

(Başarılı 359 . Sayfada) koşulluyla sürdürülebilir. 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 sınırlanmasının gerekip gerekmeyeceğini ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylama kararı 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 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 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 muhalefeti tutanağa geçirtmek 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 İşlemler

Madde 14-

(1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağın bir nüshasını ve genel kurula ilgili diğer tüm evrakı toplantıda ha/ır 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 Ercesan Tekstil 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, Ercesan Tekstil Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi'ni 28/12/2017 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Divan Başkanı
Fatma Erdoğan İmza
Toplantı Yazmanı
Egemen Karacak İmza
Bakanlık Temsilcisi
Sayın Elif Doğan İmza

(5/A)(8/15716)

İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü

Sicil Numarası: 922199

Eski Ticaret Ünvanı MENA DANIŞMANLIK BİLGİSAYAR TURİZM VE İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Yeni Ticaret Ünvanı TASFİYE HALİNDE MENA DANIŞMANLIK BİLGİSAYAR TURİZM VE İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul
Esenler Oruç Reis Mh. Giykoop
19. Sk. N.71

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve Ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin İstanbul 34. Noterliğinden 26.12.2017 tarih 42786 sayı ile onaylı genel kurul kararının tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve Müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 4.1.2018 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Mena Danışmanlık Bilgisayar Turizm Ve İnşaat San. Ve Tic. Ltd. Şti. Limited Şirketi

Karar Tarihi: 25.12.2017

Karar No: 7

Katılanlar: Hasan Basri Atabey

1. Şirketin faaliyetine devam etmesinde fayda görülmediğinden tasfiye haline girmesine;

2. Şirket Müdürü Hasan Basri Atabey'in tasfiyeye girinceye kadar yaptığı işlemlerden dolayı ibra edilmesine,

3. Tasfiye işlemlerini yürütmek üzere T.C Uruklı Kocamustafapaşa Mah. A. Nafiz Gürman Cad. Ateşbaz Sokak No: 2 D.3 Fatih-İstanbul adresinde ikamet eden Batuhan Muhammed Başoğlu'nun Tasfiye Memuru olarak atanmasına ve tasfiye ile ilgili olarak münferit imzası ile şirketi temsil ve ilzam etmesine oy birliği ile karar verilmiştir.

Ortak/Müdür

Hasan Basri Atabey imza

(3/A)(8/16383)

İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü

Sicil Numarası: 744480

Ticaret Ünvanı REHBER GAYRİMENKUL DEĞERLEME DANIŞMANLIK ANONİM ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul Fatih
Vatan Cad. Emlak Bankası Konut.
No: 74 A- 3 Blok K: 1 D: 6

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve Ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Beyoğlu 25. Noterliğinden 27.12.2017 tarih 72284 sayı ile onaylı genel kurul kararının tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve Müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 4.1.2018 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Rehber Gayrimenkul Değerleme Danışmanlık Anonim Şirketi'nin 27.12.2017 Tarihli 2016 Yılına Ait Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı

Rehber Gayrimenkul Değerleme Danışmanlık Anonim Şirketi'nin 2016 yılına ait olağan genel kurulu 27.12.2017 günü saat: 9: 30 da Karagömrük Mahallesi Vatan Caddesi No: 74 A3 Blok Kat 1 D: 6 Fatih İstanbul adresinde, İstanbul İl Ticaret Müdürlüğü'nün 26.12.2017 tarih ve 30712789 Sayılı

Yazılılarıyla görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi Ayten Kurşun gözetiminde yapılmıştır.

Hazır Bulunanlar Listesi'nin tetkikinden şirketin 500.000-T.L sermayesine tekabül eden 20.000 adet hissenin tamamının asaleten toplantıda temsil edildiği ve böylece gerek kanun gerekse ana sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğu ve murakabın bulunduğu anlaşıldı, toplantının ilansız yapılmasına itiraz eden olmadığı görülerek toplantı Yönetim Kurulu Başkanı Aytil Çeven tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçildi.

Madde 1 - Hazır Bulunanlar Listesi üzerinden yoklama ve açılış Yönetim Kurulu Başkanı Aytil Çeven tarafından yapıldı. Toplantı Başkanlığına Aytil Çeven, oy toplayıcılığı Eyüp Saman, yazmanlığa Yusuf Can Fulser oy birliği ile seçildiler. Başkanlık divanına toplantı tutanaklarını imzalama yetkisi oy birliği ile verildi

Madde 2-2016 yılına ait faaliyet raporu ve denetçi raporu okundu. Müzakere açıldı söz alan olmadı.2016 yılına ait Bilanço ve Gelir Tablosu ayrı ayrı okundu, söz alan olmadı.2016 yılına ait Bilanço, Gelir Tablosu ve tablolar Oy birliği ile kabul edildi.

Madde 3- Yönetim Kurulu üyeleri ve şirket denetçisi MMB Bağımsız Denetim Ve Danışmanlık A.Ş. nin şirketimiz hakkında ki 2016 yılı denetim raporu kabul edildi, ibraları için ayrı ayrı oylama yapıldı ve ayrı ayrı oybirliği ile ibra edildiler. Yönetim Kurulu başkan ve üyeleri ibralarında oy kullanmadılar.

Madde 4 - Geçmiş hesap dönemlerine ait karların 2017 yılı içerisinde dağıtılmamasına oy birliği ile karar verildi.

Madde 5- Yönetim Kurulu başkanı söz alarak 2017 yılı bağımsız denetim faaliyetinin Aksis Uluslar Arası Bağımsız Denetim Ve Danışmanlık Anonim Şirketi ile yapılan sözleşme gereği gerçekleştirilmesi için teklifte bulundu söz alan olmadı, yapılan sözleşmenin kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Madde 6- Yönetim Kurulu üyelerine TTK 395 ve 396. Maddeleri hususlarında oy birliği ile izin verildi

Madde 7- Dilek ve temennilerde söz alan olmadı. Toplantı başkan tarafından kapatıldı. İş bu tutanak toplantı mahalinde tanzim edildi, okunarak imzalandı. 27.12.2017/İstanbul

Bakanlık Temsilcisi
Ayten Kurşun imza

Toplantı Başkanı
Aytil Çeven imza

Oy Toplayıcı
Eyüp Saman imza

Tutanak Yazmanı
Yusuf Can Fulser imza

(5/A)(8/16238)