

(Başaralı 1339. Sayfada)
müdürliğimizdeki vesikalara
dayanılarak 11.4.2013 tarihinde
tescil edildiği ilan olunur.

Karar Tarihi: 01.04.2013
Karar No: 2
Toplantıya Katılanlar: Hüseyin
Kaya - Sevda Kaya

Şirket ortakları şirket
merkezinde toplanarak aşağıdaki
hususları karar altına almışlardır.

1- Şirketin faaliyetine devam
etmesinde fayda görülmediğinden
tasfiye haline girmesine

2- Şirket müdürü 16403358662
TC Kimlik nolu Hüseyin Kaya'nın
şirket tasfiyesine girinceye kadar
yaptığı işlemlerden dolayı ibra
edilmesine,

3- Tasfiye işlemlerini yürütmek
üzere 16403358662 TC Kimlik
nolu, Kaynarca Mah.Bulvarı Sok.
No=21/2 D=4 Pendik-İstanbul
adresinde ikamet eden Hüseyin
Kaya'nın Tasfiye Memuru olarak
atanmasına ve tasfiye ile ilgili
olarak münferit imzası ile şirketi
temsil ve ilzam etmesine oy birliği
ile karar verilmiştir.

Hüseyin Kaya
(TC 16403358662) imza
Sevda Kaya
(TC 16397358822) imza

(5/A)(15/207095)

İstanbul Ticaret Sicili
Müdürlüğü

Sicil Numarası: 222988

Ticaret Ünvanı:
**BESA CEPHE SİSTEMLERİ
İNŞAAT SANAYİ VE
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**

Ticari Merkezi: İstanbul
Sultanbeyli Akşemsetin
Mah.Petrol yolu Cad.Tenvir
Sok.No.2

Ticari Merkezi ile sicil numarası
ve unvanı yukarıda yazılı bulunan
Şirketin İstanbul 38.noterliğince
3.4.2013 tarih 1819 sayılı ile onaylı
genel kurul kararının tescil ve ilanı
istenmiş olmakla 6102 sayılı Türk
Ticaret Kanunu hükümlerine
uygun olarak ve
müdürliğimizdeki vesikalara
dayanılarak 11.4.2013 tarihinde
tescil edildiği ilan olunur.

Besa Cephe Sistemleri İnşaat
Sanayi Ve Ticaret Limited
Şirketi

Karar Tarihi: 03.04.2013
Karar No: 2013/01
Karar Konusu: Müdür Atanması
Toplantıya Katılanlar:Ahmet
Sarp-Tahsin Bahadır Ağbaş

Şirket ortakları şirket
merkezinde toplanarak aşağıdaki
hususları karar altına almışlardır,

1- Şirket müdürlüğüne 10
seneliğine Cumhuriyet Mah.Ayık
Sk.3-E/5 Üsküdar/İstanbul
Adresinde İkamet Eden 525 677
252 78 TC. Kimlik Nolu Savaş
Koçan Atanmış, Şirketi Her

hususları münferit imzası ile temsil
ve ilzam etmek üzere yetki
verilmiştir. Kararın ticaret sicilinde
tescil ve ilan edilmesine oy birliği
ile karar verilmiştir.

Ortak
TC No:37577182662
Tahsin Bahadır Ağbaş imza
Ortak
TC No:38455216622
Ahmet Sarp imza

(5/A)(15/203429)

İstanbul Ticaret Sicili
Müdürlüğü

Sicil Numarası: 465073

Ticaret Ünvanı:
**FLEETCORP
OPERASYONEL TAŞIT
KİRALAMA VE TURİZM
ANONİM ŞİRKETİ**

Ticari Merkezi: İstanbul
Sarıyer Armutlu, Fatih Sultan
Mehmet Mah.Atatürk Cad.No.7

Ticari Merkezi ile sicil numarası
ve unvanı yukarıda yazılı bulunan
Şirketin Beşiktaş 3.noterliğince
4.4.2013 tarih 11161 sayılı ile onaylı
yönetim kurulu kararının tescil ve
ilanı istenmiş olmakla 6102 sayılı
Türk Ticaret Kanunu hükümlerine
uygun olarak ve
müdürliğimizdeki vesikalara
dayanılarak 11.4.2013 tarihinde
tescil edildiği ilan olunur.

Fleetcorp Operasyonel Taşıt
Kiralama Ve Turizm A.Ş.
Yönetim Kurulu Toplantısı

Karar No. 2013/2
Tarih: 04.04.2013
Katılanlar.. The International
Investor Company K.S.C.C. adına
Adnan A.A. Al-Bahar Abdülaziz
A.A./A.Al Bahar
Dominique Claude Marcel
Michel
Cardineau
İbrahim Abdelazim Aboutaleb

Şirketimiz yukarıda isim ve
soyadları yazılı yönetim kurulu
üyeleri, Türk Ticaret Kanunu'nun
390. maddesinin cevaz verdiği
muhaberat yolu ile karar alabilme
olanağı dairesinde aşağıdaki karar
almışlardır

1. 16.08.2012 tarihinde tescil
edilen yönetim kurulu kararı ile
birlikte yönetim kurulu üyesi
olarak seçilen ve yönetim kurulu
üyeliği görevinden 22.03.2013
tarihinde istifa ederek ayrılan
31894823604 TC kimlik numaralı
Mehmet Barbaros Aytar'ın yerine,
Fatih Sultan Mehmet Mh. Atatürk
Cd. N:7 34470 Armutlu-Etiler- İst.
adresinde ikamet eden
10151525314 TC kimlik numaralı
Barbaros Çıtmacı'nın, Barbaros
Aytar'ın kalan görev süresi için
yönetim kurulu üyesi olarak
seçilmesine, Türk Ticaret
Kanunu'nun 363 ve diğer ilgili
maddelerine istinaden yapılacak ilk
genel kurulun onayına
sunulmasına,

2. Kararın Ticaret Sicili
nezdinde tescili ile Türkiye Ticaret
Sicili Gazetesi'nde ilanına
oybirliği ile karar verilmiştir.

The International Investor
Company K.S.C.C. adına A.A.Al-
Bahar

Başkan imza
Abdulaziz A.A.A. Al Bahar
Başkan yardımcısı imza
Dominique Claude Marcel
Michel Cardineau
Üye imza
İbrahim Abdelazim Aboutaleb
Üye imza

(5/A)(15/203664)

İstanbul Ticaret Sicili
Müdürlüğü

Sicil Numarası: 349627

Ticaret Ünvanı:
**DESTEK FAKTORİNG
ANONİM ŞİRKETİ**

Ticari Merkezi: İstanbul
Beşiktaş Konaklar Mah.Büyükdere
Cd.Yapı Kredi Plaza C Blok
K.13/32- 33

Ticari Merkezi ile sicil numarası
ve unvanı yukarıda yazılı bulunan
Şirketin İstanbul 10.noterliğince
1.4.2013 tarih 6302 sayılı ile onaylı
olağan genel kurul kararının ve iç
yönergenin tescil ve ilanı istenmiş
olmakla 6102 sayılı Türk Ticaret
Kanunu hükümlerine uygun olarak
ve müdürlüğümüzdeki vesikalara
dayanılarak 11.4.2013 tarihinde
tescil edildiği ilan olunur.

Destek Faktoring A. Ş Nin
28.03.2013 Tarihinde Yapılan
2012 Yılı Olağan Genel Kurul
Toplantısına Ait Toplantı
Tutanığı

Destek Faktoring Anonim
Şirketi'nin 2012 takvim yılına ait
Olağan genel Kurul Toplantısı:
28.03.2013 tarihinde saat 16.30 da
Konaklar Mah. Büyükdere Cad.
Yapı Kredi Plaza C Blok Kat:
13/32-33 Beşiktaş/ İstanbul
adresinde T.C. Gümrük ve Ticaret
Bakanlığı İstanbul İl
Müdürlüğünün .../03/2013 tarih ve
9669 sayılı yazısıyla
görevlendirilen Bakanlık
Temsilcisi Sn. Mustafa Çalışkan
gözetiminde yapılmıştır.

T.C. Gümrük ve Ticaret
Bakanlığı Temsilcisi Türk Ticaret
Kanunun 416'ncı maddesi
uyarınca gerekli bütün işlemlerin
yapıldığını, Ortakların
hüviyetlerinin kontrol edildiğini
giriş kartlarının hazırlandığını
denetçinin toplantıda hazır
bulunduğu, toplantıya herhangi bir
itirazın olmadığının, Hazır
Bulunanlar Listesinin tetkikinden
şirketin toplam 40.000.000.-TL'si
sermayesine tekabül eden
40.000.000 adet hissenin
40.000.000 adedinin asaleten —
adedinin vekaleten olmak üzere
toplam 40.000.000 adet hissesinin
tamamının toplantıda temsil
edildiğinin ve böylece asgari
toplantı nisabının mevcut
olduğunun anlaşılmış üzerine
toplantı Sayın Altunç Kumova
tarafından açılarak gündemin
görüşülmesine geçilmiştir.

1) Gündemin birinci maddesi
gereğince yapılan teklif üzerine
Divan Kurulu Başkanlığına Altunç
Kumova, Oy Toplama

Memurluğuna Azize Binnur
Uzman, Tutanak Yazmanlığına
Özgür Akayoglu'nun seçilmelerine
ve toplantı tutanağının Başkanlık
Divanınca imzalanmasına oy
birliği ile karar verildi.

2) Şirketimiz Yönetim Kurulu
Tarafından hazırlanan Yönetim
Kurulu Faaliyet Raporunun
28.08.2012 tarih ve 28395 sayılı
Resmî Gazetede yayımlanan T.C
Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nın
Yönetmeliğinde belirtilen rapor
talimatına uygun olduğunun
anlaşılması üzerine, yapılan
müzakereler sonucu ilgili yıla ait
Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu
ve Denetçi Raporu ayrı ayrı
okunarak oybirliği ile kabul edildi.

3.-)2012 takvim yılı Bilançosu
ve Kâr - Zarar Hesabı ayrı ayrı
tetkik ve tasdik edilerek; Yönetim
Kurulu'nun ibrasında TTK'nın
436'ncı madde gereği Yönetim
Kurulu Üyeleri kendi ibralarında
oy kullanmadılar, yapılan
oylamada Yönetim Kurulu Üyeleri
oybirliği ile ibra edildi, şirket
Denetçisinin toplantı esasında
hazır bulunduğu tespit edildi,
yapılan oylamada denetçinin ibrası
da oybirliği ile kabul edildi.

4) AKİS Bağımsız Denetim ve
Serbest Muhasebeci Mali
Müşavirlik A.Ş. tarafından
hazırlanan 2012 yılı Bağımsız
Denetim Raporu okundu,
müzakere edildi ve oy birliği ile
onaylandı.

5) Şirketin 2012 yılı kârından
kanun ve ana sözleşme gereği
kesilmesi gereken her çeşit yasal
kesintiler vergi ve fonlar
ayrıldıktan sonra bakiye karın
Olağanüstü Yedekler hesabında
muhafaza edilmesine oy birliği ile
karar verildi.

6) Yönetim Kurulu Üyelerine
Türk Ticaret Kanunun 395 ve 396
'ncı maddelerinde sayılan
yetkilerin verilmesine oybirliği ile
karar verildi.

7) Yönetim Kurulumuzun almış
olduğu 05/03/2013 tarih ve 2013/5
sayılı kararı doğrultusunda 2013
yılı Bağımsız Denetçisi olarak Akis
Bağımsız denetim ve serbest
muhasebeci Mali Müşavirlik
A.Ş.'nin seçilmesine ve bu firma
ile Bağımsız Denetim Sözleşmesi
imzalanmasına oybirliği ile karar
verildi

8) 28.11.2012 tarih 28481 sayılı
Resmî Gazetede yayımlanan
Anonim Şirketlerin Genel Kurul
Toplantılarının Usul ve Esasları ile
Bu Toplantılarda Bulunacak
Gümrük ve Ticaret Bakanlığı
Temsilcileri Hakkında Yönetmelik
gereğince yönetim kurulunca
hazırlanan İç Yönerge genel kurula
sunuldu ve hazırlanan İç Yönerge,
Genel Kurul Tutanığına ek olarak
birlikte imzalanarak oy birliği ile
kabul edildi.

9) Gündemde görüşülecek
başkaca bir mevzuu
bulunmadığından toplantıya T.C.
Gümrük ve Ticaret Bakanlığı
Temsilcisi denetiminde son verildi
T.C. Gümrük ve Ticaret
Bakanlığı Temsilcisi

Mustafa Çalışkan imza
Divan Başkanı
Altunç Kumova imza
Oy Toplama Memuru
Azize Binnur Uzman imza
Tutanak Yazman
Özgür Akayoglu imza

**Destek Faktoring Anonim
Şirketi Genel Kurulu'nun
Çalışma Esas Ve Usulleri
Hakkında
İç Yönerge
Birinci Bölüm
Amaç, Kapsam, Dayanak ve
Tanımlar Amaç ve Kapsam
Madde 1-**

(1) Bu İç Yönergenin amacı;
Destek Faktoring A.Ş. genel
kurulunun çalışma esas ve
usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat
ve esas sözleşme hükümleri
gereğince belirlenmesidir. Bu İç
Yönerge, Destek Faktoring A.Ş.
'nin tüm olağan ve olağanüstü
genel kurul toplantılarını kapsar.

**Dayanak
Madde 2-**

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

**Tanımlar
Madde 3-**

(1) Bu İç Yönergede geçen;

a) Birleşim: Genel kurulun bir
günlük toplantısı,

b) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve
6102 sayılı Türk Ticaret
Kanunu,

c) Oturum: Her birleşimin
dinlenme, yemek arası ve benzeri
nedenlerle kesilen bölümlerinden
her birini,

d) Toplantı: Olağan ve
olağanüstü genel kurul
toplantılarını,

e) Toplantı başkanlığı: Kanunun
419 uncu maddesinin birinci
fıkrasına uygun olarak genel kurul
tarafından toplantıyı yönetmek
üzere seçilen toplantı başkanından,
gereğinde genel kurula seçilen
toplantı başkan yardımcısından,
toplantı başkanınca belirlenen
tutanak yazmanından ve toplantı
başkanının gerekli görmesi halinde
oy toplama memurundan oluşan
kurulu, ifade eder.

**İkinci Bölüm
Genel Kurulun Çalışma Usul
Ve Esasları Uyulacak Hükümler
Madde 4 -**

(1) Toplantı, Kanunun, ilgili
mevzuatın ve esas sözleşmenin
genel kurula ilişkin hükümlerine
uygun olarak yapılır.

**Toplantı Verine Giriş Ve
Hızlıklar
Madde 5**

(1) Toplantı yerine, yönetim
kurulu tarafından düzenlenen hazır

(Devamı 1341 . Sayfada)

DESTEK FİNANS FAKTORİNG
Anonim Şirketi

(Başarılı 1340. Sayfada)
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 yöneticilerinin, çalışanların misafirler ve sair kişilerin toplantıya alınmamasına Divan Başkanlığı karar verir.

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul sisteminde 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. Yönetim Kurulu ve/veya Divan Başkanlığı gerekli gördüğü takdirde toplantıda sesli ve görüntülü kayıt yapılabilir.

Toplantının Açılması Madde 6 -

(1) Toplantı Şirket merkezinin bulunduğu veya Şirket Merkezinin bulunduğu ilin elverişli bir yerinde Kanunun 416. Maddesi saklı kalmak kaydı ile önceden ilan edilmiş zamanda ve yerde yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Kanunun 418 inci ve 421 inci maddelerinde belirtilen nisapların sağlandığından bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

Toplantı Başkanlığının Oluşturulması Madde 7 -

(1) Bu İç Yönergenin 6.ncı maddesi hükmü uyarınca toplantıyı açan kişinin yönetiminde öncelikle Önerilen adaylar arasında 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 toplanma memuru görevlendirilir. Şirket elektronik genel kurul sistemini kullanabilecek durumda ise bu konudaki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilebilir.

(3) Toplantı başkanlığı, toplantı tutanağını ve bu tutanağa dayanak oluşturan 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 adresle, yapıldı 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 yapıldı 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 yeme girişle ilgili olarak bu İç Yönergenin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.

ç) Genel kurulun, Kanunun 416 ncı maddesi uyarınca çağrılısı 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 tasarısnın, . . esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarısnın, 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 tutanağına 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 Murahhas Üye yoksa, en az bir yönetim kurulu üyesinin ve denetim tabi şirketlerde denetçinin toplantıda hazır olup olmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağına 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) Eğer varsa, Kanunun 428 inci maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak,

k) Kanunun 436 ncı maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve imtiyazlı oy kullanımına Kanun ve esas sözleşmeye 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 en az 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 tutanağına belirtmek.

n) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, denetim tabi şirketlerde denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi,

önergeleri, varsa seçimlerin oy kâğıtlarını ve tutanaklarını ve toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde bir tutanakla hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim etmek.

Gündemin Görüşülmesine Geçilmeden Önce Yapılacak İşlemler Madde 9 -

(1) Toplantı başkanı, genel kurula toplantı gündemini okur veya okutur. Başkan tarafından gündem maddelerinin görüşülme sırasına ilişkin bir değişiklik önerisi olup olmadığı sorulur, eğer bir öneri varsa bu durum genel kurulun onayına sunulur. Toplantıda hazır bulunan oyların çoğunluğunun kararıyla gündem maddelerinin görüşülme sırası değiştirilebilir.

Gündem Ve Gündem Maddelerinin Görüşülmesi Madde 10 -

(1) Olağan genel kurul gündeminde aşağıdaki hususların yer alması zorunludur:

a) Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması.

b) Yönetim Kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.

c) Yönetim Kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin ibraları.

ç) Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile denetime tabi şirketlerde denetçinin seçimi.

d) Yönetim kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi.

e) Kârın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.

f) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.

g) Gerekli görülen diğer konular.

(2) Olağanüstü genel kurul toplantısının gündemini, toplantı yapılmasını gerektiren sebepler oluşturur.

(3)Aşağıda belirtilen istisnalar dışında, toplantı gündeminde yer almayan konular görüşülemez ve karara bağlanamaz:

a)Ortakların tamamının hazır bulunması halinde, gündeme oybirliği ile konu ilave edilebilir.

b) Kanunun 438 inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim tabi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel kurula karara bağlanır.

c)Yönetim kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yıl sonu finansal tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili sınırlı ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın

istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.

ç) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükünün 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 basıru 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 kolaylıkla sürdürebilir. Diğer bir biçimde konuşma süresi uzatılmaz.

(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 sınırlandırılması gerekli gerekeceğini ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, aynı oylamayla karar verir.

(4) Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin görüş ve önerilerini iletmelerine ilişkin

(Devamı 1342 . Sayfada)

DESTEK FİNANS FAKTORİNG
Anonim Şirketi

(Başarılı 1341. Sayfada)
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 oylanması yapılacak ise, bu yazılı olarak saptanıp okunduktan sonra, oylamaya geçilir. Oylamaya geçileceği açıklandıktan sonra, ancak usul hakkındaki söz istenebilir. Bu sırada, talep etmesine rağmen kendisine söz verilmiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilemez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırarak veya ayağa kalkmak ya da aynı 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.)

(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 Tutanacağının 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 oylama 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, bilgisayarla düzenlenir. Tutanagın 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 itibarı 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 ilanı yapıyorsa davetin 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 muhalefeti 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. Tutanaka 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 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 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 fıkra da belirtilen Yönetmelik hükümlerine uyulması zorunludur.

İç Yönergede Öngörülmemiş Durumlar

Madde 17 -

(1) Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumda karşılaşılmışsa halinde genel kurulca yapılacak karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin Kabulü Ve Değişiklikler

Madde 18 -

(1) Bu İç Yönerge, Destek Faktoring A.Ş. 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, Destek Faktoring A.Ş.'nin 28.03.2013 Tarihli 2012 Takvim Yılı Olağan Genel Kurul Toplantısında Kabul Edilmiş Olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde İlan Tarihinde Yürürlüğe girer 28.03.2013

Yönetim Kurulu Üyeleri
Altunç Kumova
Yönetim Kurulu Başkanı imza
Ebru Kumova
Yönetim Kurulu Üyesi imza
Azize Binnur Özman
Yönetim Kurulu Üyesi imza
Özgür Akayoglu
Yönetim Kurulu Üyesi imza

T.C. Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcisi
Mustafa Çalışkan imza
Divan Başkanı
Altunç Kumova imza
Oy Toplama Memuru
Azize Binnur Özman imza
Tutanak Yazmanı
Özgür Akayoglu imza

(5/A)(15/203560)

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğü

Sicil Numarası: 274176

Ticaret Ünvanı:
TRAKMAŞ TRAKTÖR VE MAKİNA TURİZM İŞLETMELERİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul Kağıthane Eski Büyükdere Cad.Yamaç Sk. No.24 K.3- 5

Ticari Merkezi İle Sicil Numarası Ve ünvanı Yukarıda Yazılı Bulunan Şirketin Beyoğlu 23.Noterliğinden 11.3.2013 tarih

11578 sayılı ile onaylı olağan genel kurul kararının, İç Yönergenin tescil ve ilan istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 11.4.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Trakmaş Traktör Ve Makina Turizm İşletmeleri Anonim Şirketi 06.03.2013 Tarihinde Yapılan Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı

Trakmaş Traktör Ve Makina Turizm İşletmeleri Anonim Şirketi'nin 2011 yılına Ait Olağan Genel Kurul Toplantısı 06.03.2013 tarihinde Saat 10.30 Eski Büyükdere Cad. Yamaç Sokak No:24 Kat 3-5 Kağıthane / İstanbul adresinde, İstanbul Ticaret İl Müdürlüğü'nün 05.03.2012 tarih ve 6103 Sayılı yazılıyla görevlendirilen Bakanlık temsilcisi Kezban Uduzoğlu gözetiminde yapılmıştır

Toplantı T.T.K.'nın 416.Maddesine göre davet merasimine uyulmadan ve hiçbir ortamın itirazı bulunmadığından süresi içinde yapılmıştır.

Hazırın Cetvelinin tetkikinden, şirketin toplam 600.000,00 TL'lik sermayesine tekabül eden 600.000 adet hissedar, 600.000 adetinin asaleten toplantıda böylece gerek kanun ve gerekse ana sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunu anlaşılmışa üzerine toplantı Yönetim Kurulu Başkanı açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

1- Divan Başkanlığına Hasan Mahmut Sel'in, Oy Toplayıcılığına Hakan Başpınar'nın Ve Katipliğine Selma Ünlü'nün seçilmelerine oy birliği ile karar verildi.

2- Genel Kurul Tutanaklarının imzalanması için Divan Heyetine yetki verilmesine oybirliği ile karar verildi.

3- İç yönerge okunarak oy birliği ile onaylandı. 2011 yılı Faaliyet Raporu Toplantıda hazır bulunan Yönetim Kurulu Başkan vekili ve yönetim kurulu üyesi Hasan Cem Sel Tarafından okundu ve müzakereye açıldı. Söz alan olmadı ve oy birliği ile kabul edildi. Denetçi Raporu Toplantıda hazır bulunan Denetçi Nuriye Günaydın tarafından okundu ve müzakereye açıldı söz ilan olmadı ve oybirliği ile kabul edildi.

4- 2011 yıllarına ilişkin Bilanço ve Gelir Tablosu (kar/zarar) hesapları okundu ve müzakere edildi. Yapılan oylama sonucunda Bilanço ve Kar/Zarar hesapları oybirliğiyle tasdik edildi. Kar Dağıtımının yapılmasına oybirliği ile karar verildi.

5- Yapılan oylama sonucunda Yönetim Kurulu Üyelerinin her biri kendi ibralarında sahibi oldukları paylarından doğan oy haklarını kullanmayarak toplantıya katılan diğer ortaklar tarafından 2011 yılındaki çalışmalarından dolayı ayrıştı oy birliği ile ibra edildi. Yine yapılan oylama sonucu

(Denetçi) Murakıp 2011 çalışmasından dolayı oybirliği ile ibra edildi,

6- Yönetim Kurulu Üyeleri ile Murakıp'ın ücretlerinin görüşülmesine geçildi. Yapılan görüşmeler sonunda Yönetim Kurulu üyelerin ve Denetçiye istekleri doğrultusunda kendilerine ücret ve huzur hakkı ödenmemesine oybirliği ile karar verildi.

7- Şirketin Yönetim Kurulu Üyeliğine Üç yıl görev yapmak üzere adaylıklarını sözlü olarak beyan eden Şirket Yönetim Kuruluna 3 (Üç) Yıl süre ile seçilen, Yönetim Kurulu Başkanlığına Hasan Mahmut Sel Yönetim Kurulu Başkan Yardımcılığına Hasan Cem Sel ve Yönetim Kurulu Üyeliğine Ahmet Berberoğlu'nun seçilmelerine oy birliği ile karar verildi.

8- Yönetim Kurulu Üyelerine T.T.K.'nın 395 ve 396. Maddelerindeki yetki ve müsaadelerin tanınmasına oybirliği ile karar verildi.

9- Toplantı, dilek ve temenniler konusunda söz alan olmayınca Divan Başkanı tarafından kapatıldı. Tüm kararlar oy birliği ile alındı ve tutanak toplantı mahallinde hep beraber okunarak imzalandı.

Bakanlık Temsilcisi
Kezban Uduzoğlu imza
Divan Başkanı
Hasan Mahmut Sel imza
Oy Toplayıcı
Hakan Başpınar imza
Katip
Selma Ünlü imza

İç Yönerge

Trakmaş Traktör Ve Makina Turizm İşletmeleri 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; Trakmaş Traktör Ve Makina Turizm İşletmeleri Anonim Şirketi Genel Kurulunun Çalışma Esas Ve Usullerinin, Kanun, İlgili Mevzuat Ve Esas Sözleşme Hükümleri Çerçevesinde Belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Trakmaş Traktör Ve Makina Turizm İşletmeleri anonim şirketinin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

Dayanak

Madde 2 -

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

Tanımlar

Madde 3 -

(1) Bu İç Yönergede geçen;

(Devamı 1343. Sayfada)

DESTEK FİNANS FAKTÖRİNG
Anonim Şirketi