

(Başarafi 604 . Sayfada)
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 imkanı 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 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, Kuz Turizm Mücevherat ve Saat Gıda Restaurant İşletmeciliği Anonim Şirketi genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konular, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin Yürürlüğü

Madde 19 -

(1) Bu İç Yönerge, Kuz Turizm Mücevherat ve Saat Gıda Restaurant İşletmeciliği Anonim Şirketinin 25/04/2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Kuz Mücevherat ve Saat Gıda Restaurant İşletmeciliği Anonim Şirketi

Karar No:2013/03
Karar Tarihi:26/04/2012
Toplantıya Katılanlar:Fahri Kuz-Sinem Hanife Kuz-Damla Kuz Harun Kandemir
Konu:Yönetim Kurulu Vazife Taksimi Hakkında

Şirket Yönetim Kurulu Üyeleri şirket merkezinde toplanarak aşağıda yazılı hususları karar altına almışlardır.

1. Yapılan görüşmeler neticesinde Yönetim Kurulu Başkanlığına Fahri Kuz, Yönetim Kurulu Başkan Yardımcılığına Sinem Hanife Kuz ve Yönetim Kurulu Üyeliğine Damla Kuz oybirliğiyle seçildiler.

2. Şirketi temsil ve ilzama ile ilgili sirküler tanzimine şirket adına her türlü muameleyi yapmaya bankalarda hesap açtırmaya, kapatmaya, bankadan para çekmeye, ve yatırmaya, kefalet vermeye, menkul ve gayrimenkul almaya ve satmaya, ipotek vermeye, sözleşmeleri imzalamaya, devretmeye, resmi ve özel ve diğer mercilerde şirketi temsil etmeye, ilzama, ahza kabza, vekalet vermeye, ve bilcümle işlerde yetkili selahiyettar olabilmesi için şirket ünvanı havi kaşesi altına konmuş. Şirketi Temsil ve İlzama yetkili olmak üzere Yönetim Kurulu Başkanı Fahri Kuz'un şirket kaşesi altına atacağı münferit imzası ile şirketi her hususta tam yetki ile temsil ve ilzam etmesine oy birliği ile karar verildi.

Yönetim Kurulu başkanı
Fahri Kul imza
50509057630
Y.K. Başkan Yardımcısı
Sinem Hanife Kuz imza
50503057858
Üye
Damla Kuz imza
50500057912

(5/A)(7/246808)

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğü

Sicil Numarası:601827

Ticaret Ünvanı: THY DO & CO İKRAM HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ

Ticari Merkezi:İstanbul Bakırköy Yeşilköy Atatürk H.Lim.Bkapısı Yanı Thy Do&Co İkrım Hiz.A.Ş.Gen.Md.Bin

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Bakırköy 12.noterliğince 4.4.2013 tarih 9033 sayı ile Onaylı Olağan Genel Kurul Kararının 6.Maddesi Hariç ve Anasözleşme Tadil Tasarısının ve içyönergenin tescil ve ilanı istenmiş olmakla 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 3.5.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Thy Do & Co İkrım Hizmetleri A.Ş'nin 20.03.2013 Tarihli 2012 Yılı Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı

Thy Do & Co İkrım Hizmetleri A.Ş'nin 2012 yılına ait Olağan, Genel Kurul Toplantısı 20.03.2013 Çarşamba günü saat 10.00 da şirket merkezi Atatürk -Havalimanı B Kapısı, THY DO & CO İkrım Hizmetleri A.Ş. Genel Müdürlük Binası Yeşilköy, Bakırköy, İstanbul adresinde Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı İstanbul İl

Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü'nün 19.03.2013 tarih ve 7859 sayılı yazılılarıyla görevlendirilen Bakanlık Komiseri Metin Yöney gözetiminde yapılmıştır. Şirket murakıbi Sn. Erkan Temel'in (T.C Kimlik No:20092396348) toplantı mahallinde hazır bulunduğu görüldü. Toplantıya davet Türk Ticaret Kanunu'nun 416. maddesine uygun olarak ilansız yapılmıştır. Gündeme ve toplantının ilansız yapılmasına itiraz olmamıştır.

Hazırın cetvelinin tetkikinde Şirketin toplam (30.000.000.-) TL'lik sermayesine tekabül eden (30.000.000) adet hissedenden (30.000.000.-) adet hissenin asaleten (temsilen) ve vekaleten temsil edildiğinin ve böylece gerek kanun ve gerekse ana sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine toplantı Yönetim Kurulu Başkanı Sn. Hamdi Topçu tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

Gündeme geçildi ve;

1) Gündemin birinci maddesi gereği ; Genel kurul toplantısı divan seçimi yapılarak, Divan Başkanlığı'na Hamdi Topçu, oy toplama memurluğuna M. Serdar Erden, divan katipliğine Selen Önen oy birliği ile seçildiler. Tutanakları imzalama yetkisi kendilerine oy birliği ile verildi.

2) 2012 yılı faaliyetlerine ait yönetim kurulu faaliyet raporu ve toplantı mahallinde hazır bulunan şirket murakıbi Sn. Erkan Temel tarafından murakıp raporu okundu, birer örnekleri Genel Kurula katılanlara sunuldu. Yönetim kurulu ve murakıp raporlarına herhangi bir itiraz olmadığı tespit ile Genel Kurul'un onayına sunuldu. 2012 yılı faaliyetlerine ilişkin Yönetim kurulu faaliyet raporu ile denetçi raporu oybirliğiyle onaylandı.

3) 2012 yılı faaliyetlerine ait bilanço ve kar-zarar cetvelleri okunarak hazırlama bilgi verildi, birer suretleri Genel Kurula katılanlara sunuldu, Engin Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebecilik Mali Müşavirlik A.Ş. - İstanbul tarafından uluslararası finansal raporlama standartlarına (IFRS) göre hazırlanmış 2012 hesap dönemine ilişkin özel bağımsız denetim raporunun birer örneği Genel Kurula katılanlara sunuldu. Genel Kurulda yapılan oylama sonucunda 2012 yılı bilanço ve kar-zarar cetvelleri oybirliği ile onaylandı

4) TTK hükümlerine uygun olarak hazırlanan 2012 yılına ilişkin ticari ve mali tablolar incelendiğinde, Şirketin ticari karının mevcut olduğu tespit edildi. TTK hükümleri gereğince geçmiş yıl zararları mahsup edildikten ve şirket ana sözleşmesi ile TTK hükümlerine uygun olarak kanuni yedek akçe ayrıldıktan sonra kalan tutardan 15 milyon TL'lik kısmının hisse oranları dahilinde pay sahiplerine 31.12.2013 tarihine kadar dağıtılmasına ve geri kalan tutarın Şirket Olağanüstü yedeklerinde tutulmasına oybirliği ile karar verildi.

5) Yönetim kurulu üyeleri ve denetçilerin ibrası oya sunuldu. Yapılan oylama ile, 2012 yılı

faaliyetlerinden dolayı Yönetim Kurulu üyelerinin herbiri, TTK. Md.436 maddesi gereği kendi ibralarında oylamaya iştirak etmeksizin, kanunen oylamaya iştirak eden diğer hissedarların kabul oyu ile oybirliği ile ayrı ayrı ibra edildiler. Denetçilerin ibra edilmesi hususu Genel Kurul'un oyuyla sunuldu. Denetçiler münferiden ve heyet halinde oybirliği ile ibra edildiler.

Yönetim kurulunun üyelerine TTK Md. 395 ve Md. 396 gereğince şirketin dışında iş yapma ve ticari faaliyetinin bulunma izni oybirliği ile verildi. Yönetim Kurulu üyelerine bir önceki dönemde ödenen ücretin ve huzur hakkının %10 oranında artırılarak (3.300 TL net) ödenmesine oybirliği ile karar verildi.

Şirkette personele ve yöneticilere uygulanan sair sosyal hak ve tüm mali destek imkanlarından Yönetim Kurulu Başkan ve Üyelerinin herbirinin faydalanmalarına da oybirliği ile karar verildi'

7) Şirketimizin 23 Ocak 2013 tarih, 28538 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararı kriterlerini taşıdığından ötürü, bağımsız Grant Thornton "Engin Bağımsız Denetim ve S.M.M.M. A.Ş." şirketinin denetçi olarak seçilmesine oybirliği ile onaylandı.

8) 28.11.2012 tarih ve 28481 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlık Temsilcileri Yönetmeliğinde belirtilen ve Yönetim Kurulunca tanzim edilen iç yönergenin Genel Kurula okundu birer örnekleri Genel Kurula katılanlara sunuldu. İç Yönergeye herhangi bir itiraz olmadığı tespit ile Genel Kurul'un onayına sunuldu ve oybirliğiyle onaylandı

Tutanağa ek yapıldı
9) Şirket Ana Sözleşmesi'nin "Şirketin Amaç ve Konusu" başlıklı 3 maddesine aşağıdaki şekilde bir alt bent eklenmesine oy birliği ile karar verildi

Eski Metin: .

Madde 3)

Şirketin Amaç ve Konusu

3.1 Şirketin faaliyet alanı yerli ve yabancı hava yolları şirketlerine, her türlü kara taşıtları ve turizm hizmeti veren şirket ve acentelere ikram hizmetleri ve sair ilgili hizmetleri sağlamaktır.

3.2 Şirket yukarıda belirtilen iştiğal konularında, ticaret, ithalat, ihracat yapabilir; know how, patent, lisans, imtiyaz, ruhsat, teşvik, iç ve dış krediler alabilir; kredi sözleşmeleri - işlemleri yapabilir; taşınır, taşınmaz mallar, her türlü teçhizat ve tesisatı satın alabilir, satabilir, kiralayabilir, kiraya verebilir; bilcümle fabrika, atölye, üretim tesisi, depo, boru hattı, soğuk hava tesisi ve depoları, ticarethaneler, lokanta, otel, büfe, kafeterya, gibi her türlü tesis işletebilir, kiraya verebilir, satın alabilir, ortak olabilir, satabilir; makina aksam, alet ve edavatlarını, yedek parçalarını ithal edebilir, dilediği şekilde ipotek veya rehin tesis edebilir edilenleri fekkedebilir, ticari işletme rehni yapabilir ve kaldıracabilir; bu amaçlar için lüzumlu olan her türlü tasarrufla bulunabilir.

3.3 Kalite kontrolünü sağlayacak tesisleri kurar ve kurdurur.

3.4 Şirket, şubeler açabilir veya yeni işletmeler kurabilir; başka şirketlerle birleşebilir veya başka şirketleri kısmen veya tamamen devralabilir, distribütörlük veya acentalık tesis edebilir. Şirket, havayolları ikram hizmeti alanında faaliyet gösteren veya gösterecek olan diğer hükmi şahıslarla ortaklık tesis edebilir. Bunlarla işbirliği içinde bulunabilir, bunların işletmelerini ve hisselerini satın alabilir, faaliyet sahası ile ilgili her türlü hukuki tasarrufla bulunabilir. Şirket faaliyetleri hiçbir zaman arabuluculuk veya portföy yöneticiliği niteliğinde olmayacaktır.

3.5 Hava gümrük kapılarında, gümrük sahalarda içinde veya yolcularda gümrük hattı dışı eşya satabilir, sattırabilir, bu amaçla satış mağazaları veya depoları açabilir, işletebilir'

3.6 Mevzuatın veya ana sözleşmenin müsaadesi nispetinde yukarıda bahsi geçen işlerin ifası bakımından her türlü mali ve idari faaliyetlerde bulunabilir. Bu kapsamda faaliyet konularının gerektirdiği diğer işleri de yapar, yurt içinden veya yurt dışından teminatlı veya teminatsız borç para alabilir.

Yeni Metin:

Madde 3)

Şirketin Amaç ve Konusu

3.1 Şirketin faaliyet alanı yerli ve yabancı hava yolları şirketlerine, her türlü İsrara, taşıtları ve turizm hizmeti veren şirket ve acentelere ikram hizmetleri ve sair ilgili hizmetleri sağlamaktır

3.2 Şirket yukarıda belirtilen iştiğal konularında, ticaret, ithalat, ihracat yapabilir know how, patent, lisans, imtiyaz ruhsat, teşvik iç ve dış krediler alabilir kredi sözleşmeleri - işlemleri yapabilir; taşınır, taşınmaz mallar, her türlü teçhizat ve tesisatı satın alabilir, satabilir, kiralayabilir, kiraya verebilir; bilcümle fabrika, atölye, üretim tesisi, depo, boru hattı, soğuk hava tesisi ve depoları, ticarethaneler, lokanta, otel, büfe, kafeterya, gibi her türlü tesis işletebilir, kiraya verebilir, satın alabilir, ortak olabilir, satabilir; makina aksam, alet ve edavatlarını, yedek parçalarını ithal edebilir, dilediği şekilde ipotek veya rehin tesis edebilir edilenleri fekkedebilir, ticari işletme rehni yapabilir ve kaldıracabilir; bu amaçlar için lüzumlu olan her türlü tasarrufla bulunabilir.

3.3 Kalite kontrolünü sağlayacak tesisleri kurar ve kurdurur.

3.4 Şirket, şubeler açabilir veya yeni işletmeler kurabilir; başka şirketlerle birleşebilir veya başka şirketleri kısmen veya tamamen devralabilir, distribütörlük veya acentalık tesis edebilir. Şirket, havayolları ikram hizmeti alanında faaliyet gösteren veya gösterecek olan diğer hükmi şahıslarla ortaklık tesis edebilir. Bunlarla işbirliği içinde bulunabilir, bunların işletmelerini ve hisselerini satın alabilir, faaliyet sahası ile ilgili her türlü hukuki tasarrufla bulunabilir. Şirket faaliyetleri hiçbir zaman

(Devamı 606 . Sayfada)

(Baştarafı 605. Sayfada)
arabuluculuk veya portföy yöneticiliği niteliğinde olmayacaktır.

3.5 Hava gümrük kapılarında, gümrük sahaları içinde veya yolcularda gümrük hattı dışı eşya satabilir, sattırabilir, bu amaçla satış mağazaları veya depoları açabilir, işletebilir.

3.6 Mevzuatın veya ana sözleşmenin müsaadesi nispetinde yukarıda bahsi geçen işlerin ifası bakımından her türlü mali ve idari faaliyetlerde bulunabilir. Bu kapsamda faaliyet konularının gerektirdiği diğer işleri de yapar, yurt içinden veya yurt dışından teminatlı veya teminatsız borç para alabilir.

3.7 Şirket sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunabilir, bu amaçlar için lüzumlu olan her türlü tasarrufla bulunabilir.

10) Gündemde görüşülecek başka bir konu kalmadığı ve herhangi bir dilek ve istekte bulunulmadığından toplantı kapatılmıştır.

Genel Kurul Divan Bşk
Hamdi Topçu imza
Oy Toplama Memuru
M.Serdar Erden imza
Genel Kurul Katibi
Selen Önen İmza
Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Komiseri
Metin Yöney imza

THY Doco İkrım Hizmetleri A.Ş'nin 20/03/2013 Tarihinde Yapılan 2012 Yılı Olağan Genel Kurul Toplantısına Ait Hissedarlar Hazirun Cetveli

Hissedarların Adı- Soyadı
İkametgahı/Uyruğu ...:Türk Hava Yolları Anonim Ortaklığı

THY Genel Yönetim Binası
Yeşilköy - Bakırköy -İstanbul/T.C.
Sermaye Miktarı (TL):15.000.000.-TL

Hisse Adedi ve Edinim
Sekli/Tarihi: 15.000.000-(A)
Kuruluş/27.09.2006

Temsil Sekli
Asaleten/Vekaleten:Vekaleten
Temsilcinin Adı Soyadı:Hamdi Topçu
İmza: imza

Hissedarların Adı- Soyadı
İkametgahı/Uyruğu ...:Doco istanbul Catering ve Restaurant Hizmetleri Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Cumhuriyet Cad. No:30
Harbiye-Şişli- İstanbul/T.C.

Sermaye Miktarı
(TL):14.999.997.- TL

Hisse Adedi ve Edinim
Sekli/Tarihi:14.999.997(B)
Kuruluş/27.09.2006

Temsil Sekli
Asaleten/Vekaleten:Vekaleten
Temsilcinin Adı Soyadı:Hakan Berat Babila
İmza: imza

Hissedarların Adı- Soyadı
İkametgahı/Uyruğu ...:DO & CO International Investment Limited
10 Orange Street, London,
WC2H7DQ Haymarket-İngiltere/İngiltere

Sermaye Miktarı (TL):1-TL

Hisse Adedi ve Edinim
Sekli/Tarihi:1(B) Kuruluş/27.09.2006

Temsil Sekli
Asaleten/Vekaleten:Vekaleten

Temsilcinin Adı Soyadı:Selen Önen
İmza: imza

Hissedarların Adı- Soyadı
İkametgahı/Uyruğu ...:DO & CO Aktiengesellschaft

Stephansplatz 12, A-1010
Viyana -Avusturya/Avusturya
Sermaye Miktarı (TL):1-TL

Hisse Adedi ve Edinim
Sekli/Tarihi: 1 (B)
Kuruluş/27.09.2006

Temsil Sekli
Asaleten/Vekaleten:Vekaleten
Temsilcinin Adı Soyadı:M. Serdar Erden
İmza: imza

Hissedarların Adı- Soyadı
İkametgahı/Uyruğu ...:Atilla Turgut Doğudan

Üzengi Sok. No:6 Etiler-Beşiktaş - İstanbul/T.C.
Sermaye Miktarı (TL):1-TL

Hisse Adedi ve Edinim
Sekli/Tarihi:1(B) Kuruluş/27.09.2006

Temsil Sekli
Asaleten/Vekaleten:Vekaleten
Temsilcinin Adı Soyadı:M. Serdar Erden
İmza: imza

Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Komiseri
Metin Yöney imza

Divan Başkanı
Hamdi Topçu imza

Oy Toplama Memuru
M. Serdar Erden imza

Katip
Selen Önen İmza

Toplantıda Hazır Bulunan Yönetim Kurulu Üyesi ve Denetçilerin İsim ve İmzaları

Yönetim Kurulu Başkanı
Hamdi Topçu imza

Denetçi
Erkan Temel imza

Şirketin Sermayesi:
30.000.000,00 TL

Toplam Hisse Adedi:30.000.00
Asgari Toplantı Nisabı:100% (30.000.00 Adet Hisse)

Mevcut Toplantı Nisabı:100%
Asaleten:(temsilen) 29.999.999
Vekaleten:1

Hazirun cetvelinde gösterilen ortaklık ve sermaye yapısı şirket pay defterine ve kayıtlarına uygundur

İç Yönerge
Thy Do & Co İkrım Hizmetleri 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; THY DO & GO İkrım Hizmetleri Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, THY DO & CO İkrım Hizmetleri 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 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) 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 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, 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 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 tasarisının, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarisının, 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 tam 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 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) 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.

1) 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

(Devamı 607. Sayfada)

(Başarılı 606 . Sayfada) 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, önerileri, varsa seçimlerin oy kağıtlarını 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) Karın 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 alınmadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanır.

c)Yönetim kurulu üyelerinin

görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yıl sonu finansal tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili sayılı 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 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 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 sınırlandırılmasını gerekçesiyle görüşülmesini 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 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.

(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 toplantı tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında daktiloyle, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktılarının alınmasına imkan 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 ilanılı 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 imkanı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanunun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa

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, THY DO & CO İkrım Hizmetleri 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, THY DO & CO İkrım Hizmetleri Anonim Şirketinin 20.03.2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Kaşe ve imzalar

(5/A)(7/246756)

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğü

Sicil Numarası: 765831

Ticaret Ünvanı TY EĞİTİM DANIŞMANLIK VE ARAŞTIRMA HİZMETLERİ ENSTİTÜSÜ LİMİTED ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul Beşiktaş Konaklar Mah. Selvili Sk. Gül Apt. No.7 K.1 D. 2

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Üsküdar 15.Noterliğinden 2.5.2013 tarih 9674 sayılı ile onaylı genel kurul kararının tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 6.5.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

TY Eğitim Danışmanlık ve Araştırma Hizmetleri Enstitüsü Limited Şirketi Ortaklar Kurulu Kararı

Karar Tarihi: 29.04.2013

Karar No: 1/2013

Toplantıya Katılanlar: Ali Tank Yılmaz-Bilgehan Yılmaz

Konu: Adres değişikliği

İstanbul Ticaret Sicili Memurluğu'nun 765831 sicil sayısında kayıtlı bulunan TY Eğitim Danışmanlık ve Araştırma Hizmetleri Enstitüsü Limited Şirketi Ortaklar Kurulu şirket merkezinde toplanmıştır. Buna göre,

1. Şirket Merkezinin 29.04.2013 tarihinden itibaren "Valikonağı Cad. Yapı ve Kredi Vakıf Binası

(Devamı 608 . Sayfada)