

(Baştarafı 11. Sayfada)  
Sermaye Tutarı:1.250,00  
İmza

Adı Soyadı:Ahmet Güray  
Büyüktaşçı  
T.C. Kimlik No:435461826050  
Adresi:Y.Dikmen Mah.Mesa  
Akasya Evleri 648.Cadde No:13/3  
Çankaya-Ankara  
Sermaye Tutarı:1.250,00  
İmza

Adı Soyadı:Nuray Haktanır  
T.C. Kimlik No:11203311732  
Adresi:Angora Evleri Dalgalı  
Sokak C-5 No 2-A Beysuikent-  
Ankara  
Sermaye Tutarı:1.250,00  
İmza

Adı Soyadı:Sezin Büyüktaşçı  
T.C. Kimlik No:35458826124  
Adresi:Bağdat Caddesi Çınarlı  
Sokak No:8-9 Suadiye-İstanbul  
Sermaye Tutarı:1.250,00  
İmza

Mustafa Haktanır İmza  
A.Güray Büyüktaşçı İmza  
Nuray Haktanır İmza  
Sezin Büyüktaşçı İmza

(5/A)/(26/166688)

Ankara Ticaret Sicili  
Memurluğu'ndan

Sicil No:103593

Ticaret Ünvanı:  
**UNİ-MAR ENERJİ  
YATIRIMLAR ANONİM  
ŞİRKETİ**

Adres:İran Caddesi No:2/2  
Kavaklıdere Çankaya/Ankara  
Yukarıda ticaret sicili numarası,  
ünvanı ve adresi yazılı şirkete ait  
aşağıdaki hususların 25.03.2013  
tarihinde tescil edildiği ilan olunur.  
Toplantı Türü: Olağan Genel  
Kurul Toplantısı  
Toplantı Tarihi:22.03.2013  
Konu:Olağan Genel Kurul  
Toplantısı ve İç Yönerge İlanı  
İbra:Edildi  
Tutanak Onayı:Ankara 38. NOT.  
25.03.2013-10808 nolu Yevmiye

**Uni-Mar Enerji Yatırımlar  
Anonim Şirketi ("Şirket")  
22.03.2013 Tarihli Olağan Genel  
Kurul Toplantı Tutanağı**

Uni-Mar Enerji Yatırımları  
Anonim Şirketi'nin 2012 yılı  
Olağan Genel Kurul Toplantısı, 22  
Mart 2013'te saat 12:00'de İran  
Caddesi No:2/2 Kavaklıdere  
Ankara adresindeki Şirket  
merkezinde toplanmıştır.

Hazır bulunanlar listesinin  
tetkikinden, 27.831.030,00 TL  
sermayeye karşılık gelen  
hisssinin tamamının vekâleten toplantıda  
temsil edildiği görülmüş ve  
böylelikle Türk Ticaret  
Kanunu'nda ve Şirket Ana  
Sözleşmesinde öngörülen asgari  
toplantı sayısına ulaşılmıştır. Türk  
Ticaret Kanunu'nun 416. Maddesi  
uyarınca ilansız yapılan toplantıya  
herhangi bir itiraz olmadığı  
görüldükçe gündemin görüşülmesine  
geçilmiştir.

1. Yapılan müzakere ve oylama  
sonunda, Sayın Enver Güney'in  
Toplantı Başkanlığı'na ve Sayın  
Çiğdem Eyüboğlu'nun Tutanak

Yazmanlığına atanmalarına,  
Başkanlık Divanı'nın Genel Kurul  
adına Genel Kurul Toplantısı  
tutanağını tutmak ve bu tutanak  
ve kararları imzalamak üzere  
yetkilendirilmesine oybirliği ile  
karar verilmiştir.

2. 2012 Yılı Yönetim Kurulu  
Faaliyet Raporu, Yönetim Kurulu  
üyeleri Enver Güney tarafından  
okundu ve müzakereye açıldı, söz  
alan olmadı.

3. 2012 Yılı Denetçi Raporu,  
denetçi Jale Yılmaz tarafından  
okundu ve müzakereye açıldı, söz  
alan olmadı.

4. 2012 Yılı Bilanço ve Gelir  
Tablosu okundu müzakereye  
açıldı, söz alan olmadı ve Yönetim  
Kurul Faaliyet Raporu ve Denetçi  
Raporu ile Bilanço ve Gelir-Gider  
Tablosu oybirliği ile onaylandı.

5. Yönetim Kurulu Üyelerinin ve  
Denetçilerin 2012 yılı  
faaliyetlerinden dolayı bugüne  
kadar yapmış oldukları her türlü  
işlemler, görevlerinden doğan her  
türlü sorumluluk ve yükümlülükten  
oybirliği ile ibra edilmelerine karar  
verildi.

6. 2012 yılı karının hissedarlara  
dağıtımının Şirketin nakit  
kaynaklarına ve ihtiyaçlarına göre  
bir sonraki genel kurulda tekrar  
değerlendirilmesine oy birliği ile  
karar verilmiştir.

7. Görevlerine devam eden  
Yönetim Kurulu üyelerine, 2011  
yılı Olağan Genel Kurulunda  
belirlenen huzur haklarının  
ödenmesine oybirliği ile karar  
verilmiştir.

8. 6102-sayılı Türk Ticaret-  
Kanunu uyarınca, Yönetim Kurulu  
tarafından hazırlanan ve Genel  
Kurul toplantısına ilişkin usul ve  
esasları düzenleyen İç Yönerge  
müzakereye açıldı. Söz alan  
olmaması üzerine İç Yönerge'nin  
kabul edilmesine oy birliği ile karar  
verilmiştir.

9. 6102 sayılı Türk Ticaret  
Kanunu'nun 397. maddesi ile  
Geçici 6. maddesi uyarınca mevcut  
iç denetçilerin azline ve bağımsız  
denetçi olarak Sun plaza Maslak  
Mah. Bilim Sok.No:5 34398 Şişli,  
İstanbul adresinde mukim DRT  
Bağımsız Denetim ve SMMM A.Ş.  
denetim şirketinin bir yıl süreyle  
seçilmesine oybirliği ile karar  
verildi.

10. Dilek ve temennilerin  
görüşülmesine geçilmiş,herhangi  
bir öneri olmadığı görülmüştür.

Gündemde müzakere olunacak  
başkaca bir husus bulunmadığı  
cihetle, toplantının sona erdiği,  
Toplantı Başkanı tarafından ilan  
olunarak tutanaklar bir numaralı  
karar gereğince Başkanlık  
Divanınca imzalanmıştır. Toplantı  
saat 12.30 da kapatılmıştır.

Toplantı Başkanı  
Enver Güney İmza  
Tutanak Yazmanı  
Çiğdem Eyüboğlu İmza  
İç Yönerge

**Uni-Mar Enerji Yatırımları  
Anonim Şirketi ("Şirket") Genel  
Kurulunun Çalışma Esas ve  
Usulleri Hakkında İç Yönerge  
Birinci Bölüm**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve  
Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam  
Madde 1-**

(1) Bu İç Yönergenin  
amacı;Şirket genel kurulunun

çalışma esas ve usullerinin  
"Kanun, ilgili mevzuat ve esas  
sözleşme hükümleri çerçevesinde  
belirlenmesidir. Bu İç Yönerge,  
Şirketin 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:13.01.2011 tarihli ve  
6102 sayılı Türk Ticaret  
Kanunu.,  
c) Oturum:Her birleşimin  
denlenme, 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  
o toplama memurundan oluşan  
kurulu,  
ifade eder.

**İkinci Bölüm  
Genel Kurulun Çalışma Usul  
ve Esasları**

**Uyulacak Hükümler  
Madde 4-**

(1) Toplantı, Kanunun, ilgili  
mevzuatın ve esas sözleşmenin  
genel kurula ilişkin hükümlerine  
uygun olarak yapılır.

**Toplantı Yerine Giriş ve  
Hazırlıklar  
Madde 5-**

(1) Toplantı yerine, yönetim  
kurulu tarafından düzenlenen hazır  
bulunanlar listesine kayıtlı pay  
sahipleri veya bunların temsilcileri,  
yönetim kurulu üyeleri, var ise  
denetçi, görevlendirilmiş diğer  
Bakanlık temsilcisi, Şirketin diğer  
yöneticileri, çalışanları, misafirler  
ve toplantı başkanlığına seçilecek  
veya görevlendirilecek kişiler  
girebilir.

(2) Toplantı yerine girişte,  
gerçek kişi pay sahipleri ile  
Kanunun 152'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 ya da Yönetim  
Kurulu'na kararlaştırılacak başka  
herhangi bir yerde, önceden ilan  
edilmiş zamanda (Kanunun 416 ncı  
maddesinde belirtilen çağrısız  
toplantı hükümleri saklıdır)  
yönetim" kurulu başkanı ya da  
başkan yardımcısı veya yönetim  
kurulu üyelerinden birisi  
tarafından, Kanunun 418 inci ve  
421 inci maddeleri ile Şirket Esas  
Sözleşmesinin 26. maddesinde  
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 olmâ 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.

(3) Toplantı başkanlığı, toplantı  
tutanağını ve bu tutanağa dayanak  
oluşturan diğer evrakı imzalamaya  
hazır bulunmalıdır.

(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) (i) Genel kurulun toplantıya,  
esas sözleşmede gösterilen şekilde,  
(ii) internet sitesi açmakla  
yükümlü olan şirketlerin internet  
sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili  
Gazetesinde yayımlanan ilanla  
çağrılıp çağrılmadığını,

(iii) bu çağrının, ilan ve toplantı  
günleri hariç olmak üzere, toplantı  
tarihinden en az iki hafta önce  
yapılıp yapılmadığını,

(iv) pay defterinde yazılı pay  
sahiplerine, önceden şirkete pay  
senedi veya pay sahipliğini  
ispatlayıcı belge vererek  
adreslerini bildiren pay sahiplerine,  
toplantı günü ile gündem ve ilanın  
çıktığı veya çıkacağı gazetelerin

iadeli taahhütü mektupla bildirilip  
bildirilmediğini incelemek ve bu  
durumu toplantı tutanağına  
geçirmek.

e) Toplantı yerine giriş yetkisi  
olmayanların, toplantıya giriş  
girdemlerini ve toplantı yerine  
girişle ilgili olarak bu İç  
Yönergenin 5 inci maddesinin  
ikinci fıkrasına hüküm altına  
alınan görevlerin yönetim  
kurulunca yerine getirilip  
getirilmediğini kontrol etmek.

ç) Genel kurulun, Kanunun 416  
ncı maddesi uyarınca çağrısız  
toplantı 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  
tasarısının, esas sözleşme  
değişikliği Gümrük ve Ticaret  
Bakanlığının iznine tabi olması  
durumunda ise Bakanlıktan alınan  
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.

e) Hazır bulunanlar listesini  
imzalamak suretiyle saaleten veya  
temsil genel kurula katılanların  
kimlik kontrolünü itiraz veya  
lüzum üzerine yapmak ve temsil  
belgelerinin doğruluğunu kontrol  
etmek.

f) Murahas 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  
hariçinde 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, tasan, tutanak, rapor,  
öneri ve benzeri belgeleri genel  
kurula okumak ya da okutmak ve  
bunlarla ilgili konuşmak  
isteyenlere söz vermek

i) Genel kurulca verilecek  
kararlara ilişkin oylama yaptırarak  
ve sonuçlarını bildirmek.

j) Toplantı için asgari nisabın  
toplantının başında, devamında ve  
sonunda muhafaza edilip  
edilmediğini, kararların Kanun ve  
esas sözleşmede öngörülen  
nisaplara uygun olarak alınıp  
alınmadığını gözetmek.

(Devamı 13. Sayfada)

(Başaralı 12. Sayfada)

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 Kanım ve esas sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözmetmek.

l) Sermayenin onda 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, hazırlananlar listesini, gündemi, önerileri, 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 İşlemler

##### 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 bağlanırlar.

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 yükümlünün ihlali, birçok şirkette üyelik sebebiyle görev ifasında gültük, 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 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 soruya 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 sınırlanmasının gerekip gerekeceğini 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 verilmemez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kaba veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığına sayılır.

Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiye görevlendirilir. El kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar "ret" oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirilmediği ilgili kararın aleyhinde verilmemiş 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 daktiloyla, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabileceği için toplantı yerinde çıktılarının alınmasına imkan sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

(3) Tutanak en az iki nüsha halinde düzenlenir ve tutanağın her sayfası, toplantı başkanlığı ile katılımların sayısına göre 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 ilanlı yapıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapıyorsa, bunun belirlenmesi 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 geçirmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

(7) Muhalefet gerekçesinin yazılı olarak verilmesi halinde, bu yazı tutanağa eklenir. Tutanakta, muhalefetin belirlenmediği 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 İşlemler

##### Madde 14-

(1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağının bir nüshasını ve genel kurula 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 noterçe 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 faskamı 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 kurur toplantısına Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanıdığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığına 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 İlişkin Belgeler

##### Madde 16-

(1) Bakanlık temsilcisinin katılımı zorunlu olan toplantılar için temsilcinin istenmesinde 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 kurulca 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 karşılaşılmış 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 22.03.2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

(5/A)(26/166883)

#### Ankara Ticaret Sicili Memurluğundan

Sicil No:150563

#### Ticaret Ünvanı: ACET GRUP MÜHENDİSLİK İNŞAAT TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Adres:Çetin Emeç Bulvarı 8.  
Cad. 77. Sokak No:5/14 Öveçler  
Çankaya/Ankara

Yukarıda ticaret sicili numarası, ünvanı ve adresi yazılı şirkete ait aşağıdaki hususların 25.03.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Toplantı Türü:Ortaklar Kurulu  
Toplantı Yeri:Şirket Merkezi  
Konu:Hisse Devri, Temsil ve İhizam

Kararlar ve Onay:Ank. 18.Ntnin  
21.03.2013 Tarihli 8994 Nolu  
Yevmiyesiyle Onaylanan  
21.03.2013 Tarihli 2013/1 Nolu  
Karar

Karar No:2013/01  
Karar Tarihi: 21.03.2013  
Kararın Konusu:Hisse Devri ve Yetki Hk.

#### Karar Metni

Şirket Ortaklar Kurulu bugün şirket merkezinde toplanarak aşağıdaki kararı almışlardır.

1. Aşağıda adı ve soyadları yazılı şirket ortağı, şirkette sahibi bulunduğu sermayesinin tamamını aşağıda adı soyadı yazılı T.C.

(Devamı 14 Sayfada)