

## ÇAN2 TERMİK ANONİM ŞİRKETİ

### ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA İÇ YÖNERGE

#### BİRİNCİ BÖLÜM

##### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu İç Yönergenin amacı; ÇAN2 TERMİK ANONİM ŞİRKETİ genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, ÇAN2 TERMİK ANONİM ŞİRKETİ'nin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarının esaslarını ve usullerini kapsar.

##### Dayanak

MADDE 2- (1) Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu İç Yönergede geçen;

- 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, gerektiğinde genel kurulca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu,

ifade eder.

#### İKİNCİ BÖLÜM

##### Genel Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

##### Uyulacak hükümler

MADDE 4 – (1) Toplantı, Kanunun, ilgili mevzuatın ve esas sözleşmenin genel kurula ilişkin hükümlerine uygun olarak yapılır.

## Toplantı yerine giriş ve hazırlıklar

MADDE 5 – (1) Toplantı yerine, yönetim kurulu tarafından düzenlenen hazır bulunanlar listesine kayıtlı pay sahipleri veya bunların temsilcileri, yönetim kurulu üyeleri, var ise denetçi, görevlendirilmiş ise Bakanlık temsilcisi ve toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler girebilir. Şu kadar ki, yönetim kurulunca gerekli görülmesi halinde şirketin muhasebe müdürü, finans müdürü, araştırma müdürü, kurumsal finansman uzmanı, sigortalı olup olmasının önemli olmaksızın hukuki danışmanlar ile elektronik genel kurul sistemi kullanılacak ise gerekli olan uzman kişiler toplantı yerine 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 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.

## Toplantının açılması

MADDE 6 – (1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu veya Şirket merkezinin bulunduğu mülki idare biriminde yönetim kurulunun uygun göreceği önceden ilan edilmiş yer ve zamanda (Kanunun 416 ncı maddesinde belirtilen çağrısız toplantı hükümleri saklıdır) yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Kanunun 418 inci ve 412 inci maddelerinde belirtilen nisapların sağlandığının 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 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. Elektronik genel kurul sistemiyle genel kurul yapılacak ise toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilebilir.

(3) Toplantı başkanlığı, toplantı tutanağını 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 aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

**ÇAN2 TERMİK A.Ş.**  
Barbaros Mh. Karanfil Sk. Vali Yolu Muratlıan Sitesi  
No: 1 1D/Villa 4 Rte. Ataşehir / İstanbul  
Tel: 0216 474 1 474 faks: 0216 474 0 474  
Kozyatağı V.D. 2280761419 Tlx. Sig. No: 886148

- a) Toplantının ilanda gösterilen adreste yapılıp 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 yapılıp yapılmadığını, pay defterinde yazılı pay sahiplerine, önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilanın çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhütlü mektupla bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek,
- 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 ncı maddesi uyarınca çağrısız toplanması halinde pay sahiplerinin veya temsilcilerinin tümünün hazır bulunup bulunmadığını, toplantının bu şekilde yapılmasına itiraz olup olmadığını ve nisabın toplantı sonuna kadar korunup korunmadığını incelemek.
- d) Değişikliğe gidilmiş ise değişiklikleri de içeren esas sözleşmenin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarısının, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nın iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarısının, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek,
- e) Hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle asaleten veya temsilen genel kurula katılanların kimlik kontrolünü itiraz veya lüzum üzerine yapmak ve temsil belgelerinin doğruluğunu kontrol etmek,
- f) Murahhas üyeler ile en az bir yönetim kurulu üyesinin ve denetime tabi şirketlerde denetçinin toplantıda hazır olup olmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek,
- g) Gündem çerçevesinde genel kurul çalışmalarını yönetmek, Kanunda belirtilen istisnalar haricinde gündem dışına çıkılmasını önlemek, toplantı düzenini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak,
- ğ) Birleşimleri ve oturumları açmak, kapatmak ve toplantıyı kapatmak,
- h) Müzakere edilen hususlara ilişkin karar, tasarı, tutanak, rapor, öneri ve benzeri belgeleri genel kurula okumak ya da okutmak ve bunlarla ilgili konuşmak isteyenlere söz vermek,
- ı) Genel kurulca verilecek kararlara ilişkin oylama yaptırmak ve sonuçlarını bildirmek,
- i) Toplantı için asgari nisabın toplantının başında, devamında ve sonunda muhafaza edilip edilmediğini, kararların Kanun ve esas sözleşmede öngörülen nisaplara uygun olarak alınıp alınmadığını gözetmek,

j) 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 sözleşme 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 bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere ertelemek,

m) Genel kurul çalışmalarına ait tutanakların düzenlenmesini sağlamak, itirazları tutanağa geçirmek, karar ve tutanakları imzalamak, toplantıda alınan kararlara ilişkin lehte ve aleyhte kullanılan oyları hiçbir tereddüde yer vermeyecek şekilde toplantı tutanağında belirtmek,

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

MADDE 9 – (1) Toplantı başkanı, genel kurula toplantı gündemini okur veya okutur. Başkan tarafından gündem maddelerinin görüşülme sırasına ilişkin bir değişiklik önerisi olup olmadığı sorulur, eğer bir öneri varsa bu durum genel kurulun onayına sunulur. Toplantıda hazır bulunan oyların çoğunluğunun kararıyla gündem maddelerinin görüşülme sırası değiştirilebilir.

#### **Gündem ve gündem maddelerinin görüşülmesi**

MADDE 10 – (1) Olağan genel kurul gündeminde aşağıdaki hususların yer alması zorunludur:

- 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 talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanır.

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 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 çağırان 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 sınırlandırılması halinde, sırası gelip konuşmasını yapan bir kişi, konuşma süresi dolduğu zaman, ancak kendinden sonra konuşacak ilk kişi konuşma hakkını verdiği takdirde konuşmasını, o kişinin konuşma süresi içinde tamamlamak koşuluyla sürdürebilir. Diğer bir biçimde konuşma süresi uzatılamaz.

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

(3) Konuşmaların süresi, başkanın veya pay sahiplerinin önerisi üzerine, gündemin yoğunluğu, görüşülmesi gerekli konuların çokluğu, önemi ve söz almak isteyenlerin sayısına göre genel kurulca kararlaştırılır. Bu gibi durumlarda, genel kurul, önce konuşma süresinin sınırlandırılmasının gerekip gerekmeyeceğini ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylamayla karar verir.

(4) Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin görüş ve önerilerini iletmelerine ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

### **Oylama ve oy kullanma usulü**

MADDE 12 – (1) Oylamaya başlamadan önce, toplantı başkanı, oylanacak konuyu genel kurula açıklar. Bir karar taslağının oylaması yapılacak ise, bu yazılı olarak saptanıp okunduktan sonra, oylamaya geçilir. Oylamaya geçileceği açıklandıktan sonra, ancak usul hakkında söz istenebilir. Bu sırada, talep etmesine rağmen kendisine söz verilmemiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilmez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerekliğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar “ret” oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirmede 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 hazır bulunanlar listesi imzalanır, genel kurulda sorulan soruların ve verilen cevapların özet olarak, alınan kararların ve her bir karar için kullanılan olumlu ve olumsuz oyların sayılarının tutanakta açık bir şekilde gösterilmesi ile tutanağın Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.

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

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

(4) Tutanakta; şirketin ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmışsa Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanlı yapıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapıyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

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

(6) Toplantıda alınan kararlara olumsuz oy veren ve bu muhalefetini tutanağa geçirtmek 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 işlemler**

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

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

(3) Tutanak, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerce genel kurul tarihinden itibaren en geç beş gün içerisinde internet sitesine de konulur.

(4) Toplantı başkanı ayrıca, hazır bulunanlar listesinin, gündemin ve genel kurul toplantı tutanağının bir nüshasını katılmış olması halinde Bakanlık temsilcisine teslim eder.

#### **Toplantıya elektronik ortamda katılma**

MADDE 15- (1) Genel kurul toplantısına Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı 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 ilişkin belgeler**

MADDE 16 – (1) Bakanlık temsilcisinin katılımı zorunlu olan toplantılar için temsilcinin istenmesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.

(2) Genel kurula katılabilecekler ve hazır bulunanlar listesinin hazırlanmasında, genel kurulda kullanılacak temsil belgeleri ile toplantı tutanağının düzenlenmesinde birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümlerine uyulması zorunludur.

#### **İç Yönergede öngörülmemiş durumlar**

MADDE 17 – (1) Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

#### **İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler**

MADDE 18 – (1) Bu İç Yönerge, ÇAN2 TERMİK ANONİM ŞİRKETİ genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

#### **İç Yönergenin yürürlüğü**

MADDE 19 – (1) Bu İç Yönerge, ÇAN2 TERMİK ANONİM ŞİRKETİ'nin 08.09.2014 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yönetim Kurulu Başkanı**

BURAK ALTAY

**ÇAN2 TERMİK A.Ş.**  
Barbaros Mh. Karanfil Sk. Vardir Meridian Sitesi  
No: 1 10/Villa 4 Barıştaşı / İstanbul  
Tel: 0216 474 1 474 Faks : 0216 474 0 474  
Kozyatağı V.D. 2280761419 Tic. Sic. No: 886148

(Başarıyla 325. Sayfada)  
Adresi Hobyar Mah. Muhtarbaşı  
Sok.Özkanlar İş Hanı No: 1/1  
Fatih/İstanbul'dur.

İkres değişikliğinde yeni adres.  
Ticaret Siciline tescil ve Türkiye  
Ticaret Sicil Gazetesi'nde ilan  
ettirilir.Tescil ve ilan edilmiş  
adrese yapılan tebligat şirkete  
yapılmış sayılır.Tescil ve ilan  
edilmiş adresinden ayrılmış  
olmasına rağmen, yeni adresini  
süresi içinde tescil ettirmemiş  
şirket için bu durum fesih sebebi  
sayılır.

**Sermaye:**  
**Madde 4-**  
Sermaye merkezden  
karşılamağatdır.

**Şubenin İdaresi:**  
**Madde 5-**  
İlk 20 yıl için \*\*\*\*\* T.C  
Kimlik No-lu 19.Mayıs Mah.19  
Mayıs Cad.7/6(119-120)  
Şişli-İstanbul Adresinde İkamet  
Eden, İren Ongurur Şube Müdürü  
Olarak Seçilmiştir.  
Yetki Şekli: Mülferiden Temsil  
Ve İlzama Yetkilidir.

(10/A)(17/659550)

**İstanbul Ticaret Sicil**  
**Müdürlüğü**

**Sicil Numarası : 821229**

**Ticaret Ünvanı**  
**GEMASIS MAKİNA**  
**LİMİTED ŞİRKETİ**

**Ticari Merkezi :** İstanbul  
Ümraniye Yukarı Dudullu  
Mah.Keşap Çarşı Sitesi F2 Blok  
No.101/A

Ticari Merkezi ile sicil numarası  
ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan  
Şirketin Kadıköy 10.noterliğinden  
11.9.2014 tarih 15847 sayılı ile  
onaylı genel kurul kararının tescil  
ve ilanı istemmiş olmakla, 6102  
sayılı Türk Ticaret Kanunu  
hükümlerine uygun olarak ve  
Müdürlüğümüzdeki vesikalara  
dayanılarak 15.9.2014 tarihinde  
tescil edildiği ilan olunur.

Karar No : 2014/03  
Karar Tarihi : 11.09.2014

Şirket ortakları şirket  
merkezinde toplanarak aşağıdaki  
hususları karar altına almışlardır.

1. Şirket hissedarlarından  
MEHRAN AKHIBARIFAR  
şirkette mevcut 66.500,00.-TL'si  
hissenin 33.000,00.-TL'sini  
Kadıköy 19. Noterliğinden  
11.09.2014 tarih ve 15282 sayılı ile  
tasdikli hisse devir ve temlik  
sözleşme ile şirket ortaklarından  
Tatlısu Mahallesi Çetin caddesi  
Elite Life Sitesi A Blok No.70/A 67  
Ümraniye/İstanbul adresinde  
ikamet eden T.C. uyruklu;  
32533456764 T.C. kimlik nolu  
Orhan Demiriz'e devrederek  
ortaklıktan ayrılmıştır.

2. Şirket hissedarlarından  
MEHRAN AKHIBARIFAR  
şirkette mevcut 66.500,00.-TL'si  
hissenin 33.000,00.-TL'sini  
Kadıköy 19. Noterliğinden  
11.09.2014 tarih ve 15281 sayılı ile  
tasdikli hisse devir ve temlik  
sözleşme ile şirket ortaklarından  
No.9 Yas A ve 15 St. Zaferan  
St.Tehran/İran adresinde ikamet  
eden İran İslam Cumhuriyeti

uyruklu ;5270467438 Vergi nolu  
SAEED KASHANI'ye devrederek  
ortaklıktan ayrılmıştır.

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

. Hisse devri sonucunda şirket  
ortakları, sermaye payları ile hisse  
tutarları aşağıda belirtildiği  
şekildedir

100.000,00.- Türk Lirası  
ORHAN DEMİRİZ'e aittir.  
100.000,00.-Türk Lirası SAEED  
KASHANI'e aittir.

Orhan Demiriz imza  
SAEED KASHANI imza  
MAHRAN AKHIBARIFAR  
imza

(5/A)(17/659253)

**İstanbul Ticaret Sicil**  
**Müdürlüğü**

**Sicil Numarası : 886148**

**Ticaret Ünvanı**  
**ÇAN KÖMÜR VE İNŞAAT**  
**ANONİM ŞİRKETİ**

**Ticari Merkezi :** İstanbul  
Ümraniye F.Sultan Mehmet  
Mh.Poligon Cd. Buyaka 2 St.N.8B  
2 Kule K.17

Ticari Merkezi ile sicil numarası  
ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan  
Şirketin Üsküdar 9. noterliğinden  
12.9.2014 tarih 30661 sayılı ile  
onaylı olağan genel kurul  
kararının, İq Yönergenin ve aynı  
noterliğin 8.9.2014 tarih 29917-  
29918 sayılı ile onaylı yönetim  
kurulu kararlarının tescil ve ilanı  
istemmiş olmakla, 6102 sayılı Türk  
Ticaret Kanunu hükümlerine  
uygun olarak ve  
Müdürlüğümüzdeki vesikalara  
dayanılarak 15.9.2014 tarihinde  
tescil edildiği ilan olunur.

**Çan Kömür Ve İnşaat Anonim**  
**Şirketi'nin 08.09.2014 Tarihinde**  
**Yapılan 2013 Yılı Olağan Genel**  
**Kurul Toplantı Tutanağı**

Çan Kömür Ve İnşaat Anonim  
Şirketi'nin 2013 yılına ait Olağan  
genel kurul toplantısı 08.09.2014  
tarihinde, saat 10:00 da, şirket  
merkez adresi olan Fatih Sultan  
Mehmet Mah. Poligon Cad.  
Buyaka2 Sitesi No:8B 2.Kule  
Kat:17 Tepeüstü - Ümraniye -  
İstanbul adresinde, yapılmıştır.

TTK md.416'ya göre çağrı  
yapılmıştır. Hazır bulunanlar  
listesinin tetkikinde, şirket  
paylarının 25.500.000 toplam  
itibarı değerinin; toplam itibarı  
değeri 25.500.000 TL olan,  
25.500.000 payın asaleten olmak  
üzere toplantıda temsil edildiği ve  
böylece gerek Kanun gerekse esas  
sözleşmede öngörülen asgari  
toplantı nisabının mevcut  
olduğunun anlaşılmış olması üzerine  
toplantı Burak Altay tarafından  
açılarak gündemin görüşülmesine  
geçilmiştir.

1- Toplantı başkanlığına  
Mustafa Konecagül'ün  
seçilmelerine oybirliğiyle karar  
verildi.

2- Genel Kurul Tutanaklarının  
imzalanması için Toplantı  
Başkanına Yetki verilmesine oy  
birliği ile karar verildi.

3- Yönetim kurulunun 2013  
yılına ait yıllık faaliyet raporu  
okundu ve müzakere edildi.

4- 2013 Yılı Bilanço ve kar/zarar  
hesapları okundu ve müzakere  
edildi. Yapılan oylama sonucunda,  
bilanço ve kar/zarar hesapları  
oybirliğiyle tasdik edildi.

5- 2013 yılı Kar/Zarar hesapları  
müzakere edildi. 2013 yılında zarar  
çıktığından kar dağıtımı  
yapılmaması hususuna oybirliği ile  
karar verildi.

6- Yapılan oylama sonucunda  
yönetim kurulu üyeleri oybirliğiyle  
ibra edildi.

7- Şirketimiz yönetim kurulu  
üyeliklerine genel kurul  
toplantısına katılan ve sözlü olarak  
aday olduklarını belirlen Sayın  
Abdulkadir Bahattin Özal, Burak  
Altay ve Mustafa Konecagül ün 3  
(üç) yıl müddetle görev yapmak  
üzere seçilmelerine ve kendilerine  
Kasım 2014 tarihinden itibaren  
aylık net 5.000 TL (Beşbin Türk  
Lirası) ödenmesine oy birliği ile  
karar verildi.

8- Şirket Genel Kurul İq  
Yönergesi okundu ve müzakere  
edildi. Yapılan oylama sonucunda,  
Genel Kurul İq Yönergesi  
oybirliğiyle tasdik edildi.

9- Gündemde görüşülecek başka  
bir konu kalmadığından toplantıya  
oy birliği ile son verildi.

Toplantı Başkanı  
Mustafa Konecagül imza  
**Çan Kömür Ve İnşaat Anonim**  
**Şirket**

Karar Tarihi : 08.09.2014  
Karar No : 2014/03  
Şirketimizin yönetim kurulu  
şirket merkezinde toplanarak  
aşağıda yazılı hususları karar altına  
almışlardır.

Şirketimizin 08.09.2014 tarihli  
2013 yılı Olağan Genel Kurul  
Kararına göre Yönetim Kurulu  
üyeliklerine seçilen Abdulkadir  
Bahattin Özal, Burak Altay ve  
Mustafa Konecagül'deki aralarında  
görev dağılımı yapılmış ve aşağıdaki  
şekilde olmasına karar  
vermişlerdir.

Yönetim Kurulu Başkanı, Burak  
Altay

Yönetim Kurulu Üyeleri;  
Abdulkadir Bahattin Özal ve  
Mustafa Konecagül

Yönetim Kurulu Başkanı Burak  
Altay'ın 3 yılına mülferiden  
atacağı imzası ile şirketi en geniş  
anlamda temsil ve ilzama yetkili  
olduğuna oy birliği ile karar  
verilmiştir.

Yönetim Kurulu Başkanı  
Burak Altay imza  
Yönetim Kurulu Üyesi  
Mustafa Konecagül imza  
Yönetim Kurulu Üyesi  
Abdulkadir Bahattin Özal imza

**Çan Kömür Ve İnşaat Anonim**  
**Şirket**

Karar Tarihi : 08.09.2014  
Karar No : 2014 / 04

Şirketimizin yönetim kurulu  
şirket merkezinde toplanarak  
aşağıda yazılı hususları karar altına  
almışlardır.

Adeviye Demir Pekmezi (T.C.  
No: 36041048220) ve Melih  
Yüceyurt'un (T.C. No:  
35239623508) 100.000 TL'ye  
kadar olan tutarda yapılacak  
işlemlerde müştereken atacakları  
imzaları ile 1 yılı kadar şirketi  
temsil ve ilzama yetkili  
olduklarına,

Oyçokluğu ile karar verilmiştir.

Yönetim Kurulu Başkanı  
Burak Altay imza  
Yönetim Kurulu Üyesi

Mustafa Konecagül imza  
Yönetim Kurulu Üyesi  
Abdulkadir Bahattin Özal imza

**Çan Kömür Ve İnşaat Anonim**  
**Şirketi Genel Kurulunun**  
**Çalışma Esas Ve Usulleri**  
**Hakkında İq Yönerge**  
**Birinci Bölüm**

**Amaç, Kapsam, Dayanak Ve**  
**Tanımlar**

**Amaç Ve Kapsam**  
**Madde 1-**

(1) Bu İq Yönergenin amacı, Çan  
Kömür ve İnşaat Anonim Şirketi  
genel kurulunun çalışma esas ve  
usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat  
ve esas sözleşme hükümleri  
gerçeğinde belirlenmesidir. Bu İq  
Yönerge, Çan Kömür ve İnşaat  
Anonim Şirketi'nin tüm olağan ve  
olağanüstü genel kurul  
toplantılarını kapsar.

**Dayanak**  
**Madde 2-**

(1) Bu İq Yönerge, Anonim  
Şirketlerin Genel Kurul  
Toplantılarının Usul Ve Esasları İle  
Bu Toplantılarda Bulunacak  
Gömrük Ve Ticaret Bakanlığı  
Temsilcileri Hakkında Yönetmelik  
hükümlerine uygun olarak yönetim  
kuruluna hazırlanmıştır.

**Tanımlar**  
**Madde 3-**

(1) Bu İq Yönergede geçen,  
a) Birleşim : Genel kurulun bir  
günlük toplantısı,  
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  
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 Yeri 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.  
Şu kadar ki, yönetim kurulunca  
gerekli görülmesi halinde şirketin  
muhasabe müdürü, finans müdürü,  
araştırma müdürü, kurumsal  
finansman uzmanı, sigortalı olup  
olmamasının bir önemi olmaksızın  
hukuki danışmanlar ile elektronik  
genel kurul sistemi kullanılacak ise  
gerekli olan uzman kişiler toplantı  
yerine 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  
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 sahiplerinin alacak  
şekilde toplantı yerinin  
hazırlanmasına, toplantı sırasında  
ihtiyaç duyulacak kırtasiyecinin,  
dokümanların, araç ve gereçlerin  
toplantı yerinde hazır  
bulundurulmasına ilişkin görevler  
yönetim kuruluna yerine getirilir.

**Toplantının Açılması**  
**Madde 6-**

(1) Toplantı şirket merkezinde  
bulunduğu veya şirket merkezinde  
bulunduğu mülki idare biriminde  
yönetim kurulunun uygun göreceği  
önceden ilan edilmiş yer ve  
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 sağlandığı bir  
tutanakla tespiti üzerine açılır.

**Toplantı Başkanlığının**  
**Olusturulması**

**Madde 7-**

(1) Bu İq 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 yeterli kadar oy toplama  
memuru görevlendirilir. Elektronik  
genel kurul sistemiyle genel kurul  
yapılacak ise toplantı başkanı  
tarafından uzman kişiler  
görevlendirilebilir.

(3) Toplantı başkanlığı, toplantı  
tutanaklarını ve bu tutanağa dayanak  
oluşturan diğer evrakı imzalamaya  
hususunda yetkilidir.

(4) Toplantı başkanı genel kurul  
toplantısını yönetirken Kanuna,  
esas sözleşmeye ve bu İq 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 yapılmış olduğuna 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

(Devamı 327. Sayfada)

(Baştarafı 326. Sayfada)  
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 ispattayıcı 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 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  
ncı maddesi uyarınca çağrısız  
toplantı 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  
değişikliği Gümrük ve Ticaret  
Bakanlığının iznine tabi olması  
durumunda ise Bakanlıktan alınan  
izin yazısı ve eki değişiklik  
tasarısının, yönetim kurulu  
tarafından düzenlenmiş hazır  
bulunanlar listesinin, genel kurul  
erteleme üzerine toplantıya  
çağrılmışsa bir önceki toplantıya  
ilişkin erteleme tutanağının ve  
toplantıya ilişkin diğer gerekli  
belgelerin eksiksiz bir biçimde  
toplantı yerinde bulunup  
bulunmadığını tespit etmek ve bu  
durumu toplantı tutanağında  
belirtmek.

e) Hazır bulunanlar listesini  
imzalamak suretiyle asaleten veya  
temsilin genel kurula katılanların  
kimlik kontrolünü itiraz veya  
lüzum üzerine yapmak ve temsil  
belgelennin doğruluğunu kontrol  
etmek.

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

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

ğ) Birleşimleri ve oturumları  
açmak, kapatmak ve toplantıyı  
kapatmak.

h) Müzakere edilen hususlara  
ilişkin karar, tasarı, tutanak, rapor,  
öneri ve benzeri belgeleri genel  
kurula okumak ya da okutmak ve

bunlarla ilgili konuşmak  
isteyenlere söz vermek.

i) Genel kurulca verilecek  
kararlara ilişkin oylama yaptırmak  
ve sonuçlarını bildirmek.

j) 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 ncı maddesi  
uyarınca, oy hakkından yoksun  
olanların anılan maddede belirtilen  
kararlarda oy kullanmalarını  
önlemek, oy hakkına ve imtiyazlı  
oy kullanımına Kanun ve esas  
sözleşme uyarınca getirilen her  
türlü sınırlamayı gözetmek.

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

m) Genel kurul çalışmalarına ait  
tutanakların düzenlenmesini  
sağlamak, itirazları tutanağa  
geçirmek, karar ve tutanakları  
imzalamak, toplantıda alınan  
kararlara ilişkin lehte ve aleyhte  
kullanılan oyları hiçbir tereddüde  
yer vermeyecek şekilde toplantı  
tutanağında belirtmek.

n) Toplantı tutanağını, yönetim  
kurulu yıllık faaliyet raporunu,  
denetim tabi şirketlerde denetçi  
raporlarını, finansal tabloları, hazır  
bulunanlar listesini, gündemi,  
önergeleri, varsa seçimlerin oy  
kayıtlarını 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 görülür diğer konular.

(2) Olağanüstü genel kurul  
toplantısının gündeminin, toplantı  
yapılmasını gerektiren sebepler  
olusturur.

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

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

b) Kanunun 438 inci maddesi  
uyarınca, herhangi bir pay  
sahibinin özel denetim talebi,  
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 sayılır ve gündemde konuya  
ilişkin madde bulunup  
bulunmadığına bakılmaksızın  
istem halinde doğrudan  
görüşülerek karar verilir.

ç) Gündemde madde bulunmasa  
bile yolsuzluk, yetersizlik, bağıllık  
yükününün 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 kurula  
hazır bulunanların oy çokluğuyla  
gündeme alınır.

(4) Genel kurulda müzakere  
edilecek karara bağlanmuş 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 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 sınırlandırılması halinde,  
sırası gelip konuşmasını yapan bir  
kişi, konuşma süresi dolduğu  
zaman, ancak kendinden sonra  
konuşacak ilk kişi konuşma  
hakkını verdiği takdirde  
konuşmasını, o kişinin konuşma  
süresi içinde tamamlamak  
koşuluyla sürdürebilir. Diğer bir  
biçimde konuşma süresi  
uzatılamaz.

(2) Toplantı başkanınca,  
görüşülen konular hakkında  
açıklamada bulunmak isteyen  
yönetim kurulu üyeleri ile

denetçiye sıraya bakılmaksızın söz  
verilebilir.

(3) Konuşmaların süresi,  
başkanın veya pay sahiplerinin  
önerisi üzerine, gündemin  
yoğunluğu, görüşülmesi gerekli  
konuların çokluğu, önemi ve söz  
almak isteyenlerin sayısına göre  
genel kurula kararlaştırılır. Bu  
gibi durumlarda, genel kurul, önce  
konuşma süresinin sınırlanmasını  
gerekli görmeyebileceğini ve sonra  
da sürenin ne olacağı konularında,  
ayrı ayrı oylamaya karar verir.

(4) Kanunun 1527 nci maddesi  
uyarınca genel kurula elektronik  
ortamda katılan pay sahiplerinin  
veya temsilcilerinin görüş ve  
önerilerini iletmelelerine ilişkin  
olarak anılan madde ve alt  
düzenlemelerde belirlenmiş usul ve  
esaslar uygulanır.

#### **Oylama Ve Oy Kullanma**

##### **Usulü**

##### **Madde 12 –**

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

(2) Toplantıda görüşülen  
konulara ilişkin oylar, el kaldırarak  
veya ayağa kalkmak ya da aynı  
kubuk veya ret denilmek suretiyle  
kullanılır. Bu oylar toplantı  
başkanlığına 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  
değerlendirmede 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 olumlu ve olumsuz  
oyların sayılarının tutanakta açık  
bir şekilde gösterilmesi ile  
tutanığın Kanun ve ilgili  
mevzuatta belirtilen esaslara uygun  
olarak düzenlenmesi sağlanır.

(2) Genel kurul tutanağı toplantı  
yerinde ve toplantı sırasında  
daktiloyla, bilgisayarla veya  
okunaklı şekilde mükrepli kalem  
kullanılmak suretiyle el yazısıyla  
düzenlenir. Tutanığın bilgisayarda  
yazılabilmesi için toplantı yerinde  
çıkartılan alınmasına imkân

sağlayacak bir yazıcının olması  
şarttır.

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

(4) Tutanakta; şirketin ticaret  
unvanı, toplantı tarihi ve yeri,  
şirketin paylarının toplam itibari  
değeri ve pay adedi, toplantıda  
asaleten ve temsilen olmak üzere  
temsil edilen toplam pay adedi,  
katılmışsa Bakanlık temsilcisinin  
adı ve soyadı ile görevlendirme  
yazısının tarih ve sayısı, toplantı  
ilânı yapıyorsa davetin ne surette  
yapıldığı, ilânı yapıyorsa bunun  
belirlenmesi zorunludur.

(5) Toplantıda alınan kararlara  
ilişkin oy miktarları, hiçbir  
tereddüde yer vermeyecek şekilde  
rakamlı ve yazılı tutanakta  
belirlenir.

(6) Toplantıda alınan kararlara  
olumsuz oy veren ve bu  
muhtalefeti tutanağa geçirmemiş  
isteyenlerin adı, soyadı ve  
muhtalefet gerekçeleri tutanağa  
yazılır.

(7) Muhtalefet gerekçesinin  
yazılı olarak verilmesi halinde, bu  
yazı tutanağa eklenir. Tutanakta,  
muhtalefeti belirten ortığın veya  
temsilcisinin adı, soyadı yazılır ve  
muhtalefet yazısının ekte olduğu  
belirlenir. Tutanaga eklenen  
muhtalefet 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 ayı 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 nd maddesi  
uyarınca elektronik ortamda  
katılma imkânı tanıdığı durumda  
yönetim kurulunca ve toplantı  
başkanlığına yerine getirilecek  
işlemler Kanunun 1527 nci  
maddesi ve ilgili mevzuat dikkate  
alınarak ifa edilir.

#### **Üçüncü Bölüm**

##### **Cesitli Hükümler**

#### **Bakanlık Temsilcisinin Katılımı Ve Genel Kurul Toplantısına İlişkin Belgeler**

##### **Madde 16 –**

(1) Bakanlık temsilcisinin  
katılımı zorunlu olan toplantılar

(Devamı 328. Sayfada)

**ÇAN2 TERMİNAL**

Barbaros Mh. Karanfil Sk. Çan2 Terminali Sitesi  
No: 1 1D/Villa 4 Batı Terasi Kat: 1/1  
Tel: 0216 474 1 474 Faks: 0216 474 0 474  
Kozyatağı V.D. 2280761415 Tic. Sic. No: 886148

(Başaralı 327. Sayfada)  
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 bulunmalar 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 hâlinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

#### İç Yönergenin Kabulü Ve Değişiklikler

##### Madde 18-

(1) Bu İç Yönerge, Çan Kömür ve İnşaat 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, Çan Kömür ve İnşaat Anonim Şirketi 08.09.2014 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilan tarihinde yürürlüğe girer.

Toplantı Başkanı  
Mustafa Koncağul imza

(10/A)(17.659317)

#### FESİH VE TASFİYELER

**İstanbul Ticaret Sicil**  
**Müdürlüğü**  
**Sicil Numarası: 260684**

**Ticaret Ünvanı**  
**TASFİYE HALİNDE BENİM**  
**TRANSMAK-**  
**ELEKTROMEKANİK**  
**CIHAZLAR SANAYİ VE**  
**TİCARET LIMITED ŞİRKETİ**

**Ticari Merkezi:** İstanbul Tuzla  
Aydınlı Mah. Tuzla Mermereiler  
Organize Sanayi Bölge 1 Sk. N.14

**Ticari Merkezi ile sicil numarası** ve Ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Kadıköy 27. Noterliğinden 12.9.2014 tarih 29840 sayılı ile onaylı genel kurul kararının, 10.9.2014 tarihli tasfiye sonu beyanının tescil ve ilanı istemiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve Müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 15.9.2014 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

**Tasfiye Halinde Transmak Elektromekanik Cihazlar Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi**

Karar Tarihi: 10.09.2014  
Karar No: 2014/01

Katılanlar: Tuncay Şentürk, Edalatun Demirci  
Şirketimiz 08.07.2013 tarihinde tasfiyeye girmiş olup, tasfiye kararı, 02.08.2013 tarihinde tescil

edilmiştir. Alacaklılara çağrı ilanları 20.08.2013, 27.08.2013, 03.09.2013 tarihli Türkiye Ticaret Sicil Gazetelerinde yayımlanmıştır.

1. Üçüncü ilanın yayımlanmasının üzerinden 1 yıl süre geçtiğinden, tasfiyenin sonuçlandırılması, tasfiye bilançosunun kabulü ile tasfiye memurunun ibra edilmesine oybirliği ile karar verildi.

2. Ortaklar saklanması zorunlu defterler için TTK 82 maddeye göre işlem yapacaktır.

Tuncay Şentürk imza

T.C: 40220171074

Edalatun Demirci imza

T.C: 32849415646

Tasfiye Halinde Transmak-Elektromekanik Cihazlar Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi 10.09.2014 Tarihli Tasfiye Sonu Beyanıdır.

Aktif Yoktur

Pasif Yoktur

Firmanın tasfiye neticesinde alacağı ve borcu yoktur.

Tuncay Şentürk imza

T.C: 40220171074

(5/A)(17.658965)

**İstanbul Ticaret Sicil**  
**Müdürlüğü**  
**Sicil Numarası: 731005**

**Ticaret Ünvanı**  
**TASFİYE HALİNDE BENİM**  
**GURME GIDA SANAYİ VE**  
**TİCARET ANONİM ŞİRKETİ**

**Ticari Merkezi:** İstanbul  
Kadıköy Göztepe Tütüncü  
Mehmettendi Caddesi No: 19/22

**Ticari Merkezi ile sicil numarası** ve Ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin İstanbul 7. Noterliğinin 12.9.2014 tarih ve 13192 sayılı ile onaylı olağan genel kurul kararının, 1.9.2014 tarihli tasfiye sonu beyanının tescil ve ilanı istemiş olmakla 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve Müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 15.9.2014 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

**Tasfiye Halinde Benim Gurme Gıda Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi** 01.09/2014 Tarihinde 2013 Yılı Olağan Genel Kurul Toplantısına Ait Toplantı Tutanağı

Tasfiye Halinde Benim Gurme Gıda Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi'nin 2013 yılı olağan genel kurul toplantısı 01.09.2014 tarihinde, saat 10:00'da İskenderpaşa mah. Feyzullah Efendi sokak No: 15 Sarıkonak Fatih/İstanbul adresinde yapılmıştır.

T.T.K'nın 416. maddede hükümlerine göre toplantının ilansız olarak yapılmasına ortakların herhangi bir itirazları olmadı.

Hazırın cetvelinin tetkikinden, toplam 50.000,00 TL sermayesine tekabül eden 50.000 adet hisse asaleten, toplantıda temsil edildiğinin ve böylece gerek kanun gerekse ana sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının üzerine otulduğuna anlaşılmıştır. Üzerine toplantıya gelmiştir.

1- Toplantı, saygı duruşuyla açıldı. Divan başkanlığına Emin Semih Özkan, oybirliği ile seçildi. Genel kurul toplantı tutanaklarının imzalanması

hususunda divan heyetine yetki verilmesi oybirliği ile kabul edildi.

2) Yönetim kurulu faaliyet raporu yönetim kurulu tarafından Tasfiye Kurulu Raporu Tasfiye Kurulu tarafından Denetçi Raporu Denetçi tarafından okundu müzakere edildi.

3) 2013 yılı Bilanço ve gelir/gider hesapları okundu ve müzakere edildi. Yapılan oylama sonucunda bilanço ve kar/zarar hesapları oy birliği ile kabul edildi.

4) Çalışmalarından dolayı yönetim kurulunun ibrasına geçildi. Yönetim kurulu üyelerinin her biri kendi ibralarından şahidi oldukları paylardan doğan oylar haklarını kullanmayarak, toplantıya katılan diğer ortakların oybirliği ile ayrı ayrı ibra edildi Tasfiye memuru yapılan oylama sonucunda oy birliği ile ibra edildi. Denetçi yapılan oylama sonucunda oy birliği ile ibra edildi.

5) Şirketin tasfiyeye girdiğine dair ilanlar birer hafta ara ile 1 ilanın 13/05/2013 tarihli 8318 sayılı, 2 ilanın 20/05/2013 tarihli 8323 sayılı, 3 ilanın 27/05/2013 tarihli 8328 sayılı Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde ilan edildiği görüldü. Şirketin Tasfiye ile ilgili işlemleri tamamlanmış olduğundan şirketin kapatılmasına, T.T.K'nun ilgili maddesi gereğince sicilden tescil ve tasfiye sonu işlemlerinin tasfiye memuru tarafından yapılmasına oy birliği ile karar verildi. T.T.K 82nci maddesi gereğince kanuni sureti içerisinde defterlerin saklanması oy birliği ile karar verildi.

6) Gündemden görülecek başka bir konu kalmadığından toplantıya oybirliği ile son verildi.

Divan Başkanı  
Emin Semih Özkan imza

01.09.2014 Tarihli Tasfiye sonu beyanıdır

Aktif-Pasif

Yoktur Yoktur

Firmanın tasfiye neticesinde alacağı ve borcu yoktur.

Tasfiye memuru

(3/A)(17.659204)

**İstanbul Ticaret Sicil**  
**Müdürlüğü**

**Sicil Numarası: 410336**

**Ticaret Ünvanı**  
**TASFİYE HALİNDE**  
**EKŞİOĞULLARI MARMARA**  
**GAZETECİLİK TURİZM**  
**İNŞAAT**  
**MÜHEND.BİLG.PETROL**  
**ÜR.TİC.LTD.ŞTİ.**

**Ticari Merkezi:** İstanbul  
Zeytinburnu D. Paşa Cd. Litros  
Y.2 Mat Sn. St A Blok K.5 13.3 Na-  
23 Topkapı

**Ticari Merkezi ile sicil numarası** ve Ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Beyoğlu 10. Noterliğinin 12.9.2014 tarih ve 18953 sayılı ile onaylı genel kurul kararının, 25.8.2014 tarihli tasfiye sonu beyanının tescil ve ilanı istemiş olmakla 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve Müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 15.9.2014 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Karar Tarihi: 25.08.2014

Karar No: 6

Katılanlar: Süleyman

Çelükkioğlu, Fatma Harman

Şirketimiz 17.05.2013 tarihinde tasfiyeye girmiş olup, tasfiye kararı, 17.06.2013 tarihinde tescil edilmiştir. Alacaklılara çağrı ilanları 08.07.2013 15.07.2013 22.07.2013 tarihli Türkiye Ticaret Sicil Gazetelerinde yayımlanmıştır.

1. Üçüncü ilanın yayımlanmasının üzerinden 1 yıl süre geçtiğinden, tasfiyenin sonuçlandırılması, tasfiye bilançosunun kabulü ile tasfiye memurunun ibra edilmesine oybirliği ile karar verildi.

Hissedarlar oy birliği ile karar verdi.

Ortak

Süleyman Çelükkioğlu imza

23357515102

Ortak

Fatma Harman imza

(51172099880)

25.08.2014 Tarihli Tasfiye sonu beyanıdır

Aktif Yoktur

Pasif Yoktur

Firmanın tasfiye neticesinde alacağı ve borcu yoktur.

Tasfiye memuru Kaşe ve İmza

(3/A)(17.659037)

**İstanbul Ticaret Sicil**  
**Müdürlüğü**  
**Sicil Numarası: 258932**

**Ticaret Ünvanı**  
**TASFİYE HALİNDE TUR-**  
**TEKS TURİZM SANAYİ VE**  
**DIS TİCARET ANONİM**  
**ŞİRKETİ**

**Ticari Merkezi:** İstanbul Şişli  
Okmeydanı Perpa Ticaret Merkezi  
K.11 No.1587

**Ticari Merkezi ile sicil numarası** ve Ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Beyoğlu 25. Noterliğinin 2.9.2014 tarih ve 37796 sayılı ile onaylı olağan genel kurul kararının, 31.8.2014 tarihli tasfiye sonu beyanının tescil ve ilanı istemiş olmakla 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve Müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 15.9.2014 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

**Tasfiye Halinde Tur-Teks Turizm Sanayi Ve Dis Ticaret A.Ş. Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı**

Tasfiye Halinde Tur-Teks Turizm Sanayi Ve Dis Ticaret Anonim Şirketi 1998-1999-2000-2001-2002-2003-2004-2005-2006-2007-2008-2009-2010-2011-2012-2013 VE 01.01.2014/31.08.2014 Yılları Arası Tasfiye Sonu Genel Kurul Toplantısı 04.09.2014 Tarihinde Saat: 15: 00'de Perpa Ticaret Merkezi K.11 No.1587 Okmeydanı-İstanbul Adresinde Toplantı Gündemindeki Konuların "Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik'e İlişkin Esaslı Sözleşme Değişiklikleri Olarak Sayılan Konulardan Olmaması Sebebiyle Bakanlık Temsilcisi Hazır Bulunmaksızın Yapılmıştır.

Şirketin 600.000 TL (Altıyüz) TL Sermayesine Tekabül Eden 60.000 Adet

Paydan Tamamının Asaleten

Genel Kurula Katılıkları Tespit Edildikten Sonra T.T.K Nun 416 Maddesine Göre Yapılması İstenilen Bu Toplantıya Pay Sahiplerinin Hiç Bir İtirazlarının Olmadığına Anlaşılmış Üzerine Toplantı Yönetim Kurulu Başkanı Tarafından Açılarak Aşağıdaki Kararlar Alındı.

1 -> Divan Başkanlığına Dilek Güler, Oy Toplama Memurluğuna Erdoğan Ersan Katılıp Deyuş Ersan İttifakla Seçildiler.

2-> Divana Toplantı Tutanaklarının İmzalanması İçin Gerekli Yetki Oy Birliği İle Verildi.

3-)1998-1999-2000-2001-2002-2003-2004-2005-2006-2007-2008-2009 -2010-2011-2012-2013 Ve 01.01.2014/31.08.2014 Yıllarına Ait Denetçi Raporu İle Yönetim Kurulu Tarafından Sunulan Faaliyet Raporu Okundu Ve Oy Birliği İle Kabul Edildi Tasfiye Memuru Tarafından Sunulan Rapor Okundu Ve Oy Birliği İle Kabul Edildi.

4-)Yönetim Kurulu Üyelerinin Ve Denetçinin 1998-1999-2000-2001-2002-2003-2004-2005-2006-2007-2008-2009 -2010-2011-2012-2013 Ve 01.01.2014/31.08.2014 Yıllarına Çalışmalarından Dolayı İbra Edilmeleri Onaylandı Ve Oy Birliği İle Ayn Ayn İbra Edildiler

5-)19998-1999-2000-2001-2002-2003-2004-2005-2006-2007-2008 -2009 -2010-2011 -2012-2013 Ve 01.01.2014/31.08.2014 Yıllarına Ait Bilanço Ve Gelir Tabloları Ve Tasfiye Sonu Bilanço Gelir Tabloları Okundu, Müzakere Edilerek Oy Birliği İle Kabul Edildi

6-Şirketin Tasfiye Sürecinin Sonuçlandırılması Görüşüldü Ve Şirketin 09.07.1998 Tarihinde Tasfiyeye Girdiği Ve Tasfiye Kararının 22.07.1998 Tarihinde Tescil Edildiği Görüldü- Şirketin Borcu Ve Alacakları İçin Çağrı İlanlarından Birincisi 22.07.1998 Tarih Ve Sayı 4591 İkincisi 03.08.1998 Tarih Ve 4596

Üçüncü İlan 10.08.1998 Tarih 4601 Sayı Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde Yayımlanmıştır. Üçüncü İlanın Üzerinden Bir Yıl Süre Geçtiği Görüldü Ve Tasfiyenin Sonuçlandırılmasına Oy Birliği İle Karar Verildi

Tasfiye Bilançosunun Kabulüne Ve Tasfiye Memurunun İbra Edilmesine Oy Birliği İle Karar Verildi Ve Saklanması Zorunlu Defterler İçin T.T.K.82 Maddesine Göre İşlem Yapılmasına Oy Birliği İle Karar Verildi.

Ayrıca Şirket 559 Sayılı Kanun Hükmünce Münfesi Duruma Düşmüştür.7-) Dilekler Bölümünde Söz Alan Olmadığından Toplantıya Son Verildi.

Divan Başkanı  
Dilek Güler imza  
Oy Toplama Memuru  
Erdoğan Ersan imza  
Katip

Deyuş Ersan imza  
31.08.2014 Tarihli Tasfiye sonu beyanıdır

Aktif Yoktur  
Pasif Yoktur  
Firmanın tasfiye neticesinde alacağı ve borcu yoktur.

Tasfiye memuru  
Kaşe ve İmza

(5/A)(17.658964)

**ÇAN2 TERMİK A.Ş.**

Barbaros Mh. Karanfil Sk. Varay Meydan Sitesi  
No: 1 10/Villa 4 Rati At. Şişli-İstanbul  
Tel: 0216 474 1 474 Faks: 0216 474 0 474  
Kozyatağı V.D. 228076143 T.C. Sic. No: 886148