

(Başarılı 419. Sayfada)  
ve kooperatifin amacına uygun araçlar alıp satmaya, gerektiğinde kooperatif araçlarını 2. ve 3. şahısların kullanacağı kredilere teminat vermeye Yönetim Kurulu Üyelerinden herhangi ikisinin müşterek iki imza ile 3 yıl süreyle kooperatifi temsil ve ilzama yetkili kılınmasına oy birliği ile karar verilmiştir.

Başkan  
Erkan Erdem (imza)  
Başkan Yrd.  
Hüseyin Yakar (imza)  
Muhasip Üye  
İbrahim Ünlü (imza)  
Üye  
Yusuf Erdem (imza)  
Üye  
Orhan Büyükcavcı (imza)

(4/A)(12/205877)

**STATÜ TADİLLERİ**

**Hatay Ticaret Sicili  
Müdürlüğünden**

Sicil No: Antakya-11938

**Ticaret Ünvanı  
AZF TEKSTİL EMLAK  
GIDA TİCARET LİMİTED  
ŞİRKETİ**

**Adres:** Ürgenpaşa Mahallesi  
Atatürk Caddesi Dayan Apt. No:  
87/B Antakya/Hatay

Yukarıda ticaret sicil numarası ünvanı ve adresi yazılı AZF Tekstil Emlak Gıda Ticaret Limited Şirketinin noter onay bilgileri ve sureti aşağıda bulunan ortaklar kurulu kararı Türk Ticaret Kanununa uygun olarak 11.04.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Karar: Şirket adres değişikliği kararı

Karar Tarih ve Sayı: 10.04.2013-003

İlgili Noter: Hatay 1. noterliği.  
Noter Tarih ve Sayı: 10.04.2013-05160

Karar Sıra No: 03  
Karar Tarihi: 10.04.2013  
Toplantıda Bulunanlar: Fevzi Altunay

Kararın Konusu: Merkez adres değişikliği hakkında

**Kararın Konusu**

Şirketimiz genel kurulu 10.04.2013 tarihinde şirket merkezinde aşağıdaki kararı almıştır.

11.04.2013 tarihinden itibaren şirket merkezinin Ulucamii Mahallesi Yıldız Cad. No: 3 Antakya Hatay adresinden, Ürgenpaşa Mahallesi Atatürk Caddesi Dayan Apt. No: 87/B Antakya/Hatay adresine taşınmasına, konu ile ilgili gerekli bildirimlerin yapılmasına karar verilmiştir.

Fevzi Altunay imza  
24886881836

(10/A)(12/205736)

**Hatay Ticaret Sicili  
Müdürlüğünden**

Sicil No: Antakya-6199

**Ticaret Ünvanı  
KAYNAK YAPI İNŞAAT  
TAAHHÜT GIDA SANAYİ VE  
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**

**Adres:** Atatürk Cad. Osman Ökten Anadolu Lisesi Karşısı Neşe Apt. Kat: 2 No: 7 Antakya/Hatay

Yukarıda ticaret sicil numarası ünvanı ve adresi yazılı Kaynak Yapı İnşaat Taahhüt Gıda Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketinin noter onay bilgileri ve sureti aşağıda bulunan ortaklar kurulu kararı Türk Ticaret Kanununa uygun olarak 10.04.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Karar: Hatay 1. noterliği 10.04.2013 tarih ve 05187 nolu adres değişikliği ile ilgili ortaklar kurulu kararı

Karar Tarihi: 09.04.2013

Karar No: 20

Toplantıya Katılanlar: Sıdika Kaynak, Mehmet Kaynak  
Kararın Konusu: Şirket adres değişikliği hakkında

**Karar Metni**

Şirket ortakları şirket merkezinde toplanarak aşağıdaki kararları almışlardır.

1. Şirket faaliyetini 09.04.2013 tarihinden itibaren Atatürk Caddesi Osman Ökten Anadolu Lisesi Karşısı Neşe Apt. Kat: 2 No: 7 Antakya/Hatay adresinde sürdürülmesine oy birliğiyle karar verilmiştir.

Sıdika Kaynak imza  
T.C. Kimlik No: 14516225512  
Mehmet Kaynak imza  
T.C. Kimlik No: 14525225220

(5/A)(12/205944)

**Hatay Ticaret Sicili  
Müdürlüğünden**

Sicil No: Antakya-4274

**Ticaret Ünvanı  
SELİM MAKİNA SANAYİ  
VE TİCARET LİMİTED  
ŞİRKETİ**

**Adres:** Antakya İskenderun Yolu Üzeri 8. Km. Karaoğlan Cad. No: 7 Güzelburç Antakya/Hatay

Yukarıda ticaret sicil numarası ünvanı ve adresi yazılı Selim Makina Sanayi ve Ticaret Limited Şirketinin noter onay bilgileri ve sureti aşağıda bulunan ortaklar kurulu kararı Türk Ticaret Kanununa uygun olarak 10.04.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Karar: Hatay 3. noterliği 10.04.2013 tarih ve 7245 nolu adres değişikliği ile ilgili ortaklar kurulu kararı

Karar No: 40  
Karar Tarihi: 01.04.2013

Toplantıya Katılanlar: Zafer Matkap, Mithat Matkap, Nihad Matkap

Şirketimiz ortaklar kurulu 01.04.2013 tarihinde şirket merkezinde toplanarak aşağıdaki kararları almıştır.

1. Şirketimiz merkez adresi Küçük Sanayi Sitesi 3. Cd. No: 6 Antakya adresinden mülkiyeti şirketimize ait olan Antakya İskenderun Yolu Üzeri 8. Km. Karaoğlan Caddesi No: 7 Güzel Burç Antakya adresine taşınmasına,

2. Bu kararın Ticaret Sicil Gazetesinde yayınlanmasına ve ilgili kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesine oy birliğiyle karar verilmiştir.

Ortak  
Zafer Matkap imza  
T.C. Kimlik No: 19901046796  
Ortak  
Mithat Matkap imza  
T.C. Kimlik No: 19889047174  
Ortak  
Nihad Matkap imza  
T.C. Kimlik No: 19892047000

(5/A)(12/205832)

**Hatay Ticaret Sicili  
Müdürlüğünden**

Sicil No: Antakya 6496

**Ticaret Ünvanı  
İÇLİ GIDA İNŞAAT  
OTOMOTİV GÜBRE ZİRAİ  
İLAÇ SANAYİ VE TİCARET  
LİMİTED ŞİRKETİ**

**Adres:** Reyhanlı Yolu Üzeri  
Narlıca Yol Ağızı Mah.  
Antakya/Hatay

Yukarıda ticaret sicil numarası ünvanı ve adresi yazılı İçli Gıda İnşaat Otomotiv Gübre Zirai İlaç Sanayi ve Ticaret Limited Şirketinin noter onay bilgileri ve sureti aşağıda bulunan tadil kararı ve tadil tasarıları Türk Ticaret Kanununa uygun olarak 10.04.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Sermaye arttırımı tadil tasarıları

**İçli Gıda İnşaat Otomotiv  
Gübre Zirai İlaç ve Ticaret  
Limited Şirket Sermaye Arttırım  
Tadil Tasarısı**

Şirketimizin sermaye başlıklı 6. maddesi aşağıdaki şekilde tadil edilmiştir.

**Eski Şekli  
Sermaye  
Madde 6**

Şirketin sermayesi beher hisse 25 TL olmak üzere 20 adet hisseye bölünmüş 500 TL.dir. Bunun 18 adet hisse karşılığı 450 TL.si Mahmut İçli 2 adet hisse karşılığı 50 TL.si Emine İçli tarafından tamamen ödenmiştir.

**Yeni Şekli  
Sermaye  
Madde 6**

Şirketin sermayesi her biri 1.000 TL itibarıyla 20 paya ayrılmış 20.000 TL.dir. Bunun 18 paya karşılık 18.000 TL.si Mahmut İçli 2 paya karşılık 2.000 TL.si Emine İçli tarafından muvazaadan ari olarak ve tamamen edilmiştir.

Arttırılan sermayenin - 5.726.65 TL.si (570) geçmiş yıl karları hesabından karşılanmıştır. (2011 yılı karı: 2000.44 TL 2012 yılı karı: 3.726.21 TL)

Geriye kalan arttırılan sermaye 13.773.35 TL.sinin ¼'ü tescil tarihinden önce ödenmiş olup kalan ¾'ü ise genel kurulun alacağı kararlara göre karar tescilini izleyen yirmidört (24) ay içerisinde ödenecektir. Şirketin önceki sermayesi olan 500 TL tamamen ödenmiştir

Mahmut İçli imza  
(T.C. No: 26899813668)  
Emine İçli imza  
(T.C. No: 26911813270)

(5/A)(12/205829)

**Hatay Ticaret Sicili  
Müdürlüğünden**

Sicil No: Antakya-13113

**Ticaret Ünvanı  
MERVE ULUSLARARASI  
TAŞIMACILIK DAYANIKLI  
TÜKETİM GIDA  
MADDELERİ SANAYİ VE  
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**

**Adres:** Haraparası Mah. Yavuz Sultan Selim Cad. Recep Düşer İşhanı D Blok No: 22 Antakya/Hatay

Aşağıda eski merkezi ve eski ticaret sicil numarası yazılı Merve Uluslararası Taşımacılık Dayanıklı Tüketim Gıda Maddeleri Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi'nin merkezini yukarıda belirtilen adrese naklettiği sureti ve onay bilgileri aşağıda bulunan evraklarından anlaşılacakla merkez nakli keyfiyeti Türk Ticaret Kanununa uygun olarak 09.04.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Eski Ünvan: Merve Uluslararası Taşımacılık Dayanıklı Tüketim Gıda Maddeleri Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi

Eski Merkez: Hatay  
Eski Merkez Sicil No: 218

**Merve Uluslararası  
Taşımacılık Dayanıklı Tüketim  
Gıda Maddeleri Sanayi ve  
Ticaret Limited Şirketi Tadil  
Tasarısıdır**

**Eski Şekli  
Merkez ve Şubeler  
Madde 4**

Şirketin merkezi Kıyığören Köyü-Altınözü/Hatay'dadır. Adres değişikliğinde Ticaret Siciline tescil ve Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde ilan ettirilir ve ayrıca Sanayi ve Ticaret Bakanlığına bildirilir. Tescil ve ilan edilmiş ve ayrıca adresinden ayrılmış olmasına rağmen yeni adresini süresi içinde tescil ettirmemiş şirket için bu durum fesih sebebi sayılır.

**Yeni Şekli  
Merkez ve Şubeler  
Madde 4**

Şirketin merkezi Hatay İli Merkez İlçesidir. Adresi Haraparası Mah. Yavuz Sultan Selim Cad. Recep Düşer İşhanı D Blok No: 22 Antakya/Hatay'dadır.

Adres değişikliğinde Ticaret Siciline tescil ve Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde ilan ettirilir. Tescil ve ilan edilmiş adresine yapılan tebligat şirkete yapılmış sayılır. Tescil ve ilan edilmiş adresinden ayrılmış olmasına rağmen yeni adresini süresi içinde tescil ettirmemiş şirket için bu durum fesih sebebi sayılır.

Hayreddin Hatay imza  
T.C. No: 23014925916  
Hisam Özbek imza  
T.C. No: 16409146102

(5/A)(12/205576)

**UMUMİ HEYET TOPLANTILARI**

**Susurluk Ticaret Sicili  
Müdürlüğü'nden**

Sicil No: 000919

**Ticaret Ünvanı  
YÖRSAN GIDA  
MAMÜLLERİ SANAYİ VE  
TİCARET ANONİM ŞİRKETİ**

**Ticaret Merkezi:** Organize Sanayi Bölgesi 10600-Susurluk/Balıkesir

Yukarıda ticaret ünvanı ve ticaret sicil numarası yazılı şirketin 31 Mart 2013 tarihinde T.T.K.'nın 416.maddesine göre akdedilen ve 35.666.675 TL.'lik sermayeye karşılık 1.426.667 Hissenin asaleten, 71.333.325 TL.'lik sermayeye karşılık 2.853.333 hissenin temsilen olmak üzere 107.000.000 TL. 'lik sermayeye karşılık 4.280.000 adet hissenin tamamının temsil edildiği 2012 Yılına ait Olağan Genel Kurul Toplantısında,

Aşağıda yazılı bulunan genel kurul toplantı tutanağındaki kararların alındığı, müdürlüğümüze tevdi edilen zabıt ve eklerin tetkikinden anlaşılacakla olup, keyfiyetin 03.04.2013 tarihinde T.T.K. Hükümlerine uyularak tescil edildiği ve yine aynı tarihte tescili yapılan şirketin Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge'sinin de aşağıda yazılı olduğu ilan olunur.

**Yörsan Gıda Mamulleri Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi'nin 31.03.2013 Tarihinde Yapılan Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı**

1- Toplantı Başkanlığına İzzettin Yörük'ün seçilmesine oybirliğiyle karar verildi. Toplantı Başkanlığı tarafından Toplantı Yazmanlığına Ayhan Ödekbaş görevlendirildi.

2- Genel Kurul Toplantı Tutanağının imzalanması hususunda Toplantı Başkanlığı ve Toplantı Yazmanı'na yetki verilmesine oybirliği ile karar verildi.

3- Yönetim Kurulunun 2012 yılına ait Yıllık Faaliyet Raporu okundu ve müzakere edildi.

4- Murakıp İbrahim Zeki Ökten tarafından verilen rapor okundu ve müzakere edildi.

5- Finansal Tablolar olarak Bilanço ve Kâr/Zarar hesapları okundu ve müzakere edildi.

(Devamı 421 . Sayfada)

(Başarılı 420 . Sayfada)  
Yapılan oylama sonucunda, bilanço ve kâr/zarar hesapları oybirliğiyle tasdik edildi.

6- Yapılan oylama sonucunda Yönetim Kurulu Üyelerin İzzettin Yörük 1.288.693 adet oyla oy çokluğu ile, Şerafettin Yörük 1.288.693 adet oyla oy çokluğu ile, Murat Yörük 1.288.693 adet oyla oy çokluğu ile ibra edildiler. Yönetim Kurulu Üyeleri kendi ibralarında oy kullanmamıştır. Yapılan oylama sonucunda, Murakıp İbrahim Zeki Öktem oybirliğiyle ibra edildi.

7-Şirket 2012 yılı kârından Kanun ve esas sözleşme gereği yapılması gereken miktarlar ayrıdıktan sonra kalan kısmının Geçmiş Yıllar zararına mahsup edilmesine, mahsup işleminden sonra artan kısmın şirketin finans durumunu muhafaza edebilmesi ve rekabet ortamından etkilenmemesi için Geçmiş Yıl Karı hesabında tutulmasına oybirliğiyle karar verildi.

8- Yönetim Kurulu Üyelerine ücret, huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi hakların verilmemesine ve ödenmemesine oybirliğiyle karar verildi.

9-Şirket Denetçiliği konusunda 31.12.2012 tarihi sonunda süresi dolan İbrahim Zeki Öktem yerine 6102 Sayılı T.T.K.ve 660 Sayılı Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumunun Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname çerçevesinde çıkarılan ve 26.12.2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Bağımsız Denetim Yönetmeliği" Geçici 1 nci maddesinin 6 ncı fıkrasına uygun olarak şirketimiz bünyesinde çalışan SMMM ile ilgili şirket denetimim yapabildiği için Kamu Gözetimi Kurumundan gerekli iznin alınması ile ilgili olarak işlemlerin yapılmasına oybirliğiyle karar verildi.

10-Yönetim Kurulu Başkan ve Üyelerine T.T.K. 395 ve 396 ncı maddelerde yazılı iş ve işlemleri yapabilmelerine oy birliği ile izin verildi.

11-Şirket Yönetim Kurulunun, 20.02.2013 tarih ve 2013/3 sayılı kararı ile onayladığı Genel Kurul Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki İç Yönerge müzakere edildi, oy birliği ile kabul edildi.

12- Dilek ve temenniler bölümünde söz alan olmadı.

Gündemde başkaca görüşülüp karara bağlanacak bir husus kalmadığından toplantı mahallinde ve toplantı sırasında 4 (dört) nüsha olarak düzenlenen iş bu Genel Kurul Tutanağı 31.03.2013 tarihinde birlikte imzalandı.

Bakanlık Temsilcisi  
Nuray Paköz imza  
Toplantı Başkanı  
İzzettin Yörük imza  
Toplantı Yazmanı  
Ayhan Ödekbaş imza

**Yörsan Gıda Mamulleri 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 İç Yönergenin amacı; Yörsan Gıda Mamulleri

Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Yörsan Gıda Mamulleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

#### **Dayanak**

**Madde 2-** (1) Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

**Madde 3-** (1) Bu İç Yönergede geçen;

a) Birleşim: Genel kurulun bir günlük toplantısını,

b) Kanun: 13/1/2011 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. Şirket yönetim kurulu uygun gördüğü hallerde şirket yöneticilerini ve çalışanlarını genel kurula bilgi vermek üzere davet edebilir.

(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 sırasındaki ihtiyaç duyulacak kırtasiyenin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler yönetim kurulunca yerine getirilir. Yönetim Kurulu genel kurul toplantısını sesli ve görüntülü şekilde kayda alabilir.

#### **Toplantının açılması**

**Madde 6-** (1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu yerde, önceden ilan edilmiş zamanda (Kanunun 416 net 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 sağlandığı bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

**Toplantı başkanlığının oluşturulması**

**Madde 7-** (1) Bu İç Yönergenin 6 ncı maddesi hükmü uyarınca toplantıyı açan kişinin yönetiminde öncelikle önerilen adaylar arasında genel kurulun yönetiminden sorumlu olacak pay sahibi olma zorunluluğu da bulunmayan bir başkan ve gerek görülürse başkan yardımcısı seçilir.

(2) Başkan tarafından en az bir tutanak yazmanı ve gerekli görülürse yeteri kadar oy toplama memuru görevlendirilir.

(3) Toplantı başkanlığı, toplantı tutanağını ve bu tutanağa dayanak oluşturan diğer evrakı imzalama hususunda yetkilidir.

(4) Toplantı başkanı genel kurul toplantısını yönetirken Kanuna, esas sözleşmeye ve bu İç Yönerge hükümlerine uygun hareket eder.

**Toplantı başkanlığının görev ve yetkileri**

**Madde 8-** (1) Toplantı başkanlığı, başkanın yönetiminde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

a) Toplantının ilanda gösterilen adreste yapılıp yapılmadığını ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek.

b) Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerin internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az iki hafta önce yapılıp yapılmadığını, pay defterinde yazılı pay sahiplerine, önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilanını çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhütlü mektupla bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek.

c) Toplantı yerine giriş yetkisi olmayanların, toplantıya girip girmediklerini ve toplantı yerine girişle ilgili olarak bu İç Yönergenin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.

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

d) Değişikliğe gidilmiş ise değişiklikleri de içeren esas sözleşmenin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik 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, tasan, 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.

1) Sermayenin onda birine (halka açık şirketlerde yirmide birine) sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulun bu konuda karar almasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere ertelemek.

m) Genel kurul çalışmalarına ait tutanakların düzenlenmesini sağlamak, itirazları tutanağa geçirmek, karar ve tutanakları imzalamak, toplantıda alınan kararlara ilişkin lehte ve aleyhte kullanılan oyları hiçbir tereddüde yer vermeyecek şekilde toplantı tutanağında belirtmek.

n) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, 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.

(Baştarafı 421 . Sayfada)

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

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

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

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

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

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

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

(6) Gündem, genel kurul toplantısına 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 sınırlanması 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 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 nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin görüş ve önerilerini iletmelerine ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

#### Oylama ve oy kullanma usulü

**Madde 12-** (1) Oylamaya başlamadan önce, toplantı başkanı, oylanacak konuyu genel kurula açıklar. Bir karar taslağının oylaması yapılacak ise, bu yazılı olarak saptanıp okunduktan sonra, oylamaya geçilir. Oylamaya geçileceği açıklandıktan sonra, ancak usul hakkında söz istenebilir. Bu sırada, talep etmesine rağmen kendisine söz verilmemiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilmez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar "ret" oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirilmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir.

(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 ünvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari

değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmışsa Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanlı 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 işlemler

**Madde 14-** (1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağının bir nüshasını ve genel kurulla ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim eder. Taraflar arasında düzenlenecek ayrı bir tutanakla bu durum tespit edilir.

(2) Yönetim Kurulu, toplantı tarihinden itibaren en geç on beş gün içerisinde, tutanağın noterce onaylanmış bir suretini ticaret sicili müdürlüğüne vermek ve bu tutanakta yer alan tescil ve ilana tabi hususları tescil ve ilan ettirmekle yükümlüdür.

(3) Tutanak, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerce genel kurul tarihinden itibaren en geç beş gün içerisinde internet sitesine de konulur.

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

#### Toplantıya elektronik ortamda katılma

**Madde 15-** (1) Genel kurul toplantısına Kanunun 1527 hci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanunun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir. ;

#### Üçüncü Bölüm

##### Çeşitli Hükümler

#### Bakanlık temsilcisinin katılımı ve genel kurul toplantısına ilişkin belgeler

**Madde 16-** (1) Bakanlık temsilcisinin katılımı zorunlu olan toplantılar için temsilcinin istenmesine ve 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, Yörsan Gıda Mamulleri 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, Yörsan Gıda Mamulleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin 31.03.2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Bakanlık Temsilcisi  
Nuray Paköz imza  
Yönetim Kurulu Başkanı  
İzzettin Yörük imza  
Toplantı Başkanı  
İzzettin Yörük imza  
Toplantı yazmanı  
Ayhan Ödekbaş imza

(5/A)(12/205534)

#### Şanlıurfa Ticaret Sicili Müdürlüğünden

Ticaret Sicil No: 9091

#### Ticaret Ünvanı POLÇAK TAŞIT MUAYENE İSTASYONLARI İŞLETİM ANONİM ŞİRKETİ

**Ticaret İkametgâhı:** Paşabağı Mh. Cumhuriyet Cd. Polat Akaryakıt Tur. Oto. Giyim San ve Tic. AŞ İdari Binası No:13 Şanlıurfa

Ticaret ünvanı ve ticaret sicil numarası yukarıda yazılı olan şirketin 25/03/2013 tarihli genel kurul toplantı tutanağı ve iç yönergesi aşağıya çıkarılmıştır. Durum müdürlüğümüzde saklı belgelere dayanılarak 01/04/2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

#### Toplantı Tutanağı

Polçak Taşıit Muayene İstasyonları İşletim Anonim Şirketinin 25.03.2013 Tarihinde Yapılan Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı

Polçak Taşıit Muayene İstasyonları İşletim Anonim Şirketinin 2012 hesap yılına ait Olağan Genel Kurul Toplantısı 25.03.2013 tarihinde, saat 10.00 da, şirket merkezi olan Paşabağı Mah.Cumhuriyet Cad. Polat Akaryakıt İdari Binası Şanlıurfa

adresinde, şirket ortaklarının katılımıyla toplanmıştır.

Toplantıya ait davet ilanının şirketin esas sözleşmesinde belirtilen hükümlerine ve Türk Ticaret Kanununun, 416. maddesine göre yapıldığı görülmüştür.

Yönetim kurulunca hazırlanan Toplantıda Hazır Bulunanlar Listesi'nin tetkikinden şirketin toplam 3.000.000,00.-TL (Üçmilyon) TL. sermayesine tekabül eden 1.000 (Bin) adet hisseden 1.000 (Bin) adet hissenin Asaleten toplam 1.000 (Bin) adet hissenin toplantıda hazır bulunduğu anlaşılmıştır. Üzerine böylece gerek Kanun gerekse esas sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine toplantı yönetim kurulu başkanı Fethi Polat Tarafından açıldı.

#### Gündem Maddeleri

**Madde: 1-Açılış ve yoklama** yapıldı.

**Madde: 2-Toplantı başkanlığının seçilmesine geçildi,** toplantı başkanlığına Fethi Polat, Tutanak Yazmanlığına Kemal Polat, Oy Toplama Memurluğuna Taner Çakmaklı'nın oy birliğiyle seçilmelerine karar verilerek, toplantı tutanaklarını imzalamak üzere yetki verilmesine oy birliğiyle karar verildi.

**Madde: 3-2012 hesap yılları Yönetim Kurulu Faaliyet raporu** Fethi Polat tarafından okundu genel kurulda söz alan olmadı. Oy birliğiyle kabul edildi.

**Madde: 4-2012 Hesap yılları Denetçi raporu genel kurula okundu.** Genel kurulca müzakere edilerek oy birliğiyle kabul edildi.

**Madde: 5-2012 hesap yılları Bilanço ve kâr/zarar hesapları** okundu ve müzakere edildi.

Yapılan oylama sonucunda, bilanço ve kâr/zarar hesapları oybirliğiyle tasdik edildi.

**Madde: 6-Yönetim kurulu ve Denetçi İbrası.** Yönetim kurulu ve denetçi kendilerinin haricindekiler tarafından ayrı ayrı oybirliğiyle ibra edildiler

**Madde: 7-İç Yönerge Yönetmeliğinin Kabul edilmesi.** İç Yönerge Yönetmeliği genel kurula okunarak genel kurulca oy birliği ile kabul edildi.

**Madde: 8- Dilek ve temennilerde** söz alan olmadı.

**Madde: 9- Gündemde** görüşülecek başka bir madde kalmadığından toplantıya saat 12.00'de son verildi. 25.03.2013/Merkez/Şanlıurfa

Toplantı Başkanı  
Fethi Polat imza  
Tutanak Yazmanı  
Kemal Polat imza  
Oy Toplama Memuru  
Taner Çakmaklı imza

#### İç Yönerge

Polçak Taşıit Muayene İstasyonları İşletim 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; Polçak Taşıit Muayene

(Devamı 423 . Sayfada)