

(Başarılı 517. Sayfada)
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 on geç on beş gün içerisinde, tutanağın noterce onaylanmış bir suretini ticaret sicili müdürlüğüne, vermek ve bu tutanaka yer alan tescil ve ilan tabii 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 irkâmı 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 Toplantılarında Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gömruk 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 iç Yönergede öngörülmemiş bir durumda karşılaşılmış halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin Kabulü Ve Değişiklikler
Madde 18 -

(1) Bu iç Yönerge, Büyükdere Gayrimenkul Yatırım ve İnşaat

Ticaret Anonim Şirketi genel kurulunun emarı 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 iç Yönerge, Büyükdere Gayrimenkul Yatırım ve İnşaat Ticaret Anonim Şirketinin 31.05.2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilan tarihinde yürürlüğe girer.

M: Ali Köse
Bakanlık Temsilcisi İmza

(5/A)(13/324547)

UMUMİ HİYET TOPLANTILARI

İstanbul Ticaret Sicili
Müdürlüğü

Sicil Numarası: 526613

Ticaret Ünvanı
REKOR GIDA
PAZARLAMA SANAYİ VE
TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul Üsküdar Kısıklı Mah. Alımdağ Cad. Alımdağ Yanyolu No.6 Kat.3-4

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Üsküdar 17. noterliğinden 21.5.2013 tarih 14425 sayılı ile onaylı olağan genel kurul kararının, iç Yönergenin ve aynı noterliğin 3.6.2013 tarih 15875 sayılı ile onaylı yönetim kurulu kararının tescil ve ilan istenmiş olmasında, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayalı olarak 11.6.2013 tarihinde tescil edilmiş ilan olunur.

Rekor Gıda Pazarlama Sanayi Ve Tic. A.Ş.'nin 21.05.2013 Tarihinde Yapılan Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı

Rekor Gıda Pazarlama Sanayi Ve Tic. A.Ş.'nin 2012 yılı faaliyetleri ile ilgili Olağan Genel Kurul toplantısı 21.05.2013 tarihinde saat 09.00 de Kısıklı Mah. Ferah Cad. No: 1 B.Çamlica Üsküdar, İstanbul adresinde yapılmıştır.

Toplantıya tüm hissedarların asaleten katıldıkları görülmekte toplantının Türk Ticaret Kanununun 416. maddesine göre ilansız yapılabileceği ve toplantıya iştirak edenlerin de ilansız toplantı yapılmasına itirazları olmadıklarını beyan etmeleriyle toplantıya geçildi.

İlazın emretvelinin teklifinden, şirketin toplam 10.000.000 TL'lik sermayesine tekbül eden 10.000.000 adet hissenin asaleten temsil edildiğinin ve böylece gerek Kanun ve gerekse ana sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun ve şirket denetçisi Levent Taşçı'nın da genel

kurulda hazır olduğunun anlaşılması üzerine toplantı Ahmet Özkur tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir

1. Toplantı Başkanlığına Hüseyin Avni Metinkale'nin, oy toplama için Muhammet Mustafa Gül'ün ve kâtipliğe Ayyüce Başta'nın seçilmelerine oy birliğiyle karar verildi.

2. Genel Kurul tutanaklarının imzalanması için divan heyetinin yetki verilmesine oy birliğiyle karar verildi.

3. 2012 yılına ait yönetim kurulu faaliyet raporu Yönetim Kurulu üyesi Ahmet Özkur tarafından okundu müzakere edildi oy birliğiyle kabul, edildi.

4. 2012 yılına ait denetçi raporu, toplantıya bizzat katılan şirket denetçisi Levent Taşçı tarafından okundu, oy birliği ile onaylandı.

5. 2012 yılı Bilanço ve kar/zarar hesapları okundu ve müzakere edildi. Yapılan oylama sonucunda, bilanço ve kar/zarar tablosunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

6. 2012 yılı çalışmalarından dolayı Yönetim Kurulunun ibaresiyle geçildi. Yönetim kurulu üyelerinin her biri kendi ibaralarında sahibi oldukları paylardan doğan oy haklarını kullanmayarak, toplantıya katılan diğer ortakların oy birliği ile ayrı ayrı ibra edildi.

7. Yıldız Holding A.Ş.'nin bizzat Yönetim Kurulu üyesi seçilmesine (temsilcisi olarak Mustafa Yaşar Serdengeçti (TC:13409458464)'nin, toplantıya katılarak sözlü olarak kabul beyanında bulunan Ali Ülker (TC:49300243588)'nin, toplantıya katılarak sözlü olarak kabul beyanında bulunan İsmail Tayyar" (TC:57073580588)'n, toplantıya katılarak sözlü olarak kabul beyanında bulunan Murat Ülker (TC:22568125360)'in, toplantıya katılarak sözlü olarak kabul beyanında bulunan Vehbi Köker (TC:57067580716)'in, Köker Yatırım Holding A.Ş.'nin bizzat Yönetim Kurulu üyesi seçilmesine (temsilcisi olarak Mehmet Tülinç (TC:26416895382)'nın 3 yıl süreyle görev yapmak üzere şirketin Yönetim Kurulu üyelerine seçilmelerine ve Yönetim Kurulu üyelerine ücret ödenmemesine, Yönetim Kurulu üyeleri kendi aralarında yaptıkları görev taksiminde Yönetim Kurulu Başkanlığına; Yıldız Holding A.Ş.'nin seçilmesine (temsilcisi olarak Mustafa Yaşar Serdengeçti (TC:13409458464)'nin, Yönetim Kurulu Başkanlığına; Vekilliklerine; Ali Ülker (TC:49300243588)'in seçilmesine oy birliğiyle karar verildi.

8. Yine yapılan oylama sonucunda denetçiler oy birliğiyle ibra edildi.

9. Anonim Şirketlerin genel kurul toplantılarının usul ve esaslarını düzenleyen yönetmelige

göre hazırlanan ekteki iç yönerge oy birliğiyle onaylanmıştır.

10. Yönetim Kurulu üyelerine şirketle ilgili yapacakları münaveleler hakkında Türk Ticaret Kanunu'nun 395 ve 396. maddeleri gereğince izin verilmesine oy birliğiyle karar verildi.

11. Dilek ve temenniler bölümünde söz alan olmadı. Gündemde görülecek başka bir madde bulunmadığından Toplantı Başkanlığınca toplantıya son verildi.

Toplantı Başkanı Hüseyin Avni Metinkale imza
Oy Toplayıcı Muhammet Mustafa Gül imza
Kâtip Ayyüce Başta imza

Rekor Gıda Pazarlama Sanayi Ve Ticaret A.Ş. 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; Rekor Gıda Pazarlama Sanayi Ve Tic. A.Ş. genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge; Rekor Gıda Pazarlama Sanayi ve Tic. A.Ş. tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

Dayanak
Madde 2-

(1) Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarında Usul Ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gömruk Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

Tanımlar
Madde 3-

(1) Bu İç Yönerge geçeri:

a) Birleşim: Genel kurulun bir bütün 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 o toplantıya başkan yardımcısı seçilir.

İkinci Bölüm Genel Kurulun Çalışma Usul Ve Esasları Uygulanacak 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.

(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, 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 ilgili duyulacak kırtasiyecinin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler yönetim kurulunca yerine getirilir.

Toplantının Açılması
Madde 6

(1) Toplantı Şirket merkezinin bulunduğu yerde, 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 sağlandığına bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

Toplantı Başkanlığının Oluşturulması

Madde 7-

(1) Bu İç Yönergenin 6 nci maddesi hükmü uyarınca toplantıya açan kişinin yönetiminde öncelikli önerilen adaylar arasında genel kurulun yönetiminin sorumlu olacak pay sahibi olma zorunluluğu da bulunmayan bir başkan ve gerek görülmüşse başkan yardımcısı seçilir.

(2) Başkan tarafından en az bir tutanak yazman ve gerekli görülürse yeteri kadar oy toplama memuru görevlendirilir.

(Devamı 519. Sayfada)

(Başarılı 518. Sayfada)
(3) Toplantı başkanlığı, toplantı tutanağını ve bu tutanağa dayanarak oluşturulan diğer evrakı imzalamaya 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 yapıp 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 yapıp 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 ibadeli taahhüdü mektupla bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek.

c) Toplantı yerine giriş yetkisi olmayanların, toplantıya giriş imnediklerini ve toplantı yerine giriş ile ilgili olarak bu İç Yönergenin 5'inci maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetimi kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.

ç) Genel kurulun, Kanunun 416 nci maddesi uyarınca çağrısız toplantı halinde pay sahiplerinin veya temsilcilerinin izninin 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 tasarımları, esas sözleşme değişikliği Gönürlük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarımları, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erтелеme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erтелеme tutanağını ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde

toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağına belirtmek.

e) Hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle asaleten veya temsilen genel kurula katılanların kimlik kontrolünü itiraz veya iznün üzerine yapmak ve temsil belgelerinin doğruluğunu kontrol etmek.

f) Murahhas üyeler ile en az bir yönetim kurulu üyesinin ve dâimî tabii şirketlerde denetçinin toplantıda hazır olup olmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağına belirtmek.

g) Gündem çerçevesinde genel kurul çalışmalarını yönetmek. Kanunda belirtilen istisnalar hariçinde gündem dışına çıkılmasını önlemek, toplantı düzenini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak.

ğ) Bileşimleri ve oturumları açmak, kapatmak ve toplantıyı bitirmek.

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 verilmiş kararları ilişkin oylama yaptırmak ve sonuçlarını bildirmek.

i) Toplantı için asgari nisabın toplantıya başında, devamında ve sonunda muhafaza edilip edilmediğini, kararların Kanun ve esas sözleşmede öngörülen nisaplara uygun olarak alınıp alınmadığını gözletmek.

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 kâğıtlarda oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve imtiyazı oy kullanımına Kanun ve esas sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözletmek.

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

m) Genel kurul çalışmalarına ait tutanakların düzenlenmesini sağlamak, itirazları tutanağa geçirmek, karar ve tutanakları imzalamak, toplantıda alınan kararlara ilişkin teblih ve aleyhte kullanılan oylan hiçbir tereddüde yer veremeyecek şekilde toplantı tutanağına belirtmek.

n) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, denetime tabii şirketlerde denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır

bulunanlar listesini, gündemi, önerileri, varsa seçimleri oy kâğıtlarını ve tutanaklarını ve toplantıya 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 gündeminin 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 tabii şirketlerde denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.

c) Yönetim kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin izbulu.

ç) Sırası dolan yönetim kurulu üyeleri ile denetime tabii şirketlerde denetçinin seçimi.

d) Yönetim kurulu üyelerinin Deretleri 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 toplantısına gündemin, toplantı yapılmasına gerektiren sebepler oluşturur.

(3) Aşağıda belirtilen istisnalar dışında, toplantı gündeminde yer almayan konular görüşülmez 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 almadığına bakılmaksızın genel kurula karara bağlanmaz.

c) Yönetim kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yıl sonu finansal tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili sayılır ve gündemde konuya

ilişkin maddede bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.

ç) Gündemde maddede bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükümlünün 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 çoğunluğuyla 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 çağırma 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 açılır ve başvuru sırasına göre bu kişiler 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 sırasının sınırlanması halinde, sırası gelip konuşmasını yapan bir kişi, konuşma sırası dolduğu zaman, ancak kendinden sonra konuşacak ilk kişi konuşma hakkını verdiği takdirde konuşmasını, o kişinin konuşma sırası içinde tamamlamak zorunlu değildir. Diğer bir biçimde konuşma sırası uzatılmaz.

(2) Toplantı başkanınca, görüşülen konular hakkında açıklamada bulunmak isteyen yönetim kurulu üyeleri ile denetçiye sırası bakılmaksızın söz verilebilir.

(3) Konuşmaların sırası, başkanın veya pay sahiplerinin önerisi üzerine, gündemin yoğunluğu, görüşülmesi gerekli konuların çokluğu, önemi ve söz almak isteyenlerin sayısına göre genel kurula kararlaştırılır. Bu gibi durumlarda, genel kurul, önce konuşma sırasının sınırlanmasını gerek gerekmeyeceğini ve sonra da sıradaki konuşmalarında, aynı ayın 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 maddede ve alt düzenlemelerde belirtilmiş usul ve esaslar uygulanır.

Oylama Ve Oy Kullanma Usulü Madde 12

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

Oylamaya geçildikten sonra söz veremez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırarak veya ayaga kalkarak ya da aynı ayın kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanınca sayılır.

Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yer yerlerinde sayılır kişiye görevlendirilir. El kaldırmayanlar, ayaga kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar "ret" oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirilmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir.

(3) Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin oy kullanmalarına ilişkin olarak anılan maddede ve alt düzenlemelerde belirtilmiş usul ve esaslar uygulanır.

Toplantı Tutanağının Düzenlenmesi Madde 13 --

(1) Toplantı başkanınca, pay sahiplerinin veya temsilcilerinin, 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 oylama ve olnusuz oyların sayıdan tutanağa ek bir şekilde gösterilmesi ile tutanağın Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.

(2) Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında veya daktiloyla, bilgisayarla veya elektronik ortamda mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarla yazılabilmesi için toplantı yerinde çekitlerin alınmasına imkân sağlanacak bir yazılımın olması şarttır.

(3) Tutanak en az iki nüsha halinde düzenlenir ve tutanağın her sayfası, toplantı başkanlığı ile katılmış olması halinde Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

(Devamı 520. Sayfada)

(Başarılı 519 Sayıda)

(4) Tutanakta; şirketin ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibarı değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmış Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanı yapıyorsa davetini ne surette yapıldığı, ilansız yapıyorsa bunun belirlenmesi 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 muhalefati tutanağa geçirmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

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

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 ilanı tabii hususları tescil ve ilanı ettirmekte 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 bulunan listesini, 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 Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı durumlarda yönetimi kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanununun 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 istemesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gömrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.

(2) Genel kurula katılabilecekler ve hazır bulunmaları 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 duruma karşılaşılmış halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin Kabulü Ve Değişiklikler Madde 18 -

(1) Bu İç Yönerge, Rekor Gıda Pazarlama Sanayi ve Tic. A.Ş. genel kurulunun onayı ile yönetimin kurulu tarafından yürürlüğe konular, tescil ve ilanı edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin Yürürlüğü Madde 19 -

(1) Bu İç Yönerge, Rekor Gıda Pazarlama Sanayi ve Tic. A.Ş. 2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Saygılarımızla
Kaşe imza

**Rekor Gıda Pazarlama Sanayi
Ve Ticaret A.Ş Yönetim Kurulu
Kararı**

Karar Tarihi: 22.05.2013

Karar No : 2013/03

Yönetim kurulumuz aşağıda belirtilen hususları karar altına almıştır.

1. Şirketimiz Türk Ticaret Kanununun 338. Maddesine göre 22.12.2012 tarihinden itibaren tek pay sahipli Anonim Şirket olarak faaliyetine devam edecektir.

2. Tek pay sahibi Organize Sanayi Bölgesi Karanım adresinde Karanım Ticaret Odası sicil müdürlüğüne bağlı 3664 ticaret sicil numaralı Biskot Bisküvi Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş. dir.

3. Bu hususun tescil ve ilanı edilmesine karar verilmiştir.

Murat Ülker imza
Ali Ülker imza
Ahmet Özkur imza
Melahet Tötüncü imza
Yıldız Holding A.Ş. (Temsilcisi)
İsmail Tayyar
Vehbi Tayyar

(S/A/13/324833)

**İstanbul Ticaret Sicili
Müdürlüğü**

Sicil Numarası: 394154

**Ticaret Unvanı:
DELI ZIYA GIDA
MAMÜLLERİ LIMITED
ŞİRKETİ**

Ticari Merkezi: İstanbul
Beyoğlu Hasköy Okıncıyan
Cad.No.31

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve unvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Beyoğlu 42. noterliğinden 7.6.2013 tarih 8922 sayılı onaylı genel kurul kararının tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 11.6.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur

**Deli Ziya Gıda Mamülleri
Limited Şirketi**

Karar No: 2013/001

Karar Tarihi: 06.06.2013

Konu: Şirket Ortaklarından Duno Fotoğlu'nun Müdür olarak atanması

Şirket ortakları şirket merkezinde toplanarak aşağıdaki hususu karar altına almışlardır.

Kararın Metni

1- Şirket Müdürlüğüne şirket ortaklarından 30643847410 T.C kimlik numaralı Duno Fotoğlu 10 (On) yıllığına Şirketi her hususta müferit imzası ile temsil ve ilzam etmek üzere yetkili kılınmıştır.

2- İşbu kararın ticaret siciline tescil ve ilanı edilmesine karar verilmiştir.

Ortak
Dimo Fotoğlu
imza(T.C:30643847410)

Ortak
Emorria Fotoğlu (T.C
30628847930) imza

(S/A/13/324712)

**İstanbul Ticaret Sicili
Müdürlüğü**

Sicil Numarası: 637737

**Ticaret Unvanı:
YÜKSELİN MATBAACILIK
AJANS REKLAM
HİZMETLERİ TİCARET
LIMITED ŞİRKETİ**

Ticari Merkezi: İstanbul Fatih
Emiñönü Çagağolu Yokusu
Narlıbahçe Sok.N:7/4

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve unvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin İstanbul 21. noterliğinden 6.6.2013 tarih ve 4668 sayılı ile

onaylı genel kurul kararının tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 11.6.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Karar No: 4
Karar Tarihi: 06.06.2013
Toplantıya Katılanlar: Sever Memet-Nihat Yükselen

Şirket ortakları şirket merkezinde toplanarak aşağıdaki hususları karar altına almışlardır.

1. Şirket hissedarlarından 99292281204 TC kimlik numaralı Sever Memet şirkette mevcut 6.000.00 TL' lik Hissesini İstanbul 21. Noterliğinden 06.06.2013 tarih ve 4665 tasdikli hisse devir ve temlik sözleşmesi ile şirket ortaklarından 65488108426 Nihat Yükselen'e devrederek ortaklıktan ayrılmıştır.

2. Yukarıda bahsi geçen devrin kabulüne ve devir hususunun şirket pay defterine işlenmesine;

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

20.000.00- TL Nihat Yükselen'e aittir.

Sever Memet imza
TC Kimlik 99292281204

Nihat Yükselen TC.Kimlik
65488108426
imza

(S/A/13/324923)

**İstanbul Ticaret Sicili
Müdürlüğü**

Sicil Numarası: 872115

**Ticaret Unvanı:
YAŞAR FAKTORİNG A.Ş.
BAYRAMPAŞA ŞUBESİ**

Merkezi İstanbul Vilyeti Dahiğinde İstanbul Zeytinburnu Maltepe Mah.Eski Çarşı Yolu SK. Mercier İşank 1 Nol. Bağ. Böl. Numaralı Mahalle Bulunan Ve Ticaret Sicili Müdürlüğünden 330334 Sicil Sayısında Kayıtlı Yaşar Faktoring Anonim Şirketi Unvanlı Şirketin İstanbul Vilyeti Dahiğinde İstanbul Bayrampaşa Yenidoğan Mh. Numunebağ Cd. N.23/B Numaralı Mahaldeki şubesinin açılışına dair Eylül 6. noterliğince 10.6.2013 tarih 10802 sayılı onaylı yönetim kurulu kararının tescil ve ilanı istenmiş olmakla 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 11.6.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

**Yaşar Faktoring Anonim
Şirketi Yönetim Kurulu Kararı**

Toplantı Tarihi: 04.06.2013
Toplantı Yeri: Şirket Merkezi
Toplantıya Katılanlar: Fatma Pınar Kocatürk, Çiğdem Kocatürk, Recep Kaya
Günden: Bayrampaşa Şubesinin Açılışına Hakkında.

Karar No: 2013/15
Karar: Şirketimiz Yönetim Kurulu, Bugün Şirket Merkezinde toplanarak aşağıda yazılı hususu aynen oy birliği ile karar altına almışlardır.

Bankacılık Düzenleme Ve Denetleme Kurumu'nun 16.05.2013 tarih ve 32521522.134.61-12425 numaralı yazısı ile Şirketimize İstanbul ili Bayrampaşa ilçesinde "Bayrampaşa Şubesi" nin açılması hususunda "Şube Açılış izni" verilmiştir. Söz konusu izne istinaden aşağıdaki hususlarda:

* Şirketimiz "Bayrampaşa Şubesi" nin "Yenidoğan Mahallesi Numunebağ Caddesi No:23/B Bayrampaşa - İstanbul" adresinde açılmasına,

* Şubenin unvanının "Yaşar Faktoring Anonim Şirketi Bayrampaşa Şubesi" olmasına,

* Şubeye merkez sermayesi içerisinde 1.000.000 TL. (Bir Milyon Türk Lirası) tahsis edilmesine,

* Şubenin temsili ve ilzâmı hususunda "Ayyansaray Mahallesi Paşa İlanı Caddesi No: 40/8 Fatih - İstanbul adresinde ikamet eden TC. uyruklu, 37078908204 T.C. kimlik numaralı, Nurhan Eroğlu" nun atanmasına,

* Şube Müdürü Nurhan Eroğlu'nun (TC Kimlik No: 37078908204); Yaşar Faktoring A.Ş. Bayrampaşa Şubesi adına bankalarda açılması ve açılacak mevduat hesaplarına para yatırma, çekme ve verilecek ödeme talimatlarında, noteler ile imzalanacak faktoring sözleşmelerinde ve her türlü resmî ve özel kurumlarda Şubeyi, Şube unvanı veya bunu belirten kâğıt altında müferitlerince atacağı imzası ile; Borç ve tasdiht altına sokacak işlemlerde ise Recep Kaya (TC Kimlik No: 3106058032) ile birlikte atacağı Müsterek imzası ile temsil ve ilzama yetkili kılınmasına.

Ayrıca, Yaşar Faktoring A.Ş. imza sirkülerinde adları geçen şahısları, şirketlerde belirlenen yetki ve esaslar dâhilinde Bayrampaşa Şubesinin de temsil ve ilzama yetkili olduklarına ve Bayrampaşa Şubesi adına her türlü işlemi yapabileceklerine,

* Tescil ve ilanı için gerekli işlemlerin yapılmasına, oybirliği ile karar verilmiştir

Başkan
Fatma Pınar Kocatürk imza
TC kimlik no: 56575251286

Başkan Vekili
Çiğdem Kocatürk imza
TC kimlik No: 56572251340
imza

Oy
Recep Kaya
TC Kimlik no: 3106058032
imza

(S/A/13/325321)