

(Başarılı 581. Sayfada)

**Eski Metin  
Madde 21-  
Yönetim Kurulu**

Şirketin işleri ve idaresi Genel Kurul tarafından Türk Ticaret Kanunu ve sermaye piyasası mevzuat hükümlerine uygun olarak seçilecek en 2 (iki) üyeden oluşan bir Yönetim Kurulu tarafından yürütülür. Yönetim kurulu üyeleri en çok 3 (üç) yıl için seçilebilirler. İlk yönetim kurulu üyeleri 1 (bir) yıl için seçilmişlerdir. Görev süresi sona eren Yönetim Kurulu üyeleri yeniden seçilebilirler.

Yönetim Kurulu üyeliği herhangi bir sebeple boşalırsa, diğer üye veya üyeler boşalan üyeliğe kanuni şartları haiz birisini, boşalan üyenin kalan süresini tamamlayacak bir süre için bir Yönetim Kurulu üyesi tayin eder ve bu tayin ilk Genel Kurul toplantısında ortakların tasvibine sunulur.

**Yeni Metin  
Madde 21-  
Yönetim Kurulu**

Şirketin işleri ve idaresi Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümlerine uygun olarak seçilecek en az üç (3) adet üyeden oluşan bir Yönetim Kurulu tarafından yürütülür. En az bir yönetim kurulu üyesinin Sermaye Piyasası Kurulunun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerinde sayılan nitelikleri taşıyan bağımsız üye olması zorunludur.

Yönetim Kurulu üyeleri en çok üç (3) yıl için seçilebilirler. Seçim süresi sona eren Yönetim Kurulu Üyeleri yeniden seçilebilir.

Yönetim Kurulu üyeliği herhangi bir sebeple boşalırsa, diğer üye veya üyeler boşalan üyeliğe kanuni şartları haiz birisini, boşalan üyenin kalan süresini tamamlayacak bir süre için tayin eder ve bu tayin ilk Genel Kurul toplantısında ortakların tasvibine sunulur.

**Eski Metin  
Madde 22-  
Şirketi Temsil Ve İlam**

Şirketin yönetimi ve dışarıya karşı temsili Yönetim Kuruluna aittir.

Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için bunların Şirket unvanı altına konmuş ve Şirketi ilzama yetkili imzayı yahut imzaları taşıması gereklidir. Yönetim Kurulu Türk Ticaret Kanunu'nun 366. Ve 367. Maddelerine göre Şirketi temsil, ilzam ve idare salahiyetinin hepsini veya bazılarını Yönetim Kurulu üyesi olan bir veya birkaç murahhaslara veya pay sahibi olmaları zaruri bulunmayan müdürlere bırakabilir.

Şirket işlerinin ve faaliyetinin gelişmesi ile Yönetim Kurulu lüzum ve ihtiyaç gördüğü takdirde idare işlerinin ve görevlerinin kendi üyeleri arasında ne şekilde ve hangi esaslar dairesinde taksim edileceğini tespit eder.

**Yeni Metin  
Madde 22-  
Şirketi Temsil Ve İlam**

Şirketin yönetimi ve dışarıya karşı temsili Yönetim Kurulu'na aittir.

Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için bunların Şirket unvanı altına konmuş ve Şirket ilzama yetkili iki imza taşıması gereklidir.

Yönetim Kurulu, düzenleyeceği bir iç yönergeye göre, Şirketin yönetimini, kısmen veya tamamen bir veya birkaç Yönetim Kurulu Üyesine veya üçüncü kişiye veya komitelere devretmeye yetkilidir.

Yönetim Kurulu, temsil yetkisini bir veya daha fazla murahhas üyeye veya müdür olarak üçüncü kişilere devredebilir.

En az bir Yönetim Kurulu üyesinin temsil yetkisine haiz olması şarttır.

**Eski Metin  
Madde 23-  
Yönetim Kurulunun Görev Ve Yetkileri**

Yönetim Kurulu, kira sertifikalarının ihraç ve ihraç edilen sertifikalarla ilgili ödemelerin yapılması ve sertifikaların itfasi için mevzuat hükümleri uyarınca yapılması gerekli bütün iş ve işlemleri yürütür.

Yönetim kurulu, varlıklarını devralacağı kaynak kuruluş ile söz konusu varlıkların devralınması, kaynak kuruluşu kiralınması ve kira süresi sonunda kaynak kuruluşu devredilmesini içeren sözleşmeleri imzalar.

Yönetim kurulu, Şirket namına ve kira sertifikası sahipleri hesabına varlıkları kiralamak ve devretmek suretiyle elde edilen gelirlerin kira sertifikası sahiplerine ödenmesinden sorumludur.

Kira sertifikası sahiplerine yapılacak ödemelerin vadeleri yönetim kurulu tarafından belirlenir ve buna ilişkin bilgilere, yatırımcılara yapılacak duyurularda yahut gerektiği hallerde ilgili Tebliğ uyarınca izahnamelerde yer verilir. Ödemeler şirketin devraldığı varlıklardan kaynaklanan gelirlerden karşılanır.

Kira sertifikası sahiplerine verilen taahhütlerin yerine getirilmemesi durumunda, Şirket yönetim kurulu tarafından, kira sertifikasına konu varlık devredilerek elde edilen gelir kira sertifikası sahiplerine payları oranında dağıtılır.

Şirket Yönetim Kurulu ayrıca Türk Ticaret Kanunu, Kira Sertifikalarına ve Varlık Kiralama Şirketlerine İlişkin Esaslar Hakkında Tebliğ ve ilgili mevzuatın kendisine verdiği sair görevleri ifa eder.

**Yeni Metin  
Madde 23-  
Yönetim Kurulunun Görev Yetki ve Ücretleri**

Yönetim Kurulu, kira sertifikalarının ihraç ve ihraç edilen sertifikalarla ilgili

ödemelerin yapılması ve sertifikaların itfasi için ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yapılması gerekli bütün iş ve işlemleri yürütür. Yönetim kurulu, kira sertifikası ihraçı çerçevesinde gerekli tüm sözleşmeleri imzalar.

Yönetim kurulu, her bir tertip kira sertifikası ihraçından elde edilen gelirlerin kira sertifikası sahiplerine ödenmesinden sorumludur.

Şirket yalnızca kira sertifikası ihraçı, ihraca dayanak işlemlerin gerçekleştirilmesi ve mevzuat uyarınca faaliyetinin devamı kapsamında katlanılması gereken harcamaları yapabilir. Bu kapsamda Şirket tarafından emsallerine uygun olmayan harcamalar yapılamaz. Yapılacak bu harcamalarda sorumluluk Şirket yönetim kuruluna aittir.

Kira sertifikası sahiplerine yapılacak ödemelerin vadeleri yönetim kurulu tarafından belirlenir ve buna ilişkin bilgilere izahnamede veya tahsisli satışta/nitelikli yatırımcılara yapılacak duyurularda yer verilir. Ödemeler Şirket'in devraldığı, vekaleten yönetim sözleşmesine konu ettiği, yönettiği veya alıpsattığı varlık ve haklardan kaynaklanan gelirlerden ve kar paylarından karşılanır.

Yönetim Kurulu, fon kullanıcıları veya üçüncü kişilerin Şirkete karşı olan ödeme yükümlülüklerinin yerine getirilmemesi durumunda, dayanak varlık veya hakkın satılarak kira sertifikası sahiplerinin olası zararlarının tazmin edilmesi dahil olmak üzere, yatırımcıların menfaatlerinin korunmasına yönelik tedbirlerin alınmasından sorumludur.

Şirket Yönetim Kurulu ayrıca Türk Ticaret Kanunu, Tebliğ ve ilgili mevzuatın kendisine verdiği sair görevleri ifa eder.

Önceki hesap dönemini kar ile sonuçlandırmış olması ve elde edilen karı aşmamak koşuluyla, Yönetim Kurulu Başkan ve Üyeleri'ne yapacakları hizmetler için ilgili hesap dönemlerinde aylık belirli bir ücret veya katılacakları her toplantı için bir huzur hakkı ödenebilir. Ödemenin miktar ve şekli Ortaklar Genel Kurulu'na kararlaştırılır.

**Eski Metin  
Madde 24-  
Yönetim Kurulu Toplantıları**

Yönetim Kurulu, gerektirdiği zamanlarda Başkan'ın daveti ile toplanır. Her üye, toplantı yapılmasını Başkan'dan yazı ile isteyebilir. Yönetim Kurulu toplantıları Şirket merkezinde yapılır. Ancak üyelerin çoğunluğunun tasvibi ile başka herhangi bir yer, şehir veya memlekette Yönetim Kurulu toplantısı yapılabilir.

**Yeni Metin  
Madde 24-  
Yönetim Kurulu Toplantıları**

Yönetim Kurulu, işlerin gerektirdiği zamanlarda yönetim kurulu başkanının daveti ile toplanır. Her yönetim kurulu üyesi başkandan, yönetim kurulunu toplantıya çağırmasını isteyebilir.

Yönetim Kurulu toplantıları, Şirket merkezinde yapılır. Ancak üyelerin çoğunluğunun tasvibi ile Türkiye'de herhangi bir yerde veya yurt dışında Yönetim Kurulu toplantısı yapılabilir.

**Eski Metin  
Madde 25-  
Toplantı ve Karar Nisabı**

Yönetim Kurulu, toplam üye sayısının çoğunluğu ile toplanır. Kararlar toplantıda mevcut üyelerin çoğunluğu ile verilir. Herhangi bir üyenin yaptığı teklife ilişkin kararlar, diğer bir üye tarafından müzakere istenmedikçe, üyelerin yazılı mutabakatlarının temini suretiyle verilebilir.

Her Yönetim Kurulu üyesinin bir oy hakkı vardır. Başkan ve üyeler toplantıda bulunmayan üyelere vekaleten oy kullanamazlar.

Müzakere edilen konuda lehte ve aleyhte oylar eşit ise müzakere konusu gelecek toplantıya bırakılır.

İkinci toplantıda da eşitlik olursa müzakere edilen konu reddedilmiş sayılır.

**Yeni Metin  
Madde 25-  
Toplantı ve Karar Nisabı**

Yönetim kurulu üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğunun olumlu oyu ile alır. Fon kullanıcısı ile Şirket kurucusunun aynı olduğu kira sertifikası ihraçlarında, varlık ve hakların satılması veya kira sertifikası sahipleri lehine rehnedilen varlık ve hakların paraya çevrilmesi dahil ihraca dayanak oluşturan önemli işlemlerin gerçekleştirilmesine ilişkin kararlarda bağımsız yönetim kurulu üyesi veya üyelerinin olumlu oy vermesi gerekmektedir.

Üyelerden hiçbiri toplantı yapılması isteminde bulunmadığı takdirde, Yönetim Kurulu kararları, içlerinden birinin belirli bir konuda yaptığı öneriye üye tam sayısının en az çoğunluğunun yazılı onayı alınmak suretiyle de verilebilir. Aynı önerinin tüm Yönetim Kurulu pelerine yapılmış olması kararın geçerlilik şartıdır. Onayların aynı kağıtta bulunması şart değildir, ancak onay imzalarının bulunduğu kağıtların tümünün Yönetim Kurulu karar defterine yapıştırılması kararın geçerliliği yönünden gereklidir.

**Yeni Eklenen Madde  
Madde 35-  
Şirketin Tasfiyesi**

Her bir tertip kira sertifikası ihraçına ilişkin varlık ve haklar gerektiğinde satılmak suretiyle ilgili kira sertifikası sahiplerine ödenmeden,

Şirket isteğe bağlı olarak tasfiye edilemez. Yurt içinde ihraç edilen kira sertifikası sahiplerinin ve bu kira sertifikalarının temsil ettiği parasal değerlerin tespit edilmesinde, Şirketin tasfiye haline girdiği gün itibarıyla Merkezi Kayıt Kuruluşu'nda yer alan kayıtlar esas alınır.

Kaşe ve İmzalar

(5/A)(10/672392)

**UMUMİ HEYET TOPLANTILARI**

İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü

Sicil Numarası : 788110

**Ticaret Ünvanı  
EKS İSTANBUL YAPI  
TAAHHÜT SANAYİ VE  
TİCARET ANONİM ŞİRKETİ**

**Ticari Merkezi :** İstanbul Beyoğlu Kabataş Ömer Avni Mah.İnebolu Sk.No.13 Malatya Apt.K.2 D. 2

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve unvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin İstanbul 6.Noterliğinden 08.10.2013 tarih 7487 sayılı onaylı olağan genel kurul kararının ve içyönergenin tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 09.10.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

**Eks İstanbul Yapı Taahhüt Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi 2012 Yılı Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı**

Eks İstanbul Yapı Taahhüt Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi 2012 yılının olağan genel kurulu 04.10.2013 tarihinde saat 11.30 da Abide-i Hürriyet Cad. Balkan İş Mrk. 211/C Şişli adresinde Bilim Sanayi Ve Teknoloji Bakanlığı İstanbul İl Ticaret Müdürlüğü'nün 03.10.2013 tarih ve 29945 sayılı yazılı ile görevlendirilen Bakanlık Komiseri Mehmet Akarsu gözetiminde yapılmıştır.

Toplantının TTK'nun 416 maddesine göre ilamsız yapılmasına ilişkin karar gereği toplantı mahallinde hazır olan pay defterine uygun olarak hazırlanan hazırun cetveline göre 1.000.000,00-TL'ye karşılık olan 40.000 paydan 1.000.000,00-TL'ye tekabül eden 40.000 payın toplantıda asaleten temsil edildiğinin görülmesi üzerine toplantının açılmasında yasal bir sakıncanın kalmadığını mevcut ortamın isteği doğrultusunda toplantı yönetim kurulu başkanı Candan Baki Ekşioğlu tarafından açılıp gündem maddelerine geçildi.

1 - Divan Başkanlığına Songül Bayram, oy toplama memurluğuna Muharrem Talay, Katipliğe Gökhan Kılınç'ın seçilmelerine oy birliği ile karar verildi.

2- 2012 yılına ait Yönetim Kurulu Faaliyet raporu yönetim kurulu başkanı tarafından okundu, mevcudun oy birliği ile kabul edildi. Denetçi raporu toplantı mahallinde hazır bulunan Muharrem Talay tarafından okundu ve mevcudun oybirliği ile kabul edildi.

3- 2012 yılı bilançosu ile kar/zarar hesapları ayrı- ayrı okundu ve müzakereye açıldı, söz alan olmadı, 2012 yılına ait bilanço ve kar zarar hesapları oybirliği ile kabul edildi.

4- Yapılan oylama sonucunda yönetim kurulu üyeleri kendi ibralarında oy kullanmaksızın mevcudun oybirliği ve murakıp oy birliği ile ibra edildi.

(Devamı 583. Sayfada)

(Baştarafı 582. Sayfada)

5- Yapılan oylama sonucunda yönetim kurulu üyeliğine üç yıl süre ile görev yapmak üzere 12002056466 T.C. Nolu Songül Bayram seçilmiş olup şirketi münferiden atacağı imzası ile şirketi temsil ve ilzam etmesine oy birliği ile karar verilmiştir.

6- Murakıplığa üç yıl süre ile görev yapmak üzere Muharrem Talay seçilmiştir.

7- Şirket merkez adresinin Ömer Avni Mahallesi İnebolu Sokak No: 13 Malatya Apartmanı , Kat:2 D:2 Kabataş Beyoğlu İstanbul adresine nakil edilmesine oy birliği ile karar verilmiştir.

8- **Yönetim Kurulu Başkanı Songül Bayram'a** 2.000.-TL net ücret ödenmesine, murakıba ücret ödenmemesine oy birliği ile karar verildi.

9- İç yönerge görüşüldü oy birliği ile kabul edildi, yönerge ekte yer almaktadır.

Gündemde görüşülecek başka bir madde bulunmadığından toplantıya son verildi.

Divan Başkanı  
Songül Bayram İmza  
Oy Toplama Memuru  
Muharrem Talay İmza  
Katip  
Gökhan Kılınç İmza  
Bilim Sanayi ve Teknoloji  
Bakanlığı Komiseri  
Mehmet Akarsu İmza

**Eks İstanbul Yapı Taahhüt Sanayi Ve Ticaret 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 iç Yönergenin amacı; Eks İstanbul Yapı Taahhüt Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu iç Yönerge, Eks İstanbul Yapı Taahhüt Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi'nin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

**Dayanak  
Madde 2-**

(1) Bu iç 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 iç 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. (Şirketin diğer yöneticileri, çalışanları, misafirler, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları gibi kişilerin de toplantı yerine girmesi öngörülmüyorsa bu durum ayrıca iç Yönergede belirtilecektir.)

(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. (Toplantı, sesli ve görüntülü şekilde kayda alınacaksa bu husus iç Yönergede belirtilecektir)

**Toplantının Açılması  
Madde 6-**

(1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu yerde (Esas sözleşmede aksine bir hüküm varsa bu durum belirtilecektir.), önceden ilan edilmiş zamanda (Kanunun 416 ncı 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. (Esas sözleşmede aksine bir hüküm varsa bu durum belirtilecektir.)

**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. (Esas sözleşmede aksine bir hüküm varsa bu hususa ve tek pay sahipli anonim şirketlerde bu pay sahibinin toplantı başkanlığı için öngörülen tüm görevleri tek başına yerine getirebileceğine ilişkin hususa iç yönergede yer verilir. Ayrıca elektronik genel kurul sistemini kullanan şirketler için bu konudaki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilebileceği de iç Yönergede belirtilir.)

(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 iç 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, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarisinin, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan 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 tutanağında belirtmek.

g) Gündem çerçevesinde genel kurul çalışmalarını yönetmek, Kanunda belirtilen istisnalar haricinde gündem dışına çıkılmasını önlemek, toplantı düzenini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak.

ğ) Birleşimleri ve oturumları açmak, kapatmak ve toplantıyı kapatmak.

h) Müzakere edilen hususlara ilişkin karar, tasarı, tutanak, rapor, öneri ve benzeri belgeleri genel kurula okumak ya da okutmak ve bunlarla ilgili konuşmak isteyenlere söz vermek.

ı) Genel kurulca verilecek kararlara ilişkin oylama yaptırmak ve sonuçlarını bildirmek.

i) Toplantı için asgari nisabın toplantının başında, devamında ve sonunda muhafaza edilip edilmediğini, kararların Kanun ve esas sözleşmede öngörülen nisaplara uygun olarak alınıp alınmadığını gözetmek.

j) Kanunun 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 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 atmasına 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 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 almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanır.

(Devamı 584. Sayfada)



(Başarılı 583. Sayfada)

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, bağılılık yükümlünün 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 çağırılan tarafından belirlenir.

#### Toplantıda Söz Alma

##### Madde 11-

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

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

(3) Konuşmaların süresi, başkanın veya pay sahiplerinin önerisi üzerine, gündemin yoğunluğu, görüşülmesi gerekli konuların çokluğu, önemi ve söz almak isteyenlerin sayısına göre genel kurulca kararlaştırılır. Bu gibi durumlarda, genel kurul, önce konuşma süresinin sınırlandırılması gerekli 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 verilmemez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerekliğinde, 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 daktiloyle, 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 ilanılı 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 tutanağın 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, Eks İstanbul Yapı Taahhüt Sanayi Ve 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, Eks İstanbul Yapı Taahhüt Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi'nin 04.10.2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Temsilcisi  
Mehmet Akarsu İmza  
Divan Başkanı  
Songül Bayram İmza  
Katip  
Gökhan Kılınc İmza  
Oy Toplama Memuru  
Muharrem Talay İmza

(5/A)(10/673872)

#### İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü

Sicil Numarası : 677622

#### Eski Ticaret Ünvanı VEKA ULUSLARARASI DIŞ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

#### Yeni Ticaret Ünvanı TASFİYE HALİNDE VEKA ULUSLARARASI DIŞ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Ticari Merkezi : İstanbul Avcılar Merkez Mah.Şamlı Sok.Ergül Çakıcı İş Merkezi No.27/35

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve unvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Bakırköy 37.Noterliğinden 07.10.2013 tarih 29078 sayı ile onaylı genel kurul kararının tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 08.10.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

#### Veka Uluslar Arası Dış Ticaret Limited Şirketi

Sicil No : 677622

Karar No : 2013/01  
Karar Tarihi : 07/10/2013  
Toplantıya Katılanlar : Cem Bölle

Şirket ortakları toplanarak aşağıdaki yazılı hususları karar altına almışlardır.

1. Şirketin faaliyetine devam etmesinde fayda görülmediğinden tasfiye haline girmesine;

2. Şirket Müdürü Cem Bölle'in tasfiyeye girinceye kadar yaptığı işlemlerden dolayı ibra edilmesine;

3. Tasfiye işlemlerini yürütmek üzere T.C. Uyruklu 11435160528 T.C. Kimlik Numaralı Hasanpaşa Mah.Nabizade Sok.No:2/6 Kadıköy-İst adresinde ikamet eden Cem Bölle'in Tasfiye Memuru olarak atanmasına ve tasfiye ile ilgili olarak münferit imzası ile şirketi temsil ve ilzam etmesine oy birliği ile karar verilmiştir.

Ortak  
11435160528 Cem Bölle İmza

(5/A)(10/672185)

#### İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğünden

Sicil Numarası:  
Büyükçekmece-8

#### Ticaret Ünvanı ORKİDE-PEMTAŞ ÇİÇEKÇİLİK SERACILIK SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul Büyükçekmece Mimarsinan E-5 Karayolu Batıköy Karşısı

Ticari Merkezi İle Sicil Numarası Ve Unvanı Yukarıda yazılı bulunan Şirketin Beyoğlu 25.noterliğince 04.10.2013 tarih 46367 sayı ile onaylı yönetim kurulu kararının tescil ve ilanı istenmiş olmakla 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 08.10.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Karar No: 2013/03

Karar tarihi: 03.10.2013

Kararın Konusu: Muhasebenin Sevk Ve İdaresinden Sorumlu Müdür Atanması

Toplantıya Katılanlar: Süreyya Güney, Şaban Nihat Güney

Şirket hissedarı olmayan, şirkete dışarıdan katılan merkez mah. 202. Sok no: 2 d: 9 Yakuplu/Beylikdüzü/İstanbul adresinde ikamet eden 22726197130 T.C. kimlik nolu Pınar Kırtay'ın muhasebe biriminin sevk ve idare edilmesinden, mali denetiminden sorumlu muhasebe müdürü olarak atanmasına,münferit imza yetkisi ile şirketimizi temsil ve ilzam etmesine oy birliği ile karar verilmiştir.

Ortaklar:  
Süreyya Güney (imza)  
T.C.: 13145352262  
Şaban Nihat Güney (imza)  
T.C.: 13151352034

(5/A)(10/671805)