

(Başararı 806. Sayfada) uyarınca elektronik ortamda katılma imkanı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanununun 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, Plantürk Eğitim Organizasyon Anonim Şirketi genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konular, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin Yürürlüğü

Madde 19-

(1) Bu İç Yönerge, Plantürk Eğitim Organizasyon Anonim Şirketi'nin 14.2019 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer

(5/A)(23/279940)

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğü'nden
İlan Sıra No: 86889
Mersis No: 0947004343100016
Ticaret Sicil/Dosya No: 292878-0

Ticaret Ünvanı
EDENRED KURUMSAL
ÇÖZÜMLER ANONİM
ŞİRKETİ

Adres: Talatpaşa Cad.No.5 Kat.1 Kağıthane/İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 20.5.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Tüzel Kişi Adına Hareket Edecek Gerçek Kişi Değişikliği

Tescile Delil Olan Belgeler:
Beşiktaş 25.noterliği nin 15.5.2019 tarih 13164 sayı ile tasdikli, 25.4.2019 tarihli 2019/1 sayılı Yönetim Kurulu Kararı

Yeni Görev Verilenler

Saminvest Sas adına hareket edecek gerçek kişi olarak 1*****5 kimlik nolu, 15 Rue Franquet 75015 Paris adresinde ikamet eden Jean-Bernard Hamel belirlenmiştir.

Görevi Sona Erenler

Saminvest Sas adına hareket edecek gerçek kişi olarak P*****7 kimlik nolu - adresinde ikamet eden Laure Caroline Perreard Samtot 'in bu görevi sona ermiştir.

(2/A)(23/280227)

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğünden
İlan Sıra No: 87395
Mersis No: 0833051705900023
Ticaret Sicil/Dosya No: 521013-0

Ticaret Ünvanı
TECOM GLOBAL YATIRIM
ENDÜSTRİSİ SANAYİ VE
TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

Adres: Kavacık Mah.Muhtar Sok.No:5 Zemin Kat Kavacık/ Beykoz/ İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 20.5.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Yönetim Kurulu / Yetkililer, Genel Kurul İç Yönergesi

Tescile Delil Olan Belgeler:
Beykoz 2.Noterliği'nin 8.5.2019 tarih 19751 sayı ile tasdikli, 3.5.2019 tarihli Genel Kurul Kararı

Yönetim Kurulu /Yetkililer

344*****56 Kimlik No'lu, İstanbul / Kadıköy adresinde ikamet eden, Kemal Aşçı 3.5.2022 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

344*****56 Kimlik No'lu, İstanbul / Sarıyer adresinde ikamet eden, Murat Aşçı 3.5.2022 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

344*****84 Kimlik No'lu, İstanbul /Avcılar adresinde ikamet eden, Neşe Aşçı 3.5.2022 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

344*****56 Kimlik No'lu, İstanbul / Kadıköy adresinde ikamet eden, Kemal Aşçı; 1 Yıl için Yönetim Kurulu Başkanı olarak seçilmiştir.

344*****56 Kimlik No'lu, İstanbul / Sarıyer adresinde ikamet eden, Murat Aşçı; 1 Yıl için Yönetim Kurulu Başkan Vekili olarak seçilmiştir.

Yeni Atanan Temsilciler

344*****56 Kimlik No'lu İstanbul / Kadıköy adresinde ikamet eden, Kemal Aşçı; 3.5.2022

tarihine kadar (Yönetim Kurulu Başkanı) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

344*****56 Kimlik No'lu, İstanbul / Sarıyer adresinde ikamet eden, Murat Aşçı; 3.5.2022 tarihine kadar (Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

344*****84 Kimlik No'lu, İstanbul /Avcılar adresinde ikamet eden, Neşe Aşçı; 3.5.2022 tarihine kadar Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

Genel Kurul İç Yönergesi
Tecom Global Yatırım
Endüstrisi Sanayi Ve Ticaret
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; Tecom Global Yatırım Endüstrisi Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Tecom Global Yatırım Endüstrisi Sanayi Ve Ticaret 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 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, 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 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. (Şirketin diğer yöneticileri, çalışanları, misafirler, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları gibi kişilerin de toplantı yerine girmesi öngörülüyorsa bu durum ayrıca İç Yönergede belirtilecektir.)

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanununun 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. (Toplantı, sesli ve görüntülü şekilde kayda alınacaksa bu husus İç Yönergede belirtilecektir)

Toplantının Açılması

Madde 6 -

(1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu yerde (Esas sözleşmede aksine bir hüküm varsa bu durum belirtilecektir.), önceden ilan edilmiş 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 sağlandığının bir tutanakla tespiti üzerine açılır. (Esas sözleşmede aksine bir hüküm varsa bu durum belirtilecektir.)

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. (Esas sözleşmede aksine bir hüküm varsa bu hususa ve tek pay sahipli anonim şirketlerde bu pay

sahibinin toplantı başkanlığı için öngörülen tüm görevleri tek başına yerine getirebileceğine ilişkin hususa iç yönergede yer verilir. Ayrıca elektronik genel kurul sistemini kullanan şirketler için bu konudaki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilebileceği de İç Yönergede belirtilir.)

(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:

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 nci maddesi uyarınca çağrısız toplanması halinde pay sahiplerinin veya temsilcilerinin tümünü hazır bulundur bulundurmadığını, 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 tasarisının, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarisının, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya

(Devamı 808. Sayfada)