

(Başarılı 877. Sayfada) 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 daktiloyle, 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) Tutanağa; şirketin ticaret ünvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsil olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmışsa Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilan yapıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapıyorsa bunun 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. Tutanağa, muhalefeti belirten ortağın veya temsilcisinin adı, soyadı yazılır ve muhalefet yazısının ekte olduğu belirtilir. Tutanağa eklenen muhalefet yazısı toplantı başkanlığı ve katılmışsa Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

Toplantı Sonunda Yapılacak İşlemler

Madde 14-

(1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağın bir nüshasını ve genel kurul ile 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 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, Asya Seramik Çolakoğlu Tekkurtlar İnşaat Yapı Malzemeleri 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, Asya Seramik Çolakoğlu Tekkurtlar İnşaat Yapı Malzemeleri Ticaret Anonim Şirketi'nin 28.03.2014 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Divan Başkanı
İsmail Kurt İmza
Oy Toplayıcı
Canan Kurt İmza
Katip
Zeliha Bilgin İmza

(5/A)(17/327061)

Gebze Ticaret Sicil Müdürlüğünden

İlan Sıra No:4066
Mersis No:0462007773100018
Ticaret Sicil No:4934

Ticaret Ünvanı: HİDROPAR HAREKET KONTROL TEKNOLOJİLERİ MERKEZİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

Adres:Osman Yılmaz
Mah.İstanbul Cad. No:80/A Gebze
Kocaeli

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen evrakta istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 15.04.2014 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescile Delil Olan Belgeler:

07.04.2014 Tarihli Genel Kurul Kararı

Gebze Altıncı Noterliğinin 15.04.2014 Tarihli ve 115476 Yevmiye Numarası İle 2013 Yılı Olağan

Genel Kurul Toplantı Tutanağı, İç Yönerge.

Hidropar Hareket Kontrol Teknolojileri Merkezi Sanayi ve 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; Hidropar Hareket Kontrol Teknolojileri Merkezi Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Hidropar Hareket Kontrol Teknolojileri Merkezi Sanayi ve Ticaret 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 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:13.01.2011 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 Esaslar

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 belirtilecektir.)

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul sisteminin 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, sesli ve görüntülü şekilde kayda alınacaksa bu husus İç Yönergede belirtilecektir)

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 nci 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 nci 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 tek pay sahipli anonim şirketlerde bu pay sahibinin toplantı başkanlığı için öngörülen tüm görevleri tek başına yerine getirebileceği ilişkin hususa iç yönergede yer verilir.

Ayrıca 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 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 nci 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,

(Devamı 879. Sayfada)

(Başarılı 878. Sayfada) finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarılarının, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarılarının, 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 nci maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve imtiyazlı oy kullanımına Kanun ve esas sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözetmek.

l) Sermayenin onda birine sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulun bu konuda karar almasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere ertelemek.

m) Genel kurul çalışmalarına ait tutanakların düzenlenmesini sağlamak, itirazları tutanağa geçirmek, karar ve tutanakları

imzalamak, toplantıda alınan kararlara ilişkin lehte ve aleyhte kullanılan oyları hiçbir tereddüde yer vermeyecek şekilde toplantı tutanağında belirtmek.

n) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, önerileri, varsa seçimlerin oy kâğıtlarını ve tutanaklarını ve toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde bir tutanakla hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim etmek.

Gündemin Görüşülmesi 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 oyları 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 alınmadığına 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 yükümlüğünün 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 verilmemiş yeni den 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 çağırılan 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 sınırlandırılmasının gerekip gerekmeyeceğini ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylamayla karar verir.

(4) Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin görüş ve önerilerini iletmelerine ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

Oylama ve Oy Kullanma Usulü Madde 12-

(1) Oylamaya başlamadan önce, toplantı başkanı, oylanacak konuyu genel kurula açıklar. Bir karar taslağının oylaması yapılacak ise, bu yazılı olarak saptanıp okunduktan sonra, oylamaya geçilir. Oylamaya geçileceği açıklandıktan sonra, ancak usul hakkında söz istenebilir. Bu sırada, talep etmesine rağmen kendisine söz verilmemiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilmemez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır.

Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter 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 ilanla 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 tutanaka yer alan tescil ve ilana tabi hususların 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 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.

(Devamı 880. Sayfada)

(Başarılı 879. Sayfada)
(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, Hidropar Hareket Kontrol Teknolojileri Merkezi Sanayi ve 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, Hidropar Hareket Kontrol Teknolojileri Merkezi Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi Nin 09.04.2014 Tarihli Genel Kurul Toplantısında Kabul Edilmiş Olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde İlan Tarihinde Yürürlüğe Girer.

Atıf Tunç Atıl
34816753928

Nilüfer Atıl
34813754072

(5/A)(17/327075)

Gebze Ticaret Sicil
Müdürlüğünden

İlan Sıra No:4018

Mersis No:0743022497600015

Ticaret Sicil No:7053

Ticaret Ünvanı:
SANGO OTOMOTİV
ÜRÜNLERİ SANAYİ VE
TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

Adres:Tosb Organize Sanayi Bölgesi 4.Cad, No:2 41480 Şekerpınar Çayırova Kocaeli

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen evraka istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 11.04.2014 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:Temsilci Atanması, Temsilcinin Görevinin Sona Ermesi

Tescile Delil Olan Belgeler:

07.04.2014 Tarihli Yönetim Kurulu Kararı

Gebze Yedinci Noterliğinin 07.04.2014 Tarihli ve 4917

Yevmiye Numarası İle Temsil İlzam İle İlgili Yönetim Kurulu Kararı.

Gebze Yedinci Noterliğinin 26.02.2014 Tarihli ve 3050 Yevmiye Numarası İle İmza Beyannamesi.

Sango Otomotiv Ürünleri Sanayi Ve Ticaret A.Ş.
Yönetim Kurulu Kararı

Karar No 2014/7

Karar Tarihi:07.04.2014

Konu; Temsil ve İlzam

Sango Otomotiv Ürünleri Sanayi ve Ticaret A.Ş. Yönetim Kurulu toplanmış ve Şirketin temsil ve ilzama ilişkin olarak aşağıdaki kararı almıştır.

Karar

Şirketin; TOSB Organize Sanayi Bölgesi 4.Cadde No:2 Çayırova/Şekerpınar- Kocaeli adresinde ikamet eden, Japon uyruklu

Şirket Genel Müdürü Hıdekazu Hirano (Vergi Sicil No:4620388126) ve Ağaoğlu My World Andromeda Residance C2 Bl.K:15 D:159 Ataşehir- İstanbul Adresinde ikamet eden, Japon uyruklu Şirket Genel Müdürü Naoki Goto'nun (Yabancı Kimlik No:99370358880) birlikte yada Şirketin Aydınli Mh. İzzet Kabadayı Sk.Gizlibahçe Şelale A2 D5 Tuzla İstanbul adresinde ikamet eden, İnsan Kaynakları ve idari işler Müdürü Abdülkadir Yıldız (T.C. Kimlik No) Altayçeşme Mh. Seri Sk Firuze BI No.5 Maltepe İstanbul adresinde ikamet eden Üretim Müdürü Soner Ergeç (T.C. Kimlik No ve Barboros Mh. Kentplus Sitesi C4 D5 Ataşehir İstanbul adresinde ikamet eden Satış Muhasebe ve Finansman Müdürü Hüseyin Barış Atayılmaz (T.C. Kimlik No) Site Mh.Soyak Yenişehir Palmiye Evleri A4 Bl.No:17 Ümraniye İstanbul adresinde ikamet eden Planlama ve Satın Alma Müdürü Can Günay (T.C. Kimlik No) Abdurrahman Gazi Mh. Şh.Hasan Genç Sk Sınpaş Kelebekia H Bl. No:1 Sancaktepe İstanbul adresinde ikamet eden Endüstri Mühendisliği Bölüm Müdürü Çağlar Aydın (T.C Kimlik No) herhangi ikisinin bir Genel Müdür ile beraber Şirket ünvanı altına vazedecekleri imzalarıyla Şirketi müştereken temsil ve ilzama yetkili kılınmalarına oybirliğiyle karar verilmiştir.

Takashi Tsunekawa
Y. Kurulu Başkanı

Noboru Okada imza
Y. Kurulu Başkan yrd

Toru Irie İmza
Y. Kurulu Murahhas Azası

Masahiko Watanabe imza
Y.Kurulu Üyesi

Iun Kakimoto imza
Y Kurulu Üyesi

(5/A)(14/327045)

Gebze Ticaret Sicil
Müdürlüğünden

İlan Sıra No:4044
Mersis No:0633002076300011

Ticaret Sicil No:7307

Ticaret Ünvanı:
OCAK KALIP MAKİNA
İMALAT SANAYİ VE
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Adres:Pelitli Yolu Pelitli Köyü Mevkii Gebze Kocaeli

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen evraka istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 14.04.2014 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:Temsileinin Görevinin Sona Ermesi, Temsilci Atanması

Tescile Delil Olan Belgeler:
04/04/2014 tarihli Genel Kurulu Kararı

Gebze Onbirinci Noterliğinin 04/04/2014 tarihli ve 06125 yevmiye numarası ile Temsil İlzam İle İlgili Ortaklar Genel Kurulu Kararı.

Gebze Birinci Noterliğinin 09/04/2014 tarihli ve 05198 yevmiye numarası ile İmza Beyannamesi.

Yeni Atanan Temsilciler

***** T.C. Kimlik Numaralı Küçüksoy Mah. Mahallesi Çetiner Sk.. Cadde 3/4 Üsküdar/İstanbul adresinde ikamet eden Nureddin Ocak 10 yılına Müdürler Kurulu Başkanı olarak seçilmiştir.

(Yetki Şekli:Münferiden temsil ve ilzama yetkilidir.)

***** T.C. Kimlik Numaralı Hidayet Ocak 10 yılına Müdür olarak seçilmiştir.

(Yetki Şekli:Münferiden temsil ve ilzama yetkilidir.)

Görevi Sona Eren Temsilciler

Daha önceden Müdür görevi olan ***** T.C. Kimlik Numaralı Küçüksoy Mah. Mahallesi Çetiner Sk.. Cadde 3 / 4 Üsküdar/İstanbul adresinde ikamet eden Nureddin Ocak'ın önceki temsil yetkisi sona ermiştir.

(5/A)(17/327056)

Gebze Ticaret Sicil
Müdürlüğünden

İlan Sıra No:4055
Mersis No:0632030685000014

Ticaret Sicil No:8553

Ticaret Ünvanı
OBA GRUP ENDÜSTRİYEL
İNŞAAT MÜHENDİSLİK
NAKLİYE SANAYİ VE
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Adres: H.Halil Mah. Çeşme Cad. No:32/A Gebze Kocaeli

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen evraka istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 15.04.2014 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:Hisse Devri

Tescile Delil Olan Belgeler:
11/04/2014 tarihli Genel Kurulu Kararı

T.C.Gebze Birinci Noterliğinin 11/04/2014 tarihli ve 5260 yevmiye numarası ile Hisse Devir Sözleşmesi.

T.C.Gebze Birinci Noterliğinin 11/04/2014 tarihli ve 5262 yevmiye numarası ile Ortaklar Genel Kurul Kararı.

Karar No: 3

Karar Tarihi:11.04.2014

Gündem:Hisse devri

Şirket ortakları 11.04.2014 tarihinde şirket merkezinde toplanarak aşağıdaki kararları almışlardır.

1- Şirket hissedarlarından Bahadır Yılmaz'ın şirkette mevcut 900 Pay karşılığı 90.000- TL'si hissesini Gebze 1.Noterliğinden 11.04.2014 Tarih ve 5260 sayı ile tasdikli hisse devir ve temlik sözleşmesi ile şirket ortaklarından Köşklü Çeşme Mah. 0533/1 Sok. No:6 Gebze adresinde ikamet eden Uyruklu İbrahim Kırtak'a devrederek ortaklıktan ayrılmıştır.

2- Yukarıda bahsi geçen hisse devrinin kabulüne ve keyfiyetin pay defterine işlenmesine;

3- Yapılan devir sonucunda şirket ortakları ve sermaye miktarları aşağıdaki şekilde oluşmasına;

3000 Pay 300.000-TL. İbrahim Kırtak'a aittir.

4- Yapılan devir sonucu şirket tek ortaklı bir şirket haline gelmiştir.Tek ortak olarak kalan İbrahim Kırtak'ın adresi Köşklü Çeşme Mah. 0533/1 Sok.No:6 Gebze/Kocaeli'dir. T.C. Uyrukludur.

Yukarıdaki hususların kabulüne oybirliği ile karar verilmiştir.

İbrahim Kırtak imza
Bahadır Yılmaz imza

(5/A)(17/327049)

Gebze Ticaret Sicil
Müdürlüğünden

İlan Sıra No:4059
Mersis No:0334051717300015

Ticaret Sicil No:14693

Eski Ticaret Ünvanı
EMKO RESTORAN
İŞLETMECİLİĞİ SANAYİ VE
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Yeni Ticaret Ünvanı:
TASFİYE HALİNDE EMKO
RESTORAN İŞLETMECİLİĞİ
SANAYİ VE TİCARET
LİMİTED ŞİRKETİ

Adres: Sultan Orhan Mah. 1117 Sok. No:22 Gebze Kocaeli

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen

hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen evraka istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 15.04.2014 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:Tasfiye

Tescile Delil Olan Belgeler:
01/04/2014 tarihli Genel Kurulu Kararı

Gebze Ondördüncü Noterliğinin 10/04/2014 tarihli ve 2016 yevmiye numarası ile İmza Beyannamesi.

Gebze Ondördüncü Noterliğinin 10/04/2014 tarihli ve 2015 yevmiye numarası ile Tasfiyeye Giriş İle İlgili Ortaklar Kurulu Kararı.

Yukarıda bilgileri bulunan şirket Tasfiyeye girmiştir. Tasfiye Memurluğuna, ***** T.C. Kimlik Numaralı Mehmet Erbaş Tescil Tarihinden aksi karar alınana kadar Tasfiye Memuru olarak atanmıştır. (Yetki şekli:Münferiden Temsil ve İlzama Yetkilidir) Tasfiye Adresi olarak Sultan Orhan Mah. 1117 Sok. No:22 Gebze/Kocaeli belirlenmiştir.

(5/A)(17/327070)

MUHTELİFLER

Gebze Ticaret Sicil
Müdürlüğünden

İlan Sıra No: 4062
Mersis No: 4843664771000011
T.C. Kimlik No: *****

Ticaret Sicil No: 20474

Ticaret Ünvanı:
ERSA TİCARET AYHAN
AKGÜMÜŞ

Adres Kazım Karabekir Mah.
Aşık Veysel Cad. Çapa Sok. No:21 Darıca Kocaeli

Eski Ticaret Sicil Müdürlüğü:İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü

Eski Sicil No:834874-0
Eski Adres: Şifa Mah. İnönü Cad. No.26 Tuzla İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen gerçek kişi tacir ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususların Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 15.04.2014 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Merkez: Tescile Delil Olan Belgeler:
15/04/2014 tarihli Dilekçe

Gebze Onbeşinci Noterliğinin 15/04/2014 tarihli ve 3210 yevmiye numarası ile İmza Beyannamesi.

Merkez Nakli

Eski merkezi Şifa Mah. İnönü Cad. No.26 Tuzla/İstanbul Adresinden Bulunan Firmamızın Merkezi Kazım Karabekir Mah. Aşık Veysel Cad. Çapa Sok. No:21 Darıca/Kocaeli olarak değiştirilmiştir.

(10/A)(17/327074)