

(Baştarafı 717 . Sayfada)  
denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, önergeleri, varsa seçimlerin oy kağıtlarını 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:

- Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması.
  - Yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.
  - Yönetim kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin ibraları.
  - Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile denetime tabi şirketlerde denetçinin seçimi.
  - Yönetim kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi.
  - Kararın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.
  - Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.
  - 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:

- Ortakların tamamının hazır bulunması halinde, gündeme oybirliği ile konu ilave edilebilir.
- Kanunun 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 tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili sayılır ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.
- Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükünün ihlali, birçok şirkete 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 kurulca hazır bulunanların oy çokluğuyla

gündeme alınır.

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

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

(6) Gündem, genel kurul toplantısına çağırılan 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 uzatılmaz.

(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 sınırlandırılması gerekli ve sonradan konuşmasını ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylamaya 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 oylanması 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 verilmemez.

(2) 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. El kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar "ret" oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirilmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir. (Bu maddede belirtilenler dışında oy kullanma yöntemleri öngörülmüyorsa İç Yönergede belirtilecektir.)

(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 sayıların 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 çıktıkların alınmasına imkan 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 ünvanı, 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 ilan yapıyorsa davetin ne surette yapıldığı ilansız yapıyorsa 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.

#### 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, Balıca İnşaat Taahhüt İmar Turizm Nakliye İthalat İhracat Pazarlama Ticaret 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, Balıca İnşaat Taahhüt İmar Turizm Nakliye İthalat İhracat Pazarlama Ticaret Anonim Şirketi 13/11/2015 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Emin Çilesiz  
17093219226  
Yön. Kur. Başk. imza  
Mustafa Kapusuz  
36551112688  
Yön.Kur.Bşk.Yrd. imza  
Tuncay Çaylı imza  
Arif Kurt imza  
19 Mayıs Belediyesi imza

(10/A)(16/670610)

**Muğla Ticaret Sicil Müdürlüğünden**  
**İlan Sıra No:[İlansirano]**  
**Mersis No:0623001184900015**  
**Ticaret Sicil No:Muğla/1226**

**Ticaret Ünvanı**  
**AK-TUR TURİZM VE**  
**ENDÜSTRİ ANONİM**  
**ŞİRKETİ**

**Adres:**Emirbeyazıt Mah. Cumhuriyet Cad. Ak-Tur Apt. No:24/1 Menteşe Muğla  
Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen evraka istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 01.12.2015 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

**Tescil Edilen Hususlar:**Yönetim Kurulu Ve Süresi, Sermaye Değişikliği, Adres, Diğer Tescile Delil Olan Belgeler:

28.08.2015 tarihli Genel Kurul Kararı 26.04.2015 tarihli Yönetim Kurulu Kararı 26.04.2015 tarihli Yönetim Kurulu Kararı Muğla 2. Noterliğinin 24.11.2015 tarihli ve 3598 yevmiye numarası ile tasdikli anasözleşme değişikliği kararı.

Muğla 2. Noterliğinin 24.11.2015 tarihli ve 3597 yevmiye numarası ile tasdikli sermaye azaltımı kararı.

Muğla 2. Noterliğinin 08.09.2015 tarihli ve 2877 yevmiye numarası ile tasdikli genel kurul tutanağı.

#### Adres Değişikliği

Yukarıda bilgileri bulunan şirket merkezi Cumhuriyet Caddesi Ak-Tur Apartmanı No:26/2 Merkez/Muğla/Adresinden Emirbeyazıt Mah. Cumhuriyet Cad. Ak-Tur Apt. 24/1 Menteşe/Muğla adresine taşınmıştır.

#### Eklene Diğer Maddeler

**Madde 8**  
**Esas Sermaye**  
Şirketin sermayesi 1.179.714,44 (Bir milyon yuzyetmişdokuzbinedyüzondört Türk Lirası kırkdört Kuruş)TL olup, her biri 1 Kuruş nominal değerli 117.971.444 (Yüzonyedi milyondokuzyuzyetmişbirbindört yüz kırkdört) Hisseye bölünmüştür. Şirket sermayesi için bugüne kadar;

25.-TL tutarında 6. Tertip (A) Grubu 1.179.689,44 TL tutarında 6.Tertip (B) Grubu hisse senedi ihraç edilmiştir.

Şirket sermayesinin tamamı ödenmiştir. Hisse senetlerinin kupürlerini tespit konusunda Yönetim Kurulu'na yetki verilmiştir.

(Devamı 719 . Sayfada)