

**GEDİK YATIRIM MENKUL DEĞERLER ANONİM ŞİRKETİ'NİN 30.04.2013 TARİHİNDE YAPILAN OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTI TUTANAĞI.**

GEDİK YATIRIM MENKUL DEĞERLER ANONİM ŞİRKETİ'nin 2012 yılı olağan genel kurul toplantısı 30.04.2013 günü, saat 10:00 da, Cumhuriyet Mah. E-5 Yanyol No:29 81450 Yakacık Kartal, İstanbul, adresinde Gümrük ve Ticaret Bakanlığı İstanbul İl Müdürlüğü'nün 29.04.2013 tarih ve 13837 sayılı yazılılarıyla görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi Sayın Rahmi Yüce 'nin gözetiminde yapılmıştır.

Olağan Genel Kurul toplantısına ilişkin davetin, toplantı günü, gündemi, yeri, saati ve vekaletname örneğini ihtiva edecek şekilde 04.04.2013 tarih ve 8293 sayılı T.Ticaret Sicil Gazetesi'nde, 02.04.2012 tarih ve 12470 sayılı Hürses Gazetesi'nde, 28.03.2013 tarihinde KAP' ta, 29.03.2013 tarihinde de şirketimizin internet sitesi olan [www.gedik.com](http://www.gedik.com) adresinde ilan edilerek süresi içinde yapıldığı anlaşılmıştır.

1-) Hazirun cetvelinin tetkikinden, şirketin toplam 46.800.000,00 TL.lik sermayesine tekabül eden 46.800.000 Adet hisseden 9.828.000,00 TL.lik sermayeye karşılık 9.828.000 adet hisse asaleten, 33.278.752, 30 TL.lik sermayeye karşılık 33.278.752,30 adet hisse vekaleten olmak üzere toplam 43.106.752, 30 TL.lik sermayeye karşı 43.106.752,30 adet hissenin toplantıda temsil edildiğinin ve böylece gerek kanun gerekse anasözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine toplantı Sayın İrfan İkiz tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçildi.

1.1 Toplantı Başkanı olarak Sayın İrfan İkiz' in seçilmesine oybirliği ile karar verildi. Toplantı Başkanı Sayın İrfan İkiz, Oy Toplama Memuru olarak Sayın Murat Esen'i, Tutanak Yazmanı olarak Sayın Seçil Soysal Türker'i belirleyerek Toplantı Başkanlığını oluşturdu.

2-) Genel Kurul Tutanaklarının imzalanması için Toplantı Başkanlığına yetki verilmesine oybirliği ile karar verildi.

3-) 2012 Yılı Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu, Denetçi Raporu ve Bağımsız Denetim Raporu ayrı ayrı okunarak müzakere edildi.

4-) 2012 Yılı hesap dönemine ilişkin Finansal Tabloları okundu ve müzakere edildi. Yapılan oylama sonucunda bilanço ve kar/zarar hesapları oybirliği ile tasdik edildi.

5-) 2012 Yılı çalışmalarından dolayı Yönetim Kurulu Üyeleri'nin ve denetçilerin ibrasına geçildi.

5.1 Yönetim Kurulu Üyelerinin her biri kendi ibralarında sahibi oldukları paylardan doğan oy haklarını kullanmayarak toplantıya katılan diğer ortaklar tarafından oybirliği ile ayrı ayrı ibra edildiler.

5.2 Yine yapılan oylama sonucunda denetçiler oybirliği ile ibra edildi.

6-) Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri:IV No:27 sayılı tebliği ile 27.01.2010 tarih ve 02/51 numaralı ilke kararı da göz önünde bulundurularak 04.04.2013 tarih ve 1192 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenen Gedik Yatırım Menkul Değerler A.Ş. nin 2013 ve izleyen yıllara ilişkin temettü politikası "Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uygun olarak, her yıl dağıtılabilir karın asgari % 20 nispetindeki kısmının nakit ve/veya temettütün sermayeye eklenmesi suretiyle ihraç edilecek payların bedelsiz hisse senedi olarak ortaklara dağıtılması olduğu ve gündemdeki gelişmelere bağlı olarak Gedik Yatırım Menkul Değerler A.Ş Yönetim Kurulu'nun bu politikayı her yıl gözden geçirebileceği" Genel Kurul'un bilgisine sunuldu.

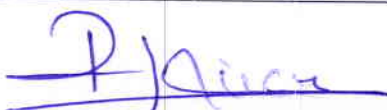
6.1 31 Aralık 2011 tarihinde sona eren hesap döneminde Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri XI, No:29 sayılı Tebliği doğrultusunda hesaplanan Vergi öncesi konsolide kar tutarından (azınlık payları hariç) ödenecek vergiler indirildikten sonra kalan 10.116.069 TL ana ortaklık net dönem karından;

6.1.1 Türk Ticaret Kanunu'nun 519/1 maddesi hükmü uyarınca, Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre hesaplanan 9.907.717 TL kardan %5 oranında 495.386 TL 1.Tertip Yasal Yedek Akçe ayrılmasına,

6.1.2 2012 yılı karından kalan tutar olan 9.620.683 TL nin, yeni sermaye piyasası düzenlemeleri gereği iştiraklerimizin sermaye artırım ihtiyacı göz önünde bulundurulmak suretiyle,dağıtılmayarak olağanüstü yedek akçe olarak ayrılmasına, oybirliği ile karar verildi.

**Seri:XI No:29 sayılı tebliğ hükümlerine göre düzenlenen Kar dağıtım tablosu aşağıdaki gibidir.**

| GEDİK YATIRIM MENKUL DEĞERLER A.Ş. 2012. Yılı Kâr Dağıtım Tablosu (TL)                 |   |                  |                           |
|--|---|------------------|---------------------------|
| 1. Ödenmiş/Çıkarılmış Sermaye  |   | 46.800.000       |                           |
| 2. Toplam Yasal Yedek Akçe (Yasal Kayıtlara Göre)                                      |   | 4.401.500        |                           |
| Esas sözleşme uyarınca kar dağıtımda imtiyaz var ise söz konusu imtiyaza ilişkin bilgi |   |                  |                           |
|  |   | SPK'ya Göre      | Yasal Kayıtlara (YK) Göre |
| 3.   | Dönem Kârı  | 13.413.847       | 12.919.586                |
| 4.   | Ödenecek Vergiler (-)   | 3.297.778        | 3.011.868                 |
| 5.   | Net Dönem Kârı (=)  | 10.116.069       | 9.907.717                 |
| 6.   | Geçmiş Yıllar Zararları (-)   | 0                | 0                         |
| 7.   | Birinci Tertip Yasal Yedek (-)  | 495.386          | 495.386                   |
| 8.   | <b>NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KÂRI (=)</b>   | <b>9.620.683</b> | <b>9.412.331</b>          |
| 9.   | Yıl içinde yapılan bağışlar (+)   |                  |                           |
| 10.  | Birinci temettünün hesaplanacağı bağışlar eklenmiş net dağıtılabılır dönem kârı |                  |                           |
| 11.  | Ortaklara Birinci Temettü (*)   |                  |                           |
|  | -Nakit  |                  |                           |
|  | -Bedelsiz   |                  |                           |
|  | - Toplam  |                  |                           |
| 12.  | İmtiyazlı Hisse Senedi Sahiplerine Dağıtılan Temettü                            |                  |                           |
| 13.  | Yönetim kurulu üyelerine, çalışanlara vb.'e temettü                             |                  |                           |
| 14.  | İntifa Senedi Sahiplerine Dağıtılan Temettü                                     |                  |                           |







|     |  |           |           |
|-----|--|-----------|-----------|
| 15. | Ortaklara İkinci Temettü   |           |           |
| 16. | İkinci Tertip Yasal Yedek Akçe   |           |           |
| 17. | Statü Yedekleri  |           |           |
| 18. | Özel Yedekler  |           |           |
| 19. | <b>OLAĞANÜSTÜ YEDEK</b>  | 9.620.683 | 9.412.331 |
| 20. | <b>Dağıtılması Öngörülen Diğer Kaynaklar</b><br>- Geçmiş Yıl Kârı<br>- Olağanüstü Yedekler<br>- Kanun ve Esas Sözleşme Uyarınca Dağıtılabilir Diğer Yedekler |           |           |

|   | GRUBU   | TOPLAM TEMETTÜ<br>TUTARI (TL) | 1 TL NOMİNAL DEĞERLİ<br>HİSSEYE İSABET EDEN<br>TEMETTÜ |             |
|---|---|-------------------------------|--|-------------|
|   |   |                               | TUTARI<br>(TL)   | ORAN<br>(%) |
| <b>BRÜT</b>   | A   |                               |  |             |
|   | B   |                               |  |             |
|   | <b>TOPLAM</b>   |                               |  |             |
|   |   |                               |  |             |
| <b>NET</b>  | A   |                               |  |             |
|   | B   |                               |  |             |
|   | <b>TOPLAM</b>   |                               |  |             |
|   |   |                               |  |             |
| <b>DAĞITILAN KÂR PAYININ BAĞIŞLAR EKLENMİŞ NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KÂRINA ORANI</b> |   |                               |  |             |
| <b>ORTAKLARA<br/>DAĞITILAN<br/>KÂR PAYI<br/>TUTARI</b>                              | <b>ORTAKLARA DAĞITILAN KÂR PAYININ BAĞIŞLAR EKLENMİŞ NET<br/>DAĞITILABİLİR DÖNEM KÂRINA ORANI (%)</b> |                               |  |             |
|   |   |                               |  |             |

7-) İlişkili taraf işlemlerine ilişkin olarak, Şirketimizin 2012 yılında ortağı olduğu şirketlerle gerçekleştirdiği ticari işlemlerin Şirket faaliyetinin gerektirdiği işlemler olduğu ve piyasada geçerli olan emsal bedeller üzerinden gerçekleştirildiği hususunda Genel Kurul' a bilgi verildi.







8-) Sermaye Piyasası Kurulu'nun 30 Aralık 2011 tarihinde yayımlanarak yürürlüğe giren Seri: IV, No: 56 Tebliği kapsamında Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince şirketimizin Yönetim Kurulu Üyeleri ve üst düzey yöneticileri için 12.04.2012 tarih ve 1101 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenen ve Kamuyu Aydınlatma Platformu ile şirketimiz internet sitesinde de yatırımcıların bilgisine sunulan "Ücretlendirme Politikası" hakkında ortaklara bilgi sunulmuş ve bu kapsamda 2012 yılında Şirketimiz Yönetim Kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilerine toplam 770.752 TL fayda sağlandığı belirtilerek oybirliği ile kabul edildi.

9-) Yönetim Kurulu Üyelerine aylık net 1.350,00 TL ücret ödenmesine oybirliği ile karar verildi.

10-) 04.04.2013 tarih ve 1192 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile seçilen Eren Bağımsız Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş.'nin 2013 hesap döneminde görev yapacak bağımsız dış denetim firması olarak onaylanmasına oybirliği ile karar verildi.

11-) Yönetim Kurulu tarafından hazırlanmış bulunan aşağıdaki İç Yönerge müzakere edilerek oybirliğiyle kabul edildi.

## **Gedik Yatırım Menkul Değerler Anonim Şirketi Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge**

### **BİRİNCİ BÖLÜM**

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

##### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu İç Yönergenin amacı; Gedik Yatırım Menkul Değerler Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Gedik Yatırım Menkul Değerler 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.

### **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,



denetçi, Bakanlık temsilcisi ve toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler girebilir. Ayrıca yönetim kurulu tarafından toplantıya katılması uygun görülen şirketin üst düzey yöneticileri, ilgili çalışanlar ve Elektronik Genel Kurulun gerçekleştirilmesi ve EGKS'nin işlemesi için görevli teknik sorumlular ile MKK temsilcisi de toplantıya katılabilir.

(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 yerde önceden ilan edilmiş zamanda yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Kanunun 418 inci ve 421 inci maddelerinde belirtilen nisapların sağlandığının bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

#### **Toplantı başkanlığının oluşturulması**

**MADDE 7-** (1) Bu İç Yönergenin 6 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. Toplantı elektronik ortamda yapılacaksa bu konudaki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilir.

(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 internetsitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az üç 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 ilanının 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 tasarisinin, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarisinin, 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 yirmide birine sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulun bu konuda karar almasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere 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 yükümünün ihlali, birçok şirkette üyelik sebebiyle görevin ifasında güçlük, geçimsizlik, nüfuzun kötüye kullanılması gibi haklı sebeplerin varlığı halinde, yönetim kurulu üyelerinin görevden alınması ve yerine yenilerinin seçilmesi hususları genel kurulda hazır bulunanların oy çokluğuyla gündeme alınır.

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

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

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

#### **Toplantıda söz alma**

**MADDE 11 – (1)** Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen pay sahipleri veya diğer ilgililer durumu toplantı başkanlığına bildirirler. Başkanlık söz alacak kişileri genel kurula açıklar ve 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 suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar 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 yapılıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapılıyorsa 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 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 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 Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı 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, Gedik Yatırım Menkul Değerler 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, Gedik Yatırım Menkul Değerler Anonim Şirketinin 30.04.2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

12-) Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri çerçevesinde 27.07.2010 tarih ve 968 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanarak yürürlüğe giren ve şirketimiz internet sitesinde de yatırımcıların bilgisine sunulan "Bilgilendirme Politikası" hakkında Genel Kurul'a bilgi sunuldu,

13-) Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri gereğince, Şirket tarafından 2012 yılında 3. kişiler lehine verilmiş teminat, rehin, ipotek ve kefalet hakkında Yönetim Kurulu Üyesi Sayın Murat Esen tarafından Genel Kurul'a bilgi verildi.

14-) Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri gereğince, Şirket tarafından sosyal yardım amacıyla, 2012 yılında vakıf ve derneklere yapılan bağış ve yardım olmadığı hakkında Genel Kurul'a bilgi verildi,

15-) Dilekler görüşüldü, başkaca bir husus olmadığından toplantıya Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcisi gözetiminde son verildi.

**Gümrük ve Ticaret Bakanlığı  
Temsilcisi Rahmi Yüce**

**Toplantı Başkanı  
İrfan İkiz**

**Oy Toplama Memuru  
Murat Esen**

**Tutanak Yazmanı  
Seçil Soysal Türker**