

(Başararı 534. Sayfada)
İş Merkezi No.4 Kat.6 D. 17
Çağlayan - Kağıthane/İstanbul
adresinde T.T.K 416. Maddeye
göre çağrısı yapılmıştır.

Hazır bulunanlar listesinin
tetkikinde, şirket paylarının toplam
itibari değerinin 50.000,00 TL
olduğu; toplam itibari değeri
50.000,00 TL olan, 1000 payın
tamamının asaleten toplantıda
temsil edildiği ve böylece gerek
Kanun gerekse esas sözleşmede
öngörülen asgari toplantı nisabının
mevcut olduğunun anlaşılması
üzerine toplantı Deniz Yıldırır
tarafından açılarak gündemin
görüşülmesine geçilmiştir.

1 - Toplantı başkanlığına Deniz
Yıldırır 'ın ve katip üyeliğe
Muhammed Akbayır'ın
seçilmelerine oybirliğiyle karar
verildi. Genel kurul tutanaklarının
imzalanması için divan heyetine
yetki verilmesine oy birliği ile
karar verildi.

2 - Tutanak ekinde bulunan
Kadem Bağımsız Denetim Anonim
Şirketi Genel Kurulunun Çalışma
Esas ve Usulleri Hakkındaki İç
Yönergesi okundu, onaya sunuldu
ve oy birliği ile Kabul edildi.

3 - 2014 yılı faaliyet raporu
okundu ve müzakere edildi.

4 - 2014 yılına ait bilançolar,
kar/zarar hesapları okundu ve
müzakere edildi.Yapılan oylama
sonucunda 2014 yılı bilanço ve
kar-zarar hesapları oy birliği ile
tasdik edildi.

5- Yönetim kurulu üyelerinin
ibrasına geçildi. Yapılan oylama
sonucunda yönetim kurulu üyeleri
ibra edildi.

6 - Dilek ve temennilerde
bulunuldu ve gündemde
görüşülecek başka husus
olmadığından toplantı sona erdi.

Toplantı Başkanı
Deniz Yıldırır imza
Katip Üye
Muhammed Akbayır imza

**Kadem Bağımsız Denetim
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; Kadem Bağımsız Denetim
Anonim Şirketi genel kurulunun
çalışma esas ve usullerinin, Kanun,
ilgili mevzuat ve esas sözleşme
hükümleri çerçevesinde
belirlenmesidir. Bu İç Yönerge,
Kadem Bağımsız Denetim Anonim
Şirketi'nin tüm olağan ve
olağanüstü genel kurul
toplantılarını kapsar.

Dayanak

Madde 2-

(1) Bu İç Yönerge, Anonim
Şirketlerin Genel Kurul
Toplantılarının Usul Ve Esasları ile
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.
(Şirketin diğer yöneticileri,
çalışanları, misafirler, ses ve
görüntü alma teknisyenleri, basın
mensupları gibi kişilerin de toplantı
yerine girmesi öngörülüyorsa bu
durum ayrıca İç Yönergede
belirtilenlerdir.)

(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,
tüzet 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 belirtilenlerdir)

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 sağlandığının 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
hususla iç yönergede yer verilir.
Aynca 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 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
yayınlanan 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
toplantı halinde pay
sahiplerinin veya temsilcilerinin
tümünün hazır bulunup
bulunmadığını, toplantının bu
şekilde yapılmasına itiraz olup
olmadığını ve nisabın toplantı
sonuna kadar korunup
korunmadığını incelemek.

d) Değişikliğe gidilmiş ise
değişiklikleri de içeren esas
sözleşmenin, pay defterinin,
yönetim kurulu yıllık faaliyet
raporunun, denetçi raporlarının,
finansal tabloların, gündemin,
gündemde esas sözleşme
değişikliği varsa yönetim
kurulunca hazırlanmış değişiklik
tasarısının, esas sözleşme
değişikliği Gümrük ve Ticaret
Bakanlığının iznine tabi olması
durumunda ise Bakanlıktan alınan
izin yazısı ve eki değişiklik
tasarısının, 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 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
türü sınırlamayı gözetmek.

l) 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.

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
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:

(Devamı 536. Sayfada)