

Adres : DUMLUPINAR BULVARI NO:252 (Eskişehir Yolu 9. Km) 06530 – ANKARA TELEFON : 0 312 218 20 00 FAKS : 0 312 218 20 11 www.tobb.org.tr

## T.C. ANKARA TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan Sıra No: 47073

MERSİS No: 0073078330000001

Ticaret Sicil/Dosya No: 698-KAZAN

## Ticaret Unvanı:

## ARDIÇ KARDEŞLER CAM PAZARLAMA ANONİM ŞİRKETİ

Adres : Kumpınar Mahallesi Kumpınar ( Küme Evler ) No: 31 A Kahramankazan/Ankara

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüzüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 4.11.2020 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:Denetçiler, Amaç Ve Konu, Genel Kurul İç Yönergesi

Tescile Delil Olan Belgeler:Kahramankazan 1. Nt Nin 2.10.2020 Tarih 16760 Sayı İle Tasdikli, (Tutanak) 27.10.2020 Tarihli - Sayılı Genel Kurul Kararı

## DENETÇİLER

## Yeni Denetçi

Kimlik / Pasaport No / Mersis No	Uyruk	Adı Soyadı / Firma Adı	Adres	Faaliyet Başlangıç Tarihi	Faaliyet Bitiş Tarihi
*****	Türkiye	ANY PARTNERS BAĞIMSIZ DENETİM ANONİM ŞİRKETİ	ÇANKAYA / ANKARA	1.1.2020	31.12.2020

## İÇERİĞİ DEĞİŞEN MADDELERİN YENİ HALİ

## AMAÇ VE KONU

## Madde 3-

1. İnşaat- Yapı sanayi ve Diğer Sektörlerin gerektirdiği her türlü cam imalatı (İşlenmiş Cam-Emniyet Camı-Yalıtım Camı-Kurşun Geçirmez Cam-Özel Amaçlı Camlar gibi) ve Düz Cam Toptan - Perakende Satış Pazarlama Ticareti ve ithalat -İhracatı, Cam sanayinin gerektirdiği her türlü cam ürünleri için gerekli hammadde ve yardımcı madde temini ile bunların imalat ve iç -dış ticaretini yapmak, imal edilmiş camların montaj hizmetini vermek, Cam ve Camdan Mamul Eşya ve Seramik Mamulleri imal edip satmak, Cam üretimi için gerekli tesis ve makinelerin alım- satımı, konu ile ilgili fabrika, atölye ve binaları kurmak ve işletmek.2.Bilimum kimyasal maddeler ve her türlü yardımcı kimyevi maddeler ve bunların üretiminde kullanılan mamul yarı mamul hammaddelerinin imalatı, alım satım ve iç-dış ticareti, başta cam sanayi olmak üzere imalat, ticaret ve diğer sektörlerde kullanılan her türlü yardımcı kimyasal maddelerin alım-satım ithalat ve ihracatını dağıtım pazarlama ticaretini yapmak 3.Her türlü yurt içi-yurt dışı nakliye işlerini yerine getirmek, bu işler için gerekli Taahhüt ve ekipmanları temin etmek satın almak, kiralamak, Konusu ile ilgili her çeşit vasıta ile kara, hava ve deniz yolunda eşya taşımacılığı, dahili ve uluslararası Tır nakliye işleri yapmak, Konusu ile ilgili işleri gerçekleştirebilmek için gerekli araç ve vasıtaları temin etmek, alıp ve satmak, Konusu ile ilgili işlerde çalışan personele ya da işyerine gelinmesini temin maksadıyla servis araçları almak, kiralamak, işletmek, 4.Her Türlü gayrimenkuller edinmek kiraya vermek kiralamak satmak ipotek vermek rehin göstermek ve ticaretini yapmak başkalarına ait gayrimenkuller üzerine şirket lehine rehin ve ipotek tesis etmek, Konusu ile ilgili olarak her nevi gayrimenkul almak, satmak, inşa etmek, ettirmek, kiralamak, kiraya vermek, bunlar üzerinde ipotek ve her türlü kanuni haklar tesis ettirmek, cins tahsisi yapmak, iş ve ortaklıklar kurmak.5.Ambalaj sanayinin gerektirdiği her türlü ebatta ve kalitede ambalaj malzemesi imal etmek, alım satım ve ticaretini yapmak.6.Turistik yerlerde veya turizm elverişli sahalarda özel ve tüzel kişilere veya devlete ait arazi ve arsalar satın almak, kiralamak, kiraya vermek, satmak, bu arsa ve araziler üzerinde otel, motel, pansiyon, apart otel, tatil köyü, kamp, plaj, termal ve sportif tesisler, konut, hamam, sauna, bar, lokanta, gazino, gece kulübü, kamp yeri, otopark ve benzeri turistik tesisler kurmak, işletmek, kiralamak, kiraya vermek, devralmak devretmek ve bu tesislerle ilgili her türlü organizasyon hizmetlerini yapmak, Turizm tesis ve endüstrisine teşvik ve diğer mevzuat hükümlerinden faydalanmak suretiyle yurt içi ve yurt dışında her türlü turizm faaliyetlerinde bulunmak, Yurt içi ve yurt dışında turizm acenteleri kurmak, turistik eşya satış yerleri inşa etmek, bunları kısmen veya tamamen devralmak, işletmek, devretmek, kiralamak ve kiraya vermek, Turizm işletmeciliği yapmak ve yaptırmak.7.İnşaat taahhüt ve müteahhitlik işleri yapmak, resmi ve özel inşaatlar yapmak. Resmi ve özel kamu kurum ve kuruluşların inşaat işleri, tüneller, limanlar, fabrikalar, yollar, köprüler, bentler, barajlar, lojmanlar, idare binaları gibi yapılar, resmi kurum ve hizmet binaları, beton, asfalt, karayolu, liman binaları, is hanları, ticari yapıları, atölyeler, imalathaneler ile her türlü toplu konut, kooperatif meskenleri, kara ve demir yolları, hava meydanları, istasyonlar, otogarlar, otoparklar, garajlar, çarşı, mağaza, pazar işyeri, otel, motel, villa, pansiyon, hastane, cami, dispanser, sağlık merkezleri, ilk yardım tesisleri ve benzeri devlet yapıları gibi bayındırlık tesisleri, tatil köyleri, okul inşaatı, eğitim merkezleri, öğrenci yurtları, gölet ve iskele, turistik konaklama, uçuş pistleri, sportif ve tamamlayıcı tesisler ve petrol, doğalgaz boru hatları, kanal içme suyu, su kanalları, drenaj tesisleri, sulama ve kanalizasyon işlerinin inşasını yapmak, taahhütlerde bulunmak. Şirket ahşap, yarı ahşap ve betonarme toplu konut, özel konut, her türlü devlet inşaatları yapabilir. Kendi adına yapmış olduğu inşaatları pazarlayabilir.8.Kat karşılığı mesken ve işyerleri inşaatları yapmak, sözleşmeler yapmak, bu mesken ve işyerlerinin tadilat ve montaj işleri, peyzaj ve çevre düzenlemelerini yapmak. 9.Yurt içi ve yurt dışında her türlü inşaat tesisat elektrik ve hafriyat konularında taahhütlerde bulunmak ve yerine getirmek, Fabrika ve tesislerin komple inşaatının ve montaj işlerinin yapımı ve petrol boru hatları, diğer boru hatları, yüksek ve alçak gerilim elektrik tesisatları, enerji nakil hatları, telefon, telgraf ve diğer havi nakil hatları yapım ve montaj işlerini, onarım değişim ve restorasyon işlerini yapmak, yaptırmak.10.Konusu ile ilgili olarak inşaat malzemeleri (Cam, demir, çelik, bakır, çivi, alüminyum ve mamulleri, tuğla, ateş tuğlası, kiremit, alçı, çimento, fayans, seramik, marley vb.) imalatı, alımı, satımı, ithalat ve ihracatını yapmak. İnşaat işlerinde kullanılan her türlü demir, cam, çelik, bakır, çivi, alüminyum ve mamulleri, tuğla, ateş tuğlası, kiremit, kireç, doğrama, alçı, çimento, fırınlanmış kum, mermer, mozaik, fayans, seramik, vitrifiye, marley, parke, armatür, pvc boru ve birleştirme parçaları, temiz su ve birleştirme parçaları, izolasyon malzemeleri, duvar kağıdı, boya, banyo ve mutfak aksesuarları, hazır kapı, merdiven ve bütün elektrik malzemelerinin alım, satımı, ithalat ve ihracatını yapmak.11.Her türlü sanayi ve iş makineleri, cihazları ile bunlara ait yedek parçaları, teçhizat ve ekipmanlarının alımını, satımını, pazarlamasını, ithalatını, ihracatını ve dahili ticaretini yapmak.12.Hidrolik makineler, hidrolik sistemler, hidrolik güç üniteleri, hidrolik silindirleri, pnömomatik, hidrolik,

otomat makine ve güç motorları, bağlantı parça ve aksamlarını üretmek.13.Bilimum elektrikli ve elektronik makine ve aletlerin üretimi, tamir ve montajını yapmak.14.Her nevi asansör makineleri ve malzemelerinin imali, pazarlaması, toptan ve perakende alım satımı. 15.Şirketin amaç ve konusunun gerektirdiği her türlü makinayı, mamul, yarı mamul ve hammaddeyi, işletme malzemelerini, makinaları, bunların yedek parçalarını satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, ithal veya ihraç etmek.16.Yetkili mercilerden izin almak kaydıyla Türkiye'de harp silah ve mühimmat yapan hususi sanayi müesseselerinin kontrolü hakkındaki yasal düzenlemelere uygun olarak kontrole tabi silah ve mühimmat, savunma sanayi ile ilgili olarak gerek proje bazında ve gerekse bir firmanın lisansı altında her türlü ana malzeme, cihaz veya parça ile yedek parçalarının, İmalatı, alımı, satımı, ithalat ve ihracata dayalı dış ticaret suretiyle savunma sanayine dahil bircümle konularla iştirak etmek 17.Şirketin amaç ve konusu konfeksiyon ile ilgili her çeşit iptidai, yarı mamul ve mamul malzemenin imali, bunların ticareti, her nevi giyim eşyası, giyim eşyası yardımcı malzemesi, aksesuarları, Teknik tekstil ürünleri (Soğuk iklim kıyafetleri, NBC elbiseleri ), iş ve açık hava kıyafetleri, nükleer, biyolojik ve kimyasal savaş araçlarına karşı kullanım için korucu giysiler, koku giderici arazi doldurma tekstil örtüleri imali, ithalatı, ihracatı ve dahili ticaretini yapar.18.Yetkili mercilerden izin almak kaydıyla askeri amaçlı veya özel kurum ve kuruluşlara devlet kuruluşlarına ihtiyacı doğrultusunda savunma ve teknoloji sistemleri ile ilgili olarak imalatı, alımı, satımı ve ticaretini yapmak, Savunma sanayiye yönelik teknolojik sistemlerle ilgili olarak bilimum motorlu ve motorsuz araçların yedek parçalarının imalatı, alımı, satımı, ithalat ve ihracatını yapmak. 19.Konusu ile ilgili yurt içinde ve yurt dışında bürolar, satış ve teşhir yerleri ve depolar açabilir, acentahklar kurabilir. 20.Maden mevzuatına uymak suretiyle, yurt içinde ve yurt dışında her türlü madeni arama; bu amaçla, her türden madene ait arama ve işletme ruhsatları almak; bu tür ruhsatları kiralamak, kiraya vermek, devretmek veya devralmak. Madenciligi düzenleyen mevzuat çerçevesinde, her türden madeni, yurt içinde ve yurt dışında istihraç etmek, üretmek; maden ocakları açmak; maden cevherleri hazırlamak, ayıklamak, zenginleştirmek, tasfiye, flotasyon, kavurma, icra, izabe işlemleri yapmak; maden öğütme, şeklini değiştirmek, metal elde etmek; işletme tesisleri ve fabrikalar kurmak; bu tür ocak, tesis ve fabrikaları kiralamak, kiraya vermek, devir almak yahut devretmek; her türde madeni almak, satmak, ithal yahut ihraç etmek, pazarlamak.Yurt içinde veya dışında, her türlü madeni, mineral tabakalarını ve jeolojik kaynakları araştırmak; bu konularda raporlar düzenlemek; madencilik, metalurji, sanayi işlerinde projelendirme yapmak; bu projeleri uygulamak, monte etmek, onarmak, işletmek.İlgili yerlerden izin almak şartı ile her türlü maden, mermer, taş, kireç, kil, kömür ocakları işletmeciliği yapmak, İlgili mevzuata riayet etmek koşulu ile maden kapsamına giren tüm ürünlerin aranması çıkartılması, işlenmesi, alımı satımı, ithalat ve ihracatını gerçekleştirmek. İlgili mevzuata riayet etmek koşulu ile her türlü kesilebilir ve parlatılabilir tüm taşlar, mermer, granit, diahaz, traverten, oniks, bozalt gibi taşların aranması, çıkartılması, işlenmesi, alım satımı, ithalat ve ihracatını gerçekleştirmek. 21.Her türlü gıda maddelerinin üretimi, toptan ve perakende alımı, satımı, dağıtımı, ithalat ve ihracatını yapmak.22.Sebze, meyve, tohum, fide, fidan, her türlü tarla ve süs bitkileri üretim, alım ve satımını yapmak. Tarımsal faaliyetle ilgili, gayrimenkul, tesis, bağ, bahçe, arazi, sera, tarım teknolojileri kurmak, kullanmak, devir almak, devretmek, inşa etmek, almak ve satmak, kiralamak veya kiraya vermek, bunlar üzerinde her türlü aynı ve şahsi tasarruflarda bulunmak. Her türlü sera ve sera teknolojileri ithalatı ihracatı yapmak, bu konuda yurt içi ve yurt dışı danışmanlık hizmeti vermek, her türlü sera işletmeciliği yapmak. Her türlü tohum dağıtım, üretme ve iyileştirme çalışmaları yapmak.Bütün bu konularla ilgili ihalelere katılmak, sözleşmeler yapmak. Bütün bu amaçlarla ulaşmak için Şirketi, her türlü hakları kazanabilir ve borçları yüklenebilir. Şöyle ki; a.Konusu ile ilgili araştırma geliştirme hizmetleri personel yetiştirme ve buna benzer faaliyetlerde bulunmak, Danışmanlık, mühendislik ve müşavirlik hizmetleri vermek, bu konuda yerli ve yabancı şahıs ve firmalarla işbirliği yapabilir. b.Konusu ile ilgili kurulmuş ve kurulacak yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilerle ortaklık kurabilir, bunlar tarafından ihraç olunacak hisse senedi ve tahvilleri almak, iştirak taahhütlerinde bulunmak, aracılık yapmamak kaydıyla bunları satmak, devir ve temlik etmek ve teminata vermek.c. Konusu ile ilgili her türlü ithalat, ihracat, ticaret, mümessillik, müşavirlik ve taahhüt işleri yapabilir. Yurt içinde ve yurt dışında açılacak ihalelere katılabilir ve yerine getirebilir. d. Konusu ile ilgili fizibilite çalışmaları, pazarlama faaliyetleri yapabilir. Şirket işleri ile ilgili olarak yurt dışına eleman gönderebilir ve yurt dışından eleman getirebilir.e.Konusu ile ilgili tesis, makine, alet, edavat, teçhizat, nakil vasıtaları ve her türlü iş makinası satın alabilir, satabilir, kiralar ve kiraya verebilir, her çeşit ham, yardımcı, yarı mamul ve mamul madde satın alabilir, satabilir, ithal ve ihraç edebilir. İşlerin bir kısmını veya tamamını taşeronlara yaptırabilir ve bunlarla sözleşme imzalayabilir. f.Konusu ile ilgili ruhsatname, izin, imtiyaz, patent, marka ve ihtira beratını doğrudan alır, bunları tamamen veya kısmen devreder, başkalarına ait olanları devir alır, Konusu ile ilgili her türlü ithalat ve ihracat ile her türlü know-how anlaşmaları yapabilir. g.Şirket yurt içinde ve yurt dışında finans kurumları ve bankalardan uzun, orta ve kısa vadeli borç alabilir. Aval ve kefalet krediler temin edebilir, yurt içinde ve yurt dışında mali, sınai, ticari kuruluşlara borçlanabileceği gibi bunlara kefalet verebilir, bu konuda gerekli kefalet, rehin ve diğer gerekli sözleşmeleri yapabilir. h.Şirket kendi ihtiyacı için gerekli görülecek her türlü taşınmaz malları ve taşınmaz hükümündeki hakları, her çeşit taşınır malları veya taşınmaz ve taşınır üzerindeki her çeşit aynı şahsi her türlü hakları satın almak, trampa ve takas gibi Medeni Kanun, Borçlar Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, İcra ve İflas Kanunu gibi çeşitli mevzuat hükümlerinin hükmi şahıslara tanıdığı imkan ve yollar dairesindeki çeşitli şekillerde iktisap, devir ve temellük edebileceği gibi keza bu yollarla elden çıkarabilir, özellikle şirket işleri için gerekli görülebilecek menkul ve gayrimenkul mallar ile hak ve tesisler üzerinde şirket için rehin ve ipotek edebilir, verebilir veya kabul edebilir. Hak ve alacaklarının temini ve tahsili için aynı ve şahsi her türlü teminatı gösterebilir, alabilir, menkul, gayrimenkul hak ve tesisler kiralayabilir, kiraya verebilir, inşaa eder veya ettirir, işletir veya işletirebilir, sahip olduğu gayrimenkuller üzerinde tevhit, ifraz, taksim, cins tashihi, arsa payı tashihi, arsa payı ipotek, kat irtifakı ve kat mülkiyeti tesis, ihdas ve ipoteğin fekki işlemlerini yapabilir. Şirket sahip olduğu mallar üzerinde menkul rehini, arsa ve gayrimenkuller üzerinde ipotek tesis edebileceği gibi başkasına ait menkul mallar üzerinde, kendisi lehine menkul mal rehini ve gayrimenkuller üzerinde de kendisi lehine ipotek edebilir. i.Şirket üçüncü şahıslar lehine kefil olabilir, rehin, ipotek ve garanti verebilirler.j.Yukarıda sayılanların dışında, ileride Şirket için yararlı görülecek başka işlere girişebilmek için, Yönetim Kurulunca hazırlanacak sözleşme değişiklik metninin, Genel Kurulca onaylanarak tescil ve ilanı şarttır.

## GENEL KURUL İÇ YÖNERGESİ

ARDIÇ KARDEŞLER CAM PAZARLAMA ANONİM ŞİRKETİ Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge

(Devamı 210.Sayfada)



(Başarafa 209.Sayfada)

**BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-(1)** Bu İç Yönergenin amacı; ARDIÇ KARDEŞLER CAM PAZARLAMA ANONİM ŞİRKETİ genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, ARDIÇ KARDEŞLER CAM PAZARLAMA ANONİM ŞİRKETİ'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;

- Birleşim : Genel kurulun bir günlük toplantısını,
- Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,
- Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
- Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
- Toplantı başkanlığı: Kanununun 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.

**İKİNCİ 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 öngörülmüyorsa bu durum ayrıca İç Yönergede belirtilecektir.)

(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, 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 (Kanununun 416 ncı maddesinde belirtilen çağrısız toplantı hükümleri saklıdır) yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Kanununun 418 inci ve 421 inci maddelerinde belirtilen nisapların sağlandığı 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 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 dayanan 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:

- Toplantının ilanda gösterilen adreste yapılıp yapılmadığını ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek.
- Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerin internetsitesinde 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.
- Toplantı yerine giriş yetkisi olmayanların, toplantıya girip girmediklerini ve toplantı yerine girişle ilgili olarak bu İç Yönergenin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında hükümler altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.

ç) Genel kurulun, Kanununun 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 tasarımsın, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarımsın, 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) Kanununun 428 inci maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak.

k) Kanununun 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 (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, 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 görüşülmesine geçilmeden önce yapılacak işlemler**

**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:

- Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması.
- Yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.
- Yönetim kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin ibraları.
- Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile denetime tabi şirketlerde denetçinin seçimi.
- Yönetim kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi.
- Kârın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.
- 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) Kanununun 438 inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanmaz.

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 yükümlünün 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 kurulu 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.

(Devamı 211.Sayfada)

(Baştarafı 210.Sayfada)

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 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. Gerekliğinde, 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 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) 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 geçirtmek 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 getirilecek işlemler Kanunun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM****Çeşitli 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 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, ARDIÇ KARDEŞLER CAM PAZARLAMA 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, ARDIÇ KARDEŞLER CAM PAZARLAMA ANONİM ŞİRKETİ'nin 27.10.2020 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer

(3/A)(04/571032)

**T. C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN**

İlan Sıra No: 182547

MERSİS No: 0815046769500012

Ticaret Sicil/Dosya No: 787688-0

**Ticaret Unvanı:****SARACOĞLU BASIN YAYIN DAĞITIM VE PAZARLAMA TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ****Adres : 1. Bölge Çavuşoğlu Mh.Spor Cd. No.84 K 3 Kartal İstanbul**

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 4.11.2020 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

**Tescil Edilen Hususlar:**Pay Devri, Müdürler / Yetkililer**Tescile Delil Olan Belgeler:**Kartal 13.noterliği' Nin 2.11.2020 Tarih 22875 Sayı İle Tasdikli, 23.10.2020 Tarihli 2020-03 Sayılı Genel Kurul Kararı**PAY DEVRİ****Pay Değişikliği**

Şirket Ortaklarından 324\*\*\*\*\*22 Kimlik Numaralı FERİDE SARAÇOĞLU 100,00 TL sermaye karşılığı 4 adet payını hukuki ve mali yükümlülükleri ile 580\*\*\*\*\*94 Kimlik Numaralı KÜBRA ÇAKIR'e devretmiştir.

**Gerçekleşen pay devrine bağlı olarak şirketin son ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir:**

KÜBRA ÇAKIR : Beheri 25,00 Türk Lirası değerinde 4 adet paya karşılık gelen 100,00 Türk Lirası,

İBRAHİM ADNAN SARAÇOĞLU : Beheri 25,00 Türk Lirası değerinde 1996 adet paya karşılık gelen 49900,00 Türk Lirası,

MÜDÜRLER/YETKİLİLER

**MÜDÜRLÜĞE SEÇİLENLER**

Türkiye Uyruklu 580\*\*\*\*\*94 Kimlik No'lu, İSTANBUL / PENDİK adresinde ikamet eden, KÜBRA ÇAKIR; 23.10.2025 tarihine kadar Müdür olarak seçilmiştir.Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

**GÖREV DAĞILIMINDAKİ DEĞİŞİKLİK**

Daha önceden Müdür görevi olan Türkiye Uyruklu 324\*\*\*\*\*22 Kimlik No'lu İSTANBUL / KADIKÖY adresinde ikamet eden FERİDE SARAÇOĞLU'n önceki bu görevi sona ermiştir.

(5/A)(04/570878)

**T. C. ÇERKEZKÖY TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN**

İlan Sıra No: 1953

MERSİS No: 0361029324164585

Ticaret Sicil/Dosya No: 5300

**Ticaret Unvanı:****ERKEBEY İNŞAAT ELEKTRONİK TİCARET GIDA OTOMOTİV SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ ÇERKEZKÖY ŞUBESİ****Adres : İstasyon Mahallesi Cengiz Topel Cad. E Blok Apt. No: 34 -36D Çerkezköy/Tekirdağ**

Yukarıda bilgileri verilen şube ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 4.11.2020 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

**Tescil Edilen Hususlar:**Adres**Tescile Delil Olan Belgeler:**T.c. Çerkezköy 5. Noterliği Nin 4.11.2020 Tarih 14807 Sayı İle Tasdikli, 2.11.2020 Tarihli 1 Sayılı Genel Kurul Kararı**ADRES**

Yukarıda bilgileri bulunan şubenin adresi GAZİMUSTAFAKEMALPAŞA ATATÜRK No:120/16 ÇERKEZKÖY/TEKİRDAĞ adresinden, İSTASYON MAHALLESİ CENGİZ TOPEL CAD. E BLOK Apt. NO: 34 -36D ÇERKEZKÖY/TEKİRDAĞ adresine taşınmıştır.

(5/A)(04/570894)

**T. C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN**

İlan Sıra No: 182553

MERSİS No: 0760050090600014

Ticaret Sicil/Dosya No: 113489-5

**Ticaret Unvanı:****ASELTAŞ TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ****Adres : Güneşli Mahallesi Mahmutbey Cad. No: 115 A Bağcılar/İstanbul**

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 4.11.2020 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

**Tescil Edilen Hususlar:**Yönetim Kurulu / Yetkililer**Tescile Delil Olan Belgeler:**Bakırköy 46.noterliği' Nin 30.10.2020 Tarih 18354 Sayı İle Tasdikli, 27.10.2020 Tarihli Genel Kurul Kararı

(Devamı 212.Sayfada)