

(Baştarafı 269.Sayfada)

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 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. Gerekğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar “ret” oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir. (Bu maddede belirtilenler dışında oy kullanma yöntemleri öngörülüyorsa İç Yönergede belirtilecektir.)

(3) 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 çıktıların 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 geçirmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

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

Toplantı sonunda yapılacak işlemler

MADDE 14-(1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağının bir nüshasını ve genel kurulla ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim eder. Taraflar arasında düzenlenecek ayrı bir tutanakla bu durum tespit edilir.

(2) Yönetim Kurulu, toplantı tarihinden itibaren en geç on beş gün içerisinde, tutanağın noterce onaylanmış bir suretini ticaret sicili müdürlüğüne vermek ve bu 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 tanıdığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirecek işlemler Kanunun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler**Bakanlık temsilcisinin katılımı ve genel kurul toplantısına ilişkin belgeler**

MADDE 16 –(1) Bakanlık temsilcisinin katılımı zorunlu olan toplantılar için temsilcinin istenmesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Bakanlık 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, REFORM İNŞAAT İÇ VE DIŞ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin yürürlüğü

MADDE 19 –(1) Bu İç Yönerge, REFORM İNŞAAT İÇ VE DIŞ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ’nin 4.5.2021 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer

(4/A)(03/315229)

T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN**İlan Sıra No: 95977****MERSİS No: 0631139709300001****Ticaret Sicil/Dosya No: 232145-5****Ticaret Unvanı:****NEXT GEO BİLİŞİM ARAŞTIRMA DANIŞMANLIK HİZMETLERİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ****Adres : Maslak Mah. Maslak Meydan Sk. Springız Plaza Blok No: 5 İç Kapı No: 9 Sarıyer / İstanbul**

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 3.6.2021 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:Adres**Tescile Delil Olan Belgeler:**Beyoğlu 34.noterliği' Nin 28.5.2021 Tarih 3402 Sayı İle Tasdikli, 27.5.2021 Tarihli 1 Sayılı Genel Kurul Kararı**ADRES**

Madde 4-

Yukarıda bilgileri bulunan şirketin adresi NİSBETİYE MAHALLESİ GAZİ GÜÇNAR SK. UYGUR İŞ MERKEZİ Apt. NO: 4/2 BEŞİKTAŞ/İSTANBUL adresinden, MASLAK MAH. MASLAK MEYDAN SK. SPRINGIZ PLAZA BLOK NO: 5 İÇ KAPI NO: 9 SARIYER / İSTANBUL adresine taşınmıştır.

(2/A)(03/315230)

T.C. ELAZIĞ TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN**İlan Sıra No: 1010****MERSİS No: 0166038580900017****Ticaret Sicil/Dosya No: 14878****Ticaret Unvanı:****BERRİN İNŞAAT TAAHHÜT TEMİZLİK NAKLİYE GIDA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ****Adres : Cumhuriyet Mah. Şehit Korgeneral Hulusi Sayın Cad. No: 27a İç Kapı No: 0 Merkez / Elazığ**

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 3.6.2021 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:Adres**Tescile Delil Olan Belgeler:**Elazığ 2. Noterliği Nin 3.6.2021 Tarih 8700 Sayı İle Tasdikli, 1.6.2021 Tarihli 2021/01 Sayılı Genel Kurul Kararı**ADRES**

Madde 4- Yukarıda bilgileri bulunan şirketin adresi İZZET PAŞA MAHALLESİ GAZİ CAD. NO: 2/77 MERKEZ/ELAZIĞ adresinden, CUMHURİYET MAH. ŞEHİT KORGEMERAL HULUSİ SAYIN CAD. NO: 27A İÇ KAPI NO: 0 MERKEZ / ELAZIĞ adresine taşınmıştır.

(3/A)(03/315231)

T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN**İlan Sıra No: 95967****MERSİS No: 0249012589500016****Ticaret Sicil/Dosya No: 433426-0****Ticaret Unvanı:****ÇIKIŞ FOTOĞRAF TASARIM PRODÜKSİYON VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ****Adres : Emniyet Evleri Taşkent Sk. No.24/B Kağıthane/İstanbul**

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 3.6.2021 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:Müdürler / Yetkililer**Tescile Delil Olan Belgeler:**Beyoğlu 23.noterliği' Nin 24.5.2021 Tarih 8557 Sayı İle Tasdikli, 17.5.2021 Tarihli 2021/01 Sayılı Genel Kurul Kararı**MÜDÜRLER/YETKİLİLER****MÜDÜRLÜĞE SEÇİLENLER**

Türkiye Uyruklu 200*****10 Kimlik No'lu, İSTANBUL / ÇEKMEKÖY adresinde ikamet eden, İSMAİL TAYFUN RAPAYAZDIÇ; 17.5.2031 tarihine kadar Müdür olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

(3/A)(03/315236)