

(Baştarafı 594. Sayfada)

(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 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 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, İstek Servis Eğitim Ticaret Anonim Şirketi genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede ile yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin Yürürlüğü

Madde 19-

(1) Bu İç Yönerge, İstek Servis Eğitim Ticaret Anonim Şirketinin 29.07.2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

T.C. Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Komiseri
Neşet İşgüzar imza
Divan Başkanı
Oytun Oktay Can İmza
Oy Toplayıcı
Erkan Yurdagül İmza
Katip
Erdoğan Karakiraz İmza

(5/A)(7/544920)

UMUMİ HEYET TOPLANTILARI

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğü

Sicil Numarası : 766923

Ticaret Ünvanı KARE GAYRİMENKUL DEĞERLEME ANONİM ŞİRKETİ

Ticari Merkezi : İstanbul
Beylikdüzü Cumhuriyet
Mh.Atatürk Bul. Ekinoks Rezidans
E1 Bl.D.23

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve unvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Bakırköy 35.noterliğinden 24.6.2013 tarih 13021 sayı ile onaylı olağan genel kurul kararının ve İç Yönergenin tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 6.8.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Kare Gayrimenkul Değerleme Anonim Şirketi'nin 18.06.2013 Tarihinde Yapılan 2011-2012 Yılları Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı

Kare Gayrimenkul Değerleme Anonim Şirketi'nin 2011 -2012 Yıllarına ait olağan genel kurul toplantısı 18.06.2013 Tarihinde saat 09.00 da İncirli Cad.Tunaboşlu Sok.,Alpay Apt 2/1 Bakırköy/İstanbul daki adreste İstanbul Ticaret İl Müdürlüğü'nün 17.06.2013 tarih ve 19394 Sayılı yazılarıyla görevlendirilen Bakanlık Komiseri Sayın Nevin Oktay ' ın gözetiminde yapılmıştır.

Şirketin toplam 300.000,00 Türk Liralık sermayesine tekabül eden 1000 adet hissenin 1000 adet

hissenin asaleten,... adet hissenin de vekaleten olmak üzere tamamının toplantıda Temsil edildiğinin ve böylece gerek kanun ve gerekse ana sözleşmede ön görülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun ve toplantının ilansız yapılmasına hiçbir ortağın itiraz etmediğinin anlaşılması üzerine toplantı yönetim kurulu başkanı Erdem Yılmaz tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

1) Gündem gereğince Toplantı Başkanlığının seçimine geçildi. Toplantı Başkanlığına Erdem Yılmaz ve katipliğe Sena Demiral oy birliği ile seçildiler.

Toplantı Başkanlığına toplantı tutanağını imzalama yetkisi oy birliği ile verildi.

2) 2011-2012 yıllarına ait yönetim kurulu faaliyet raporu yönetim kurulu üyesi Sena Demiral tarafından okundu müzakere edildi oy birliği ile kabul edildi.

3) 2011-2012 yılı Bilanço ve gelir/gider hesapları okundu ve müzakere açıldı. Söz alan olmadı. Yapılan oylama sonucunda bilanço ve kar/zarar hesapları oy birliği ile kabul edildi.

4) 2011-2012 yılı çalışmalarından dolayı yönetim kurulunun ibrasına geçildi. Yönetim kurulu üyelerinin her biri kendi ibralarında sahibi oldukları paylardan doğan oy haklarını kullanmayarak, toplantıya katılan diğer ortakların oy birliği ile aynı ibra edildi.

5) Yönetim Kurulu üyelerinin huzur hakkı ödemelerinin belirlenmesi konusu görüşüldü, Yönetim kurulu üyelerine huzur hakkı verilmemesi oy birliği ile kabul edildi.

6) 2011-2012 yılına ait denetçi raporu, toplantıya bizzat katılan şirket denetçisi İlhan Pamuklu tarafından okundu, oy birliği ile onaylandı.

7) 2011-2012 Yılı çalışmalarından dolayı denetçi oybirliği ile ibra edildi.

8) 2013 yılı için bağımsız denetim faaliyetlerini yürütmesi için Yönetim Kurulunca seçilen Raporu Bağımsız Denetim ve S.M.M.M. AŞ. tasvibe sunuldu, oy birliği ile kabul edildi.

9) Yönetim kurulunun seçimine geçildi. 3 yıl süre ile görev yapmak üzere toplantıda hazır bulunan Erdem Yılmaz, Ahmet Ulaş Demiral, Sena Demiral yönetim kuruluna oy birliği ile seçildiler.

10) Yönetim Kurulu üyelerine Türk Ticaret Kanunu'nun 395. ve 396. Maddeleri gereğince gerekli izinlerin verilmesi hususu görüşüldü, izinlerin verilmesi hususu oy birliği ile kabul edildi.

11) Ekteki iç yönerge oy birliği ile kabul edildi.

12) Dilekler maddesinde söz alan olmadı.

Toplantıda gündem gereğince başkaca görülecek konu kalmadığından toplantıya oy birliği ile son verildi.

Bakanlık Temsilcisi
Nevin Oktay İmza
Divan Başkanı
Erdem Yılmaz İmza
Katip
Sena Demiral İmza

Kare Gayrimenkul Değerleme 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; Kare Gayrimenkul Değerleme Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu iç Yönerge, Kare Gayrimenkul Değerleme 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 ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- (1) Bu iç Yönergede geçen;

- Birleşim: Genel kurulun bir günlük toplantısı,
- Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu
- Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
- Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
- 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 öngörülüyorsa bu durum ayrıca iç Yönergede belirtilmektedir.)

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul sisteminden tayin edilen temsileilerin 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 iç 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 tu 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:

(Devamı596 . Sayfada)