

(Başarafa 361. Sayfada)
bulunan işyerimizin 21.06.2013
tarihi itibari ile Göztepe Mah.
Orhangazi Cad. Huzur İş Merkezi
No:25/A K:4 Bağcılar/İstanbul”
adresine taşınmasına oy birliği ile
karar verilmiştir

Ortak
Can Serçe İmza
T.C.No:30049906292
Ortak
Günnur Serçe İmza
T.C.No:1223333268
Ortak
Güler Polat imza
T.C.No:63665249064

(5/A)(27/396221)

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğü

Sicil Numarası:745463

Ticaret Ünvanı:
YAREN HIRDAVAT
MAKİNA SANAYİ VE
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Ticari Merkezi:İstanbul
Ümraniye Aşağı Dudullu
Mah.Neşe Sok. No.23/A

Ticari Merkezi ile sicil numarası
ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan
Şirketin Beyoğlu 25. Noterliğinden
20.6.2013 tarih 29931 sayı ile
onaylı genel kurul kararının tescil
ve ilanı istenmiş olmakla, 6102
sayılı Türk Ticaret Kanunu
hükümlerine uygun olarak ve
müdürlüğümüzdeki vesikalara
dayanılarak 25.6.2013 tarihinde
tescil edildiği ilan olunur.

Ortaklar Kurulu Kararı
Karar No:2013/02
Karar Tarihi:17/06/2013
Toplantıya Katılanlar:Ömer
Leblebici Nafiz Leblebici

Gündem:Adres Değişikliği Hk.
Şirket ortaklar kurulumuz şirket
merkezinde toplanarak aşağıda
yazılı kararları almışlardır.
Şirketimizin İstanbul İli,
Ümraniye ilçesi Aşağı Dudulu
Mah. Neşe Sok. No. 5 adresinde
bulunan şirket merkezinin
21/05/2013 Tarihinden itibaren
İstanbul İli, Ümraniye ilçesi Aşağı
Dudulu Mah. Neşe Sok. No. 23/A
Adresine nakil edilmesine, gerekli
tescil ve ilan işlemlerinin yapılarak
ilgili kurum ve kuruluşlara
bildirilmesine oybirliği ile karar
verildi.

Ortak 559 5427 8982
Ömer Leblebici imza
Ortak 560 3527 6262
Nafiz Leblebici İmza

(5/A)(27/396194)

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğü

Sicil Numarası:325480

Ticaret Ünvanı:
ENGİN ROT BALANS
TURİZM OTELCİLİK OTO
KİRALAMA SANAYİ VE
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Ticari Merkezi:İstanbul Şişli 19
Mayıs Mah.Al Karanfil Sok.
No.1/B

Ticari Merkezi ile sicil numarası
ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan
şirketin Beyoğlu 25.noterliğinden
21.6.2013 tarih 30078 sayı ile
onaylı genel kurul kararının tescil
ve ilanı istenmiş olmakla, 6102
sayılı Türk Ticaret Kanunu
hükümlerine uygun olarak ve
müdürlüğümüzdeki vesikalara
dayanılarak 25.6.2013 tarihinde
tescil edildiği ilan olunur.

Karar No:2013/1
Karar Tarihi -.21/06/2013
Toplantı Konusu:Adres
Değişikliği Hakkında

Şirket ortakları şirket
merkezinde toplanarak aşağıdaki
hususları karar altına almışlardır.
Şirketimiz Dolapdere Cad.
No:164 Şişli/İstanbul Adresinden,
19 Mayıs Mah. Al Karanfil Sokak
No:1/B Şişli İstanbul adresine
taşınmasına oy birliği ile karar
verilmiştir.
Görüşülecek başka görüş ve
konu olmadığından iş bu kararın
Ticaret Sicil Memurluğunda tescil
ve ilan edilmesine oy birliği ile
karar verilmiştir.

Seyit Yeşil T.C:36418320928
İmza
Nuray Yeşil T.C:36334323782
İmza

(5/A)(27/395823)

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğünden

Sicil Numarası:558898

Ticaret Ünvanı:
NGN BİLGİ VE İLETİŞİM
HİZMETLERİ TİCARET
ANONİM ŞİRKETİ

Ticari Merkezi:İstanbul Şişli
Esentepe Gazeteciler
Mah.Sağlamfikir Sok.No.13 K.2
D.3

Ticari Merkezi ile sicil numarası
ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan
Şirketin Beyoğlu 18.Noterliğinden
19.6.2013 tarih 16550 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 25.6.2013 tarihinde
tescil edildiği ilan olunur.

Ngn Bilgi ve İletişim
Hizmetleri Ticaret Anonim
Şirketi 07.06.2013 Tarihli
Olağanüstü Genel Kurul
Toplantı Tutanağı

Ngn Bilgi ve İletişim Hizmetleri
Ticaret A.Ş. Ait Olağanüstü Genel
Kurul Toplantısı 07.06.2013
Tarihinde Saat 14:00’de, Şirket
Merkez Adresi Olan Gazeteciler
Mah.Sağlamfikir Sok. No:13 Kat:2
D:3 Esentepe Şişli İstanbul
adresinde, yapılmıştır.

Toplantıya ait çağrı; kanun ve
esas sözleşmede öngörüldüğü gibi
ve gündemi de ihtiva edecek
şekilde, TTK Madde 416 hükmü
gereğince çağrıya ilişkin usule
uyulmaksızın, toplantı gün ve
gündeminin bildirilmesi suretiyle
süresi içinde yapılmıştır.

Hazır bulunanlar listesinin
tetkikinde, şirket paylarının
800.000.-TL (sekizyüzbin TL)
toplam itibari değerinin; tamamı
800.000.-TL (sekizyüzbin TL)
toplam itibari değeri olan 800.000
(sekizyüzbin) payın,320.000 TL
(üçyüzyirmibin) toplam itibari
değeri olan 320.000 (üçyüzyirmi)
payın asaleten, 300.000 TL (üçyüzbin)
toplam itibari değeri olan 300.000
(üçyüz) payın asaleten, 180.000 TL (yüzseksenbin)
toplam itibari değeri olan 180.000 (yüzseksenbin)
payın asaleten toplantıda temsil edildiği
ve böylece payların ve temsilcilerin
hazır bulunduğu, gerek TTK 416
madde hükmünde gerekse esas
sözleşmede öngörülen asgari
toplantı nisabının mevcut
olduğunun, aralarından herhangi
birinin itirazda bulunmadığının
anlaşılması üzerine toplantı
Yönetim Kurulu Başkanı Hatice
Erol tarafından açıldı. Genel
Kurula toplantı gündemi İlker
Sözdinler tarafından okundu.
Başkanlığımıza gündem ve
gündem maddelerinin sırasının
değiştirilmesi ile ilgili bir öneri
verilmediğinden gündemin
görüştürülmesine geçildi.

1. Toplantı Başkanlığı’na Hatice
Erol’un, Yazmanlığa İlker
Sözdinler’in seçilmelerine
oybirliği ile karar verildi.
2. Genel Kurul toplantı
tutanağının tutulması ve
imzalanması hususunda toplantı
başkanlığına seçilen Hatice Erol ve
yazmanlığa seçilen İlker Sözdinler
yetki verilerek görevlendirildi
3. Yönetim Kurulunca
hazırlanan iç yönerge genel kurula
sunuldu, müzakere edildi, tasdik
edildi, tescil ve ilanı için yönetime
yetki verildi.

4. Dilek ve temennilerde söz
alan olmamıştır. Genel kurul
toplantısında görüşmelerin
yapıldığı ve kararların alındığı,
bunların Toplantı Başkanlığı
tarafından tutanağa yazıldığı,
başkaca görüşülüp karara
bağlanacak bir husus bulunmadığı
anlaşılma ile toplantı mahallinde
ve toplantı sırasında 4 nüsha olarak
düzenlenen iş bu Genel Kurul
Tutanağı 07.06.2013 tarihinde
birlikte imzalandı

Divan Başkanı Hatice Erol İmza
Katip İlker Sözdinler İmza

Ngn Bilgi ve İletişim
Hizmetleri Ticaret 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;
Ngn Bilgi ve İletişim Hizmetleri
Ticaret Anonim Şirketi genel
kurulunun çalışma esas ve
usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat
ve esas sözleşme hükümleri
çerçevesinde belirlenmesidir. Bu iç
Yönerge, Ngn Bilgi ve İletişim
Hizmetleri Ticaret Anonim
Şirketinin tüm olağan ve
olağanüstü genel kurul
toplantılarını kapsar.

Dayanak
Madde 2-

(1) Bu iç 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.
Şirket gerek duyarsa, şirketin diğer
yöneticileri, çalışanları, misafirler,
ses ve görüntü alma teknisyenleri,
basın mensupları gibi kişilerin de
toplantı yerine girmesine izin
verebilir.

(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.
Toplantı, Yönetim Kurulunun
gerekli görmesi durumunda, sesli
ve görüntülü. Şekilde kayda
alınabilir

Toplantının Açılması
Madde 6 -

(1) Toplantı şirket merkezinin
bulunduğu yerde, önceden ilan
edilmiş zamanda veya TT Kanunun
416 ncı maddesinde belirtilen
çağrısız toplantı hükümleri
mevcutsa çağrısız olarak, 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
üzere yapılır.

Toplantı Başkanlığının
Oluşturulması
Madde 7-

(1) Bu iç 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
görülrse başkan yardımcısı seçilir.
(2) Başkan tarafından en az bir
tutanak yazmanı ve gerekli
görülrse yeteri kadar oy toplama
memuru görevlendirilir. Şirketin
tek pay sahipli anonim şirket
olması durumunda bu pay sahibi
toplantı başkanlığı için öngörülen
tüm görevleri tek başına yerine
getirir. Genel Kurul elektronik
genel kurul şeklinde yapılacaksa
toplantı başkanı, bu konudaki
teknik işlemlerin toplantı anında
yerine getirilmesi amacıyla uzman
kişiler görevlendirebilir.

(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 iç 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

(Devamı 363 . Sayfada)

(Baştarafı 362. Sayfada)
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 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 çağırılmışsa 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 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, itirazlar 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:

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 yükümünün ihlali, birçok şirkete 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 kurulu toplantıya çağırان 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 verilmez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar “ret” oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirilmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir. (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 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 ilanlı yapılyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapılyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

(5) Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddütte yer vermeyecek şekilde reklamlar ve yazıyla tutanakta belirtilir.

(6) Toplantıda alınan kararlara olumsuz oy veren ve bu muhalefetini tutanağa geçirmek 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 imkânı tanıdığı durumda

(Devamı 364. Sayfada)

(Başarafa 363. Sayfada)
yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanunun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

Üçüncü Bölüm Çeşitli Hükümler
Bakanlık Temsilcisinin Katılımı ve Genel Kurul Toplantısına İlişkin Belgeler
Madde 16 -

(1) Bakanlık temsilcisinin katılımı zorunlu olan toplantılar için temsilcinin istenmesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.

(2)Genel kurula katılabilecekler ve hazır bulunanlar listesinin hazırlanmasında, genel kurulda kullanılacak temsil belgeleri ile toplantı tutanağının düzenlenmesinde birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümlerine uyulması zorunludur.

İç Yönergede Öngörülmemiş Durumlar
Madde 17 -

(1) Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin Kabulü ve Değişiklikler
Madde 18 -

(1) Bu İç Yönerge, NGN Bilgi ve İletişim Hizmetleri Ticaret Anonim Şirketi genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin Yürürlüğü
Madde 19-

(1) Bu İç Yönerge, Ngn Bilgi ve İletişim Hizmetleri Ticaret Anonim Şirketinin 07/06/2013 tarihli olağanüstü genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Hatice Erol İmza
İlker Sözdinler İmza
Ahmet Ünver imza

(5/A)(27/396001)

UMUMİ HEYET TOPLANTILARI

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğü

Sicil Numarası:431972

Ticaret Ünvanı:
SANAL MERKEZ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

Ticari Merkezi:İstanbul Ataşehir Turgut Özal Bulvarı No.10

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Kadıköy 30.Noterliğinden 18.6.2013 tarih 36708 sayı ile

onaylı yönetim kurulu kararının tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 25.6.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Sanal Merkez Ticaret A.Ş. Yönetim Kurulu Toplantısı
Toplantı Tarihi : 14.06.2013
Toplantı Sayısı:62
Toplantı Yeri:Sanal Merkez Ticaret A.Ş - Genel Müdürlük
Turgut Özal Caddesi No:12 34758 Ataşehir/İstanbul

Katılanlar:
Sn. Ömer Özgür Tort
Sn. Erkin Yılmaz
Sn. Demir Aytaç
Sn. Cem Lütfi Rodoslu
Sn. Hakan Şevki Tuncer
Sn. Mustafa Murat Bartın

Gündem:

1- Sanal Merkez Ticaret A.Ş. Genel Müdürlük adresinin değiştirilmesi hakkında karar alınması.

Görüşmeler ve Kararlar:

1- Şirketimizin genel müdürlük binasının bağlı bulunduğu ilçe belediyesi, bina kapı numaralarını yeniden numaralandırmış ve Şirketimizin 12 olan kapı numarasını 10 olarak ve Şirketimizin üzerinde bulunduğu Turgut Özal Caddesi'nin adını ise Turgut Özal Bulvarı olarak değiştirmiştir. Bu kapsamda, Şirketimizin “Turgut Özal Caddesi No:12 34758 Ataşehir İstanbul,” olan genel müdürlük adresinin “Turgut Özal Bulvarı No:10 34758 Ataşehir İstanbul” olarak değiştirilmesine karar verilmiştir.”

Ömer Özgür Tort imza
Yönetim Kurulu Bşk.
Erkin Yıkmaz imza
Yönetim Kurulu Bşk. V.
Demir Aytaç imza
Üye
Cem Lütfi Rodoslu imza
Üye
Hakan Şevki Tuncer
Üye
Mustafa Murat Bartın
Üye

(5/A)(27/395888)

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğü

Sicil Numarası:331601

Ticaret Ünvanı:
ÖZDERİCİ HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ

Ticari Merkezi:İstanbul Beşiktaş Levent Büyükdere Cad. Yapı Kredi Plaza C Blok Kat. 9

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Gümrük ve Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlüğünün 5.6.2013 tarihinde onayından geçen tadil tasarısının, Beşiktaş 19.Noterliğinden 19.6.2013 tarih 14847 sayı ile onaylı olağan genel kurul kararının, İç Yönergenin tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 25.6.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Özderici Holding Anonim Şirketi'nin 19/06/2013 Tarihli Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı

Özderici Holding Anonim Şirketi'nin 2012 olağan genel kurul Toplantısı 19/06/2013 Günü Saat 14:00 'da Büyükdere Caddesi Yapı Kredi Plaza C Blok Kat 9 Levent-Beşiktaş/İstanbul adresinde Ticaret İl Müdürlüğünün 18.06.2013 tarih ve 19503 sayılı yazılılarıyla atanan temsilci Sayın Hatice Bayrak huzurunda yapılmıştır.

T.T.K'nın 416. maddesine göre ilansız yapılan toplantıya ortakların ve temsilcilerinin itirazlarının olmadığı anlaşılmıştır

Hazırın cetveli tetkikinden şirketin toplam 12.127.500 TL lik sermayesine tekabül eden 12.127.500 adet hisseden 12.127.020.- TL'lik sermayeye karşılık 12.127.020 adet hissenin asaleten, 480.- TL'lik sermayeye karşılık 480 adet hissenin de vekaleten olmak üzere 12.127.500 adet hissenin toplantıda temsil edildiğini ve böylece gerek kanun gerekse anasözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılmaması üzerine toplantı Yönetim Kurulu Başkanı Ali Uğur Özderici tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

1) Gündemin birinci maddesi gereğince Divan Heyeti seçimi yapıldı. Başkanlığa Ahmet Özderici, katipliğe Uğur Yılmaz, Oy Toplayıcılığına Bülent Çelikel oy birliği ile seçildiler.

2) Genel Kurul adına Toplantı Tutanağının imzalanması hususunda Divan Heyeti'ne yetki verilmesine oy birliği ile karar verildi,

3) 2012 yılı Yönetim kurulu faaliyet Raporu ve Denetçi Raporu okundu ve müzakere edildi.

4) 2012 yılı Bilanço ve Kar Zarar hesapları tetkik ve müzakere edilerek oy birliği ile kabul edildi. 2012 yılında zarar oluştuğundan dolayı kar dağıtımı yapılmamasına oybirliği ile karar verildi.

5) Yönetim Kurulu üyeleri ve Denetçiler 2012 yılı faaliyetlerinden dolayı kendi ibralarında oy kullanmadılar, diğer ortakların oybirliği ile ibra edildiler.

6) Yönetim Kurulu Üyelerine ücret ödenmemesine oybirliği ile karar verildi.

7) Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi devam ettiğinden yönetim kurulu üye seçimi yapılmamasına oy birliği ile karar verildi.

8) Şirket Yönetim Kurulu üyelerine T.T.K'nun 395. ve 396. maddeleri gereğince izin verilmesine oy birliği ile karar verildi.

9) T.C.Gümrük ve Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlüğü'nün 05.06.2013 tarih 67300147/431 02,58674 –702478-6373- 4494 sayılı yazısı ile onaylanan ve esas sözleşmenin 4, 5,9, 11, 14, 15, 17, 18,19, 20, 21, 22 ve 40. maddelerin ekte yer alan şekilde değiştirilmelerine oy birliği ile karar verildi

10) Genel Kurul iç yönergesi okundu tutanağa eklenip oylamaya sunuldu oy birliğiyle kabul edildi

11) Dilek ve temenniler faslında söz alan olmadığından ve gündemde görüşülecek başka madde olmadığından toplantı divan başkanı tarafından sona erdirildi. 19/06/2013

Ticaret İl Müdürlüğü Temsilcisi
Hatice Bayrak imza
Divan Başkanı
Ahmet Özderici İmza
Katip
Uğur Yılmaz İmza
Rey Memuru
Bülent Çelikel İmza

Özderici Holding A.Ş. Esas Sözleşme Tadil Tasarısı Eski Şekil

Konu
Madde 4 -

Holdingin, yukarıda üçüncü maddede yazılı amaçlarını gerçekleştirmek için faaliyet gösterebileceği konular şunlardır.

A)Şirket kurma, iştirak tesisi ve elden çıkarma:

1- Holding sinai, ticari, mali ve zirai konularda faaliyet gösteren her nevi sermaye şirketini bizzat kurabilir, kurulmuş olanlara hissedar veya ortak sıfatıyla katılabilir. Bu maksatla kurduğu veya iştiraki uygun gördüğü şirketlere aynı veya nakdi sermaye koyabilir, kurucusu olduğu veya olmadığı şirketlerin sermaye tezyitlerine iştirak edebilir. Bunların hisse senetlerini veya sermaye paylarını, intifa senetlerini satın alabilir veya aynı sermaye olarak kendi sermaye tezyitlerinde kabul edebilir.

2- Holding, kendisinde mevcut hisse senetlerini veya hisselerini başkalarına vadeli veya vadesiz aracılık yapmamak kaydıyla satabilir, devredebilir, bunları başka hisse senetleri veya hisselerle değiştirebilir, rehin edebilir ve diğer ortakların hisse senetlerini veya hisselerini rehin alabilir.

B) Yatırım Faaliyeti:

1 - Holding sermaye ve yönetimine katıldığı veya katılmadığı sermaye şirketlerinin yeni konularda girişecekleri yatırımlarla kapasiteyi arttıran, kaliteyi İslah eden veya maliyeti düşüren tevsi veya yenileme yatırımlarıyla ilgili ön etütleri yapabilir. Bunların fizibilitelerini ve finansman dengelerini inceleyerek mali imkanı olduğu takdirde bunlara, yukarıda yazılı usullerle, sermaye iştirakinde bulunabilir.

2- Holding memleket ve şirket için yararlı yeni yatırım konularını bizzat araştırarak, bunlara ait etüt ve incelemeleri yapabilir veya yaptırabilir, uygun gördüğü yatırım konularını gerektiğinde diğer sermaye gruplarının ve halkın iştiraki ile kuracağı şirketler vasıtasıyla gerçekleştirebilir.

C) Finansman İşleri:

1- Holding kendi veya sermaye ve yönetimine katıldığı şirketlerin ihtiyaçları için bankadan, dış kredi müesseseleri veya firmalardan, teminatlı veya teminatsız, kısa, orta veya uzun vadeli krediler alabilir.

2- Holding sermaye ve yönetimine katıldığı şirketlere münhasır olmak kaydıyla teminatlı ve teminatsız finansman

yardımlarında bulunabilir, bu şirketlerin atıl fonlarını Holding ile holdingin hissedarı veya ortağı olduğu şirketler arasında serbestçe ve en uygun şekilde dağıtılması için gerekli tedbir ve kararları alabilir, bu faaliyetin doğurduğu masrafları ve mali hizmet karşılıklarını finansman yardımından faydalanan şirketler arasında, faydalanma ölçüsünde dağıtabilir.

3- Holding sermaye ve yönetimlerine katıldığı şirketlerin satışlarından doğan her çeşit alacakları devir alabilir, bunları katıldığı diğer şirketlere devir ve ciro edebilir, bu şirketlerin satıcılarına ve müşterilerine açtıkları kredileri garanti edebilir veya sigorta ettirebilir.

4- Holding, sermayesine katıldığı şirketlerin bankalardan, hariçten veya diğer kredi müesseselerinden alacakları krediler, bu şirketlerin ihraç edecekleri tahviller veya vadeli alımlar dolayısıyla yapacakları borçlar için kefalet ve garanti verebilir, bunlara karşılık gerekirse şahsi teminat rehin, ipotek gibi kontrgarantiler alabilir, vereceği kefalet ve garantiler için piyasa şartlarına uygun bir karşılığı şirketlerden tahsil edebilir.

D)Sermaye Piyasası ve Plasman Muameleleri:

1- Holding, resmi veya özel kuruluşlar veya iştirak ettiği şirketlerce çıkarılacak normal, ikramiyeli, ikramiyesiz, primli kara iştirakli, hisse senedi ile değiştirilebilen, erken ödeme veya raşa haklarına sahip, her nevi tahvilleri, kuponlu veya kuponsuz alabilir veya satabilir.

2- Holding, sermaye piyasasının icabı olarak, sermaye ve yönetimlerine katıldığı ve katılmadığı, kurulmuş ve kurulacak sermaye şirketlerinin hisse senedi ve tahvil ihraçlarında suskripsiyon işlemlerine aracılık edebilir, bunların neticelerini ihraç eden şirketlere veya alıcılara karşı taahhüt edebilir, hisse senetleri için asgari temettü, geri satın alma, başka hisse senetleri ile değiştirme gibi garantiler verebilir, tahviller için ödeme, erken ödeme, hisse senetleri ile değiştirme, belli şartlarla satın alma garantileri verebilir, bir banka kefaleti ile çıkarılan tahviller için kontrgaranti sağlayabilir, velhasıl hisse senedi ve tahvil satışlarını kolaylaştıracak ve değerlerini koruyacak işlemler yapabilir

E)İdare, Organizasyon, Planlama, Denetim ve Müşterek Hizmetler:

1- Holding, sermaye ve yönetimine katıldığı şirketlerin idare ve işletme organizasyonlarını düzenlemek, bu şirketleri karşılıklı araştırmalar dahilinde denetlemek, yıllık bütçelerinin, faaliyet raporlarının ve uzun vadeli plan ve programlarının yardımıyla işletme faaliyetine olumlu bir yön vermek tavsiyelerde bulunmak ve işletme ile ilgili finansal idari ticari veya teknik problemlerin çözümüne yardımcı olmak şeklinde faaliyet gösterebilir

2- Holding, sermaye ve yönetimine katıldığı sermaye şirketlerine vergi ticari hukuk, sosyal hukuk ve buna benzeyen

(Devamı 365. Sayfada)