

(Başarafa 603.Sayfada)

(4) Kanununun 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 değerlendirmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir. (Bu maddede belirtilenler dışında oy kullanma yöntemleri öngörülüyorsa İç Yönergede belirtilecektir.)

(3) Kanununun 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 unvanı, 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 ilanı 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 muhalefeti tutanağa geçirmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

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

Toplantı sonunda yapılacak 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–(1) Genel kurul toplantısına Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı 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 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 durumda karşılaşılmaması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler

MADDE 18 –(1) Bu İç Yönerge, GAMA HORTUM SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ 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, GAMA HORTUM SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ'nin 16.11.2020 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer

(5/A)(23/605716)

T.C. ANKARA TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan Sıra No: 49716
MERSİS No: 0610119551300001
Ticaret Sicil/Dosya No: 450644

Ticaret Unvanı:
MAINTY TEKNOLOJİ ANONİM ŞİRKETİ

Adres : Mustafa Kemal Mah. 2079 Cad. No: 2c İç Kapı No: 22 Çankaya / Ankara
Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 23.11.2020 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:Adres

Tescile Delil Olan Belgeler:Ankara 69. Nt. Nin 20.11.2020 Tarih 42920 Sayı İle Tasdikli, (Karar) 20.11.2020 Tarihli 2020/08 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı

ADRES

Madde 4-

Yukarıda bilgileri bulunan şirketin adresi KIZILIRMAK MAHALLESİ UFUK ÜNİVERSİTESİ CAD. NO: 4/59 ÇANKAYA/ANKARA adresinden, MUSTAFA KEMAL MAH. 2079 CAD. NO: 2C İÇ KAPI NO: 22 ÇANKAYA / ANKARA adresine taşınmıştır.

(3/A)(23/605723)

T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan Sıra No: 194715
MERSİS No: 0072006264700015
Ticaret Sicil/Dosya No: 373183-0

Ticaret Unvanı:
TASFİYE HALİNDE ARAR İNŞAAT TAAHHÜT SANAYİ VE DIŞ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Eski Ticaret Unvanı:
ARAR İNŞAAT TAAHHÜT SANAYİ VE DIŞ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Adres : CUMHURİYET MAH.ŞENOCAK SOK N.5B KARTAL / İSTANBUL

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 23.11.2020 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:Tasfiyeye Giriş, Unvan

Tescile Delil Olan Belgeler:Kartal 19.noterliği' Nin 19.11.2020 Tarih 20458 Sayı İle Tasdikli, 17.11.2020 Tarihli 2020/01 Sayılı Genel Kurul Kararı

İÇERİĞİ DEĞİŞEN MADDELERİN YENİ HALİ
UNVAN

Madde 2-

Şirketin unvanı TASFİYE HALİNDE ARAR İNŞAAT TAAHHÜT SANAYİ VE DIŞ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ 'dir. Yukarıda bilgileri bulunan şirket tasfiyeye girmiştir. Tasfiye Memurluğuna, 155*****36 Kimlik No'lu, İSTANBUL / PENDİK adresinde ikamet eden, HAKKI ARAR tescil tarihinden itibaren aksi karar alınana kadar Tasfiye Memuru olarak atanmıştır.Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

(5/A)(23/605726)

T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan Sıra No: 194726
MERSİS No: 0068080183700012
Ticaret Sicil/Dosya No: 289511-0

Ticaret Unvanı:
ANADOLU İPLİK VE TEKSTİL FABRİKALARI SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ

Adres : Prof.Muammer Aksoy Cad.No:30 Olivium Outlet Cent.2.Ofis Kat Zeytinburnu İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 23.11.2020 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:Yönetim Kurulu / Yetkililer

Tescile Delil Olan Belgeler:Eyüpsultan 11.noterliği' Nin 16.11.2020 Tarih 18500 Sayı İle Tasdikli, 13.11.2020 Tarihli Genel Kurul Kararı

Beyoğlu 25.noterliği' Nin 16.11.2020 Tarih 45600 Sayı İle Tasdikli, 13.11.2020 Tarihli 2020/010 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı

YÖNETİM KURULU / YETKİLİLER

Türkiye Uyruklu 713*****66 Kimlik No'lu, İSTANBUL / BEYLİKDÜZÜ adresinde ikamet eden, GENCİN KAYA KAYIKÇI 13.11.2023 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Uyruklu 540*****90 Kimlik No'lu, İSTANBUL / EYÜPSULTAN adresinde ikamet eden, TUNCAY UZUN 13.11.2023 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Uyruklu 101*****76 Kimlik No'lu, İSTANBUL / KADIKÖY adresinde ikamet eden, YAĞMUR ŞATANA 13.11.2023 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Daha önceden Yönetim Kurulu Üyesi olan Türkiye Uyruklu 527*****08 Kimlik No'lu İSTANBUL / BAKIRKÖY adresinde ikamet eden MAHMUT ERDOĞAN'ın önceki üyeliği sona ermiştir.

(Devamı 605.Sayfada)

(Başarafa 604.Sayfada)

Türkiye Uyruklu 540*****90 Kimlik No'lu, İSTANBUL / EYÜPSULTAN adresinde ikamet eden, TUNCAY UZUN; 1 Yıl için Yönetim Kurulu Başkanı olarak seçilmiştir.

YENİ ATANAN TEMSİLCİLER

Türkiye Uyruklu 540*****90 Kimlik No'lu, İSTANBUL / EYÜPSULTAN adresinde ikamet eden, TUNCAY UZUN; 13.11.2023 tarihine kadar (YÖNETİM KURULU BAŞKANI) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: Mütferiden Temsile Yetkilidir.

GÖREV DAĞILIMINDAKİ DEĞİŞİKLİK

Daha önceden Yönetim Kurulu Başkan Vekili görevi olan Türkiye Uyruklu 527*****08 Kimlik No'lu İSTANBUL / BAKIRKÖY adresinde ikamet eden MAHMUT ERDOĞAN'ın önceki bu görevi sona ermiştir.

Daha önceden Temsile Yetkili görevi olan Türkiye Uyruklu 527*****08 Kimlik No'lu İSTANBUL / BAKIRKÖY adresinde ikamet eden MAHMUT ERDOĞAN'ın önceki bu görevi sona ermiştir.

(5/A)(23/605733)

T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan Sıra No: 194723

MERSİS No: 0474059700100001

Ticaret Sicil/Dosya No: 107938-5

Ticaret Unvanı:**İLYASOĞLU GRUP İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ**

Adres : Firuzköy Mahallesi Hasan Önel Cad. No: 92 A/2 Avcılar/İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüzde ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 23.11.2020 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Yönetim Kurulu / Yetkililer, Genel Kurul İç Yönergesi

Tescile Delil Olan Belgeler: Bakırköy 37. Noterliği' Nin 19.11.2020 Tarih 36652 Sayı İle Tasdikli, 18.11.2020 Tarihli Genel Kurul Kararı

YÖNETİM KURULU / YETKİLİLER

Türkiye Uyruklu 715*****84 Kimlik No'lu, TRABZON / MAÇKA adresinde ikamet eden, ALPER AYDIN; 18.11.2023 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir. Türkiye Uyruklu 715*****84 Kimlik No'lu, TRABZON / MAÇKA adresinde ikamet eden, ALPER AYDIN; 1 Yıl için Yönetim Kurulu Başkanı olarak seçilmiştir.

YENİ ATANAN TEMSİLCİLER

Türkiye Uyruklu 715*****84 Kimlik No'lu, TRABZON / MAÇKA adresinde ikamet eden, ALPER AYDIN; 18.11.2023 tarihine kadar (YÖNETİM KURULU BAŞKANI) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: Mütferiden Temsile Yetkilidir.

GENEL KURUL İÇ YÖNERGESİ

İLYASOĞLU GRUP İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1-(1) Bu İç Yönergenin amacı; İLYASOĞLU GRUP İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, İLYASOĞLU GRUP İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ'nin 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;

- Birleşim : Genel kurulun bir günlük toplantısını,
- 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, gerektiğinde genel kurulca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu, ifade eder.

İKİNCİ 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 İç Yönergede belirtilecektir.)

(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. (Toplantı, sesli ve görüntülü şekilde kayda alınacaksa bu husus İç 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 sağlandığı bir tutanakla tespiti üzerine açılır. (Esas sözleşmede aksine bir hüküm varsa bu durum belirtilecektir.)

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. (Esas sözleşmede aksine bir hüküm varsa bu hususa ve tek pay sahipli anonim şirketlerde bu 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 İç Yönergede belirtilir.)

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

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

Toplantı başkanlığının görev ve yetkileri

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

- Toplantının ilanda gösterilen adreste yapılıp yapılmadığını ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek.
- Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerin internetsitesinde 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.
- 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.
- 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.
- 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 tasarımsın, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarımsın, 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.
- Hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle asaleten veya temsilen genel kurula katılanların kimlik kontrolünü itiraz veya lüzum üzerine yapmak ve temsil belgelerinin doğruluğunu kontrol etmek.
- 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.
- Gündem çerçevesinde genel kurul çalışmalarını yönetmek, Kanunda belirtilen istisnalar haricinde gündem dışına çıkılmasını önlemek, toplantı düzenini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak.
- Birleşimleri ve oturumları açmak, kapatmak ve toplantıyı kapatmak.
- Müzakere edilen hususlara ilişkin karar, tasarı, tutanak, rapor, öneri ve benzeri belgeleri genel kurula okumak ya da okutmak ve bunlarla ilgili konuşmak isteyenlere söz vermek.
- Genel kurulca verilecek kararlara ilişkin oylama yaptırmak ve sonuçlarını bildirmek.
- Toplantı için asgari nisabın toplantının başında, devamında ve sonunda muhafaza edilip edilmediğini, kararların Kanun ve esas sözleşmede öngörülen nisaplara uygun olarak alınıp alınmadığını gözetmek.
- Kanunun 428 inci maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak.
- Kanunun 436 ncı maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve intiyazlı oy kullanımına Kanun ve esas sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözetmek.
- 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.
- 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.

(Devamı 606.Sayfada)