

(Başarılı 507. Sayfada)
Karar Sıra No: 2013/1
Karar Tarihi: 04/03/2013
Kararın Metni: Adres değişiklikleri hakkında.
Toplantıya Katılanlar: Necati Ertürk- Serhan Sait Ertürk

Kararın Metni

Erpa Orman Ürünleri Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi ortakları 04/03/2013 tarihinde Merkez Mah. Bağ Sok. Şehit Barbaros Yalçın Sok. No: 1A Kağıthane İstanbul adresindeki şirket merkezinde toplanarak aşağıdaki kararı almışlardır.

1- Şirintepe Mah. Barbaros Cad. No: 221 Kağıthane İstanbul'daki şube işyerimizin adresi, ekteki T.C. Kağıthane Belediye Başkanlığı Plan ve Proje Müdürlüğü'nün 31/10/2012 tarih ve M.34.3.KAG.0.29/12-1464848-7639 sayılı yazısında belirtildiği üzere, Şirintepe Mah. Kağıthane Barbaros Cad. No: 211 Kağıthane İstanbul olarak değiştirilmiştir.

2- Merkez Mah. Bağ Sok. Süleymaniye Cami Altı No: 1/A Kağıthane İstanbul'daki merkez işyerimizin adresi, ekteki T.C. Kağıthane Belediye Başkanlığı Plan ve Proje Müdürlüğü'nün 18/12/2012 tarih ve M.34.6.KAG.0.29/12-8766-(1478120) sayılı yazısında belirtildiği üzere, Merkez Mah. Bağ Sok. Şehit Barbaros Yalçın Sok. No: 1A Kağıthane İstanbul olarak değiştirilmiştir.

3- Yapılan değişiklikler sonrasında şirketimizin merkez adresinin Merkez Mah. Bağ Sok. Şehit Barbaros Yalçın Sok. No 1 A Kağıthane İstanbul olarak, şube adresinin de Şirintepe Mah. Kağıthane Barbaros Cad. No: 211 Kağıthane İstanbul olarak değiştirilmesine ve bu değişikliklerin İstanbul Ticaret Sicili Memurluğuna tescil ve ilan edilmesine,

4- Görülecek başka bir konu olmadığından toplantıya son verilmesine ve işbu kararın tescili ve ilanı hususunda gerekli işlemlerin yapılmasına oy birliği ile karar verilmiştir.

Şirket Ortakları
Necati Ertürk
T.C. Kimlik No: 168 387 771 20
İmza
Serhan Sait Ertürk
T.C. Kimlik No: 168 237 776 30
İmza

(5/A)(12/134782)

UMUMİ HEYET TOPLANTILARI

İstanbul Ticaret Sicili
Müdürlüğü

Sicil Numarası: 302784

Ticaret Ünvanı
ATILIM FAKTORİNG
ANONİM ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul Şişli Mecidiyeköy Atakan Sok. Mega İş Merkezi No.5 Kat.3- 4

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin 7.3.2013 tarihli olağan genel kurul kararının, iç yönergenin tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 8.3.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Atılım Faktoring Anonim Şirketi 07/03/2013 Tarihinde Yapılan Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı

Atılım Faktoring Anonim Şirketi'nin 2012 yılına ait Olağan Genel Kurul toplantısı 07/03/2013 tarihinde, saat 10.00 de Yönetim kurulunun uygun gördüğü adres olan Atakan Sokak Mega İş Merkezi No:5 K:3-4 Mecidiyeköy-İstanbul adresinde, İstanbul İl Ticaret Müdürlüğü'nün 07.03.2013 tarih ve 6191 sayılı yazılıyla görevlendirilen bakanlık temsilcisi Mehmet Akarsu gözetiminde yapılmıştır.

Toplantının Türk Ticaret kanununun 416. maddesine göre ilansız olarak yapılacağı anlaşıldı.

Hazırnet cetvelinin tetkikinden, şirketin toplam 12.000.000,00.- Türk lirası sermayesine tekabül eden 1.200.000.000 adet hissesinin 1.200.000.000 adedi asaleten; toplam 1.200.000.000 adet hisse karşılığı 12.000.000,00.- TL toplantıda temsil edildiğinin ve böylece gerek kanun gerekse ana sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine ve toplantıya hiçbir itirazın olmadığına anlaşılması üzerine toplantı Yönetim Kurulu Başkanı Doğan Danyel Dinler tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

1-) Toplantı başkanlığına Doğan Danyel Dinler, oy toplama Memurluğu'na Murat Ömürbek, yazmanlığa Hüseyin Turhan aday gösterildi. Oya konu, Oybirliği ile kabul edildi. Toplantı tutanaklarının genel kurul adına başkanlık divanına imzalanması önerildi. Oya konu oybirliği ile kabul edildi.

2-) Yönetim Kurulu Başkanı Doğan Danyel Dinler faaliyet raporunu okudu. Okunan raporlar görüşmeye açıldı, söz isteyen olmadı.

3-) Genel kurul mahallinde hazır bulunan Denetçi Ercüment Öner denetçi raporunu okudu. Okunan raporlar görüşmeye açıldı, söz isteyen olmadı.

4-) 2012 Dönemine ait Bilanço Kar-zarar tabloları okundu görüşüldü. Oybirliği ile onaylanmasına karar verildi. 2012 karından gerekli kanuni yedek akçelerin ayrılmasından sonra kalan karın dağıtılmayıp olağanüstü yedeklere aktarılmasına oybirliği ile karar verildi.

5-) Yönetim Kurulu üyelerinin her birinin ibraları ayrı ayrı oya konu üyeler kendi hisselerinden doğan oy haklarını kendi

ibralarında iştirak etmemek suretiyle ve oy hakkına sahip diğer hazır bulunanların oybirliği ile ibra edildi.

Denetçinin ibrası oya konuldu oybirliği ile kabul edildi.

6-) 6102 sayılı T.T.K 'ya göre Bağımsız Denetçi seçiminin mart ayında yapılacak olağanüstü genel kurulun onayına sunulmasına,

7-) Yönetim Kurulu Başkan ve üyelerinin ödenen huzur hakkının aylık net 1.500,-TL olarak devam etmesine oybirliği ile karar verildi.

8-) Olağanüstü yedeklerden, kardan ayrılması gerekli kanuni yasal yükümlülükler düşüldükten sonra kalan kardan net 2.000.000,-TL'sinin hissedarlara hisseleri oranında kar dağıtım yapılmasına ve 31.03.2013 tarihine kadar karın dağıtılmasına oybirliği ile onaylanmasına karar verilmiştir.

9-) Hazırlanan İç Yönerge Tasarısının kabul edilmesine, tescil ve ilan edilmesine oybirliği ile karar verildi. (Ek-1)

10-) Yönetim Kurulu'na Pazar araştırması ve gerekli şartların oluşması durumunda dilediği vade ve şartlarda tahvil ihracı konusunda 15.04.2014 tarihine kadar yetki verilmesine oybirliği ile karar verildi.

11-) Türk Ticaret Kanunu'nun 395. ve 396. maddeleri gereğince Yönetim kurulu üyelerine izin verilmesine oybirliği ile karar verildi.

12-) Gündemde görülecek başka madde kalmadığından toplantıya divan başkanı tarafından son verildi. Tutanağın genel kurul mahallinde ve esnasında bilgisayarda düzenlenerek tarafımızca imzalandı.

Ek 1-İç Yönerge

Toplantı Başkanı
Doğan Danyel Dinler imza

Bakanlık Temsilcisi
Mehmet Akarsu imza

Oy Toplama Memuru
Murat Ömürbek imza

Yazman
Hüseyin Turhan imza

Atılım Faktoring 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; Atılım Faktoring Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Atılım Faktoring 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 İle

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.

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul sisteminden tayin edilen temsilcilerin kimlik göstermeleri, gerçek kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin temsil belgeleri ile birlikte kimliklerini göstermeleri, tüzel kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin de yetki belgelerini ibraz etmeleri ve bu suretle hazır bulunanlar listesinde kendileri için gösterilmiş yerleri imzalamaları şarttır. Söz konusu kontrol işlemleri, yönetim kurulunca veya yönetim kurulunca görevlendirilen bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesince yahut yönetim kurulunca görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından yapılır.

(3) Tüm pay sahiplerini alacak şekilde toplantı yerinin hazırlanmasına, toplantı sırasında ihtiyaç duyulacak kırtasiyenin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler yönetim kurulunca yerine getirilir.

Toplantının Açılması

Madde 6- (1) Toplantı şirket merkezinde bulunduğu yerde, TTK nun 414 maddesi usul ve şartlarında önceden ilan edilmiş zamanda veya Kanunun 416 ncı maddesinde belirtilen çağrısız toplantı hükümlerine göre yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından şirket sermayesinin en az yansını temsil eden pay sahiplerinin katılımı 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 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.

(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 belirtilen adreste yapılıp yapılmadığını ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek.

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

c) Toplantı yerine giriş yetkisi olmayanların, toplantıya girip girmediklerini ve toplantı yerine girişle ilgili olarak bu 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

(Devamı 509. Sayfada)

(Başarılı 508. Sayfada) 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 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) Varsa Kanunun 428 inci maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak.

k) Kanunun 436 nci maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun

olanların anılan madde de belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve imtiyazlı oy kullanımına Kanun ve esas sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözetmek.

l) Sermayenin onda birine 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 hiç bir 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 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 kurulu 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 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 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.

Toplantı Tutanağının Düzenlenmesi

(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 ilanla yapıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapıyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

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

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

(7) Muhalefet gerekçesinin yazılı olarak verilmesi halinde, bu yazı tutanağa eklenir. Tutanakta, muhalefetini belirten ortağın veya temsilcisinin adı, soyadı yazılır ve muhalefet yazısının ekte olduğu belirtilir. Tutanağa eklenen muhalefet yazısı toplantı başkanlığı ve katılmışsa Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

Toplantı Sonunda Yapılacak İşlemler

Madde 14- (1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda 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

(Devamı 510. Sayfada)

(Baştarafı 509. Sayfada)
durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanununun 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 6361 sayılı finansal kiralama, faktoring ve finansman şirketleri kanunu ve bağlı yönetmelikleri ile BDDK tebliğ ve talimat 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, Atılım Faktoring 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, Atılım Faktoring Anonim Şirketinin 07/03/2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Doğan Danyel Dinler imza

Başkan

Meir Dalva imza
Başkan vekili

Cem Dalva imza
Üye

İzzet Dalva imza
Üye

Mişon Dinler imza
Üye

Ventura Dinler imza
Üye

Murat Ömürbek imza
Üye

Bakanlık Temsilcisi
Mehmet Akarsu imza

(5/A)(12/134803)

İstanbul Ticaret Sicili
Müdürlüğü
Sicil Numarası: 251051

Ticaret Ünvanı
LECTRA SYSTEMES CAD-
CAM SANAYİYE
UYGULAMALI TEKNOLOJİ
TİCARET VE SANAYİ
ANONİM ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul
Esenler Tekstilkent, Koza Plaza A-
Blok K.13 No.49

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Beşiktaş 11.Noterliğinden 28.2.2013 tarih 11834 sayı ile onaylı yönetim kurulu kararının tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 8.3.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Lectra Systems Cad-Cam
Sanayiye Uygulamalı Teknoloji
Ticaret Ve Sanayi Anonim
Şirketi

("Şirket")

Yönetim Kurulu Kararı

Karar No: 2013/03

Karar Tarihi: 15.02.2013

Konu: Yönetim kurulu üyelerinin görev taksimi ve şirketin temsili

İstanbul Ticaret Sicili Memurluğu'nun 251051 sicil sayısında kayıtlı bulunan Lectra Systemes Cad-Cam Sanayiye Uygulamalı Teknoloji Ticaret ve Sanayi Anonim Şirketi yönetim kurulu Tekstilkent, Koza Plaza A-Blok K:13 No.49 Esenler İstanbul adresinde toplanmıştır. Buna göre,

1- Şirket'imiz Yönetim Kurulu Başkanı olarak 4 rue de la République, 92380 Garches, France adresinde mukim Fransa Vatandaşı Jerome Viala (Passport no: 07CV66560)'nın Şirket'imiz Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı olarak 210 rue du Faubourg Saint Denis, 75010 Paris, France adresinde mukim Fransa vatandaşı Veronique Zoccoletto (Passport no: 11DD57169) 'nun, Şirket'imiz Yönetim Kurulu Üyesi olarak Ürgüplü Caddesi No: 29 Işık Apartmanı Kat:3 Daire:8 Yeşilyurt/İstanbul adresinde mukim Fransa vatandaşı Jean Patrice Gros (Vergi no: 4110388298) 'nın seçilmesine,

2- Şirket yönetim kurulu üyelerinin her birinin şirket kaşesi altoda atacakları imzalarıyla şirketi en geniş şekilde ve her türlü hususta temsil ve ilzama münferiden yetkili kılınmalarına, Oy birliği ile karar verilmiştir; Jerome Viala imza
Başkan
Veronique Zoccoletto imza
Başkan Yardımcısı
Jean Patrice Gros imza
Üye

(5/A)(12/134774)

İstanbul Ticaret Sicili
Müdürlüğü
Sicil Numarası: 577051

Ticaret Ünvanı
KÜPER DIŞ TİCARET
SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul Şişli
Halaskargazi Cad.No.169 K.2

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Kadıköy 27.Noterliğinden 7.3.2013 tarih 8388 sayı ile onaylı ortaklar kurulu kararının tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 8.3.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Küper Dış Ticaret Sanayi
Limited Şirketi

Karar No: 6
Karar Tarihi: 06.03.2013
Kararın Konusu: Hisse Devri
Üyeler: BAYAN M.M. ABU IRHAIEM, WALID R.M. ABU SALEM

Şirket ortakları şirket merkezinde toplanarak aşağıdaki hususları karar altına almışlardır:

1- Şirket hissedarlarından Bayan M.M. Abu IRHAIEM (Vergi No 4650297385) şirkette Mevcut 150.000 (Yüzellibin TL) sermayesinin 150.000 (Yüzellibin) tamamını Beyoğlu 35. Noterliğinden 06.03.2013 tarih ve 9340 sayılı limited şirket hisse devir sözleşmesi ile İhlamur Sk Dereboyu Cd Barbaros Mh Uplil Court A Blok No: 11/9 Ataşehir İstanbul Adresinde mukim Ürdün Uyruklu şirket ortaklarından Walid R.M. Abu Salem'e (Yabancı Kimlik No: 99622016094) devretmiştir.

2- Yukarıda bahsi geçen devirlerin kabulüne ve keyfiyetin pay defterine işlenmesine,

3- Vaki Devirler neticesinde şirket ortaklarının sermaye payları aşağıdaki şekline almıştır.

300.000,00 TL'si (Üçyüzbin)
Walid R.M.ABU SALEM

4- Şirket müdürlerinden Walid R.M, Abu Salem'in şirket müdürlüğünün devamına

5- Şirket Merkez naklinin ilgili birimlere bildirilmesine

Oy birliği ile karar verilmiştir.

Küper Dış Ticaret Sanayi
Limited Şirketi

WALID R.M.ABU SALEM
imza
Ortak

Bayan M.M Abu IRHAIEM
imza
Vekaleten SAİM Başkan İmza

(5/A)(12/134998)

İstanbul Ticaret Sicili
Müdürlüğü

Sicil Numarası: 747064

Ticaret Ünvanı
ASMIN KUMAŞÇILIK
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul Fatih
Saraçışak Mah.Tiyatro Cad.
No.30- 32

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan

Şirketin Bakırköy 23.Noterliğinden 1.3.2013 tarih 4054 sayı ile onaylı ortaklar kurulu kararının ve ana sözleşme tadil metninin tescil ve ilanı istenmiş' olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 8.3.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Asmin Kumaşçılık Ticaret
Limited Şirketi

Karar No: 3
Karar Tarihi: 01/03/2013
Toplantıya Katılanlardan
Çelik,Ahmet Çelik, Ahmet Metin İnanç

Şirket ortakları şirket merkezinde toplanarak aşağıdaki hususları karar altına almışlardır.

1. Şirket hissedarlarından Halaf Çelik Ve Ahmet Çelik şirkette mevcut 150000 TL hisselerini Beyoğlu 8.Noterliğinden 19/02/2013 tarih ve 03146 ve 03147 sayı ile tasdikli hisse devir ve temlik sözleşmeleri ile şirket dışından Mustafa Kemal Bulvarı Batıköy Mah. No:49E/2 Büyükçekmece/İstanbul adresinde ikamet eden T.C. uyruklu; 13213313546 T.C. kimlik nolu Ahmet Metin İnanç'a devrederek ortaklıktan ayrılmıştır.

2. Yukarıda bahsi geçen devrin kabulüne ve devir hususunun şirket pay defterine işlenmesine;Hisse devri sonucunda şirket ortakları, sermaye payları ile hisse tutarları aşağıda belirtildiği şekildedir

150.000,00 Türk Lirası Ahmet Metin İnanç'a aittir,

3. Ayrılan şirket ortağımızın müdürlüğü de sona ermiştir.

4. Şirket müdürlüğüne 49 seneliğine Mustafa Kemal Bulvarı Batıköy Mah. No 49E/2 Büyükçekmece/İstanbul adresinde ikamet eden 13213313546 T.C. kimlik nolu Ahmet Metin inaç atanmış, şirketi her hususta münferit imzası ile temsil ve ilzam etmek üzere yetki verilmiştir.

5. Şirket ana sözleşmesinin İlan ve karın dağıtım başlıklı 7 ve 12. maddelerinin aşağıda belirtildiği gibi tadil edilmesine oybirliği ile karar verilmiştir.

Yeni Şekil
Madde (7)
İlan

Şirkete ait ilanlar, T.T.K. 35. Maddesinin 4. fıkrası hükmü saklı kalmak kaydı ile şirket merkezinin bulunduğu yerde çıkan bir gazete ile en az on beş gün önce yapılır. Genel kurul toplantılarına ilişkin ilanların toplantı gününden en az on gün önce Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde ve internet sitesi açma yükümlülüğü varsa internet sitesinde de yapılması zorunludur.

Yeni Şekil
Madde (12) Karın Dağıtım

Şirketin net dönem kârı, şirket adına yapılmış her türlü masrafların çıkarılmasından sonra

kalan miktardır. Net dönem karından her yıl %5 genel kanuni yedek akçe ayrılır. Kalan; miktar, genel kurul kararı ile pay sahiplerine kar payı olarak dağıtılır. Kar payı, esas sermaye payının itibari değerine, yerine getirilen ek ödeme yükümlülüğünün tutarı eklenmek suretiyle oluşacak toplam miktara oranla hesaplanır.

Ortak
Ahmet Metin İnanç imza
T.C: 13213313546

Ortak
Halaf Çelik imza
T.C: 18887788768

Ortak
Ahmet Çelik imza
T.C: 18932787296

(5/A)(12/135160)

İstanbul Ticaret Sicili
Müdürlüğünden

Sicil Numarası: 524085

Ticaret Ünvanı
ZODİAK DENİZCİLİK
HİZMETLERİ LİMİTED
ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul
Kadıköy Koşuyolu Mecidiye
Mah.İsmailpaşa Sok. Kat.2 No. 45

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin İstanbul 25.noterliğinden 06.03.2013 tarih 5525 sayı ile onaylı ortaklar kurulu kararının tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 08.03.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Zodiak Denizcilik Hizmetleri
Limited Şirketi

Karar Tarihi: 06/03/2013
Karar No: 2013/1
Kararın Metni: Hisse Devri Hk.

Karar

Bugün şirket merkezinde toplanan şirket ortakları aşağıdaki hususları karar altına almışlardır.

1- Şirket hissedarlarından Fuat Özdemir, şirkette mevcut 200,00 TL (İki Yüz) sermayesinin tamamını İstanbul 25. Noterliği'nin 05/03/2013 tarih ve 05420 sayılı hisse devri sözleşmesi ile şirket ortaklarından olan Fenerbahçe, Basri Dirimlili Sokak Körfez Apt. No:3/6 Kadıköy/İstanbul adresinde mukim 99022285434 T.C. nolu Nurcihan Çoban Germen'e devir etmiştir.

2- Yukarıda bahsi geçen devrin kabulüne ve devir hususunun şirket pay defterine işlenmesine;

3- Yapılan devir sonucunda şirket ortakları ve sermaye miktarları aşağıdaki şekilde oluşmasına;

800 paya karşılık 20.000,00 (Yirmi Bin) TL' sı Nurcihan Çoban Germen'e aittir.

Nurcihan Çoban Germen
TC 99022285434 imza
Fuat Özdemir

TC 13196463474 imza
(5/A)(12/134964)