

(Başarılı 1069. Sayfada) 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 sınırlanmasını gerçekleştireceğini 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 görüşü 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 etmesin rağmen kendisine söz verilmiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilemez.

(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 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 Tutanakının 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 kurulca sorulan soruların ve verilen cevapların özet olarak, alınan kararların ve her bir karar için kullanılan olumlu ve olumsuz oyların sayıların 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 mükemmel kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktılarının alınmasına imkan sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

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

(4) Tutanakta; şirketin ticaret ünvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri var 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 ilanı yapılmışsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapılmışsa bunun belirtilmesi zorunludur.

(5) Toplantıda alınan kararların ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddütte yer vermeyecek şekilde rakamla ve yazıyla tutanakta belirtilir.

(6) Toplantıda alınan kararların olumsuz oy veren ve bu muhalefeti tutanağa geçirmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

(7) Muhalefet gerekçesinin yazılı olarak verilmesi halinde, bu yazı tutanağa eklenir. Tutanakta muhalefeti 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 kurula 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 ilanı tabi hususları tescil ve ilanı 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 imkanı 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 istemesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gömrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.

(2) Genel kurula katılabilirler ve hazır bulunanlar listesinin hazırlanmasında, genel kurulca 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 durumda karşılaşılmışsa halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin Kabulü Ve Değişiklikler

Madde 18-

(1) Bu İç Yönerge, Balkan Motor 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, Balkan Motor Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'nin 28.03.2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Yönetim Kurulu Başkanı
Ahmet Balkan İmza
Yönetim Kurulu Başkan Vekili
Azam Balkan İmza
Yönetim Kurulu Üyesi
Hikmet Balkan İmza

(S/A)(16/206256)

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğü

Sicil Numarası:314316

Ticaret Ünvanı ALPEREN TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul Zeytinburnu Telsiz Mah. Dr. Sadık Ahmet Cad. No 2/3 B

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Bakırköy 5. Noterliğinden 08.04.2013 tarih 7766 sayı ile onaylı genel kurul kararının tescil

ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 12.04.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Karar No:31.03.2013
Karar Tarihi:2013/03
Toplantıya Katılanlar: Mustafa Devecioğlu, Mustafa Cevizli

Alperen Tekstil Sanayi ve Ticaret Limited Şirket ortakları şirket merkezinde toplanarak;

a) Burhaniye Mahallesi Kağıtçıbaşı Sokak No:26/7 Üsküdar/İstanbul Adresinde mukim 11903516994 T.C Kimlik numaralı Mustafa Devecioğlu'nun 20 (Yirmi yıl) yıl süreyle Şirket Müdürlüğüne atanmasına; Şirketin Resmî, Özel, Katma Bütçeli Kurum ve Kuruluşlar ve Üçüncü şahıslar nezdinde, temsiline, Bankalara Hesap açmaya, hesap kapatmaya, para yatırmaya, para çekmeye, Krediler çekmeye, Taahhütlerde bulunmaya, Ahzuka, kabza, tahsil ve tediyeye hülusa Şirketin tüm iş ve işlemlerini yapmaya ve intaca Şirket ünvanı altına koyacağı imzasıyla münferiden imzaya yetkili kılınmasına,

b) Şirket Müdürleri Kurulunun aşağıdaki şekilde oluşmasını karar altına almışlardır. Buna Göre;

Müdürler Kurulu Başkanlığına:
Burhaniye Mahallesi Kağıtçıbaşı Sokak No:26/8 Üsküdar İstanbul Adresinde mukim 59404018258 T.C Kimlik numaralı Bay Erhan Cevizli, Müdürler Kurulu Üyelğine;

Burhaniye Mahallesi Kağıtçıbaşı Sokak No:26/8 Üsküdar İstanbul Adresinde mukim 11903516994 T.C Kimlik numaralı Bay Mustafa Devecioğlu

Müdürler Kurulu Üyelğine;
Yeni Mahalle İlham Çıkmazı No:14 D:2 Beykoz İstanbul adresinde mukim 57079095710 T.C

Kimlik numaralı Bay Hacı Ömer Erayata

Seçilmişlerdir. Kararın tescil ve ilan edilmesine karar verilmiştir.

(S/A)(16/206362)

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğü

Sicil Numarası:184943

Ticaret Ünvanı FOTAŞ TURİZM VE TARIM GIDA HAYVANCILIK ENERJİ ANONİM ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul Beyoğlu Fındıklı Meclisi-Mebusan Cad. Atlantik Han No:59 Kat 6

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Beyoğlu 38. Noterliğinden 08.04.2013 tarih 4285 sayı ile onaylı olağan genel kurul kararının, İç Yönergenin, Beyoğlu 38. Noterliğinden 8.04.2013 tarih 4286 sayı ile onaylı yönetim kurulu

kararının tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 12.04.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Fotaş Ve Tarım Gıda Hayvancılık Enerji Anonim Şirketi'nin 01.Nisan.2013 Tarihinde Saat 10:00'da Yapılan 2010-2011-2012 Yıllarına Ait Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı

Fotaş Turizm ve Tarım Gıda Hayvancılık Enerji A.Ş.'nin 2010-2011-2012 yıllarına ait Olağan Genel Kurul Toplantısı için 01 Nisan 2013 tarihinde saat 10:00'da Moda Teras Cafe Cafetera Mah. Moda Mektep Sokak No:1 Kadıköy İstanbul adresinde toplanıldı.

Toplantıya davet, Kanun ve ana sözleşmede öngörüldüğü gibi ve gündeme de ihtiva edecek şekilde; 15.03.2013 tarih ve 8279 sayılı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ve 12.03.2013 tarih 10237 sayılı Yenigün Gazetesinde ve şirketin www.fotases.com.tr web sitesinde ilan edilme suretiyle ve ayrıca nama yazılı pay sahiplerine 12.03.2013 tarihinde Karaköy Posta Şubesinden gönderilen taahhütlü mektuplar ile süresi içerisinde yapılmıştır. Genel Kurul, Yönetim Kurulu tarafından toplantıya çağırılmıştır.

Hazır bulunanlar listesinin tetkikinde, şirketin 540.867 paya ayrılmış toplam 54.086, 70 TL'lik itibari değerindeki payından; toplam itibari değeri 53.466, 60 TL olan 534.666 adet payın asaleten olarak üzere toplam itibari değeri 53.466, 60 TL olan 534.666 adet payın toplantıda temsil edildiğinin ve böylece gerek kanun ve gerek ana sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun ve yönetim kurulu üyeleri ile denetçilerin toplantıda hazır bulunduğunun anlaşılması üzerine toplantı Sayın İsmail Kolat tarafından açıklarak gündemin görüşülmesine geçildi.

1-Toplantı İsmail Kolat tarafından açıldı. Divan heyeti seçimi ile ilgili sunulan önerge oylandı. Toplantı Başkanlığı'na İsmail Kolat'ın, Oy Sayım Memurluğu'na Yıldırım Sedefoğlu'nun ve Tutanak Yazmanlığına İsmail Koç'un seçilmelerine oy birliği ile karar verildi.

2-Toplantı sonunda Genel Kurul tutanaklarının toplantıya katılanlar adına inzalanması için başkanlık divanına yetki verilmesi oy birliği ile kabul edildi.

3-Yönetim Kurulunca yürürlükteki TTK'na uygun olarak hazırlanan 2010-2011-2012 yıllarına ilişkin faaliyet raporu okundu ve müzakere edildi. Söz alan Erömetim Nejad Eldem, şirketin özvarlığını son yıllarda artırdığını ve şirketin birikmiş karlarını dağıtma olanagını sordu. Cevaben söz alan İsmail Kolat, söz konusu kararın vergi avantajı ve yeni yatırımlarda kullanılmak üzere şirket bünyesinde kalmamasını şirketimiz için daha avantajlı olduğunu, genel kurulun karar doğrultusunda hareket edileceğini belirtti.

(Devamı 1071. Sayfada)

(Başaralı 1070. Sayfada)

4-2010-2011-2012 yıllarına ilişkin bilanço ve kar/zarar hesapları ortaklara daha önceden dağılımından, okunmuş olarak kabul edilmesi oylamaya sunuldu ve oy birliği ile okunmuş olarak kabul edildi. Bilanço ve gelir gider hesapları müzakereye açıldı. Müzakere sonunda yapılan oylamada 2010-2011-2012 yılları bilançosu ve kar/zarar hesapları oy birliği ile tasdik edildi.

5-Toplantıda hazır bulunan denetçiler Özyay Çakmak ve Fatma Özden Başkaya tarafından hazırlanan 2010-2011-2012 yıllarına ilişkin denetim raporları okundu. Yapılan oylama sonucunda raporlar ayrı ayrı oy birliği ile ibra edildi.

6-Yönetim Kurulu Üyeleri İbiralarda, sahibi oldukları paylardan doğan oy haklarını kullanılmayarak, yapılan oylama sonucunda toplantıya katılan diğer ortakların oylarıyla ayrı ayrı Yönetim Kurulu Üyeleri oy birliği ile ibra edildi.

7-2010-2011 ve 2012 yılı karlarından kanun ve esas sözleşme gereği ayrılan yedeklerden sonra kalan kısmın, varsa geçmiş yıllar zararlarına mahsup edilmesine ve kalan kısmın da dağıtılmayarak olağanüstü yedeklere aktarılmasına oy birliği ile karar verildi.

8-Şirketin Yönetim Kurulu Üyelerinin seçimi ile ilgili verilen önerge okundu. Yapılan oylamada, üç yıl süreyle görev yapmak üzere İsmail Kola'nın, İbrahim Sinan Kola'nın ve İsmail Koç'un yönetim kurulu üyesi olarak seçilmeleri oy birliği ile kabul edildi.

9-Yapılan oylamada, Yönetim Kurulu Üyelerine herhangi bir hakkı huzur ücreti, ikramiye ya da prim ödenmesine oy birliği ile karar verildi.

10-Yeni Türk Ticaret Kanunu'na göre denetçi seçimi gerekmediğinden, bu konunun görüşülmeden ve herhangi bir seçim yapılmadan geçilmesi oylamaya sunuldu. Yapılan oylama neticesinde, denetçi seçiminin yapılmadan bu maddenin geçilmesine oy birliği ile karar verildi.

11-Gümrük ve Ticaret Bakanlığının anonim şirketlerin genel kurul toplantılarını usul ve esaslarını belirlediği yönetmelik gereği yönetim kurulumuzca hazırlanan, şirketimiz genel kurulunun çalışma usul ve esaslarını belirleyen iş bu toplantı tutanağına ekli "genel kurulun çalışma esas ve usulleri hakkındaki iç yönerge" nin okundu olarak kabul edilmesi oylamaya sunuldu ve oy birliği ile kabul edilerek oylamaya geçildi. Hazırlanan iç yönergenin onaylanmasına oy birliği ile karar verildi.

12-Şirket yönetim kurulu üyelerine T.T.K'nun 395 ve 396. maddelerinde yazılı muameleleri yapabilmelerine ilişkin müsaadenin verilmesine oy birliği ile karar verildi.

13-Dilekler ve temenniler bölümünde ortaklar şirketin durumu ve faaliyetleri hakkındaki görüşlerini beyan ettiler. Gündemde görülecek başka konu olmadığından, başkan toplantıyı kapattı. İşbu toplantı

tutanağı, toplantı mahallinde düzenlenerek imza altına alındı.

Eklər
1) Genel kurulun çalışma esas ve usulleri hakkında iç yönerge

Toplantı Başkanı
İsmail Kola İmza
Oy Sayım Memuru
Yıldırım Sedefoğlu İmza
Tutanak Yazmanı
İsmail Koç İmza

Fotaz Turizm Ve Tarım Gıda Hayvancılık Enerji Anonim Şirketi Genel Kurulunun Çalışma Esas Ve Usulleri Hakkında İç Yönerge Birinci Bölüm Amaç, Kapsam, Dayanak Ve Tanımlar Akaç Ve Kapsam Madde 1-

(1) Bu İç Yönergenin amacı, Fotaz Turizm ve Tarım Gıda Hayvancılık Enerji Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Fotaz Turizm ve Tarım Gıda Hayvancılık Enerji 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 Bakanlığının Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kuruluna hazırlanmıştır.

Tanımlar Madde 3-

(1) Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığının Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kuruluna hazırlanmıştır.

(2) 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. Lüzumu halinde Yönetim Kurulunun onayı ile şirketin diğer yöneticileri, çalışanları, misafirler, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları gibi kişilerin de toplantı yerine girmesine müsaade edilebilir.

(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 listesine 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. Lüzumu halinde toplantının, sesi ve görüntülü şekilde kayda alınmasına yönetim kurulu karar verir.

Toplantının Açılması Madde 6-

(1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu şehrin yönetim kurulunca karar verilecek elverişli bir 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 nisaplarını sağlandığından bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

Toplantı Başkanlığının Oluşturulması Madde 7-

(1) Bu İç Yönergenin 6 nci maddesi hükümlü uyarınca toplantıya 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 yeten kadar oy toplama memuru görevlendirilir. Şirketin tek paya sahip ortağı bulması halinde, bu pay sahibi toplantı başkanlığı için öngörülen tüm görevleri tek başına yerine getirebilir. Ayrıca elektronik genel kurul sisteminin kullanılması durumunda, bu konudaki teknik işlemlerin toplantı anında yerine

getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilebilir.

(3) Toplantı başkanlığı, toplantı tutanağını ve bu tutanağa dayanak oluşturan diğer evrakı imzalamaya 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 yapılabilecek ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını belirlemek.

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 yapılabilecek şekilde, 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 gazetesinin 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 toplantı 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 erтелеme 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 tutanağına 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 haricinde gündem dışına çıkılmasını önlemek, toplantı düzenini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak.

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

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

ı) Genel kurulca verilecek kararlara ilişkin oylara yaptırılmak 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 nci maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek, uygun ve imzalı oy kullanımına Kanun ve esas sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözlemek.

l) Sermayenin onda birine (halka açık şirketlerde yirmide birine) sahip pay sahiplerinin isimleri üzerine finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulun bu konuda karar alınmasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülecek 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 verilmeyecek şekilde toplantı tutanağına belirtmek.

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

Gündemin Görülmesine Geçilmeden Önce Yapılacak İşlemler Madde 9-

(1) Toplantı başkanı, genel kurula toplantı gündemini okur

(Devamı 1072. Sayfada)

(Başaralı 1071. Sayfada) veya okutulur. 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, denetleme tabii şirketlerde denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.

c) Yönetim kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin ibraları.

ç) Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile denetleme tabii şirketlerde denetçinin seçimi.

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

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

f) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.

g) Gerekli görülme diğer konular.

(2) Olağanüstü genel kurul toplantısının gündeminde, 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 tablolarını müzakereyi maddesiyle ilgili sayılı ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.

ç) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükümlüğünün 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 çoğunluğuyla 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 toplantısına 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 uzatılmaz.

(2) Toplantı başkanınca, görüşülen konular hakkında açıklamada bulunmak isteyen yönetim kurulu üyeleri ile denetçiye soruya 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 kurula kararlaştırılır. Bu gibi durumlarda, genel kurul, önce konuşma süresinin sınırlandırılmasını talep edebilir ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylamaya 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 verilir.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırarak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığına 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.

(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 düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde düzenlenir.

(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 paylarını 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 ilanı yapıldıysa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapıldıysa bunun belirtilmesi zorunludur.

(5) Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddütte yer vermeyecek şekilde rakamla ve yazılı tutanakta belirtilir.

(6) Toplantıda alınan kararlara olumsuz oy veren ve bu muhalefeti tutanağa geçirmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

(7) Muhalefet gerekçesinin yazılı olarak verilmesi halinde, bu yazı tutanağa eklenir. Tutanakla, muhalefeti belirten ortamın 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 kurula ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan

yönetim kurulu üyelerinden birine teslim eder. Tarafalar 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 tutanaka yer alan tescil ve ilana tabii hususları tescil ve ilan ettirmekle yükümlüdür.

(3) Tutanak, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirkette genel kurul tarihinden itibaren en geç on 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.

Toplantıda Elektronik Ortamda Katılma Madde 15-

(1) Genel kurul toplantısına Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkanı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığına 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 Gömrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.

(2) Genel kurula katılacaklar 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 durumda karşılaşılmışsa halinde genel kurula verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin Kabulü Ve Değişiklikler Madde 18-

(1) Bu İç Yönerge, Fotaş Turizm ve Tarım Gıda Hayvancılık Enerji 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, Fotaş Turizm ve Tarım Gıda Hayvancılık

Enerji Anonim Şirketinin 01 Nisan 2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Toplantı Başkanı
İsmail Kolat İmza
Oy Sayım Memuru
Yıldırım Sedefoğlu İmza
Tutanak Yazmanı
İsmail Koç İmza

Fotaş Turizm Ve Tarım Gıda Hayvancılık Enerji Anonim Şirketi Yönetim Kurulu Kararı

Karar No:04
Karar Tarihi:02.04.2013
Toplantıya Katılanlar:
İsmail Kolat
İbrahim Sinan Kolat
İsmail Koç

Gündem:-Yönetim Kurulu Görev Bölümü
-Şirketin Temsil ve İlzamı

Karar:
Yönetim Kurulu şirket merkezinde Sayın İsmail Kolat'ın başkanlığında toplandı. Toplantı neticesinde;

1- 01.04.2013 tarihinde yapılan Olağan Genel Kurul'unda seçilen Yönetim Kurulu Üyeleri arasındaki görev dağılımı;

Yönetim Kurulu Başkanlığına 19439267618 TC No'lu İsmail Kolat'ın, (Adres:Dr.Ömer Besim Paşa Cd. No:32/8 Yenimahalle Gökkuş Beykoz-İst.)

Yönetim Kurulu Başkan Vekilliğine 19415268400 TC No'lu İbrahim Sinan Kolatın (Adres:Dr.Ömer Besim Paşa Cd. No:32/8 Yenimahalle Gökkuş Beykoz-İst.)

Yönetim Kurulu Üyelğine 37822047418 TC No'lu İsmail Koç'un (Adres:Muratpaşa Mah. Gülay Sk. No:41 Bayrampaşa-İstanbul) seçilmelerine oy birliği ile karar verildi.

2-Şirketin temsil ve ilzama yetkili imzalanması aşağıdaki şekilde olmasına;

d) Yönetim Kurulu Başkanı İsmail Kolat'a, Yönetim Kurulu Başkan Vekili İbrahim Sinan Kolat'a Yönetim Kurulu Üyesi İsmail Koç'a ve Muhasebe Müdürü 17033314226 TC No'lu Yıldırım Sedefoğlu'na birinci derecede imza yetkisi verilmesine;

e) Şirket Yönetim Kurulu Başkanı İsmail Kolat'ın şirket kaşesi altında tek başına atacağı imza ile şirketimizi yurt içinde ve yurt dışında her hususta temsil ve ilzama etmesine;

f) Yönetim Kurulu Başkan dışında, imza yetkililerinden en az ikisinin şirket kaşesi altında atacakları müsterek imza ile, her hususta temsil ve ilzama etmesine ve işbu kararın ticaret sicilinde tescil ve ilan edilmesine oy birliği ile karar verildi.

İsmail Kolat İmza
Yönetim Kurulu Başkanı
İbrahim Sinan Kolat İmza
Yönetim Kurulu Başkan V.
İsmail Koç İmza
Yönetim Kurulu Üyesi

(5/A/16/206272)