

AGROTECH YÜKSEK TEKNOLOJİ VE YATIRIM ANONİM ŞİRKETİ (“ŞİRKET”)

Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

MADDE 1- Amaç ve kapsam

Bu İç Yönergenin amacı; Agrotech Yüksek Teknoloji ve Yatırım Anonim Şirketi’nin genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve şirket Esas Sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Agrotech Yüksek Teknoloji ve Yatırım Anonim Şirketi’nin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

MADDE 2- Dayanak

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.

MADDE 3- Tanımlar

Bu İç Yönergede geçen;

- **Birleşim:** Genel kurulun bir günlük toplantısını,
- **EGKS:** Elektronik Genel Kurul Sistemi’ni,
- **MKK:** Merkezi Kayıt Kuruluşu’nu,
- **Şirket:** Agrotech Yüksek Teknoloji ve Yatırım Anonim Şirketi’ni,
- **Oturum:** Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
- **Kanun:** 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu’nu ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu’nu,
- **Toplantı:** Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
- **Toplantı başkanlığı:** TTK’nın 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 yeteri kadar sayıda oy toplama memurundan oluşan kurulu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 4 – Uyulacak hükümler

Şirketin genel kurulu olağan ve olağanüstü olarak toplanır. Söz konusu genel kurul toplantılarında aşağıdaki esaslar uygulanır.

MADDE 5 – Toplantıya davet ve hazırlıklar

1. Davet: Genel kurul toplantılarına ilişkin bildirimler, Türk Ticaret Kanunu ve sermaye piyasası mevzuatı hükümleri çerçevesinde yapılır. Genel kurul toplantı ilanı, mevzuatta öngörülen usullerin yanı sıra, elektronik haberleşme dâhil her türlü iletişim vasıtası kullanılmak suretiyle ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere genel kurul toplantı tarihinden asgari üç hafta önce yapılır. Söz konusu ilan Şirketin internet sitesinde, Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanır. Şirketin internet sitesinde, genel kurul toplantı ilanı ile birlikte, Şirketin mevzuat gereği yapması gereken bildirim ve açıklamaların yanı sıra, Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetim düzenlemeleriyle belirlenen hususlar dikkat çekecek şekilde pay sahiplerine duyurulur.

2. Toplantı Zamanı: Olağan genel kurul toplantıları, Türk Ticaret Kanunu madde 409 uyarınca her faaliyet dönemi sonundan itibaren üç ay içinde yapılır. Olağanüstü genel kurullar ise, Şirketin işlerinin, TTK'nın ve sermaye piyasası mevzuatının ilgili hükümlerinin gerektirdiği hallerde ve zamanlarda yapılır.

3. Toplantı Yeri: Genel kurul toplantıları Şirketin merkezinde veya merkezin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde toplanır.

4. Oy Hakkı: Her bir A grubu pay, sahibine 5 (Beş) oy hakkı verir. Her bir B grubu pay, sahibine 1 (Bir) oy hakkı verir. Genel Kurula katılma ve oy kullanma hakkı pay sahibinin pay sahibi olduğunu kanıtlayan belgeleri veya pay senetlerini Şirket'e veya başka bir yere depo edilmesi şartına bağlanamaz. Oy kullanılırken Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uyulur.

5. Temsil: Sermaye Piyasası mevzuatının vekaleten temsil düzenlemelerine uymak kaydıyla, pay sahibi genel kurul toplantılarına kendisi katılabileceği gibi pay sahibi olan veya olmayan bir temsilci de atayabilir. Şirkette pay sahibi olan vekiller kendi oylarından başka, temsil ettikleri pay sahiplerinin sahip oldukları oyları da kullanmaya yetkilidirler. Vekaletnameler ilgili sermaye piyasası hükümlerine göre düzenlenecektir.

Sermaye piyasası mevzuatının vekaleten oy kullanmaya ve önemli nitelikteki işlemlerin müzakere edilmesine ilişkin düzenlemelerine uyulur.

Paylar Şirkete karşı bölünmez bir bütündür. Bir payın birden fazla sahibi bulunduğu takdirde, bunlar Şirkete karşı haklarını ancak müştereken tayin edecekleri bir vekil vasıtasıyla kullanabilirler. Müşterek bir vekil tayin etmedikleri takdirde, Şirket tarafından bunlardan birisine yapılacak tebligatlar hepsi hakkında geçerli olur.

6. Müzakerelerin Yapılması ve Karar Nisabı: Şirket genel kurul toplantılarında Türk Ticaret Kanunu ve sermaye piyasası mevzuatı çerçevesinde belirlenen gündem müzakere edilerek gerekli kararlar alınır. Türk Ticaret Kanunu'nun 438. maddesi ve Sermaye Piyasası Kanunu'nun 29. maddesi saklı kalmak üzere gündemde yer almayan konular görüşülemez ve karara bağlanamaz. SPK'nın genel kurul toplantısında gündeme bağlılık ilkesine uyulmaksızın görüşülmesini veya ortaklara duyurulmasını istediği hususları istediği hususların genel kurul gündemine alınması zorunludur.

Şirket genel kurul toplantılarında ve bu toplantılardaki karar nisabında Türk Ticaret Kanunu hükümlerine, sermaye piyasası mevzuatı hükümleri ile kurumsal yönetim ilkelerine ilişkin düzenlemelere uyulur.

7. Elektronik Genel Kurul: Şirketin genel kurul toplantılarına katılma hakkına sahip olanlar bu toplantılara, Türk Ticaret Kanunu'nun 1527. maddesi uyarınca elektronik ortamda da katılabilir. Şirket, Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik

hükümleri uyarınca hak sahiplerinin genel kurul toplantılarına elektronik ortamda katılmalarına, görüş açıklamalarına, öneride bulunmalarına ve oy vermelerine imkân tanıyacak elektronik genel kurul sistemini kurabileceği gibi bu amaç için oluşturulmuş sistemlerden de hizmet satın alarak yararlanabilecektir. Yapılacak tüm genel kurul toplantılarında esas sözleşmenin işbu hükmü uyarınca, kurulmuş olan sistem üzerinden hak sahiplerinin ve temsilcilerinin, anılan Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik hükümlerinde belirtilen haklarını kullanabilmesi sağlanır.

8. Toplantıların İşleyişi ve İç Yönerge: Genel kurul toplantılarının işleyiş şekli, bir iç yönerge ile düzenlenir. Genel kurul toplantılarında, Türk Ticaret Kanunu, sermaye piyasası mevzuatı hükümleri ile Esas Sözleşme ve işbu İç Yönerge düzenlemeleri uygulanır.

9. Bakanlık Temsilcisi: Şirket'in olağan ve olağanüstü Genel Kurul toplantılarında Ticaret Bakanlığını temsilen Bakanlık Temsilcisinin görevlendirilmesinde TTK hükümleri ile Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile bu toplantılarda bulunacak Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik'in ilgili hükümleri uygulanır.

MADDE 6 – Toplantının açılması

Toplantı, Şirket'in merkez adresinde veya Şirket merkezinin bulunduğu il sınırları içerisinde elverişli bir yerde, önceden ilan edilmiş zamanda yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Şirket Esas Sözleşmesi'nde belirtilen nisapların sağlandığının bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

MADDE 7 – Toplantı başkanlığının oluşturulması

Bu İç Yönergenin 6'ncı maddesi 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.

Başkan tarafından en az bir tutanak yazmanı ve yeteri kadar oy toplama memuru görevlendirilir. Toplantı Başkanı ayrıca Elektronik Genel Kurul Sistemindeki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla uzman kişiler görevlendirir.

Toplantı başkanlığı, toplantı tutanağını ve bu tutanağa dayanak oluşturan diğer tüm evrakı imzalama hususunda yetkilidir.

Toplantı başkanı genel kurul toplantısını yönetirken Kanuna, ilgili mevzuata, Esas Sözleşme'ye ve bu İç Yönerge hükümlerine uygun hareket eder.

MADDE 8 – Toplantı başkanlığının görev ve yetkileri

Toplantı başkanlığı, başkanın yönetiminde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir;

- Toplantının ilanda gösterilen adreste yapılıp yapılmadığını ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek,
- Genel kurulun toplantıya, Esas Sözleşme'de gösterilen şekilde, şirket internet sitesinde, Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda ve Sermaye Piyasası Kurulu'nca belirlenen diğer yerlerde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az 3 (üç) hafta önce yapılıp yapılmadığını incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek,

- Toplantı yerine giriş yetkisi olmayanların, toplantıya girip girmediklerini ve toplantı yerine girişle ilgili olarak bu İç Yönerge’de hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca veya yönetim kurulunca görevlendirilen kişiler tarafından yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek,
- Değişikliğe gidilmiş ise değişiklikleri de içeren Esas Sözleşme’nin, varsa pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde Esas Sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarısının ve Sermaye Piyasası Kurulu’nun ve gerekli olması halinde diğer ilgili kurumların uygunluk görüşü ile Ticaret Bakanlığı’nın 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,
- Hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle asaleten veya temsilen genel kurula katılanların kimlik kontrolünü itiraz veya lüzum üzerine yapmak ve temsil belgelerinin doğruluğunu kontrol etmek.
- Varsa Murahhas üye(ler) ile en az bir yönetim kurulu üyesinin ve denetçinin toplantıda hazır olup olmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek,
- Gündem çerçevesinde genel kurul çalışmalarını yönetmek, Kanunda belirtilen istisnalar haricinde gündem dışına çıkılmasını önlemek, toplantı düzenini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak,
- Birleşimleri ve oturumları açmak, kapatmak ve toplantıyı kapatmak,
- 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,
- Genel kurulca verilecek kararlara ilişkin oylama yaptırmak ve sonuçlarını bildirmek,
- Toplantı için asgari nisabın toplantının başında, devamında ve sonunda muhafaza edilip edilmediğini, kararların Kanun ve Esas Sözleşme ‘de öngörülen nisaplara uygun olarak alınıp alınmadığını gözetmek,
- TTK’nın 429’uncu maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak,
- TTK ile SPKn’nun ilgili maddeleri uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve imtiyazlı oy kullanımına TTK, SPKn ve Esas Sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözetmek,
- 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,
- 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,
- Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, 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.

MADDE 9 – Gündemin görüşülmesine geçilmeden önce yapılacak işlemler

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.

MADDE 10 – Gündem ve gündem maddelerinin görüşülmesi

Olağan genel kurul gündeminde aşağıdaki hususların yer alması zorunludur:

- Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması,
- Şirket yönetim kurulunca hazırlanan yıllık Faaliyet Raporu’nun okunması, müzakeresi ve onaylanmak üzere genel kurula sunulması,
- Hesap dönemine ilişkin Bağımsız Denetim Raporunun özetinin okunması,
- Hesap dönemine ilişkin Finansal Tabloların okunması, müzakeresi ve onaylanmak üzere genel kurula sunulması,
- Yönetim kurulu üyelerinin ibra edilmeleri,
- Gerekiyorsa yönetim kurulu üyelerinin seçimi ve görev sürelerinin belirlenmesi,
- Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince, Yönetim Kurulu
- Üyelerine ve üst düzey yöneticilere yapılan ödemeler hakkında bilgi verilmesi, değişiklik yapılacaksa yeni dönemde Yönetim Kurulu Üyelerine verilecek huzur hakkı, ikramiye ve prim haklarının belirlenmesi,
- Bağımsız Denetçinin seçimi,
- Kârın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kâr payları oranları ile kar dağıtım tarihinin belirlenmesi,
- Hesap dönemi içerisinde yapılan bağışlar hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi ve izleyen hesap dönemi içerisinde yapılacak bağışlar için üst sınır belirlenmesi,
- Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri uyarınca hesap dönemi içerisinde üçüncü kişiler lehine verilen teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile bunlardan elde edilen gelir veya menfaatler hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi,
- Varsa Esas Sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi,
- Sermaye Piyasası Kurulu’nun gündemde yer almasını talep ettiği yada böyle bir talep olmasa bile sermaye piyasası mevzuatı uyarınca gündemde yer alması gereken konular,
- Gerekli görülen diğer konular.

Olağanüstü Genel Kurul toplantısının gündemini, toplantı yapılmasını gerektiren sebepler oluşturur. Aşağıda belirtilen istisnalar dışında, toplantı gündeminde yer almayan konular görüşülemez ve karara bağlanamaz:

- Ortakların tamamının hazır bulunması halinde, gündeme oybirliği ile konu ilave edilebilir.
- TTK’nın 438 inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanır.
- Yönetim kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yıl sonu finansal tablolarının müzakeresi maddesiyle ilgili sayılı ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.

•Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağıllık yükümlülüğünün 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.

Öte yandan;

- a) Gündem, genel kurulu toplantıya çağıran tarafından belirlenir.
- b) Genel kurulda müzakere edilerek karara bağlanmış gündem maddesi, hazır bulunanların oy birliği ile karar verilmedikçe yeniden görüşülüp karara bağlanamaz.
- c) Yapılan denetim sonucunda veya herhangi bir sebeple Ticaret Bakanlığı tarafından yazılı olarak Şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.
- d) Sermaye Piyasası Kurulu'nun görüşülmesini ve ortaklara duyurulmasını yazılı olarak istediği konuların gündeme alınması zorunludur.

MADDE 11 – Toplantıda söz alma

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. EGKS ile ilgili düzenlemeler saklı kalmak kaydıyla, kendisine söz sırası gelen kişi, toplantı yerinde bulunmuyor ise söz hakkını kaybeder. Konuşmalar, bunun için ayrılan yerden, genel kurula hitaben yapılır. Kişiler, toplantı başkanına bilgi vermek ve toplantı başkanının onayını almak koşuluyla, 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.

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

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.

TTK'nın 1527'nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin görüş ve önerilerini iletmelerine ilişkin olarak anılan madde ve ilgili diğer düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

MADDE 12 – Oylama ve oy kullanma usulü

Oylamaya başlamadan önce, toplantı başkanı, oylanacak konuyu genel kurula açıklar. Bir karar taslağının/Şirket politikasının yada bir dokümanın 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 bu durumun doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra toplantıya katılanlara söz verilmez.

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. Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. Oylama

sırasında el kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar “ret” oyu vermiş sayılır.

TTK’nın 1527’nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin oy kullanmalarına ilişkin olarak anılan madde ve ilgili diğer düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

MADDE 13 – Toplantı tutanağının düzenlenmesi

Toplantı başkanlığınca, EGKS’de oluşturulan 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 TTK ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.

Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında 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.

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

Tutanakta; Şirket’in 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, Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı ve toplantı davetinin ne surette yapıldığının belirtilmesi zorunludur.

Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddütte yer vermeyecek şekilde tutanakta belirtilir.

Toplantıda alınan kararlara olumsuz oy veren ve bu muhalefeti tutanağa geçirtmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır. 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 Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

MADDE 14- Toplantı sonunda yapılacak işlemler

Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağının bir nüshasını ve genel kurulla ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine veya Yatırımcı İlişkileri Yöneticisine teslim eder. Toplantı başkanı ayrıca, hazır bulunanlar listesinin, gündemin ve genel kurul toplantı tutanağının bir nüshasını talebi üzerine Bakanlık temsilcisine teslim eder.

Yönetim Kurulu, özellikle işlerde ilgili mevzuatta öngörülen daha uzun süreler saklı kalmak kaydıyla, toplantı tarihinden itibaren en geç on beş gün içerisinde, tutanağın noterce onaylanmış bir suretini bağlı bulunduğu ticaret sicili müdürlüğüne vermek ve bu tutanakta yer alan tescil ve ilana tabi hususları tescil ve ilan ettirmekle yükümlüdür.

Toplantı Tutanağı, Şirket’in internet sitesinde, Kamuyu Aydınlatma Platformu’nda ve EGKS’de ilan edilir.

MADDE 15- Toplantıya elektronik ortamda katılma

Genel kurul toplantısına TTK'nın 1527'nci maddesi uyarınca elektronik ortamda iştirak edilmesi ile ilgili olarak yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler TTK'nın 1527'nci maddesi, sermaye piyasası mevzuatı ve ilgili diğer mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

MADDE 16 – Bakanlık temsilcisinin katılımı ve genel kurul toplantısına ilişkin belgeler;

Genel kurul toplantılarına Bakanlık temsilcisinin katılmasına ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin olarak Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır. Genel kurula katılabilecekler ve hazır bulunanlar listesinin hazırlanması ile genel kurulda kullanılacak temsil belgeleri ile toplantı tutanağının düzenlenmesinde birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik'te, sermaye piyasası mevzuatında ve işbu İç Yönergede yer alan hükümlere uyulması zorunludur.

MADDE 17 – İç Yönergede öngörülmemiş durumlar

Genel kurul toplantılarında, işbu İç Yönergede düzenlenmemiş bir durumla karşılaşılması halinde, genel hukuk hükümlerine uygun olmak kaydıyla, genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

MADDE 18 – İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler

Bu İç Yönerge, Agrotech Yüksek Teknoloji ve Yatırım Anonim Şirketi genel kurulunun onayı ile kabul olunarak, tescil ve ilan edilir. İşbu İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

MADDE 19 – İç Yönergenin yürürlüğü

Bu İç Yönerge, Agrotech Yüksek Teknoloji ve Yatırım Anonim Şirketi'nin yapılacak ilk olağan genel kurul toplantısında onaya sunulacak olup, Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde ilân edildiği tarihte yürürlüğe girer. İşbu İç Yönerge'nin yürürlüğe girmesiyle beraber, ticaret siciline 11.12.2019 tarihinde tescil edilmiş olan İç Yönerge yürürlükten kalkmış sayılır.