

(Baştarafı 1366. Sayfada)

Gündem ve gündem maddelerinin görüşülmesi

Madde 10- (1) Olağan genel kurul gündeminde aşağıdaki hususların yer alması zorunludur:

a) Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması.

b) Yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.

c) Yönetim kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin ibraları.

ç) Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile denetime tabi şirketlerde denetçinin seçimi.

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

e) Kârın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.

f) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.

g) Gerekli görülen diğer konular.

(2) Olağanüstü genel kurul toplantısının gündemini, toplantı yapılmasını gerektiren sebepler oluşturur.

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

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

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

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

ç) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık 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 çağırın tarafından belirlenir.

Toplantıda söz alma

Madde 11- (1) Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen pay sahipleri veya diğer ilgililer durumu toplantı başkanlığına bildirirler. Başkanlık söz alacak kişileri genel kurula açıklar ve başvuru sırasına göre bu kişilere söz hakkı verir. Kendisine söz sırası gelen kişi, toplantı yemede

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 sınırlandırılmasını gerekçesiyle görüşülebilir 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 etmesin rağmen kendisine söz verilmemiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilmaz.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak yada ayrı 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 değerlendirmede 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 daktiloyla, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktılarının alınmasına imkân sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

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

(4) Tutanakta; şirketin ticaret ünvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmışsa Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilan 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 tutanaktan 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- Genel kurul toplantısına Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanıdığı 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- Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin Kabulü Ve Değişiklikler

Madde 18- Bu İç Yönerge, Akra İplik Tekstil Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir, iç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin Yürürlüğü

Madde 19- Bu İç Yönerge, Akra İplik Tekstil Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin 20/03/2014 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Başkan Suat Öztürk imza

41797127716

Başkan Yardımcısı

Metin Öztürk imza

41803127556

Üye Tahir Öztürk imza

41800127610

(5/A)(21/332496)

Susurluk Ticaret Sicil Müdürlüğünden

İlan Sıra No: [İlansirano]

Mersis No: 0983001809600015

Ticaret Sicil No: 000919

Ticaret Ünvanı: YÖRSAN GIDA MAMÜLLERİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

Adres: Organize Sanayi Bölgesi Susurluk Balıkesir

Yukarıda Bilgileri Verilen Şirket İle İlgili Olarak Aşağıda Belirtilen

Hususlar Müdürlüğümüze İbraz Edilen Evrakta İstinaden Ve Türk Ticaret Kanununa Uygun Olarak 17.04.2014 Tarihinde Tescil Edildiği İlan Olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Yönetim Kurulu Değişikliği, Temsilcinin Görevinin Sona Ermesi, Temsilci Atanması

Tescile Delil Olan Belgeler
T.C. Beyoğlu 3. Noterliğinin 08/04/2014 tarihli ve 12252 yevmiye numarası ile 08.04.2014 Tarih 2014/10 Nolu Yönetim Kurulu Kararı

T.C. Beyoğlu 3. Noterliğinin 08/04/2014 tarihli ve 12292 yevmiye numarası ile İmza Beyannamesi.

Yörsan Gıda Mamülleri Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi

Yönetim Kurulu Kararı

Karar No: 2014/40

Karar Tarihi: 08.04.2014

Toplantıya Katılanlar: Selçuk Yorgancıoğlu, Teoman Yörük, Omar Ali Syed, Can Dedeoğlu
Konu: Yeni Yönetim Kurulu üyesi atanması, eski imza sirkülerinin iptali ve yeni imza sirkülerinin çıkarılması

1. Yönetim kurulu üyeliğinden istifa etmiş olan Ömer Nuri Meserretçioğlu yerine şirket ortağı olmayan T.C. uyruklu, 14068054660 T.C. Kimlik no'lu, Arnavutköy Mah. Dulkadiroğulları Sok. No: 46 Beşiktaş İstanbul adresinde ikamet eden Cem Pasinli'nin ilk genel kurulun onayına sunulmak üzere, TTK'nın 363. maddesi uyarınca Yönetim Kurulu Üyesi olarak atanmasına,

2. Beyoğlu 3. Noterliği tarafından 22 Ocak 2014 tarih ve 02824 yevmiye numaralı olarak çıkarılmış imza sirkülerinin iptaline ve yeni imza sirkülerinin aşağıdaki şekilde çıkarılmasına;
"Selçuk Yorgancıoğlu, Omar Ali Syed ve Can Dedeoğlu'ndan herhangi ikisinin; veya Selçuk Yorgancıoğlu, Omar Ali Syed veya Can Dedeoğlu'ndan herhangi biri ile Teoman Yörük veya Cem Pasinli'den herhangi birinin

Şirket'in ticaret ünvanı veya kaşesi altına atacakları müşterek imzaları ile Şirket'i her türlü konuda temsil ve ilzama yetkili kılınmasına",

3. Söz konusu yeni Yönetim Kurulu üyesi atanması ve vazife ve salahiyet kararının Ticaret Sicili'ne tescili ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanına ve buna istinaden Şirket imza sirkülerinin çıkarılmasına, karar verilmiştir.

Yönetim Kurulu Başkanı
Selçuk Yorgancıoğlu imza
Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Teoman Yörük imza

Yönetim Kurulu Üyesi
Omar Ali Syed imza
Yönetim Kurulu Üyesi
Can Dedeoğlu imza

(5/A)(21/331979)