

(Başarılı 1404. Sayfada)  
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 erilemek,

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, denetim tabii şirketlerde denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, önergeleri, varsa seçmelerin oy kâğıtlarını ve tutanakların 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, denetim tabii şirketlerde denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.

c) Yönetim Kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin ibraları.

ç) Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile denetim tabii 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 438inci 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 sayılır 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 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 kurul toplantıyla çağırılan tarafından belirlenir.

e) Yönetim Kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yıl sonu finansal tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili sayılır ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.

ç) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık 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 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 kurul toplantıyla çağırılan tarafından belirlenir.

Toplantıda Söz Alma

Madde 11 - (1) Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen pay sahipleri veya diğer ilgililer durumu toplantı başkanlığına bildirirler. Başkanlık söz alacak kişileri genel kurula açıklar ve başvuru sırasına göre bu kişilere söz hakkı verir. Kendisine söz sırası gelen kişi, toplantı yerinde bulunmuyor ise söz hakkını kaybeder. Konuşmalar, bunun için ayrılan yerden, genel kurula hitaben yapılır. Kişiler kendi aralarında konuşma sıralarını değiştirebilirler. Konuşma süresinin sınırlanması halinde, sırası gelip konuşmasını yapan 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 uzatılmaz.

(2) Toplantı başkanına, görüşülen konular hakkında açıklamada bulunmak isteyen yönetim kurulu üyeleri ile denetçiye sıraya bakılmaksızın söz verilir.

(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 sınırlanmasını gerekli gerekmeceğini ve sonra da süresinin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylamaya karar verir.

(4) Kanunun 152nci 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 başlanmadan 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 etmesince rağmen kendisine söz verilmemiş 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 ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığına sayılır.

Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirir. El kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar "ret" oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirilmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir.

Şirket genel kurullarında alınacak kararlarda şirket sermayesinin en az %76'sını temsil eden hissedarların olumlu oyu aranır.

(3) Kanunun 152nci 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 sayıların tutanakta açık bir şekilde gösterilmesi ile tutanağın kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.

(2) Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında daktiloyla, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktılarının alınmasına imkân sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

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

(4) Tutanakta; şirketin ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda saaten 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 suretiyle yapıldığı, ilansız yapıyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

(5) Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddütte yer vermeyecek şekilde rakamla ve yazıyla tutanakta belirtilir.

(6) Toplantıda alınan kararlara olumsuz oy veren ve bu muhalefetini tutanağa geçirmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

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

Toplantı Sonunda Yapılacak İşlemler

Madde 14 - (1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağın bir nüshasını ve genel kurula 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 açılmakla 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 152nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığına yerine getirilecek işlemler Kanunun 152nci 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 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 durumda karşılaşılmış halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin Kabulü Ve Değişiklikler

Madde 18 - (1) Bu İç Yönerge, Cengiz İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir, İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin Yürürlüğü

Madde 19 - (1) Bu İç Yönerge, Cengiz İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi 13.03.2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

İmzalar

(5/A)(15/203332)

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğü

Sicil Numarası : 634248

Ticaret Ünvanı

ULUSAL GAYRİMENKUL DEĞERLEME ANONİM ŞİRKETİ

Ticari Merkezi : İstanbul Büyükkçekmece Fatih Mah.Londra Asf.Cad.No. 40 Atırus Avm.Kat 9/902

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve unvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Zeytinburnu 4.Noterliğinden 29.03.2013 tarih 5606 sayılı ile onaylı olağan genel kurul kararı ve İç Yönergenin tescil ve ilan istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 11.04.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Ulusal Gayrimenkul Değerleme Anonim Şirketi 28.03.2013 Tarihinde Yapılan Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı

Ulusal Gayrimenkul Değerleme A.Ş. 'nin 2012 yılı Olağan Genel Kurul toplantısı 28.03.2013 tarihinde saat 14:00 'de, Fatih Mah. Londra Asfaltı No:40 Atırus A.V.M. Kat: 9 / 902 Büyükkçekmece - İstanbul adresinde, İstanbul İl Ticaret Müdürlüğü 'nün 27.03.2013 Tarih ve 9556 Sayılı yazısıyla görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi Sayın Yusuf Kızılgöl 'ün katılımı ile başlamıştır.

Toplantı, 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu 'nün 416.Maddesine göre yapılmak istenilmiş olup, hiçbir ortağın itirazının olmadığı görülmüştür. Hazır Bulunanlar Listesinin incelenmesinde, Şirketin toplam 260.000.-TL'lik sermayesine karşılık gelen 260.000 adet hisseden, 260.000.-TL'lik sermaye karşılığı 260.000 adet hissenin

(Devamı 1406. Sayfada)

(Baştarafı 1405. Sayfada)  
asaleten toplantıda temsil edildiğinin ve böylece gerek kanun gerekse esas sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine toplantı, Bakanlık Temsilcisi 'nin gözetiminde, Cengiz Güngör tarafından açılarak, gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

1. Divan Başkanlığına Cengiz Güngör, Oy Toplama Memurluğuna Filiz Sokur, Katipliğe de Nevzat Güngör 'ün seçilmelerine oybirliği ile karar verilmiştir. Gündemin 6.Maddesinden sonra görüşülmek üzere Yönetim Organınca hazırlanan "Genel Kurulun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge" 'nin görüşülmesi teklif edildi. Oybirliği ile kabul edildi.

2. Toplantı tutanaklarının imzalanması için divan heyetine yetki verilmesi oybirliği ile kabul edilmiştir.

3. 2012 yılı Yönetim Kurulu faaliyet raporları ile denetçi tarafından verilen 2012 yılına ait denetim raporları okundu ve müzakere edildi.

4. 2012 yılı bilanço ve kar/zarar hesapları okundu ve müzakere edildi. Yapılan oylama sonucunda bilanço ve kar/zarar hesapları ayrı ayrı oylanarak oybirliği ile tasdik edildi.

5. 2012 yılına ait yönetim kurulu ile denetim kurulu üyelerinin raporları kabul edilerek yapılan aynı ayrı oylamalar sonucunda, yönetim ve denetim kurulu üyelerinin oybirliği ile ibrasına karar verildi. (Yönetim Kurulu Üyeleri ibralarında kendi paylarından doğan oy haklarını kullanmadılar.)

6. 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanununa ve Sermaye Piyasası Mevzuatına uyum için değişmesi gerekli görülen Esas Sözleşmenin 7, 8, 9, 10, 12, 14, 15 ve 17.Maddelerinin görüşülmesine geçildi. Esas sözleşmenin ilgili maddelerinin aşağıdaki yeni şekli ile değiştirilmesine oybirliği ile karar verilmiştir.

**Yeni Şekli**  
**Yönetim Kurulu Ve Süresi**  
**Madde 7**

Şirketin işleri ve idaresi, 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun, esas sözleşmeyle atlanmış veya genel kurul tarafından seçilmiş, bir veya daha fazla kişiden oluşan bir yönetim kurulu tarafından yürütülür. Yönetim Kurulu üyelerinin pay sahibi olması zorunlu değildir.

Yönetim kurulu, yönetim kurulu başkanının mevcudiyeti ve üye tam sayısının çoğunluğu ile toplantı ve kararlarını toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile alır.

Yönetim Kurulu Üyelerinin Sermaye Piyasası Kurulu ile Bankacılık - Düzenleme ve Denetleme Kurumu Mevzuatında aranan ve "yönetimin devrine ilişkin iç yönerge" de belirtilen şartları haiz olmaları gereklidir. Yönetim Kurulu Üyeleri en çok üç yıl için seçilirler.

Seçim süresi sona eren Yönetim Kurulu Üyeleri yeniden seçilebilirler. Genel Kurul, lüzum görürse Yönetim Kurulu Üyelerini her zaman değiştirebilir.

**Yeni Şekli**  
**Şirketin Yönetimi Ve Temsili**  
**Madde 8**

Şirketin Yönetimi ve dışarıya karşı temsili Yönetim Kurulu'na aittir. Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için, bunların şirket unvanı altına konmuş ve şirketi temsile yetkili kişi veya kişilerin imzasını taşıması gereklidir.

a)Yönetim Yönetim kurulu, düzenleyeceği "yönetimin devrine ilişkin iç yönerge" ye göre, yönetimi, kısmen veya tamamen bir veya birkaç yönetim kurulu üyesine veya üçüncü kişiye/kişilere devretmeye yetkilidir. Bu iç yönerge şirketin yönetimini düzenler. Şirketin işlerinin ve faaliyetinin gelişmesi ile Yönetim Kurulunun lüzum ve ihtiyaca görüldüğü takdirde idare işlerinin ve görevlerinin kendi üyeleri veya seçtiği müdürler arasında ne şekilde ve hangi esaslar dairesinde tahsis edileceğini tespit eder.

Yönetim kurulu, istem üzerine pay sahiplerini, Sermaye Piyasası Kurulunu, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu ile korunmaya değer menfaatlerini ikna edici bir biçimde ortaya koyan alacaklıları, bu iç yönerge hakkında, yazılı olarak bilgilendirir.

b)Temsil Yönetim kurulu, temsil yetkisini bir veya daha fazla murahhas üyeye, müdür veya sorumlu değerlendirme uzmanı olarak üçüncü kişilere, sınırlı veya tamamen devredebilir.

Değerleme işlemine ve varılan sonuçlara ilişkin olarak Sermaye Piyasası Mevzuatı uyarınca hazırlanan değerlendirme raporunun en az bir sorumlu değerlendirme uzmanı tarafından imzalanması zorunludur.

Yönetim Kurulunun temsil yetkisini verdiği kişiler ve temsile yetkili kılınan hususlar ilan ve tescil edilir.

c) Bilgi Alma ve İnceleme Hakkı Yönetim kurulu başkanı, izin almaksızın, yönetim kurulu toplantılarında dışarıda şirket yönetimiyle görevlendirilen kişilerden veya personelden şirketin tüm iş ve işlemleri hakkında bilgi isteyebilir, soru sorabilir, inceleme yapabilir bilgi alabilir, şirket defter ve dosyalarını inceleyebilir.

d) Kurul Üyelerinin Ücretleri Yönetim Kurulu Üyelerinin ücretlerini Genel Kurul tespit eder.

**Yeni Şekli Denetçi Madde 9**  
Genel kurul, her faaliyet dönemi itibarıyla Türk Ticaret Kanunu 'nın 400.maddesinde belirtilen şartları uygun bir denetçi seçer. Seçimden sonra, yönetim kurulu, gecikmeksizin denetleme görevini hangi denetçiye verdiğini ticaret siciline tescil ettirir ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ile internet sitesinde ilan eder.

Şirketin denetiminde, Türk Ticaret Kanunu 'nın 397-406.maddeleri hükümleri ile Sermaye

Piyasası mevzuatı ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Denetçinin ücreti yönetim kurulu tarafından belirlenir.

**Yeni Şekli**  
**Genel Kurul**  
**Madde 10**

Genel Kurul toplantılarında aşağıdaki esaslar uygulanır:

**Davet Şekli:** Genel kurullar olağan veya olağanüstü olarak toplanırlar. Bu toplantılara davette Türk Ticaret Kanununun 414-416.Madde hükümleri uygulanır. a - Toplantı Vakti: Olağan genel kurul toplantıları şirketin hesap devresi sonundan itibaren 3 ay içerisinde ve senede en az bir defa, olağanüstü genel kurul toplantıları ise şirketin işleri icap ettiği hallerde ve zamanlarda yapılır.

b - Rey Verme ve Vekil Tayini: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarında hazır bulunan hissedarlar veya vekillerin her hisse için bir oyu vardır.

Genel Kurul toplantılarında hissedarlar kendilerini diğer hissedarlar veya hariçten tayin edebilecek vekil vasıtası ile temsil ettirebilirler. Şirket hissedarları olan vekiller kendi oylarından başka temsil ettikleri hissedarların sahip olduğu oyları da kullanmaya yetkilidir.

c - Müzakerelerin Yapılması ve Karar Nisabı : Şirket genel kurul toplantılarında Türk Ticaret Kanununun 409. maddesinde yazılı hususlar müzakere edilerek gerekli kararlar alınır.

Genel kurullar, Türk Ticaret Kanunda veya esas sözleşmede, aksine daha ağır nisap öngörülmüş bulunan haller hariç, sermayenin en az yansım karşılıyan payların sahiplerinin veya temsilcilerinin varlığıyla toplanır. Bu nisabın toplantı süresince korunması şarttır. İlk toplantıda anılan nisaba ulaşamadığı takdirde, ikinci toplantının yapılabilmesi için nisap aranmaz. Kararlar toplantıda hazır bulunan oyların çoğunluğu ile verilir.

Genel Kurul toplantıları ve bu toplantıdaki karar nisabı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tabidir.

d - Toplantı Yeri: Genel kurul şirketin müseccel adresinde toplanır.

e - Yönetim kurulu, Türk Ticaret Kanununun 419.Maddesine göre genel kurulun çalışma esas ve usullerine ilişkin kurulları içeren bir iç yönerge hazırlar ve genel kurulun onayından sonra yürürlüğe koyar. Bu iç yönerge tescil ve ilan edilir.

**Yeni Şekli**  
**İlan**  
**Madde 12**  
Şirkete ait ilanlar Türk Ticaret Kanunu'nun 35. Maddesinin 4. Fıkrasına göre yapılır.

Ancak Genel Kurul toplantıya çağırılması ile ilgili ilanlar Türk Ticaret Kanunu'nun 414. maddesi hükümleri gereğince ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere en az iki hafta evvel yapılması zorunludur.

Sermayenin azaltılması veya tasfiyesine ait ilanlar için kanunun 474. ve 541. maddelerindeki hükümler uygulanır.

**Yeni Şekli**  
**Kar'ın Tespiti Ve Dağıtımı**  
**Madde 14**

Her pay sahibi, kanun ve esas sözleşme hükümlerine göre pay

sahiplerine dağıtılması kararlaştırılmış net dönem kârına, payı oranında katılma hakkını haizdir. Şirketin sona ermesi hâlinde her pay sahibi, esas sözleşmede sona eren şirketin mal varlığının kullanılmasına ilişkin, başka bir hüküm bulunmadığı takdirde, tasfiye sonucunda kalan tutara payı oranında katılır.

Kâr ve tasfiye payı pay sahibinin sermaye payı için şirkete yaptığı ödemelerle orantılı olarak hesap edilir. Yıllık kâr, yıllık bilançoya göre belirlenir.

Şirketin net dönem kârı, yapılmış her çeşit masrafların ve vergilerin çıkarılmasından sonra kalan miktardır. Net kârın tespiti hususunda Türk Ticaret Kanunu'nun vesair Mali Kanunların hükümlerine uyulur.

Net dönem kârının her yıl %5 miktarı genel kanuni yedek akçe olarak; sermayenin %5'i miktarda denk miktar ise pay sahiplerine kar payı olarak dağıtılır.

Net dönem kârının geri kalan kısmı, genel kurulun tespit edeceği şekil ve surette dağıtılır. Ancak pay sahiplerine sermayenin yüzde beşi oranında kar payı ödenirken sonra kalan kardan pay alacak kişilere dağıtılacak toplam tutarın yüzde onu genel kanuni yedek akçeye eklenir.

**Yeni Şekli**  
**Yedek Akçe**  
**Madde15**

Şirket tarafından ayrılan yedek akçeleri hakkında T.T.K'nun 519-523 maddeleri hükümleri uygulanır.

**Yeni Şekli**  
**Hisse Senetlerinin Devri Ve Pay Defteri**  
**Madde 17**

17.1. Hisse senetlerinin devri Türk Ticaret Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine tabidir.

17.2. Hisse senetleri nama yazılıdır. Hisselerini devretmek isteyen hissedarlar hisselerini öncelikle diğer ortaklara yazılı olarak önerirler, tanınan uygun süre içerisinde diğer ortaklara devralınmayan hisseler, Yönetim Kurulunca uygun görülen, şirkete hariçten ortak olarak giren kişilere devredilebilir. Yapılacak hisse devri işlemlerinin geçerli olabilmesi; devrin uygunluğuna ilişkin Yönetim Kurulunca karar alınıp, pay defterine işlenmesi şartı ile geçerlilik kazanır. Yönetim Kurulunca uygun görülüp onaylanmayan devir işlemleri geçersizdir, pay defterine işlenemez. Yönetim Kurulu aşağıdaki sebepler dahilinde devir işlemlerini kabul etmeyebilir:

Devredenin ödenmemiş sermaye taahhüdünü yerine getirmemiş olması,

Sorumlu değerlendirme uzmanlarının paylarını temsil eden hisse senetlerinin devrinde, devralanın tüzel kişi olması,

Sorumlu değerlendirme uzmanlarının paylarını temsil eden hisse senetlerinin devrinde, bu payları devralanın özgeçmiş, mesleki tecrübesi, şirket hedef ve politikalarına uygunluğu, görev aldığı değerlendirme şirketleri ile ilgili yapılan araştırmalar ve

değerlendirmeler neticesinde, Yönetim Kurulunun devralan ile ilgili olarak, sorumluluk alabileceği, şirketin itibarını olumlu etkileyecek uygun kişi kanaatine ulaşması olması,

Devralanın; tüzel kişi olması durumunda faaliyetlerine ve ortaklık yapılarına ve yöneticilerine ilişkin bilgileri, gerçek kişiler olması durumunda öz geçmişlerini ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri VIII, No:35 sayılı tebliğinin 7.maddesinde ortakların niteliklerini belirten şartları haiz olduğunu gösteren belgeler ile Sermaye piyasası Kurulu tarafından istenebilecek diğer ek belgeleri yönetim kuruluna ibraz etmemiş olması,

Devralanın, "Bankalara Değerleme Hizmeti Verecek Kuruluşların Yetkilendirilmesi Ve Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik" 'in 10.maddesinde ortakların niteliklerini belirten şartları haiz olduğunu gösteren belgeler ile Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu tarafından istenebilecek diğer ek belgeleri yönetim kuruluna ibraz etmemiş olması.

Devralanın, Sermaye Piyasası Kurulu ve/veya Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu tarafından kabul görmemiş olması 17.3. Nama yazılı hisse senetlerinin devri ciro edilmiş senedin devri ile mümkündür. Bedelleri tamamen ödenmemiş veya henüz hisse senetlerine bağlanmamış hisselerin devri temlik yolu ile olur. İlmühaberler veya hisse senetlerine bağlanmış hisselerin devri Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre olur.

17.4. Sorumlu değerlendirme uzmanlarının paylarını temsil eden hisse senetlerinin devrine ilişkin olarak Sermaye Piyasası Kurulu'nun uygun görüşünden alınması zorunludur. Sermaye Piyasası Kurulu'nun uygun görüş alınmadan yapılan pay devirleri hükümsüzdür ve pay defterine kaydolunamaz. Sorumlu değerlendirme uzmanlarının sermaye paylarını temsil eden hisse senetlerinin devrinde, Yönetim Kurulu uygunluk kararı, Sermaye Piyasası Kurulu'na devri için izin başvurusunda bulunulmasından önce verecektir. Diğer pay devirlerinde yeni ortağın, Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri:VIII, No:35 sayılı Tebliği'nde aranan şartları taşıdığına ilişkin beyanı ile birlikte Yönetim Kurulu tarafından 15 gün içinde Sermaye Piyasası Kurulu'na bilgi verilir.

17.5. Şirket sermayesi, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun ilgili mevzuat kurallarına göre artırılıp, azaltılabilir.

7. Yönetim Kurulunca hazırlanan ve genel kurulun onayına sunulan "Genel Kurulun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge" okundu ve müzakere edildi. Yapılan oylama sonucunda "Genel Kurulun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge" oybirliği ile kabul edildi.

8. Şirketin Yönetim Kuruluna, 3 (üç) yıl süreyle görev yapmak üzere, 10988502564 T.C. Kimlik Nolu Cengiz Güngör,

(Devamı 1407. Sayfada)

(Başaralı 1406. Sayfada)  
11015501666 T.C. Kimlik Nolu  
Nevzat Güngör, 65113119186 T.C.  
Kimlik Nolu Filiz Sokur ve  
50335157740 T.C. Kimlik Nolu  
Mehmet Demirkan 'ın  
seçilmelerine oybirliği ile karar  
verildi. Görev taksiminin aşağıdaki  
şekilde yapılması oybirliği ile  
kabul edildi;

Yönetim Kurulu Başkanı Cengiz  
Güngör  
Yönetim Kurulu Başkan  
Yardımcısı Nevzat Güngör  
Yönetim Kurulu Üyesi Filiz  
Sokur  
Yönetim Kurulu Üyesi Mehmet  
Demirkan

9. Yönetim Kurulu Başkanı  
Cengiz Güngör 'e Şirketteki  
çalışma mesaisi ve şirket idaresi  
görevi için verilen aylık brüt  
ücretinin 01.04.2013 tarihinden  
itibaren 9.000.-TL olarak  
ödenmesini oybirliği ile karar  
verildi.

10. Denetçi Alpan Turulu 'nun  
denetçilik görevinin  
sonlandırılmasına, Şirket  
denetçiliğine 1 (bir) yıl süre ile  
CPA Bağımsız Denetim ve  
Yeminli Mali Müşavirlik Anonim  
Şirketi 'nin seçilmesine oybirliği  
ile karar verildi.

11. 2011 yılı karı üzerinden  
yasal yedek akçeler ayrıldıktan  
sonra 2.temettünün ortaklara  
30.06.2013 tarihine kadar  
dağıtılması ve 2012 yılı kan  
üzerinden yasal yedek akçeler  
ayrıldıktan sonra 1. ve  
2.temettünün ortaklara 30.06.2013  
tarihine kadar dağıtılması için  
Yönetim Kuruluna yetki  
verilmesine oybirliği ile karar  
verildi.

12. Dilek ve temenniler  
maddesine geçildi. Söz alan  
oldu.

Mahallinde düzenlenen işbu  
tutanak okunup, imza altına  
alınmıştır. 28.03.2013

EK : Ulusal Gayrimenkul  
Değerleme Anonim Şirketi Genel  
Kurulunun Çalışma Esas ve  
Usulleri Hakkında İç Yönerge.

Bakanlık Temsilcisi  
Yusuf Kızılgül imza  
Divan Başkanı  
Cengiz Güngör imza  
Oy Toplama M.  
Filiz Sokur imza  
Katip  
Nevzat Güngör imza

28.03.2013 Tarihli Ulusal  
Gayrimenkul Değerleme  
Anonim Şirketi Olağan Genel  
Kurul

Toplantı Tutanağı Eki  
Ulusal Gayrimenkul  
Değerleme 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; Ulusal Gayrimenkul  
Değerleme Anonim Şirketi genel  
kurulunun çalışma esas ve  
usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat  
ve esas sözleşme hükümleri  
çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç  
Yönerge, Ulusal Gayrimenkul  
Değerleme 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 İle  
Bu Toplantılarda Bulunacak  
Gömrük Ve Ticaret Bakanlığı  
Temsilcileri Hakkında Yönetmelik  
hükümlerine uygun olarak yönetim  
kurulunca hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

Madde 3- (1) Bu İç Yönergede

geçen;

a) Birleşim : Genel kurulun bir

günlük toplantısını,

b) Kanun: 13/1/2011 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 başkanına belirlenen

tutanak yazmanından ve toplantı

başkanının gerekli görmesi halinde

veya 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 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. Genel Kurul

üyelerinin oy çokluğu ile

sağlayacağı talebe göre, şirket

yöneticileri bilgi vermek üzere

toplantıya çağrılabilir.

(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 listesine kendileri için

gösterilmiş yerleri imzalamaları

şarttır. Söz konusu kontrol

işlemleri, yönetim kurulunca veya

yönetim kurulunca görevlendirilen

bir veya birden fazla yönetim

kurulu üyesine 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.

#### Toplantının Açılması

Madde 6 - (1) Toplantı şirket  
merkezinin bulunduğu yerde,  
önceden ilan edilmiş zamanda,  
yönetim kurulu başkanı ya da  
başkan yardımcısı veya yönetim  
kurulu üyelerinden birisi  
tarafından, Kanunun 418 inci ve  
421 inci maddelerinde belirtilen  
nisapların sağlandığının bir  
tutanakla tespiti üzerine açılır.

#### Toplantı Başkanlığının

Oluşturulması

Madde 7- (1) Bu İç Yönergenin  
6 nci maddesi hükmü uyarınca  
toplantıyı açan kişinin yönetiminde  
öncelikle önerilen adaylar  
arasından genel kurulun  
yönetiminden sorumlu olacak pay  
sahibi olma zorunluluğu da  
bulunmayan bir başkan ve gerek  
görülürse başkan yardımcısı seçilir.

(2) Başkan tarafından en az bir

tutanak yazmanı ve gerekli

görülürse yeteri kadar oy toplama

memuru görevlendirilir.

(3) Toplantı başkanlığı, toplantı

tutanağı ve bu tutanağa dayanak

oluşturan diğer evrakı imzalama

hususunda yetkilidir.

(4) Toplantı başkanı genel kurul

toplantısını yönetirken Kanuna,

esas sözleşmeye ve bu İç Yönerge

hükümlerine uygun hareket eder.

Toplantı Başkanlığının Görev

Ve Yetkileri

Madde 8 - (1) Toplantı

başkanlığı, başkanın yönetiminde

aşğıda 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 Sicil Gazetesinde

yayımlanan ilana 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 ilan çıktığı veya

çıkacağı gazetelerin idadi

taahhütlü mektupla bildirilip

bildirilmediğini incelemek ve bu

durumu toplantı tutanağına

geçirmek.

c) Toplantı yerine giriş yetkisi

olmayanların, toplantıya girip

girmediklerini ve toplantı yerine

girişle ilgili olarak bu İç

Yönergenin 5 inci maddesinin

ikinci fıkrasında hüküm altına

alınan görevlerin yönetim

kurulunca yerine getirilip

getirilmediğini kontrol etmek.

ç) Genel kurulun, Kanunun 416

nci maddesi uyarınca çağrısız

toplantılarına 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  
tasarısının, esas sözleşme  
değişikliğine ilişkin Sermaye  
Piyasası Kurulundan alınmış onay  
yazısının, esas sözleşme değişikliği  
Gömrük ve Ticaret Bakanlığının  
izinine tabi olması durumunda ise  
Bakanlıktan alınan izin yazısı ve  
eki değişiklik tasarısının, yönetim  
kurulu tarafından düzenlenmiş  
hazır bulunanlar listesinin, genel  
kurul erтелеme 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) Murahas üyeler ile en az bir  
yönetim kurulu üyesinin ve  
denetime 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  
hariçinde 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, tasan, 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 yaptırarak  
ve sonuçlarını bildirmek.

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

j) Kanunun 428 inci maddesinde  
belirtilen temsilciler tarafından  
yapılan bildirimleri genel kurula  
açıklamak.

k) Kanunun 436 nci maddesi  
uyarınca, oy hakkından yoksun  
olanların anılan maddede belirtilen  
kararlarda oy kullanmalarını  
öncelikle, oy hakkına ve imtiyazlı  
oy kullanımına Kanun ve esas  
sözleşme uyarınca getirilen her  
türlü sınırlamayı gözlemek.

l) Sermayenin onda birine sahip  
pay sahiplerinin istemi üzerine  
finansal tabloların müzakeresine  
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  
tutanağına belirtmek.

n) Toplantı tutanağını, yönetim  
kurulu yıllık faaliyet raporunu,  
denetime tabi şirketlerde denetçi  
raporlarını, finansal tabloları, hazır  
bulunanlar listesini, gündemi,  
önergeleri, varsa seçimlerin oy  
kâğıtlarını ve tutanaklarını oy  
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 hazin 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 görülün diğer konular.

(2) Olağanüstü genel kurul

toplantısının gündemini, toplantı

yapılmasını gerektiren sebepler

oluşturur.

(3) Aşağıda belirtilen istisnalar

dışında, toplantı gündeminde yer

almayan konular görüşülemez ve

karara bağlanamaz:

a) Ortakların tamamının hazır

bulunması halinde, gündeme

oybirliği ile konu ilave edilebilir.

b) Kanunun 438 inci maddesi

uyarınca, herhangi bir pay

sahibinin özel denetim talebi,  
gündemde yer alıp almadığına

bakılmaksızın genel kurulca karara

(Başaralı 1407. Sayfada)  
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 açıkla ve başvuru sırasına göre bu kişilere söz hakkı verir. Kendisine söz sırası gelen kişi, toplantı yerinde bulunmuyor ise söz hakkını kaybeder. Konuşmalar, bunun için ayrılan yerden, genel kurula hitaben yapılır. Kişiler kendi aralarında konuşma sıralarını değiştirebilirler.

Konuşma süresinin sınırlandırılması halinde, sırası gelip konuşmasını yapan bir kişi, konuşma süresi dolduğu zaman, ancak kendinden sonra konuşacak ilk kişi konuşma hakkını verdiği takdirde konuşmasını, o kişinin konuşma süresi içinde tamamlamak koşuluyla sürdürebilir. Diğer bir biçimde konuşma süresi 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 sınırlandırılmasının gerekli gerekmeceğini 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 başlanmadan önce, toplantı başkanı, oylanacak konuyu genel kurula açıklar. Bir karar taslağının oylama 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 verilemez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırarak 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.

(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 hazırlananlar 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) Tutanağta; şirketin ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsil edilmiş üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmış Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanı yapıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapıyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

(5) Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddütte yer vermeyecek şekilde rakamla ve yazıyla tutanakta belirtilir.

(6) Toplantıda alınan kararlara olumsuz oy veren ve bu muhalefetini tutanağa geçirmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

(7) Muhalefet gerekçesinin yazılı olarak verilmesi halinde, bu yazı tutanağa eklenir. Tutanağta, muhalefetini belirten ortağın veya temsilcisinin adı, soyadı yazılır ve

muhalefet yazısının ekte olduğu belirtilir. Tutanağa eklenen muhalefet yazısı toplantı başkanlığı ve katılmış Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

#### Toplantı Sonunda Yapılacak İşlemler

Madde 14 - (1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağının bir nüshasını ve genel kurulla ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim eder. Taraflar arasında düzenlenecek ayrı bir tutanakla bu durum tespit edilir.

(2) Yönetim Kurulu, toplantı tarihinden itibaren en geç on beş gün içerisinde, tutanağın noterce onaylanmış bir suretini ticaret sicili müdürlüğüne vermek ve bu tutanakta yer alan tesis ve ilana tabi hususları tescil ve ilana ettirmekle yükümlüdür.

(3) Tutanak, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirkete 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.

(5) Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen altı işgünü içerisinde genel kurul tutanakları ile faaliyet raporları Sermaye Piyasası Kurulu'na gönderilir.

#### 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 temsileinin istenmesine ve bu temsileinin 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 durumda karşılaşılmış halinde genel kurula verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönerge İnanç Kabulü Ve Değişiklikler

Madde 18 - (1) Bu İç Yönerge, Ulusal Gayrimenkul Değerleme Anonim Şirketi genel kurulunun

onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin Yürürlüğü  
Madde 19 - (1) Bu İç Yönerge, Ulusal Gayrimenkul Değerleme Anonim Şirketi'nin 28 Mart 2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Bakanlık Temsilcisi  
Yusuf Kızılgül imza  
Divan Başkanı  
Cengiz Güngör imza  
Oy Toplama M.  
Filiz Sokur imza  
Katip  
Nevzat Güngör imza

(S/A)(15/203815)

#### UMUMİ HEYET TOPLANTILARI

İstanbul Ticaret Sicili  
Müdürlüğü  
Sicil Numarası : 863497

Ticaret Ünvanı  
UCZ MAĞAZACILIK  
TİCARET ANONİM ŞİRKETİ  
İSTANBUL ELMAS ŞUBESİ

Merkezi İstanbul Vilayeti dahilinde İstanbul Üsküdar Paşalimanı Cad.No:41 numaralı mahalde bulunan ve Ticaret Sicili Müdürlüğü'nün 815318 sicil sayısında kayıtlı UCZ Mağazacılık Ticaret Anonim Şirketi unvanlı şirketin İstanbul vilayeti dahilinde İstanbul Kartal Yunus Mah.Elmas Sok.No.37/1 numaralı mahaldeki şubesinin açılışına dair Üsküdar 9.noterliğinin 20.11.2012 tarih ve 37636 sayılı ile onaylı esas yönetim kurulu kararının 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.

Ucz Mağazacılık Ticaret Anonim Şirketi

Yönetim Kurulu Kararı  
Karar Tarihi : 19.11.2012  
Karar No. : And-5/2012/0015  
Hazırlan

Mehmet Fatih Saraç  
Nedim Şener  
Orhan Yüksel  
Doğan Pençe  
Gündem : Merkezi Bağlı Şube

Açılışı

Yönetim Kurulu Üyeleri,  
Mehmet Fatih Saraç Başkanlığında  
Şirket Merkezinde Toplandılar Ve  
Karar : Aşağıdaki Kararı  
Oybirliği İle Aldılar.

- Yunus Mah. Elmas Sok.  
No:37/1 Kartal /İstanbul adresinde  
şube açılmasına,

- Şube Unvanının Ucz  
Mağazacılık Ticaret A.Ş. İstanbul  
Elmas Şubesi olmasına,  
- Şube sermayesinin 1.000,00 TL  
olmasına

- Şube müdürünün Sefer  
Mah.Tepeyolu Cad.Cami Sok.  
No:24 Sancaktepe/İstanbul adreste  
mukim 27497447958 TC Kimlik  
No'lu Ercan Can olmasına ve  
şubeyi (3) yıl süre ile münferit

imzası ile temsil ve ilzam etmesine,

Oy birliğiyle karar verilmiştir.  
Yönetim Kurulu Başkanı  
Mehmet Fatih Saraç imza  
Yön. Kur. Başk.Yard.  
Nedim Şener imza  
Yönetim Kurulu Üyesi  
Orhan Yüksel imza  
Yönetim Kurulu Üyesi  
Doğan Pençe

(S/A)(15/204372)

İstanbul Ticaret Sicili  
Müdürlüğü  
Sicil Numarası : 863500

Ticaret Ünvanı  
UCZ MAĞAZACILIK  
TİCARET ANONİM ŞİRKETİ  
İSTANBUL KARTAL ŞEHİT  
HAKAN ŞUBESİ

Merkezi İstanbul Vilayeti dahilinde İstanbul Üsküdar Paşalimanı Cad.No:41 numaralı mahalde bulunan ve Ticaret Sicili Müdürlüğü'nün 815318 sicil sayısında kayıtlı Ucz Mağazacılık Ticaret Anonim Şirketi unvanlı şirketin İstanbul vilayeti dahilinde İstanbul Kartal Atalar, Atalar Mah.Şehit Hakan Kurban Cad.Orkide Apt.No.42/A numaralı mahaldeki şubesinin açılışına dair Üsküdar 9.noterliğinin 10.12.2012 tarih ve 40259 sayılı ile onaylı yönetim kurulu kararının tescil ve ilanı istenmiş olmakla 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 11.04.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Ucz Mağazacılık Ticaret Anonim Şirketi Yönetim Kurulu Kararı

Karar Tarihi : 07.12.2012  
Karar No. : And-5/2012/0019  
Hazırlan

Mehmet Fatih Saraç  
Nedim Şener  
Orhan Yüksel  
Doğan Pençe  
Gündem : Merkezi Bağlı Şube

Açılışı

Yönetim Kurulu Üyeleri,  
Mehmet Fatih Saraç Başkanlığında  
Şirket Merkezinde Toplandılar Ve  
Karar : Aşağıdaki Kararı  
Oybirliği İle Aldılar.

- Atalar Mah. Şehit Hakan  
Kurban Cad. Orkide Apt. No:42/A  
Atalar Kartal - İstanbul adresinde  
şube açılmasına,

- Şube Unvanının Ucz  
Mağazacılık Ticaret A.Ş. İstanbul  
Kartal Şehit Hakan Şubesi  
olmasına,

- Şube sermayesinin 1.000,00 TL  
olmasına

- Şube müdürünün Sefer  
Mah.Tepeyolu Cad.Cami Sok.  
No:24 Sancaktepe/İstanbul adreste  
mukim 27497447958 TC Kimlik  
No'lu Ercan Can olmasına ve  
şubeyi (3) yıl süre ile münferit  
imzası ile temsil ve ilzam  
etmesine,

Oy birliği ile karar verilmiştir.  
Yönetim Kurulu Başkanı  
Mehmet Fatih Saraç imza  
Yön. Kur. Başk.Yard.  
Nedim Şener imza  
Yönetim Kurulu Üyesi  
Orhan Yüksel imza  
Yönetim Kurulu Üyesi  
Doğan Pençe

(S/A)(15/204374)