

+

**23 AĞUSTOS 2023 TARİHİNDE GERÇEKLEŞTİRİLECEK
OTTO HOLDİNG A.Ş.'NİN
2022 MALİ YILINA AİT OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI HAKKINDA
BİLGİLENDİRME DÖKÜMANI**

Şirketimizin 2022 Mali yılı Olağan Genel Kurul Toplantısı, 23 Ağustos 2023 Çarşamba günü, saat 11:00'da aşağıda yazılı gündemi görüşmek üzere “ Hyatt Centric Levent Mah. Büyükdere Caddesi No: 136 / 1 Beşiktaş – İstanbul ” adresinde yapılacaktır.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 415 inci maddesinin 4'üncü fıkrası ile 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'nun 30 uncu maddesinin 1'inci fıkrası uyarınca, genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı, payların depo edilmesi şartına bağlanamayacaktır. Bu çerçevede, ortaklarımızın Genel Kurul Toplantısı'na katılmak istemeleri durumunda, paylarını bloke ettirmelerine gerek bulunmamaktadır. Bununla birlikte, kimliklerinin ve hesaplarındaki paylara ilişkin bilgilerin Şirketimize bildirilmesini istemeyen ve bu nedenle söz konusu bilgileri Şirketimiz tarafından görülemeyen ortaklarımızın, Genel Kurul Toplantısı'na iştirak etmek istemeleri durumunda, hesaplarının bulunduğu aracı kuruluşlara müracaat etmeleri ve en geç Genel Kurul Toplantısı'ndan bir gün önce saat 16.30'a kadar kimliklerinin ve hesaplarındaki paylara ilişkin bilgilerin Şirketimize bildirilmesini engelleyen kısıtlamanın kaldırılmasını sağlamaları gerekmektedir. Kısıtlamanın kaldırılmasını sağlamayan ortaklarımız Şirketimizin 2022 yılı Olağan Genel Kurul Toplantısı'na iştirak edemeyeceklerdir.

Kendi adına kayıtlı en az bir paya sahip olan şahıslar, Şirketimizin 2022 yılı Olağan Genel Kurul Toplantısı'na, fiziki veya elektronik ortamda, bizzat veya vekâlet vermek suretiyle katılabileceklerdir. Genel Kurul Toplantısı'na elektronik ortamda katılmak isteyen ortaklarımızın veya temsilcilerinin elektronik imza sertifikasına sahip olmaları gerekmekte olup, toplantı tarihinden bir gün önce saat 21:00'e kadar katılımlarını Elektronik Genel Kurul Sistemi üzerinden bildirmeleri gerektiğini, aksi takdirde Genel Kurul Toplantısı'na ancak fiziken katılımlarının mümkün olabileceğini hatırlatmak isteriz.

Şirketimizin 2022 yılı Olağan Genel Kurul Toplantısı'na fiziken katılacak olan ortaklarımızın ve vekillerinin Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası bilgisi bulunan kimlik belgelerini ibraz etmeleri zorunludur. Toplantı'ya bizzat katılamayacak ortaklarımızın oy haklarını vekil aracılığıyla kullanmak istemeleri durumunda vekâletnamelerini aşağıda yer alan örneğe göre düzenlemeleri, notere onaylatmaları ve Şirketimize iletmeleri gerekmektedir. Elektronik Genel Kurul Sistemi üzerinden elektronik yöntemle atanmış olan vekilin vekâletname ibraz etmesi gerekli değildir.

Şirketimizin 2022 yılı Finansal Tabloları, Bağımsız Denetim Raporu, Faaliyet Raporu ve Yönetim Kurulu'nun kar dağıtımına ilişkin teklifi toplantı tarihinden 21 gün önce “Levent Mahallesi Yosun Sokak No.8 Beşiktaş/İstanbul” adresinde bulunan Şirketimiz Merkezi'nde ortaklarımızın incelemesine hazır bulundurulacaktır. Söz konusu dokümanlara “www.ottoholding.com.tr” adresinde bulunan Şirketimiz internet sitesinden de ulaşılabilecektir.

Sayın ortaklarımızın bilgi edinmeleri ve Şirketimizin 2022 yılı Olağan Genel Kurul Toplantısı'na katılmaları rica olunur.

SPK DÜZENLEMELERİ KAPSAMINDA EK AÇIKLAMALARIMIZ

SPK'nın Seri:II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği" uyarınca yapılması gereken bildirim ve açıklamalar aşağıda yapılmış olup, pay sahiplerimizin bilgisine sunulmaktadır:

1. Hissedarlık Yapısı ve Oy Hakları

24.07.2023 tarihi itibarıyla Otto Holding A.Ş.'nin ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir:

Adı	Pay oranı	Pay adedi	Pay tutarı (TL)
OTTO CAPITAL DANIŞMANLIK A.Ş.	%54,54	4.164.461	4.164.461
Diğer (Halka Açık)(*)	% 45,46	3.471.000	3.471.000
TOPLAM			7.635.461

(*) Halka Açık olan hisse senetlerin tamamı Borsa İstanbul A.Ş.'de işlem görmektedir.

İmtiyazlı pay bulunmamaktadır.

2. Holding Şirketi ve önemli İştirak ve Bağlı Ortaklıklarının Gerçekleşen veya Gelecek Dönemde Planladığı Faaliyetlerimizi Önemli Ölçüde Etkileyecek Değişiklik Hakkında Bilgi:

Şirketimiz veya önemli iştirak ve bağlı ortaklıklarımızın şirket faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyecek yönetim ve faaliyet değişiklikleri olmamıştır.

3. Pay Sahiplerinin, SPK ve Diğer Kamu Otoritelerinin Gündeme Madde Konulmasına İlişkin Talepleri Hakkında Bilgi:

Olağan Genel Kurul toplantısı için böyle bir talep iletilmemiştir.

OTTO HOLDİNG A.Ş. 23 AĞUSTOS 2023 TARİHLİ OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI GÜNDEM MADDELERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

1.Başkanlık Divanı seçimi ve divan heyetine toplantı tutanağını imzalamak üzere yetki verilmesi

2. 2022 yılına ait bağımsız denetim raporunun okunması ve görüşülmesi,

3. 2022 yılına ait Yönetim Kurulu faaliyet raporu ile finansal tabloların okunması, müzakere edilmesi ve onaylanması

4. Yönetim Kurulu üyelerinin 2022 yılı faaliyet ve hesaplarından dolayı ayrı ayrı ibra edilmeleri,

5. Yönetim Kurulu’nun 2022 yılına ilişkin kar dağıtım teklifinin görüşülerek karara bağlanması.
Yönetim Kurulumuz 2022 yılı yasal kayıtlarda (VUK göre) dağıtılabılır kar olmaması nedeniyle TMS göre elde edilen 68.998.063.-TL için;

- 1) Kar dağıtımının yapılmamasına,
- 2) 10.603.633 TL nin “ **Geçmiş Yıllar Zararları**” hesabına,
- 3) Kalan 58.391.266.-TL nin “ **Geçmiş Yıllar Karları** “ hesaplara aktarılması
Konusunu Genel Kurul’un onayına sunulmasına karar vermiştir.

6. 2023 yılı için Denetçi seçimi.

Denetim Komitemizinin önerisi üzerine Yönetim Kurulu’muz Şirketimizin 2023 yılı ara dönem ve yıllık finansal tabloları ile faaliyet raporunun Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde denetimi için SER & BERKER BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.’nin bağımsız denetçi olarak Genel Kurulun onayına sunulmasına karar vermiştir.

7. Yıl içinde Yönetim Kurulu Üyesi istifası sebebiyle boşalan Yönetim Kurulu üyeliğine yapılan üye atamasının onaylanması . 2023 yılı Ocak ayı içerisinde Yönetim Kurulu Üyemiz olan Sayın Abdurrahman Emir SARIGÜL işlerinin yoğunluğu nedeniyle istifasını sunmuştur.Yönetim Kurulumuz 12.01.2023 tarihinde ilk yapılacak Genel Kurulun onayına sunmak kaydı ile Yönetim Kurulu üyeliğine Sayın Makbule DİNÇER ’ın atamasını yapmıştır .

8. Yönetim hâkimiyetini elinde bulunduran pay sahiplerinin, Yönetim Kurulu üyelerinin, üst düzey yöneticilerin ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî yakınlarının, 2022 yılı içerisinde, Şirketimiz veya Şirketimizin bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek önemli nitelikteki işlemleri ile Şirketimiz ve Şirketimiz bağlı ortaklıklarının işletme konusuna giren kendi veya başkası hesabına yaptığı işlemler ve aynı tür ticari işlemlerle uğraşan bir başka şirkete sorumluluğu sınırsız ortak sıfatıyla girip girmediği hususunda Genel Kurul’a bilgi verilmesi ve Türk Ticaret Kanunu’nun 395. Ve 396. Maddeleri çerçevesinde izin verilmesi

9. 2022 yılı içinde yapılan bağış ve yardımlara ilişkin pay sahiplerine bilgi verilmesi ve 2023 yılı için yapılacak bağış ve yardım sınırının belirlenmesi.
2022 yılı içerisinde herhangi bir bağış ve yardım da bulunulmamıştır.

10. Sermaye Piyasası Kurulu’nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği’nin 12 maddesinin 4.fıkrası uyarınca Şirketimiz tarafından üçüncü kişiler lehine verilmiş olan teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir ve menfaatlara ilişkin pay sahiplerine bilgi verilmesi. Bu madde ile ilgili herhangi bir işlem bulunmamaktadır.

11.Sermaye Piyasası Kurulu’nun Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) üçüncü bölümünde düzenlenen İlişkin Taraf İşlemleri kapsamında ‘ İlişkin Taraflarla ‘ yapılan işlemler hakkında Genel Kurul’a bilgi verilmesi.

12. Genel Kurul Çalışma Esas ve Usulleri hakkındaki İç Yönergesi’nin görüşülüp, onaylanması. Metin ekte bulunmaktadır.

13. Yönetim Kurulu üyelerine 2023 yılında ödenecek ücretler ile huzur hakkı, ikramiye ve primlerin belirlenmesi

14. Dilekler ve Kapanış.

VEKALETNAME

Otto Holding A.Ş.

Otto Holding A.Ş.'nin 23 Ağustos 2023 Çarşamba günü, saat 11:00'da " Hyatt Centric Levent Mah. Büyükdere Caddesi No: 136 / 1 Beşiktaş – İstanbul " adresinde yapılacak 2022 mali yılı olağan genel kurul toplantısında aşağıda belirttiğim görüşler doğrultusunda beni temsile, oy vermeye, teklifte bulunmaya ve gerekli belgeleri imzalamaya yetkili olmak üzere aşağıda detaylı olarak tanıtılan'yi vekil tayin ediyorum.

Vekilin(*);

Adı Soyadı/Ticaret Unvanı:

TC Kimlik No/Vergi No, Ticaret Sicili ve Numarası ile MERSİS numarası:

(*)Yabancı uyruklu vekiller için anılan bilgilerin varsa muadillerinin sunulması zorunludur.

A) TEMSİL YETKİSİNİN KAPSAMI

Aşağıda verilen 1 ve 2 numaralı bölümler için **(a), (b) veya (c) şıklarından biri seçilerek** temsil yetkisinin kapsamı belirlenmelidir.

1. Genel Kurul Gündeminde Yer Alan Hususlar Hakkında;

- a) Vekil kendi görüşü doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir. ◇
- b) Vekil ortaklık yönetiminin önerileri doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir. ◇
- c) Vekil aşağıda tabloda belirtilen talimatlar doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir. ◇

Talimatlar:

Pay sahibi tarafından (c) şıkkının seçilmesi durumunda, gündem maddesi özelinde talimatlar ilgili genel kurul gündem maddesinin karşısında verilen seçeneklerden birini işaretlemek (kabul veya red) ve red seçeneğinin seçilmesi durumunda varsa genel kurul tutanağına yazılması talep edilen muhalet şerhini belirtilmek suretiyle verilir.

Gündem Maddeleri (*)	Kabul	Red	Muhalefet Şerhi
1. Divanı seçimi ve divan heyetine toplantı tutanağını imzalamak üzere yetki verilmesi,			
2. 2022 hesap ait bağımsız denetim raporunun okunması ve görüşülmesi,,			
3. 2022 yılına ait Yönetim Kurulu faaliyet raporu ile finansal tabloların okunması, müzakere edilmesi ve tasdiki,			
4. Yönetim Kurulu üyelerinin 2022 yılı faaliyet ve hesaplarından dolayı ayrı ayrı ibra edilmeleri,			
5. Yönetim Kurulu'nun 2022 yılına ilişkin kar dağıtım teklifinin görüşülerek karara bağlanması,			
6. 2023 yılı için Denetçi seçimi,			
7. Yıl içinde Yönetim Kurulu Üyesi istifası sebebiyle boşalan Yönetim Kurulu üyeliğine yapılan üye atamasının onaylanması,			
8.Yönetim hâkimiyetini elinde bulunduran pay sahiplerinin, Yönetim Kurulu üyelerinin, üst düzey yöneticilerin ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî yakınlarının, 2022 yılı içerisinde, Şirketimiz veya Şirketimizin bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek önemli nitelikteki işlemleri ile Şirketimiz ve Şirketimiz bağlı ortaklıklarının işletme konusuna giren kendi veya başkası hesabına yaptığı işlemler ve aynı tür ticari işlemlerle uğraşan bir başka şirkete sorumluluğu sınırsız ortak sıfatıyla girip girmediği hususunda Genel Kurul'a bilgi verilmesi,			
9. 2022 yılı içinde yapılan bağış ve yardımlara ilişkin pay sahiplerine bilgi verilmesi ve 2023 yılı için yapılacak bağış ve yardım sınırının belirlenmesi			
10. Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 12 maddesinin 4.fıkrası uyarınca Şirketimiz tarafından üçüncü kişiler lehine verilmiş olan teminat, rehin,			

ipoteke ve kefaletler ile elde edilen gelir ve menfaatlere ilişkin pay sahiplerine bilgi verilmesi			
11. Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) üçüncü bölümünde düzenlenen İlişkin Taraf İşlemleri kapsamında ' İlişkin Taraflarla ' yapılan işlemler hakkında Genel Kurul'a bilgi verilmesi			
12. Genel Kurul İç Yönergesi'nin görüşülüp, onaylanması			
13. Yönetim Kurulu üyelerine 2023 yılında ödenecek ücretler ile huzur hakkı, ikramiye ve primlerin belirlenmesi			
14. Dilekler ve Kapanış			

(*) Genel Kurul gündeminde yer alan hususlar tek tek sıralanır. Azlığın ayrı bir karar taslağı varsa bu da vekaleten oy verilmesini teminen ayrıca belirtilir.

2. Genel Kurul toplantısında ortaya çıkabilecek diğer konulara ve özellikle azlık haklarının kullanılmasına ilişkin özel talimat:

- a) Vekil kendi görüşü doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir. ◇
- b) Vekil bu konularda temsile yetkili değildir. ◇
- c) Vekil aşağıdaki özel talimatlar doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir. ◇

ÖZEL TALİMATLAR; Varsa pay sahibi tarafından vekile verilecek özel talimatlar burada belirtilir.

B) Pay sahibi aşağıdaki seçeneklerden birini seçerek vekilin temsil etmesini istediği payları belirtir.

1. Aşağıda detayı belirtilen paylarımın vekil tarafından temsilini onaylıyorum.

- a) Tertip ve serisi:*
- b) Numarası/Grubu:**
- c) Adet-Nominal değeri:

ç) Oyda imtiyazı olup olmadığı:

d) Hamiline-Nama yazılı olduğu:*

e) Pay sahibinin sahip olduğu toplam paylara/oy haklarına oranı:

*Kayden izlenen izlenen paylar için bu bilgiler talep edilmemektedir.

**Kayden izlenen paylar için numara yerine varsa gruba ilişkin bilgiye yer verilecektir.

2. Genel kurul gününden bir gün önce MKK tarafından hazırlanan genel kurula katılabilecek pay sahiplerine ilişkin listede yer alan paylarımın tümünün vekil tarafından temsilini onaylıyorum.

PAY SAHİBİNİN ADI SOYADI veya ÜNVANI(*)

TC Kimlik No/Vergi No, Ticaret Sicili ve Numarası ile MERSİS numarası:

Adresi:

(*)Yabancı uyruklu pay sahipleri için anılan bilgilerin varsa muadillerinin sunulması zorunludur.

İMZASI

GENEL KURULUNUN ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ HAKKINDA İÇ YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- Bu İç Yönergenin amacı; OTTO HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ (Şirket) genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Şirket'in tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu İç Yönerge,Şirket'in 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) Bakanlık : Gümrük ve Ticaret Bakanlığı

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

f) MKK : Merkezi Kayıt Kuruluşu’nu

g) EGKS : Elektronik Genel Kurul Sistemi’ni, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

Uyulacak hükümler

MADDE 4 – Toplantı, Türk Ticaret Kanunu’nun, Sermaye Piyasası Kanunu’nun, ilgili mevzuatın ve esas sözleşmenin genel kurula ilişkin hükümlerine uygun olarak yapılır.

Toplantı yerine giriş ve hazırlıklar

MADDE 5 – (1) Toplantı yerine, (i) yönetim kurulu tarafından MKK’dan temin edilen güncel pay sahipleri çizelgesi uyarınca düzenlenen hazır bulunanlar listesine kayıtlı pay sahipleri veya bunların temsilcileri, (ii) yönetim kurulu üyeleri,(iii) denetçi,(iv) Gümrük ve Ticaret Bakanlığı temsilcisi, (v) Sermaye Piyasası Kurulu tarafından gözlemci gönderilmesine karar verilmesi durumunda Sermaye Piyasası Kurulu temsilcisi, (vi) toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler, (vii) Yönetim Kuruluna aday gösterilenler,(viii) gündemdeki konularla ilgili olarak açıklamalarda bulunması gerekebilecek ve/veya toplantı sırasında görüşüne başvurulabilecek veya hizmet sunacak Şirket yöneticileri, çalışanları ile Şirket’in hizmet aldığı üçüncü kişiler, (ix) Türk Ticaret Kanunu’nun 1527. maddesi uyarınca Genel Kurul’a elektronik ortamda katılma imkânı tanınması durumunda EGKS görevlileri, (x) ses ve görüntü alma teknisyenleri ve (xi) basın mensupları girebilir

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul sisteminden tayin edilen temsilcilerin kimlik göstermeleri, gerçek kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin temsil belgeleri ile birlikte kimliklerini göstermeleri, tüzel kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin de yetki belgelerini ibraz etmeleri ve bu suretle hazır bulunanlar listesinde kendileri için gösterilmiş yerleri imzalamaları şarttır. Söz konusu kontrol işlemleri, yönetim kurulunca veya yönetim kurulunca görevlendirilen bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesince yahut yönetim kurulunca görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından yapılır.

(3) Toplantıya fiziken katılacak pay sahipleri için yeterli büyüklükte ve Genel Kurul’a elektronik ortamda katılma imkânının tanınması durumunda EGKS’nin gerektirdiği teknik altyapının kurulabileceği bir toplantı salonunun seçilerek hazırlanmasına ve toplantı sırasında ihtiyaç duyulacak kırtasiyenin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen kişiler vasıtasıyla Yönetim Kurulu’na yerine getirilir.

(4) Toplantı sesli ve görüntülü şekilde kayda alınır. Gerekli görülmesi halinde, Genel Kurul görüşmelerinin eş zamanlı olarak İngilizce çevirisinin yaptırılabilmesi için simultane çeviri hizmetlerinden faydalanılır.

Toplantının açılması

MADDE 6 – Toplantı, Şirket merkezinde veya Şirket merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde, önceden ilan edilmiş tarih ve saatte (Türk Ticaret Kanunu’nun 416 ncı maddesinde belirtilen çağrısız toplantılara ilişkin hükümler saklıdır), Yönetim Kurulu üyelerinden birisi tarafından, Sermaye Piyasası Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu hükümleri uyarınca tabi olunan toplantı nisaplarının sağlandığının bir tutanakla tespit edilmesi 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. Genel Kurul’a elektronik ortamda katılma imkânının tanınması durumunda Şirket’in EGKS’nin kullanılması hususunda yetkilendirdiği kişiler toplantı sırasında EGKS işlemlerinin yürütülmesi ile görevlidirler.

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

(4) Toplantı başkanı genel kurul toplantısını yönetirken Türk Ticaret Kanunu’na, Sermaye Piyasası Kanunu’na, ilgili mevzuata, 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, Kamuyu Aydınlatma Platformu, şirketin internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az 21 (yirmibir) gün önce yapılıp yapılmadığını, 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 Kurulu’nca hazırlanmış değişiklik tasarısının, esas sözleşme değişikliğine ilişkin olarak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı ve Sermaye Piyasası Kurulu’ndan alınan izin yazıları ve ekindeki değişiklik tasarısının, Yönetim Kurulu tarafından MKK’dan temin edilen pay sahipleri çizelgesi uyarınca 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 denetçinin toplantıda hazır olup olmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

g) Gündem çerçevesinde, Genel Kurul çalışmalarını yönetmek, Türk Ticaret Kanunu'nda ve Sermaye Piyasası Kanunu'nda 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 Sermaye Piyasası Kanunu, Türk Ticaret Kanunu ve esas sözleşmede öngörülen nisaplara uygun olarak alınıp alınmadığını gözetmek.

j) Kanunun 428 inci maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak.

k) Türk Ticaret Kanunu'nun 436 ncı maddesi ile Sermaye Piyasası Kanunu'nun 17 nci, 26'ncı ve 29 uncu maddeleri uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddelerde belirtilen durumlarda oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve imtiyazlı oy kullanımına Sermaye Piyasası Kanunu, Türk Ticaret Kanunu 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 – 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, denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.

c) Yönetim kurulu üyelerinin ibraları.

ç) Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile 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) Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuat uyarınca Genel Kurul toplantısında karara bağlanması ya da Genel Kurul'un bilgisine sunulması gereken konular

ğ) Gerekli görülen diğer konular.

(2) Olağanüstü genel kurul toplantısının gündemini, toplantı yapılmasını gerektiren sebepler oluşturur.

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

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

b) Kanunun 438 inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanır.

c) Yönetim kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yıl sonu finansal tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili sayılır ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.

ç) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükünün ihlali, birçok şirkette üyelik sebebiyle görevin ifasında güçlük, geçimsizlik, nüfuzun kötüye kullanılması gibi haklı sebeplerin varlığı halinde, yönetim kurulu üyelerinin görevden alınması ve yerine yenilerinin seçilmesi hususları genel kurulda hazır bulunanların oy çokluğuyla gündeme alınır.

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

(5) Yapılan denetim sonucunda veya herhangi bir sebeple Gümrük ve Ticaret Bakanlığının şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.

(6) Sermaye Piyasası Kurulu'nun yazılı olarak görüşülmesini ve ortaklara duyurulmasını istediği konuların Genel Kurul gündemine alınması zorunludur.

(7) Gündem, genel kurulu toplantıya çağıran tarafından belirlenir.

Toplantıda söz alma

MADDE 11 – (1) Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen pay sahipleri veya diğer ilgililer durumu toplantı başkanlığına bildirirler. Başkanlık söz alacak kişileri genel kurula açıklar ve başvuru sırasına göre bu kişilere söz hakkı verir. Kendisine söz sırası gelen kişi, toplantı yerinde bulunmuyor ise söz hakkını kaybeder. Konuşmalar, bunun için ayrılan yerden, genel kurula hitaben yapılır. Kişiler kendi aralarında konuşma sıralarını değiştirebilirler. Konuşma süresinin sınırlandırılması halinde, sırası gelip konuşmasını yapan

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

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

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

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

Oylama ve oy kullanma usulü

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

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığına sayılır. Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar “ret” oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir. Genel Kurul’da hazır bulunan pay sahiplerinin temsil ettikleri sermayenin onda birine sahip bulunanların önerisi ve Genel Kurul’un onayı ile gizli oya başvurulabilir. Sermaye Piyasası Kurulu’nun oyların kullanılmasına ilişkin düzenlemeleri saklıdır.

(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 bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktıların 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 muhalefetini tutanağa geçirtmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

(7) Muhalefet gerekçesinin yazılı olarak verilmesi halinde, bu yazı tutanağa eklenir. Tutanakta, muhalefetini belirten ortağın veya temsilcisinin adı, soyadı yazılır ve muhalefet yazısının ekte olduğu belirtilir. Tutanağa eklenen muhalefet yazısı toplantı başkanlığı ve katılmışsa Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

Toplantı sonunda yapılacak işlemler

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

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

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

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

Toplantıya elektronik ortamda katılma

MADDE 15- (1) Genel kurul toplantısına Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanunun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Bakanlık temsilcisinin katılımı ve genel kurul toplantısına ilişkin belgeler

MADDE 16 – (1) Bakanlık temsilcisinin 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 hükümleri ile Sermaye Piyasası Mevzuatı'nda yer alan düzenlemelere 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, Şirket 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, Şirket'in 23/08/2023 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.