

(Başarılı 485 . Sayfada) 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 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 başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanunun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

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 karşılaşılmış halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin Kabulü Ve Değişiklikler

Madde 18 -

(1) Bu İç Yönerge, Eltes Mühendislik Müşavirlik ve Müteahhitlik 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, Eltes Mühendislik Müşavirlik ve Müteahhitlik Anonim Şirketinin 22.09.2014 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Kenan Atasoy imza

Karar No: 2014/4

Karar Tarihi: 22.09.2014

Konu: Görev Bölümü Temsil Ve İlam Hk.

Katılanlar: Kenan Atasoy, Salih Atalaysun, Hayrettin Barbaros Toz

22.Eylül.2014 Tarihinde Yapılan Olağan Genel Kurulda 3 Yıl İçin Seçilen Yönetim Kurulu Üyeleri Belli Saatte Şirket Merkezinde Toplanarak Aşağıdaki Hususları Görüşüp Karar Almışlardır;

1. Şirket Yönetim Kurulu Başkanlığına Kenan Atasoy (44659393946), Başkan Yardımcılığına Salih Atalaysun (56836004170), Üyeliğe Hayrettin Barbaros Toz (68635034128), Seçilmiştir.

2. Üç Yıl Süre İçin Seçilen Yönetim Kurulu Başkanı Kenan Atasoy'un Şirket Ünvanı Altında Vaz Edeceği İmzası İle Münferiden Şirketimizi Sınırsız Olarak Temsil Ve İlam Edeceğine, Oybirliği İle Karar Verilmiştir.

Kenan Atasoy
Başkan (T.C.44659393946)
imza

Salih Atalaysun
Başkan Yard.
(TC 58636004170) imza
Hayrettin Barbaros Toz
Üye
(T.C.68635034128) imza

(10/A)(9/13394)

İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü

Sicil Numarası: 935506

**Ticaret Ünvanı
EYG GAYRİMENKUL
PORTFÖY YÖNETİMİ
ANONİM ŞİRKETİ**

Ticari Merkezi: İstanbul Ümraniye Necip Fazıl Mh.Hamza Yerlikaya Bulvarı No.10

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve Ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Üsküdar 7.Noterliğinden 30.12.2014 tarih 48205 sayı ile onaylı olağanüstü genel kurul

kararının, İç Yönergenin tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve Müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 6.1.2015 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Eyg Gayrimenkul Portföy Yönetimi Anonim Şirketi'nin 29.12.2014 Tarihinde Yapılan Olağanüstü Genel Kurul Toplantı Tutanağı

Eyg Gayrimenkul Portföy Yönetimi Anonim Şirketi'nin Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı 29.12.2014 tarihinde saat 14:00'da şirket merkez adresi olan Necip Fazıl Mah. Hamza Yerlikaya Bulvarı No: 10 34773 Ümraniye/İstanbul adresinde İstanbul Valiliği İl Gümrük ve Ticaret Müdürlüğü'nün 26 /12/2014 tarih ve 28127 sayılı yazılıyla görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi Sn. Güner Onur'un gözetiminde yapılmıştır.

Türk Ticaret Kanunu'nun 416. Maddesine istinaden çağrısız toplanması istenilen bu toplantıda, şirketin hazır bulunanlar listesinin tetkikinden şirket paylarının 1.000.000.-TL olan 1.000.000 adet payının asaleten olmak üzere toplantıda temsil edildiğinin ve böylece gerek kanun ve gerekse ana sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine Yönetim Kurulu Üyesi Sn. Murat Parmakçı tarafından toplantı açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

1) Toplantı Başkanlığı'na Sn. Ömer Faruk Çelik'in seçilmesine ve toplantı tutanaklarını imzalamasına oy birliği ile karar verilmiştir.

2) Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri gereğince 2014 yılı hesap dönemi için bağımsız denetim kuruluşu ve denetçi olarak "DRT Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş."nin seçilmesine oy birliği ile karar verilmiştir.

3) 01.01.2015 tarihinden itibaren Yönetim Kurulu Başkanı Sn. Osman Akyüz'e 5.000.-TL, Yönetim Kurulu Üyesi Sn. Mehmet Haluk Öztürk'e 3.500.-TL ve Yönetim Kurulu Üyesi Sn. Murat Parmakçı'ya 3.500.-TL Huzur Hakkı ödenmesine oy birliği ile karar verilmiştir.

4) "Şirket Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge"si görüşülerek oy birliği ile kabul edilmiştir.

5) Dilek ve temenniler ile toplantıya son verilmiştir.

Toplantı Başkanı
Ömer Faruk Çelik imza
Bakanlık Temsilcisi
Güner Onur imza

EYG Gayrimenkul Portföy Yönetimi 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; EYG Gayrimenkul Portföy Yönetimi Anonim Şirketi genel

kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, EYG Gayrimenkul Portföy Yönetimi 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 toplantısı,

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 hazırlanmasında, 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 merkezinin bulunduğu yerde, 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.

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) Şirketin tek pay sahibi, toplantı başkanlığı için öngörülen tüm görevleri tek başına yerine getirebilir. Ayrıca elektronik genel kurul sistemi kullanılması durumunda teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilebilir.

(3) Toplantı başkanlığı, toplantı tutanağını ve bu tutanağa dayanak oluşturan diğer evrakı imzalamada 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 ilanda gösterilen adreste yapılıp yapılmadığını ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek.

b) Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerin 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,

(Devamı 487 . Sayfada)

(Başarılı 486 . Sayfada)
toplantı günü ile gündem ve ilanın çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhüdü 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 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.

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 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.

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, tasarı, 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 yaptırarak 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) Kanunun 428 inci maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak.

k) Kanunun 436 ncı maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddede 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 hiçbir 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, önergeleri, 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 İşlemler

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 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 değişikliğinin 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 yükünün 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 çoğunluğuyla 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 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 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 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 verilmemez.

(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 sayıdaki 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 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 belirlenmesi 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 kurula 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 tutanaka 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

(Devamı 488 . Sayfada)

(Başarılı 487 . Sayfada)
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, EYG Gayrimenkul Portföy Yönetimi 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, EYG Gayrimenkul Portföy Yönetimi Anonim Şirketi 29/12/2014 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Kaşe ve imza

(5/A)(9/13815)

İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü

Sicil Numarası: 759620

Ticaret Ünvanı
DENİZAJANS
DANIŞMANLIK VE
PROMOSYON HİZMETLERİ
LİMİTED ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul Kadıköy Bostancı Ali Nihat Tarlan Cad. Selahattin Bey Apt.No.54 D.14

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve Ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Kadıköy 14.Noterliğinden 30.12.2014 tarih 29488 sayılı ile onaylı genel kurul kararının tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve Müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 6.1.2015 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Karar No: 2

Karar Tarihi: 30.12.2014

Toplantıya Katılanlar: Tunç İnce, Deniz İnce

Şirket ortakları şirket merkezinde toplanarak aşağıdaki hususları karar altına almışlardır.

1. Şirket hissedarlarından Tunç İnce şirkette mevcut 25.000.- (Yirmibeşbin) TL'si hissesini Kadıköy 14. Noterliğinden 30/12/2014 tarih ve 29461 sayılı ile tasdikli hisse devir ve temlik sözleşme ile şirket ortaklarından Tunç İnce Küçükyalı Mh. Er Sk. N: 6/14 Maltepe-İstanbul adresinde ikamet eden T.C. uyruklu; 68560192726 T.C. kimlik nolu Deniz İnce 'ye devrederek ortaklıktan ayrılmıştır.

2. Yukarıda bahsi geçen devrin kabulüne ve devir hususunun şirket pay defterine işlenmesine; 1

Hisse devri sonucunda şirket ortakları, sermaye payları ile hisse tutarları aşağıda belirtildiği şekildedir

500 pay karşılığı 50.000.- (Ellibin) Türk Lirası Deniz İnce'ye aittir.

Şirketimizde Deniz İNCE tek pay sahibi ortağımızdır.

3. Ayrılan ortağımızın şirket müdürlüğü ortaklık dışından devam edecektir.

Ortak
Tunç İnce
(TC.53182138450) imza
Ortak
Deniz İnce
(TC.68560192126) imza

(5/A)(9/13589)

İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü

Sicil Numarası: 724538

Ticaret Ünvanı
ELVAN ZİRAİ ÜRETİM
SANAYİ VE TİCARET
LİMİTED ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul Beylikdüzü Haramidere, Beysan Sanayi Sit. Fuar Cad.No:27/A Teras Kat

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve Ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Bakırköy 33.Noterliğinden 30.12.2014 tarih 82693 sayılı ile onaylı genel kurul kararının tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve Müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 6.1.2015 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Elvan Zirai Üretim Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi Ortaklar Genel Kurulu Kararı

Karar No: 2014/ 002

Karar Tarihi: 30/12/2014

Karar Konusu: Hisse Devri Ve Müdür Seçimi

Toplantıya Katılanlar: Reha Tunçalp, Alpehan Çoruh

Şirket ortakları şirket merkez adresinde toplanarak aşağıda belirtilen hususları karar altına almışlardır.

1.) Şirket hissedarlarından 398 175 59760 T.C.Kimlik nolu Reha Tunçalp şirkette mevcut 100 Paya Karşılık 100.000 TL'si hissesini Bakırköy 33.Noterliğinin 30.12.2014 tarih ve 82632 sayılı ile tasdikli hisse devir ve temlik sözleşme ile şirket ortaklarından T.C. uyruklu; 466 097 68590 T.C.Kimlik nolu Alpehan Çoruh' a

devrederek ortaklıktan ve müdürlükten 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

200 Paya Karşılık 200.000 Türk Lirası 466 097 68590 T.C Kimlik nolu Alpehan Çoruh' a aittir.

3.) Şirket Müdürlüğüne 466 097 68590 T.C.Kimlik nolu Alpehan Çoruh 'un 10 (on) yıl süre ile görev yapmak üzere seçilmelerine,

1. Şirketin temsil, ilzam ve idaresinde 466 097 68590 T.C.Kimlik nolu Alpehan Çoruh'un şirket Ünvanı veya bunu belirten kaşe altına münferiden vaaz edeceği imzası ile şirketimizi her hususta ve en geniş şekilde temsil ve ilzam etmesine,

2. Alınan kararların usulüne uygun şekilde tescil ve ilan ettirilmesine oy birliği ile karar verilmiştir.

Ortak
Reha Tunçalp imza
Ortak
Alpehan Çoruh imza

(5/A)(9/13538)

İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü

Sicil Numarası: 883371

Ticaret Ünvanı
PİSİKOLOJİ AKADEMİ
SAĞLIK EĞİTİM
DANIŞMANLIK TİCARET
LİMİTED ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul Bakırköy Kartaltepe Mah.Pelinli Sk. Melisa Apt.No.26 D.13

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve Ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Bakırköy 45.Noterliğinden 31.12.2014 tarih 41561 sayılı ile onaylı genel kurul kararının tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve Müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 6.1.2015 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Karar No:05

Karar Tarihi:31.12.2014

Toplantıya Katılanlar:Mehmet Tunç-Leyla Başaran
Şirket ortakları şirket merkezinde toplanarak aşağıdaki hususları karar altına almışlardır.

1. Şirket hissedarlarından Leyla Başaran şirkette mevcut 250 pay karşılığı 25.000, 00 TL'si hissesini Bakırköy 45.Noterliğinden 29/12/2014 tarih ve 39652 sayılı ile tasdikli hisse devir ve temlik sözleşme ile şirket ortaklarından Güzeltepe Mah. Fatih Sultan Bulvarı 26K/87 Eyüp/İstanbul adresinde ikamet eden T.C. Uyruklu; 38860928240 T.C. kimlik nolu Mehmet Tunç 'na 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

500 pay karşılığı 50.000, 00 Türk Lirası Mehmet Tunç 'na aittir.

3. Ayrılan şirket ortağımızın 47398340110 T.C. uyruklu Atakent Mah.221 sokak Bosphoros City 18 D:28 Küçükçekmece /Halkalı-İstanbul adresinde ikamet eden Leyla Başaran müdürlüğü de sona ermiştir.

4. Şirket müdürlüğüne Süresiz Güzeltepe Mah. Fatih Sultan Bulvarı 26K/87 Eyüp/İstanbul adresinde ikamet eden 38860928240 T.C. kimlik nolu Mehmet Tunç atanmış, şirketi her hususta münferit imzası ile temsil ve ilzam etmek üzere yetki verilmiştir.

Mehmet Tunç
38860928240 imza
Leyla Başaran
47398340110 imza

(5/A)(9/13739)

FESİH VE TASFİYELER

İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü

Sicil Numarası: 590898

Ticaret Ünvanı:
TASFİYE HALİNDE NİL
PLASTİK VE KIRTASIYE
ÜRÜNLERİ SANAYİ DİŞ
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul Zeytinburnu Merkez Efendi Mah.Tercüman Sit.A- 9 Blk.K.17 D.72

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Beşiktaş 19.Noterliğinden 31.12.2014 tarih 33113 sayılı ile onaylı genel kurul kararının, 29.12.2014 tarihli tasfiye sonu beyanının tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve Müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 6.1.2015 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

29.12.2014 Tarihli Tasfiye Sonu Beyanıdır

Aktif Yoktur
Pasif Yoktur

Firmanın tasfiye neticesinde alacağı ve borcu yoktur.

Tasfiye memuru
Kaşe ve imza

Tasfiye Halinde Nil Plastik ve Kırtasiye Ürünleri Sanayi Dış Ticaret Limited Şirketi Ortaklar Kurulu Kararı

Karar Sayısı: 10
Karar Tarihi: 29.12.2014
Toplantı Yeri: Şirket Merkezi
Nereden Gönderildiği: Ortaklar Kurulu

Toplantıya Katılan Ortaklar: Aşır Koçak, Ahmet Çınar
Gündem: Tasfiye Bitimi hk,
Şirketimiz 17.04.2012 tarihinde tasfiyeye girmiş olup, tasfiye kararı, 18.04.2012 tarihinde tescü edilmiştir. Alacaklılara çağrı ilanları 03.04.2013- 10.04.2013-

17.04.2013 tarihli Türkiye Ticaret Sicil Gazetelerinde yayımlanmıştır.

1. Üçüncü ilanın yayınlanmasının üzerinden 1 yıl süre geçtiğinden, tasfiyenin sonuçlandırılması, tasfiye bilançosunun kabulü ile tasfiye memurunun ibra edilmesine oybirliği ile karar verildi.

Ortak
Aşır Koçak imza
T.C No: 13384122756
Ortak
Ahmet Çınar imza
T.C No: 16508124186

(5/A)(9/13410)

İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü

Sicil Numarası: 580560

Ticaret Ünvanı:
TASFİYE HALİNDE
KARACALAR MÜHENDİSLİK
İNŞAAT TAAHHÜT VE
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul Maltepe Altayçeşme Mah.Bağdat Cad. Adalet Apt.No.361 D.9

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Kadıköy 27.Noterliğinden 31.12.2014 tarih 46657 sayılı ile onaylı genel kurul kararının, 31.12.2014 tarihli tasfiye sonu beyanının tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve Müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 6.1.2015 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tasfiye Halinde Karacalar Mühendislik İnşaat Taahhüt ve Ticaret Limited Şirketi

Tasfiye Sonu Ortaklar Kurulu Kararı

Karar Tarihi: 31/12/2014
Karar No: 2014/1
Katılanlar: Mehmet Reşat Karaca

Şirketimiz 02/12/2013 tarihinde tasfiyeye girmiş olup, tasfiye kararı, 06/12/2013 tarihinde tescil edilmiştir. Alacaklılara çağrı ilanları 17- 12- 2013 24- 12- 2013 31- 12- 2013 tarihli Türkiye Ticaret Sicil

Gazetelerinde yayımlanmıştır.

1. Üçüncü ilanın yayınlanmasının üzerinden 1 yıl süre geçtiğinden, tasfiyenin sonuçlandırılması, tasfiye bilançosunun kabulü ile tasfiye memurunun ibra edilmesine oybirliği ile karar verildi.

Mehmet Reşat Karaca imza
T.C: 51457189572

31/12/2014 Tarihli Tasfiye Sonu Beyanıdır

Aktif Yoktur
Pasif Yoktur

Firmanın tasfiye neticesinde alacağı ve borcu yoktur.

Tasfiye memuru
Kaşe ve imza

(5/A)(9/13400)