir, kiraya verebilir, inşaa eder veya ettirir, işletir veya işletirebilir, sahip olduğu gayrimenkuller üzerinde tevhit, ifraz, taksim, cins tashihi, arsa payı tashihi, arsa payı ipotek, kat irtifakı ve kat mülkiyeti tesis, ihdas ve ipotegin fekki işlemlerini yapabilir. Şirket sahip olduğu mallar üzerinde menkul rehni, arsa ve gayrimenkuller üzerinde ipotek tesis edebileceği gibi başkasına ait menkul mallar üzerinde, kendisi lehine menkul mal rehni ve gayrimenkuller üzerinde de kendisi lehine ipotek edebilir.

17. Konusu ile ilgili olarak aracılık yapmamak kaydıyla her nevi gayrimenkul almak, satmak, inşa etmek, ettirmek, kiralamak, kiraya vermek, bunlar üzerinde ipotek ve her türlü kanuni haklar tesis ettirmek, cins tahsis yapmak, iş ve ortaklık münasebetlerinde bulunduğu şahıs ve şirketlerin doğmuş ve doğacak borçlarını temin etmek üzere kendi gayrimenkulleri üzerinde ipotek tesis etmek, ayrıca irtifak, intifa, sükna hakları ile medeni kanun hükümleri gereğince ayni ve gayri maddi haklarla ilgili her çeşit iltizami ve tasarrufi işlemlerde bulunmak, keza menkul malları ve gayrimenkulleri üzerinde rehin, işletme rehni tesis etmek, şirketin her türlü hukuki tasarruflarından mütevellit hak ve alacaklarının tahsili ve temini için ipotek, menkul mal rehni işletme rehni, ayni ve şahsi her nevi teminat almak, bunlarla ilgili tapuda ve ticaret sicilinde terkin ve tescil işlemlerinde bulunmak.

18. Yukarıda gösterilen konulardan başka işleri de şirket için faydalı ve lüzumlu görülecek başka işlere girişilmek istendiği takdirde müdürün teklifi üzerine keyfiyet ortaklar kurulunun onayına sunulacak ve bu yolda karar alındıktan sonra şirket bu işleri de yapabilecektir. Ana sözleşme değişikliği niteliğinde olan işbu kararın uygulanması için Ticaret Sicil Memurluğuna tescil ve ilan ettirilecektir.

Ortak
Mustafa Coşkun imza
TC Kimlik: 27940703822
Ortak
Aksana Coşkun imza
TC Kimlik: 12264146196

(5/A)(21/385713)

**Ankara Ticaret Sicili
Memurluğu'ndan**

Sicil No: 64682

**Ticaret Ünvanı
BÜLBÜLOĞLU VİNÇ
SANAYİ VE TİCARET A.Ş.**

**Adres: Büklüm Sokak No:38/8
Kavaklıdere Çankaya/Ankara**

Yukarıda ticaret sicili numarası, ünvanı ve adresi yazılı kuruluşa ait aşağıdaki hususların 20.06.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Toplantı Türü: Olağan Genel Kurul Toplantısı
Toplantı Tarihi: 18.06.2013
Toplantı Yeri: Şirket Merkezi
Konu: Olağan Genel Kurul Toplantısı

İbra: Edildi
Ana Sözleşme Tadili:
11,12,16,19,21,23,25,29,31.
Maddeler

Tutanak Onayı: Ankara 54. NT
19.06.2013-26135 nolu Yevmiye

**Bülbüloğlu Vinç Sanayi Ve
Ticaret Anonim Şirketi Tadil
Tasarısı**

**Eski Şekil:
Yönetim Kurulu Toplantıları
Ve Nisap
Madde 11-**

Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu Başkanı veya herhangi iki Yönetim Kurulu üyesi tarafından toplantıya çağrılır.

Yönetim Kurulu toplantıları yurt içinde veya yurt dışında Yönetim Kurulu Başkanı veya onun yokluğunda Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı tarafından belirlenen uygun yer ve saatte yapılabilir. Yönetim Kurulu şirket işleri gerektirdikçe toplanır.

Yönetim Kurulu kararları Türk Ticaret Kanunu'nun 330. Maddesi uyarınca Yönetim Kurulu üyelerinden biri toplantı talebinde bulunmadıkça üyelere birinin belli bir konuda yaptığı teklife diğer üyelerini yazılı muvafakatleri alınmak suretiyle de verilebilir.

Yönetim Kurulu üyelerinin birbirlerine niyabetle rey vermeleri mümkün değildir. Yönetim Kurulu ilk toplantıda tüm üyelerin huzuru ile toplanır ve karar ekseriyetle alınır, ilk toplantı da tüm üyelerin katılımı sağlanamaz ise ilk toplantı tarihinden en az 7 gün sonra aynı gündemle toplanacak ikinci toplantı 3 Yönetim Kurulu üyesini huzuru ile toplanır ve karar toplantıda bulunanların çoğunluğuyla verilir. Yönetim Kurulu kararları İngilizce ve Türkçe olarak tutanağa geçirilir ve toplantıdan itibaren 7 gün içerisinde tüm Yönetim Kurulu üyelerine dağıtılır.

**Yönetim Kurulunun Vazife Ve
Selahiyetleri ve Şirketin Temsil
Ve İlzamı
Madde 12-**

Şirketin bu ana sözleşmede ve Hissedarlar Sözleşmesinde zikredilen maksat ve faaliyet konusunun tamamını idaresi ve bu faaliyet ve amacının gerektirdiği tüm kararların alınması ve muamele ve fiillerinin yönetim kuruluna ait ve yönetim kurulunun vazifesi dahilindedir.

Dışarıya karşı Şirketi temsil edecek kişiler ve bu kişilerin imza yetkileri Yönetim Kurulu tarafından alınacak kararlar doğrultusunda ve Hissedarlar Sözleşmesine uygun olarak, belirlenir. Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için bunların Şirketin ünvanı veya kaşesi altında tonmuş Şirketi temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerin imzasını taşıması gerekir.

Yönetim Kurulu Türk Ticaret Kanununun 319. Maddesi hükmüne idare ve temsil yetkilerinin bir bölümünü veya tamamını üyelere birine veya bir kaçına; Yönetim Kurulu üyesi olmayan Genel Müdür, Müdür veya

Müdürlere bırakabileceği gibi bu görev ve yetkileri kullanmak üzere kendi içinden veya dışından icra komiteleri oluşturabilir

**Vazifeleri
Madde 16-**

Murakıplar, Türk Ticaret Kanunu'nun 353. Maddesinde sayılan vazifeleri ifasıyla mükellef oldukları gibi şirketin iyi şekilde idaresinin tayini ve şirket menfaatinin korunması hususunda lüzumlu görecekları bütün tedbirlerin alınmasını yönetim kuruluna teklif etmeye ve icap ettiği takdirde Genel Kurul toplantıya çağırma ve toplantı gündemini tayine, Türk Ticaret Kanunu'nun 354 Maddesinde yazılı raporunu tanzime salahiyetli ve vazifelidir.

Mühim ve acele sebepler husule geldiği takdirde murakıplar bu yetkilerini derhal kullanmak mecburiyetindedirler.

Murakıplar, kanun ve işbu esas sözleşme ile kendilerine verilen vazifeleri yapmaktan dolayı müteselsilen mesuldürler.

**Genel Kurul Toplantıları
Madde 19-**

Genel Kurul olağan veya olağanüstü olarak toplanabilir. Olağan toplantılar en az senede bir defa şirketin hesap yılının sona ermesinden itibaren üç ay içinde yapılır Bu toplantılarda Türk Ticaret Kanununun 359. Maddesinde sayılan hususlarda gündeme alınmış sair konular müzakere edilir ve gereken kararlar alınır. Hissedarlar, Genel Kurul Türk Ticaret Kanunu'nun ve iş bu Ana Sözleşmenin hükümlerine uygun olarak Şirket işlerinin icabına göre gerekli zaman ve hallerde olağanüstü toplantıya çağırabilir.

**Bakanlık Yetkilisinin
Bulundurulması
Madde 21-**

Gerek olağan gerekse olağanüstü genel kurul toplantılarının tarih ve yeri en az 15 gün evvel

Sanayi ve Ticaret Bakanlığına bildirilir. Bu bildirme ile birlikte gündem vesair gerekli evrakın suretleri de gönderilir. Bu toplantıların hepsinde Sanayi ve Ticaret Bakanlığının bir komiseri hazır bulunur. Böyle bir komiserin bulunmadığı Genel Kurul toplantılarında alınan kararlar hükümsüzdür.

**Toplantıya Davet Ve Toplantı
Nisabı
Madde 23-**

Genel Kurul Toplantılarına davette Türk Ticaret Kanununun 355,365,366 ve 368. Maddeleri hükümleri uygulanır.

Genel Kurul toplantıya çağırılan ilan ve mektuplarda, toplantı yeri, günü, saati ve gündem yer alır. Genel Kurul Toplantılarının usul ve şekli ile toplantı gündemi bu Ana Sözleşme Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tabidir.

Genel Kurul, Türk Ticaret Kanununda daha ağır nisapların, belirlendiği haller dışında, Şirket sermayesinin en az %50'sini temsil eden hissedarların toplantıda

hazır bulunmaları ile toplanır ve Şirket sermayesinin en az %50'sini temsil eden pay sahiplerinin olumlu oyları ile kara alır. Genel Kurul'un ilk toplantısında belirtilen toplantı nisabına ulaşılmazsa, sonraki toplantılarda dahi Şirket sermayesinin en az %50'sini temsil eden hissedarların toplantıda hazır bulunmaları toplantının gerçekleştirilebilmesi için zorunludur.

Şirket hissedarları aşağıda belirtilen hususlara dair kararların alınmasında Şirket hissedarları tarafından 13 Şubat 2009 tarihinde imzalanan Hissedarlar Sözleşmesi'nde belirtilen esas ve usullere uygun davranacaklardır.

(i) Sermayenin artırılması ve azaltılmasına ilişkin kararlar,
(ii) Şirketin hesaplarının onaylanmasına ilişkin kararlar,
(iii) Kar dağıtımına ilişkin kararlar,
(iv) Şirket Ana Sözleşmesinin ve imza sirkülerini değiştirilmesine ilişkin kararlar,
(v) Hisse devirlerine ilişkin kararlar,
(vi) Şirketin feshine, tasfiyesine, iflasına veya birleşmesine dair kararlar

**İlanlar
Madde 25-**

Şirkete ait ilanlar Türk Ticaret Kanununun 37. Maddesinin 4 fıkrası hükümleri saklı kalmak şartıyla şirket merkezinin bulunduğu yerde çıkan bir gazete ile en az 15 gün evvel yapılır. Mahallinde gazete yayımlanmadığı takdirde en yakın yerlerdeki gazete ile yapılır

Ancak genel kurulun toplantıya çağırılmasına ait ilanlar Türk Ticaret Kanununun 368. Maddesi hükümleri uyarınca ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere en az iki hafta evvel yapılması gerekir. Sermayenin azaltılması ve tasfiyeye ait ilanlar için kanunun 397 ve 438 Maddeleri hükümleri uygulanır.

**Karın Tespiti Ve Dağıtımı
Madde 29-**

Şirketin genel giderleri ile amortismanlar, vergiler gibi Şirket tarafından ödenmesi veya ayrılması zorunlu olan miktar, hesap yılı şortunda gelirden indirildikten sonra, geriye kalan miktar, safi karı teşkil eder. Safi kardan;

1. Türk Ticaret Kanunu'nun 466. Maddesi gereğince %5 kanuni yedek akçe ayrılır.

2. Pay sahipleri için ödenmiş sermaye üzerinden %5 birinci temettü ayrılır

3. Safi kardan yukarıdaki tutarlar indirildikten sonra kanın, kısmen ayrılması veya ikinci temettü olarak dağıtılması ve dağıtılacaksa dağıtım zamanı ile şekli Yönetim Kurulunun teklifi üzerine Genel Kurul tarafından kararlaştırılır.

İkinci temettü olarak pay sahiplerine dağıtılmasına karar verilen karların toplamı üzerinden Türk Ticaret Kanunu'nun 466 maddesinin 3. Bendi gereğince %10 oranında ikinci tertip kanuni yedek akçe ayrılır.

(Devamı 213. Sayfada)

(Baştarafı 212 . Sayfada)
İhtiyat Akçesi
Madde 31-

Yok

Yeni Şekil
Yönetim Kurulu Toplantıları
Ve Nisap
Madde 11-

Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu Başkanı veya herhangi iki Yönetim Kurulu üyesi tarafından toplantıya çağılır.

Yönetim Kurulu toplantıları yurt içinde veya yurt dışında Yönetim Kurulu Başkanı veya onun yokluğunda Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı tarafından belirlenen uygun yer ve saatte yapılabilir. Yönetim Kurulu şirket işleri gerektirdikçe toplanır.

Yönetim Kurulu kararları Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili Maddesi uyarınca Yönetim Kurulu üyelerinden biri toplantı talebinde bulunmadıkça üyelerden birinin belli bir konuda yaptığı teklife diğer üyelerini yazılı muvafakatleri alınmak suretiyle de verilebilir.

Yönetim Kurulu üyelerinin birbirlerine niyabetle rey vermeleri mümkün değildir

Yönetim Kurulu ilk toplantıda tüm üyelerin huzuru ile toplanır ve karar ekseriyetle alınır, ilk toplantı da tüm üyelerin katılımı sağlanamaz ise ilk toplantı tarihinden en az 7 gün sonra aynı gündemle toplanacak ikinci toplantı 3 Yönetim Kurulu üyesini huzuru ile toplanır ve karar toplantıda bulunanların çoğunluğuyla verilir. Yönetim Kurulu kararları İngilizce ve Türkçe olarak tutanağa geçirilir ve toplantıdan itibaren 7 gün içerisinde tüm Yönetim Kurulu üyelerine dağıtılır.

Yönetim Kurulunun Vazife Ve Selahiyetleri Ve Şirketin Temsil Ve İlzamı
Madde 12-

Şirketin Bu ana sözleşmede ve Hissedarlar Sözleşmesinde zikredilen maksat ve faaliyet konusunun tamamını idaresi ve bu faaliyet ve amacının gerektirdiği tüm kararların alınması ve muamele ve fiillerinin yönetim kuruluna ait ve yönetim kurulunun vazifesi dahilindedir

Dışarıya karşı Şirketi temsil edecek kişiler ve bu kişilerin imza yetkileri Yönetim Kurulu tarafından alınacak kararlar doğrultusunda ve Hissedarlar Sözleşmesine uygun olarak, belenir Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için bunların Şirketin unvanı veya kaşesi altında konmuş Şirketi temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerin imzasını taşıması gerekir. Yönetim Kurulu Türk Ticaret Kanununun ilgili Maddesi hükmüncü idare ve temsil yetkilerinin bir bölümünü veya tamamını üyelerden birine veya bir kaçına;

Yönetim Kurulu üyesi olmayan Genel Müdür, Müdür veya Müdürlere bırakabileceği gibi bu görev ve yetkileri kullanmak üzere kendi içinden veya dışından icra komiteleri oluşturabilir

Vazifeleri
Madde 16-

Murakıplar, Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili Maddesinde sayılan vazifeleri ifasıyla mükellef oldukları gibi şirketin iyi şekilde idaresinin tayini ve şirket menfaatinin korunması hususunda lüzumlu görecekları bütün tedbirlerin alınmasını yönetim kuruluna teklif etmeye ve icap ettiği takdirde Genel Kurulu toplantıya çağırma ve toplantı gündemini tayine, Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili Maddesinde yazılı raporu tanzime salahiyyetli ve vazifelidir.

Mühim ve acele sebepler husule geldiği takdirde murakıplar bu yetkilerini derhal kullanmak mecburiyetindedirler.

Murakıplar, kanun ve işbu esas sözleşme ile kendilerine verilen vazifeleri yapmaktan dolayı müteselsilen mesuldürler.

Genel Kurul Toplantıları
Madde 19-

Genel Kurul olağan veya olağanüstü olarak toplanabilir. Olağan toplantılar en az senede bir defa şirketin hesap yılının sona ermesinden itibaren üç ay içinde yapılır Bu toplantılarda Türk Ticaret Kanununun ilgili Maddesinde sayılan hususlarda gündeme alınmış sair konular müzakere edilir ve gereken kararlar alınır.

Hissedarlar, Genel Kurul Türk Ticaret Kanunu'nun ve iş bu Ana Sözleşmenin hükümlerine uygun olarak Şirket işlerinin icabına göre gerekli zaman ve hallerde olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Bakanlık Yetkilisinin Bulundurulması
Madde 21-

Gerek olağan ve gerekse olağanüstü genel kurul toplantılarında lüzum görüldüğünde Ticaret il Müdürlüğünün komisyonerinin bulunması ve toplantı tutanaklarının ilgililerle birlikte imza etmesi şarttır

Toplantıya Davet Ve Toplantı Nisabı
Madde 23-

Genel Kurul Toplantılarına davette Türk Ticaret Kanununun ilgili Maddeleri hükümleri uygulanır.

Genel Kurul toplantıya çağırılan ilan ve mektuplarda, toplantı yeri, günü, saati ve gündem yer alır. Genel Kurul Toplantılarının usul ve şekli ile toplantı gündemi bu Ana Sözleşme Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tabidir.

Genel Kurul, Türk Ticaret Kanununda daha ağır nisapların, belirlendiği haller dışında, Şirket sermayesinin en az %50'sini temsil eden hissedarların toplantıda hazır bulunmaları ile toplanır ve Şirket sermayesinin en az %50'sini temsil eden pay sahiplerinin olumlu oyları ile karar alır Genel Kurul'un ilk toplantısında belirtilen toplantı nisabına ulaşılmazsa, sonraki toplantılarda dahi Şirket sermayesinden az %50'sini temsil eden hissedarların toplantıda hazır bulunmaları toplantının

gerçekleştirilebilmesi için zorunludur. Şirket hissedarları aşağıda belirtilen hususlara dair kararların alınmasında Şirket hissedarları tarafından 13 Şubat 2009 tarihinde imzalanan Hissedarlar Sözleşmesi'nde belirtilen esas ve usullere uygun davranacaklardır;

(i) Sermayenin artırılması ve azaltılmasına ilişkin kararlar

(ii) Şirketin hesaplarının onaylanmasına ilişkin kararlar,

(iii) Kar dağıtımına ilişkin kararlar,

(iv) Şirket Ana Sözleşmesinin ve imza sirkülerini değiştirilmesine ilişkin kararlar,

(v) Hisse devirlerine ilişkin kararlar,

(vi) Şirketin feshine, tasfiyesine, iflasına veya birleşmesine dair kararlar

İlanlar
Madde 25-

Şirkete ait ilanlar, Türk Ticaret Kanununun 35 inci maddesinin, dördüncü fıkrası hükmüne göre 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.

Karın Tespiti Ve Dağıtım
Madde 29-

Şirketin genel giderleri ile amortismanlar, vergiler gibi Şirket tarafından ödenmesi veya ayrılması zorunlu olan miktar, hesap yılı sonunda gelirden indirildikten sonra, geriye kalan miktar, safi karı teşkil eder.

Safi kardan;

4. Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili Maddesi gereğince %5 kanuni yedek akçe ayrılır.

5. Pay sahipleri için ödenmiş sermaye üzerinden %5 birinci temettü ayrılır.

6. Safi kardan yukarıdaki tutarlar indirildikten sonra karın; kısmen ayrılması veya ikinci temettü olarak dağıtılması ve dağıtılacaksa dağıtım zamanı ile şekli Yönetim Kurulu'nun teklifi üzerine Genel Kurul tarafından kararlaştırılır.

İkinci temettü olarak pay sahiplerine dağıtılmasına karar verilen karların toplamı üzerinden Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili maddesinin 3. Bendi gereğince %10 oranında ikinci tertip kanuni yedek akçe ayrılır.

İlave Madde;
İhtiyat Akçesi
Madde 31-

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

Divan Başkanı
Önder Bülbüloğlu imza
Divan Katibi
Osman Sargın imza

Oy Toplama Memuru
Mehmet Ertürk imza

Bakanlık Temsilcisi
İsmail Karakılıç imza

Bülbüloğlu Vinç Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi Genel Kurulu'nun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge

Birinci Bölüm

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

Madde 1-

(1) Bu İç Yönergenin amacı; Bülbüloğlu Vinç Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Bülbüloğlu Vinç Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'nin 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 Yönerge'de geçen;

a) Birleşim: Genel kurulun bir günlük toplantısını,

b) Kanun: 13.01.2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nu,

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. 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, Kanun'un, 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. Gerekli görülmesi durumunda, Şirketin diğer yöneticileri, çalışanları ve misafirler de toplantı yerine girebilirler.

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527. 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 üyesine 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 merkezinde veya yönetim merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde önceden ilan edilmiş zamanda (Kanun'un 416. maddesinde "belirtilen çağrısız toplantı, hükümleri saklıdır) yönetim kurulu" başkanı ya da başkan yardımcısı veya "yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Kanunun 418. ve 421. maddelerinde belirtilen nisapların sağlandığının bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

Toplantı başkanlığının oluşturulması
Madde 7-

(1) Bu İç Yönerge'nin 6. 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 yapılarak 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

(Devamı 214. Sayfada)

(Başarafa 213. Sayfada)
Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az iki hafta önce yapılmış 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 ilan 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. maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.

ç) Genel kurulun, Kanunun 416. 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 tasarisinin, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nın iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıkta alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarisinin, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek 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 tutanağına 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. maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak.

k) Kanunun 436. maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun olanların, anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve imtiyazlı oy kullanımına Kanun ve esas sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözetmek.

l) Sermayenin onda 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, önerileri, varsa seçimlerin oy kâğıtlarını ve tutanaklarını ve toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde bir tutanakla hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim etmek.

Gündemin görüşülmesine geçilmeden önce yapılacak işlemler

Madde 9-

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

Gündem ve gündem maddelerinin görüşülmesi

Madde 10-

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

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. 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 yemlerinin 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 yükümlünün ihlali, birçok şirkette üyelik sebebiyle görevin ifasında güçlük, geçimsizlik, nüfuzun köttüye 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 açıklar ve başvuru sırasına göre bu kişilere söz hakkı verir. Kendisine söz sırası gelen kişi, toplantı yerinde bulunmuyor ise söz hakkını kaybeder. Konuşmalar, bunun için ayrılan yerden, genel kurula hitaben yapılır. Kişiler kendi aralarında konuşma sıralarını değiştirebilirler Konuşma süresinin sınırlandırılması halinde, sırası gelip konuşmasını yapan bir kişi, konuşma süresi dolduğu zaman, ancak kendinden sonra konuşacak ilk kişi konuşma hakkını verdiği takdirde konuşmasını, o kişinin konuşma süresi içinde tamamlamak koşuluyla sürdürebilir. Diğer bir biçimde konuşma süresi uzatılamaz.

(2) Toplantı başkanınca, görüşülen konular hakkında açıklamaca 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' sınırlanmasının gerekip gerekmeyeceğini ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylamayla karar verir.

(4) Kanunun 1527. 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 olacak 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, Hasırlatması 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

(3) Kanunun 1527. 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 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 ilanla yapıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapıyorsa bunun belirlenmesi 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 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. maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanunun 1527. maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir

(Devamı 215. Sayfada)

(Başaralı 214. Sayfada)

Üçüncü Bölüm
Çeşitli Hükümler
Bakanlık temsilcisinin katılımı ve genel kurul toplantısına ilişkin belgeler
Madde 16-

(1) Bakanlık temsilcisinin katılımı zorunlu olan toplantı 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 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, Bülbüloğlu Vinç Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konular, tescil ve ilan edilir iç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin yürürlüğü
Madde 19-

(1) Bu iç Yönerge Bülbüloğlu Vinç Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'nin 18.06.2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Divan Başkanı
Önder Bülbüloğlu imza
Divan Katibi
Osman Sargin imza
Oy Toplama Memuru
Mehmet Ertürk imza
Bakanlık Temsilcisi
İsmail Karakılıç imza

(10/A)(21/385576)

UMUMİ HEYET TOPLANTILARI

Ankara Ticaret Sicili
Memurluğu'ndan

Sicil No: 231921

Ticaret Ünvanı
MAR-EN ENERJİ ÜRETİM
TİCARET VE SANAYİ
ANONİM ŞİRKETİ

Adres: Hilal Mahallesi, R. Tagore Caddesi, No:74, Çankaya/Ankara

Yukarıda ticaret sicili numarası, unvanı ve adresi yazılı şirkete ait

aşağıdaki hususların 20.06.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Toplantı Türü: Olağan Genel Kurul Toplantısı
Toplantı Tarihi: 14.06.2013
Toplantı Yeri: Şirket Merkezi
Konu: 2011-2012 Yıllarına Ait Olağan Genel Kurul Toplantıları, Temsil İltizam Ve İç Yönerge İlanı
İbra: Edildi
Seçim ve Süresi : Gülsan İnşaat Sanayi Turizm Nakliyat ve Ticaret A.Ş.yi Temsilen Gerçek Kişi Şefik Gül, Tekpa Beton Sanayi Motorlu Araçlar Pazarlama Ve Sanayi Anonim Şirketini Mehmet Gül Ve Ayhan Erdal Gül'ün 3 Yıl Süre İle Yönetim Kurulu Üyeliklerine
Tutanak Onayı : Ankara 54. Not. 19.06.2013-26153 Nolu Yevmiye Kararlar Ve Onay: Ankara 54. Not/Nin 19.06.2013 tarihli 26147 nolu yevmiyesiyle onaylanan 18.06.2013 tarihli 13 nolu karar

Mar-En Enerji Üretim Ticaret Ve Sanayi A.Ş Yönetim Kurulu Kararı

Karar Tarihi: 18.06.2013
Karar No: 13
Konu: Yönetim Kurulu Görev Dağılımı, Temsil ve İltizam
Toplantıya Katılanlar: Gülsan İnş. San. Tur.Nak. Tic. A.Ş.yi temsilen Şefik Gül, Tekpa Mot.Ara.Paz.ve San.A.Ş.yi temsilen Mehmet Gül ve Ayhan Erdal Gül

Yönetim Kurulumuz şirket merkezinde toplanarak;
14.06.2013 tarihinde yapılan genel kurul toplantısında yönetim kuruluna yeniden seçilen üyelerin görev dağılımı ile şirket temsil ve iltizamı hakkında aşağıdaki kararları almıştır:

1. Şirket Yönetim Kurulu görev dağılımının aşağıdaki şekilde olmasına karar verilmiştir;

Yönetim Kurulu Başkanı: Şefik Gül (Gülsan İnş.San.Tur.Nak.ve Tic.A.Ş.yi temsilen)

Yönetim Kurulu Başkan Vekili: Mehmet Gül (Tekpa Mot.Ara.Paz.ve San.A.Ş.yi temsilen)

Yönetim Kurulu Üyesi: Ayhan Erdal Gül

2. T.C.Başbakanlık ve bağlı kurum ve kuruluşlar, T.C. Bakanlıklar ve bağlı kurum ve kuruluşlar, T.C. Maliye ve Gümrük Bakanlığı ve bağlı kuruluşlar, T.C. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı ve bağlı kuruluşlar, Hazine Müsteşarlığı, Dış Ticaret Müsteşarlığı, Devlet Planlama Teşkilatı, Gümrükler Genel Müdürlüğü, Limanlar, Hava Meydanları İşletmeleri, Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü, Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu, Vergi Dairesi Başkanlıkları, bilumum resmi kurum ve kuruluşlar, bilumum resmi ve özel bankalar, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ve bağlı kuruluşlar, Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı ve bağlı kuruluşlar, bilumum üçüncü şahıslar nezdinde, her türlü ticari faaliyetlerde, mali faaliyetlerde, sosyal faaliyetlerde, şirketi borç ve taahhüt altında olmak üzere, şirketi temsil ve iltizam etmek üzere şirket kaşesine altında atılacak imza ve Yönetim Kurulu Üyelerinden Şefik Gül, Mehmet

Gül ve Ayhan Erdal Gül ayrı ayrı, tek başlarına münferiden ve müteselsilen olmak üzere 14.06.2013 tarihinden itibaren 14.06.2016 tarihine kadar 3 (üç) yıl müddetle şirketi temsil ve iltzama yetkili kılınmışlardır Yönetim Kurulumuz şirket merkezinde toplanarak;

Gülsan İnşaat Sanayi Turizm Nakliyat ve Ticaret A.Ş.'yi Temsilen
Şefik Gül imza

T.C. Kimlik No: 35629332430
Yönetim Kurulu Başkanı
Tekpa Beton San. Mot. Arç. Paz. ve San. A.Ş.'yi Temsilen Mehmet Gül imza

T.C. Kimlik No: 52378120828
Yönetim Kurulu Başkanı Vekili
Ayhan Erdal Gül imza
T.C Kimlik No: 35620332712
Yönetim Kurulu Üyesi

Mar-en Enerji Üretim Ticaret ve 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; Mar-en Enerji Üretim Ticaret ve Sanayi Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Mar-en Enerji Üretim Ticaret ve 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 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 toplantısı,
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 kuru! 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 (Kanunun 416 nci maddesinde belirtilen çağrısız toplantı hükümleri saklıdır) 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 nci 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. Elektronik genel kurul yapılması için gerekli toplantı başkanlığı tarafından yapılır.

(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 İç Yönergenin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.

ç) Genel kurulun, Kanunun 416 nci 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 tasarılarının, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarılarının, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

e) Hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle asaleten veya

(Devamı 216.Sayfada)