

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

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

Şirket ortakları şirket merkezinde toplanarak aşağıdaki hususu karar altına almışlardır.

1- Şirketin faaliyetine devam etmesinde fayda görülmediğinden tasfiye haline girmesine

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

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

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

(5/A)(15/207095)

İstanbul Ticaret Sicili  
Müdürlüğü

Sicil Numarası: 222988

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

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

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

**Besa Cephe Sistemleri İnşaat Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi**

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

Şirket ortakları şirket merkezinde toplanarak aşağıdaki hususları karar altına almışlardır,

1- Şirket müdürlüğüne 10 seneliğine Cumhuriyet Mah.Ayık SK.3-E/5 Üsküdar/İstanbul Adresinde İkamet Eden S25 677 252 78 TC. Kimlik Nolu Savaş Koçan Atanmış, Şirketi Her

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

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

(5/A)(15/203429)

İstanbul Ticaret Sicili  
Müdürlüğü

Sicil Numarası: 465073

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(5/A)(15/203664)

İstanbul Ticaret Sicili  
Müdürlüğü

Sicil Numarası: 349627

Ticaret Ünvanı:  
**DESTEK FAKTÖRİNG  
ANONİM ŞİRKETİ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Destek Faktoring Anonim Şirketi Genel Kurulu'nun Çalışma Esas Ve Usulleri Hakkında**

**İç Yönerge  
Birinci Bölüm  
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar Amaç ve Kapsam Madde 1-**

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

**Dayanak  
Madde 2-**

(1) Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları 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 toplantısına,

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

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

d) Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,

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

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

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

**Toplantı Verine Giriş Ve Tanımlar Madde 5**

(1) Toplantı yerine, yönetim kurulu tarafından düzenlenen hazırlanan

(Devamı 1341 . Sayfada)

(Başaralı 1340. Sayfada)  
bulunanlar listesine kayıtlı pay sahipleri veya bunların temsilcileri, yönetim kurulu üyeleri, var ise denetçi,

görevlendirilmiş ise Bakanlık temsilcisi ve toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler gerebilir. Şirketin diğer yöneticilerinin, çalışanların misafirler ve sair kişilerin toplantıya alınmamasına Divan Başkanlığı karar verir.

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul 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 hazırlanan listesinde kendileri için gösterilmiş yerleri imzalamaları şarttır. Söz konusu kontrol işlemleri, yönetim kurulunca veya yönetim kurulunca görevlendirilen bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesince yahut yönetim kurulunca görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından yapılır.

(3) Tüm pay sahiplerini alacak şekilde toplantı yerinin hazırlanmasına, toplantı sırasında ihtiyaç duyulacak kırtasiyenin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler yönetim kurulunca yerine getirilir. Yönetim Kurulu ve/veya Divan Başkanlığı gerekli gördüğü takdirde toplantıda sesli ve görüntülü kayıt yapılabilir.

#### Toplantının Açılması Madde 6 -

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

#### Toplantı Başkanlığının Oluşturulması Madde 7 -

(1) Bu İç Yönergenin 6.ncı maddesi hükmü uyarınca toplantıya açan kişinin yönetiminde öncelikle Önerilen adaylar arasında genel kurulun yönetiminden sorumlu olacak pay sahibi olma zorunluluğu da bulunmayan bir başkan ve gerek görülürse başkan yardımcısı seçilir.

(2) Başkan tarafından en az bir tutanak yazmanı ve gerekli görülürse yeteri kadar oy toplama memuru görevlendirilir. Şirket elektronik genel kurul sistemi kullanılabilecek durumda ise bu konudaki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilebilir.

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

(4) Toplantı başkanı genel kurul toplantısını yönetirken Kanuna, esas sözleşmeye ve bu İç Yönerge hükümlerine uygun hareket eder. .

#### Toplantı Başkanlığının Görev Ve Yetkileri Madde 8 -

(1) Toplantı başkanlığı, başkanın yönetiminde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

a) Toplantının ilanda gösterilen adresle, yapılabileceğini ve esas sözleşmede belirtilmiş 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 yapılabileceğini, pay defterinde yazılı pay sahiplerine, önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilanın çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhütlü mektupla bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek.

c) Toplantı yerine giriş yetkisi olmayanların, toplantıya girip girmediklerini ve toplantı yeme girişle ilgili olarak bu İç Yönergenin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.

e) Genel kurulun, Kanunun 416 nci 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 tasarısnın, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarısnın, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup

bulunmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağına belirtmek.

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

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

g) Gündem çerçevesinde genel kurul çalışmalarını yönetmek, Kanunda belirtilen istisnalar 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.

k) Eğer varsa, Kanunun 428 inci maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak,

l) Kanunun 436 nci 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.

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

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

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

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

#### Gündemin Görüşülmesine Geçilmeden Önce Yapılacak İşlemler Madde 9 -

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

#### Gündem Ve Gündem Maddelerinin Görüşülmesi Madde 10 -

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

a) Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması.

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

c) Yönetim Kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin ibraları.

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

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

e) Kârın kullanım şeklinin, dağıtımın 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 almadığına bakılmaksızın genel kurula karara bağlanır.

c)Yönetim kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yıl sonu finansal tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili şartlar 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 çoğunluğuyla gündeme alınır.

(4) Genel kurulda müzakere edilerek karara bağlanmış gündem maddesi, hazır bulunanların oy birliği ile karar verilmedikçe yeniden görüşülüp karara bağlanamaz.

(5) Yapılan denetim sonucunda veya herhangi bir sebeple Bakanlıkça, şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.

(6) Gündem, genel kurulu toplantıya çağırın tarafından belirlenir.

#### Toplantıda Söz Alma Madde 11 -

(1) Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen pay sahipleri veya diğer ilgililer durumu toplantı başkanlığına bildirirler. Başkanlık söz alacak kişileri genel kurula açıklar ve basıru sırasına göre bu kişilere söz hakkı verir. Kendisine söz sırası gelen kişi, toplantı yerinde bulunmuyor ise söz hakkını kaybeder.

Konuşmalar, bunun için ayrılan yerden, genel kurula hitaben yapılır. Kişiler kendi aralarında konuşma sıralamayı değiştirebilirler. Konuşma süresinin sınırlanmış olması 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 zorunda değildir. Diğer bir biçimde konuşma süresi uzatılmaz.

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

(3) Konuşmaların süresi, başkanın veya pay sahiplerinin önerisi üzerine, gündemin yoğunluğu, görüşülmesi gerekli konuların sayısı, önemi ve söz almak isteyenlerin sayısına göre genel kurulca kararlaştırılır. Bu gibi durumlarda, genel kurul, önce konuşma süresinin sınırlanmasını gerekçe gösterilerek ve sonra da süresinin ne olacağı konularında, aynı oylamayla karar verir.

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

(Devamı 1342 . Sayfada)

(Baştarafı 1341. Sayfada)  
olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

#### Oylama Ve Oy Kullanma Usulü

##### Madde 12 -

(1) Oylamaya başlamadan önce, toplantı başkanı, oylanacak konuyu genel kurula açıklar. Bir karar taslağının 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 verilmiş pay sahibi varsa, hatırıatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilemez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da aynı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerekliğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar "ret" oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirilmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir.)

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

#### Toplantı 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 oylama ve olumsuz oyların sayılarının tutanakta açık bir şekilde gösterilmesi ile tutanağın Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.

(2) Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında, bilgisayarla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktılardan alınmasına imkân sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

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

(4) Tutanakta, şirketin ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibarı değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsil olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi,

katılmışsa Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanı yapıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapıyorsa bunun belirlenmesi zorunludur.

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

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

(7) Muhalefet gerekçesinin yazılı olarak verilmesi halinde, bu yazı tutanağa eklenir. Tutanakta, muhalefeti belirten 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 açmakla yükümlü olan şirketlerce genel kurul tarihinden itibaren en geç beş gün içerisinde internet sitesine de konulur.

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

#### Toplantıya Elektronik Ortamda Katılma

##### Madde 15-

(1) Genel kurul toplantısına Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanunun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

#### Üçüncü Bölüm Çeşitli Hükümler Bakanlık Temsilcisinin Katılımı Ve Genel Kurul Toplantısına İlişkin Belgeler

##### Madde 16 -

(1) Bakanlık temsilcisinin katılımı zorunlu olan toplantılar için temsilcinin istenmesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine

ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.

(2) Genel kurula katılabilecekler ve hazır bulunanlar listesinin hazırlanmasında, genel kurulda kullanılacak temsil belgeleri ile toplantı tutanağının düzenlenmesinde birinci 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 Yönergenin Kabulü Ve Değişiklikler

##### Madde 18 -

(1) Bu İç Yönerge, Destek Faktoring A.Ş. Genel Kurulunun Onayı ile Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede Yapılacak Değişiklikler De Aynı Usule Tabidir.

#### İç Yönergenin Yürürlüğü

##### Madde 19 -

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

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

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

(5/A)(15/203560)

#### İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğü

Sicil Numarası: 274176

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

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

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

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

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

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

Toplantı T.T.K.'ın 416.Maddesine göre davet merasimine uyulmadan ve hiçbir ortamın itirazı bulunmadığından

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### İç Yönerge Trakmaş Traktör Ve Makina Turizm İşletmeleri Anonim Şirketi

#### Genel Kurulunun Çalışma Esas Ve Usulleri Hakkında İç Yönerge Birinci Bölüm Amaç, Kapsam, Dayanak Ve Tanımlar Amaç Ve Kapsam Madde 1-

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

#### Dayanak Madde 2-

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

#### Tanımlar Madde 3-

(1) Bu İç Yönergede geçen;

(Devamı 1343. Sayfada)