

..... Anonim Şirketi Genel Kurulunun
Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - Bu iç yönerge, Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma prensiplerini, ilgili kanunlar, mevzuat ve şirket esas sözleşmesine uygun şekilde belirlemeyi amaçlar. Yönerge, şirketin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Ticaret Bakanlığı Temsilcileri hakkında mevcut yönetmeliklere uygun olarak yönetim kurulu tarafından hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - Bu yönergede kullanılan terimler şu şekilde tanımlanır: a) **Birleşim**: Genel kurulun günlük toplantıları,
b) **Kanun**: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu,
c) **Oturum**: Toplantı sırasında verilen ara molalar gibi kesintiler,
ç) **Toplantı**: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantıları,
d) **Toplantı Başkanlığı**: Toplantıyı yöneten başkan, gerekirse başkan yardımcısı ve diğer destek personelinden oluşan kurul.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

Uyulacak Hükümler

MADDE 4 - Toplantılar, kanun, ilgili mevzuat ve şirket esas sözleşmesine uygun şekilde gerçekleştirilir.

Toplantı Yeri ve Hazırlıklar

MADDE 5 - Toplantıya, yönetim kurulu tarafından hazırlanan hazır bulunanlar listesinde yer alan pay sahipleri, temsilcileri, yönetim kurulu üyeleri, denetçiler ve Bakanlık temsilcileri girebilir. Girişte kimlik ve yetki belgelerinin kontrolü yapılır. Toplantı alanı, gerekli kırtasiye ve donanımlarla hazırlanır.

Toplantının Açılması

MADDE 6 - Toplantı, şirket merkezinde belirlenen zamanda, yönetim kurulu başkanı veya başkan yardımcısı tarafından, gerekli nisap sağlandıktan sonra açılır.

Toplantı Başkanlığının Oluşturulması

MADDE 7 - Toplantıyı yönetecek başkan ve gerekirse başkan yardımcısı seçilir. Başkan, tutanak yazmanı ve oy toplama memurunu atar.

Toplantı Başkanlığının Görev ve Yetkileri

MADDE 8 - Başkanlık, toplantının düzenini sağlar, gündemi yönetir, oyları sayar ve kararların doğru şekilde alınmasını temin eder. Ayrıca, toplantı tutanaklarının düzenlenmesinden sorumludur.

Gündemin Görüşülmesi Öncesi İşlemler

MADDE 9 - Başkan, gündemi okur ve maddelerin görüşülme sırasındaki değişiklik önerilerini değerlendirir.

Gündem ve Maddelerin Görüşülmesi

MADDE 10 - Olağan genel kurul gündemi belirli zorunlu konuları içerir. Olağanüstü genel kurul ise özel sebeplerle toplanır. Gündemde yer almayan konular, belirli istisnalar dışında görüşülemez.

Toplantıda Söz Alma

MADDE 11 - Gündem maddeleri üzerinde söz almak isteyenler başkanlığa başvurur ve sıraya göre söz hakkı elde ederler. Konuşmalar belirli kurallara göre yönetilir.

Oylama ve Oy Kullanma Usulü

MADDE 12 - Oylama öncesinde konu açıklanır. Oylar el kaldırma, ayağa kalkma veya sözlü kabul/red şeklinde kullanılır. Elektronik oy kullanma durumunda ilgili kanun ve mevzuat uygulanır.

Toplantı Tutanağının Düzenlenmesi

MADDE 13 - Başkan, hazır bulunanların listesini imzalatır ve alınan kararları, oy sayılarını detaylı şekilde tutanağa geçirir. Tutanak bilgisayar veya el yazısıyla düzenlenir ve en az iki nüsha hazırlanır.

Toplantı Sonu İşlemleri

MADDE 14 - Tutanak ve ilgili belgeler yönetim kurulu üyelerine teslim edilir. Tutanak noter onayı ile ticaret siciline verilir ve internet sitesinde yayınlanır.

Elektronik Ortamda Katılım

MADDE 15 - Elektronik katılım imkânı sağlanan durumlarda, ilgili kanun ve mevzuat dikkate alınarak işlemler gerçekleştirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Bakanlık Temsilcisinin Katılımı ve Belgeler

MADDE 16 - Bakanlık temsilcisinin katılımı zorunlu toplantılarda, ilgili yönetmeliklere uyulur. Katılım şartları ve belgeler eksiksiz sağlanmalıdır.

İç Yönergede Öngörülmemiş Durumlar

MADDE 17 - Yönergede yer almayan durumlarda, genel kurul kararları doğrultusunda hareket edilir.

Yönergenin Kabulü ve Değişiklikler

MADDE 18 - Yönerge, genel kurul onayı ile yürürlüğe girer ve değişiklikler aynı usulle yapılır.

Yönergenin Yürürlüğü

MADDE 19 - Yönerge, genel kurulda kabul edilip ilan tarihinden itibaren yürürlüğe girer.