

**EMLAK VARLIK KİRALAMA A.Ş.'NİN 16.12.2019 TARİHİNDE YAPILAN**

**OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL TOPLANTI TUTANAĞI**

**16 ARALIK 2019**

Emlak Varlık Kiralama A.Ş.'nin Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı 16.12.2019 tarihinde, saat 10.00'da Barbaros Mah. Begonya Sok. No:9/A Ataşehir/İstanbul adresinde İstanbul Valiliği Ticaret İl Müdürlüğü'nün 13.12.2019 tarih ve 50378327 sayılı yazısıyla görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi Hakan APAYDIN gözetiminde yapılmıştır.

Genel Kurulun 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 416. maddesine uygun şekilde çağrısız ve ilansız olarak toplanmasına itiraz edilmemiştir.

Şirket Esas Sözleşmesi, Pay Defteri, Gündem ve Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Hazır Bulunanlar Listesinin ve diğer gerekli belgelerin toplantı yerinde hazır bulunduğu tespit edilmiştir.

Yönetim Kurulu Üyelerinden Bahadır İLDOKUZ'un, Erdal ÖZKAN'ın ve Necip DÜZENER'in toplantıda hazır bulunduğu tespit edilmiştir.

Hazır bulunanlar listesinin tetkikinde, şirket paylarının 50.000-TL'lik toplam itibari değerinin karşılığı olan 50.000 adet payın asaleten toplantıda temsil edildiği ve böylece gerek kanun ve gerekse esas sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine toplantı Yönetim Kurulu Üyesi Bahadır İLDOKUZ tarafından açılmıştır.

**Gündem 1-** Toplantı Başkanlığına Bahadır İLDOKUZ'un seçilmesine oy birliği ile karar verildi. Başkan toplantıda hazır bulunan Muhammed Serdar Savaş'ı tutanak yazmanı ve Ali Göktuğ DÜZGÜN'ü oy toplayıcı olarak görevlendirdi.

**Gündem 2-** Genel Kurul tutanaklarının imzalanması için toplantı başkanlığına yetki verilmesine oybirliği ile karar verildi.

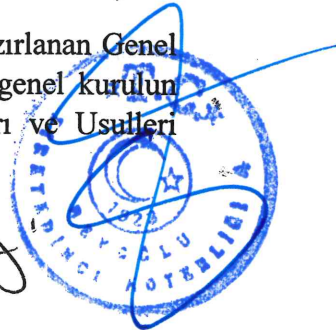
**Gündem 3-** Şirketin Yönetim Kurulu üyeliklerine 3 (üç) yıl görev yapmak üzere, yönetim kurulu üyeliğine 44974438520 T.C. kimlik numaralı Cengiz SİNANOĞLU'nun, 50689584544 T.C. kimlik numaralı Hasan APAYDIN'ın, 23474473644 T.C. kimlik numaralı Erdal ÖZKAN'ın, 59449548468 T.C. kimlik numaralı Bahadır İLDOKUZ'un ve 15191737734 T.C. kimlik numaralı Necip DÜZENER'in seçilmelerine, görev dağılımının, şirketin temsil ve ilzaminin aşağıdaki şekilde olmasına, Yönetim Kurulu Üyelerine ücret ve huzur hakkı ödenmemesine oybirliği ile karar verildi.

Yönetim Kurulu görev dağılımının aşağıdaki şekilde olmasına oybirliği ile karar verilmiştir.

- Yönetim Kurulu Başkanı : Cengiz SİNANOĞLU (T.C.K.N.: 44974438520)
- Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı : Hasan APAYDIN (T.C.K.N.: 50689584544)
- Yönetim Kurulu Üyesi : Erdal ÖZKAN (T.C.K.N.: 23474473644)
- Yönetim Kurulu Üyesi : Bahadır İLDOKUZ (T.C.K.N.: 59449548468)
- Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi : Necip DÜZENER (T.C.K.N.: 15191737734)

**Gündem 4-** Yönetim Kurulu tarafından TTK'nın 419/2 maddesi gereğince hazırlanan Genel Kurul Çalışma Esasları ve Usulleri Hakkında İç Yönerge metni okundu ve genel kurulun onayına sunuldu. Yapılan oylama sonucunda Genel Kurul Çalışma Esasları ve Usulleri Hakkında İç Yönergenin ekli şekilde kabulüne oybirliği ile karar verildi.

*[Handwritten signatures]*



№ 18 402

16 ARALIK 2019

**Gündem 5-** Yapılan oylama sonunda Bağımsız Denetçi Sicil Numarası BD/2013/04914, Ticaret Sicil Numarası 480474, Vergi Numarası (Boğaziçi Kurumlar) 589 026 9940 ve Mersis numarası 0589-0269-9400-0013 olan KPMG Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Anonim Şirketi'nin 2019 faaliyet yılı için Bağımsız Dış Denetçi olarak seçilmesine ve bu firma ile anlaşma yapılmasına oybirliği ile karar verildi.

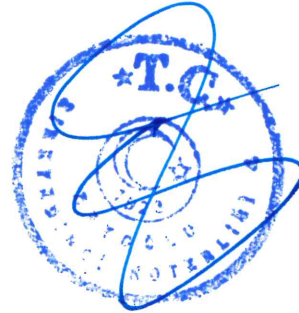
**Gündem 6-** Toplantı başkanlığı ve pay sahibi tarafından başarılar dilenerek 2019 yılı faaliyetlerinin şirket için hayırlı olması temennisi ile toplantıya son verildi.

Toplantı Başkanı Bahadır İLDOKUZ imza

Bakanlık Temsilcisi NAKAN AYDIN imza

Tutanak Yazmanı Muhammed Serdar SAVAŞ imza

Oy Toplayıcı Ali Göktuğ DÜZGÜN imza

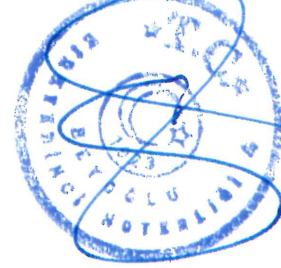


T.C.  
BEYOĞLU 47.  
NOTERLİĞİ

## ÖRNEK

BEYOĞLU 47. NOTERİ  
SEHER ÖZSOY

Bu örneğin, ibraz edilen T.C. İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğünden 05.08.2019 tarih ve 282095 onay numarası ile tasdik edilmiş 3340959710 vergi no'lu EMLAK VARLIK KİRALAMA ANONİM ŞİRKETİ'ne ait Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Karar Defterinin 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. ve 11 sayfasındaki 16.12.2019 tarihinde yapılan olağanüstü genel kurul toplantı tutanağının ve iç yönergenin aynısı olduğunu onaylarım. (Onaltı Aralık İkibinondokuz) Pazartesi günü 16/12/2019

BEYOĞLU 47. NOTERİ  
Seher ÖZSOYEVLIYA ÇELEBİ MAH.  
REFİK SAYDAM  
CADDESİ DİLBER APT.  
N:39/6 ŞİŞANE  
BEYOĞLU / İSTANBUL  
Tel:+902122526290  
Fax:+902122526291



**EMLAK VARLIK KİRALAMA ANONİM ŞİRKETİ**  
**GENEL KURULUNUN ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ HAKKINDA İÇ YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

16 ARALIK 2019

**Amaç ve Kapsam**

**Madde 1-** (1) Bu İç Yönergenin amacı; Emlak Varlık Kiralama Anonim Şirketi Genel Kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Emlak Varlık Kiralama Anonim Şirketinin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

**Dayanak**

**Madde 2-** (1) Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3-** (1) Bu İç Yönergede geçen;

- a) Birleşim: Genel kurulun bir günlük toplantısını,
- b) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,
- c) Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
- d) Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
- e) Toplantı başkanlığı: Kanunun 419 uncu Maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gereğinde genel kurulca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu,

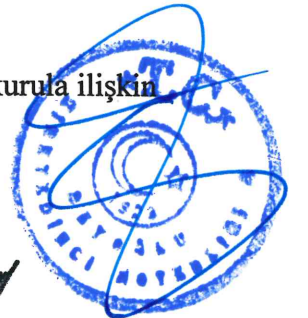
ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Genel Kurulun Çalışma Usul ve Esasları**

**Uyulacak hükümler**

**MADDE 4 –** (1) Toplantı, Kanunun, ilgili mevzuatın ve esas sözleşmenin genel kurula ilişkin hükümlerine uygun olarak yapılır.



*[Handwritten signatures]*



**Toplantı yerine giriş ve hazırlıklar**

16 ARALIK 2019

**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 ise Bakanlık temsilcisi ve toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler girebilir. Bu kişiler dışında Şirketin diğer yöneticileri, çalışanları, danışmanları, misafirler, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları da Genel Kurul toplantısına 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) 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. Toplantı Başkanının kararıyla toplantı, sesli ve görüntülü şekilde kayda alınabilir.

**Toplantının açılması**

**Madde 6- (1)** Toplantı Şirket'in yönetim merkezi binasında veya merkezin bulunduğu lehrin uygun bir yerinde toplanır. Genel Kurul ilanlarında ve hissedarları davet mektuplarında Genel Kurul'un hangi şehirde ve hangi adreste toplanacağı açıkça yazılır. Toplantı önceden ilan edilmiş zamanda, Kanunun 416 ncı maddesinde belirtilen çağrısız toplantı hükümleri saklı kalmak kaydıyla yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından Kanunun 418 inci ve 421 inci maddelerinde belirtilen nisapların sağlandığının bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

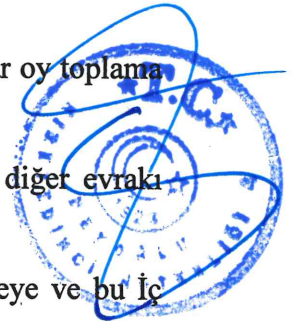
**Toplantı başkanlığının oluşturulması**

**Madde 7- (1)** Bu iç 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.

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

(4) Toplantı başkanı genel kurul toplantısını yönetirken Kanuna, esas sözleşmeye ve bu İç Yönerge hükümlerine uygun hareket eder.



*[Handwritten signatures]*

**Toplantı başkanlığının görev ve yetkileri**

16 ARALIK 2019

**Madde 8-** (1) Toplantı başkanlığı, başkanın yönetiminde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- a) Toplantının ilanda gösterilen adreste yapılıp yapılmadığını ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek.
- b) Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerin internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az iki hafta önce yapılıp yapılmadığını, pay defterinde yazılı pay sahiplerine, önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilanın çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhütlü mektupla bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek.
- c) Toplantı yerine giriş yetkisi olmayanların, toplantıya girip girmediklerini ve toplantı yerine girişle ilgili olarak bu İç Yönergenin 5 inci Maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.
- ç) Genel kurulun, Kanunun 416 ncı Maddesi uyarınca çağrısız toplanması halinde pay sahiplerinin veya temsilcilerinin tümünün hazır bulunup bulunmadığını, toplantının bu şekilde yapılmasına itiraz olup olmadığını ve nisabın toplantı sonuna kadar korunup korunmadığını incelemek.
- d) Değişikliğe gidilmiş ise değişiklikleri de içeren esas sözleşmenin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik 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 asaleten veya temsilen genel kurula katılanların kimlik kontrolünü itiraz veya lüzum üzerine yapmak ve temsil belgelerinin doğruluğunu kontrol etmek.
- f) Murahhas üyeler ile en az bir yönetim kurulu üyesinin ve denetime tabi şirketlerde denetçinin toplantıda hazır olup olmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.
- g) Gündem çerçevesinde genel kurul çalışmalarını yönetmek, Kanunda belirtilen istisnalar haricinde gündem dışına çıkılmasını önlemek, toplantı düzenini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak.
- ğ) Birleşimleri ve oturumları açmak, kapatmak ve toplantıyı kapatmak.





№ 18 402

h) Müzakere edilen hususlara ilişkin karar, tasarı, tutanak, rapor, öneri ve benzeri belgeleri genel kurula okumak ya da okutmak ve bunlarla ilgili konuşmak isteyenlere söz vermek.

ı) Genel kurulca verilecek kararlara ilişkin oylama yaptırmak ve sonuçlarını bildirmek.

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

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

k) Kanunun 436 ncı maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve imtiyazlı oy kullanımına Kanun ve esas sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözetmek.

l) Sermayenin 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, 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:

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.



*[Handwritten signatures and marks]*



- d) Yönetim kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi.
- e) Karın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi 16 ARALIK 2019
- f) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.
- g) Gerekli görülen diğer konular.
- (2) Olağanüstü genel kurul toplantısının gündemini, toplantı yapılmasını gerektiren sebepler oluşturur.
- (3) Aşağıda belirtilen istisnalar dışında, toplantı gündeminde yer almayan konular görüşülemez ve karara bağlanamaz:
- a) Ortakların tamamının hazır bulunması halinde, gündeme oybirliği ile konu ilave edilebilir.
- b) Kanunun 438 inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanır.
- c) Yönetim kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yılsonu 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 Bakanlıkça, şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.
- (6) Gündem, genel kurulu toplantıya çağırان 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 değiştirebilir. 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.



№ 18 402

16 ARALIK 2019

(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 sınırlanmasının gerekip gerekmeyeceğini ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylamayla karar verir.

(4) Kanunun 1527 inci 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 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 değerlendirmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir.

(3) Kanunun 1527 inci 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 gösterilmesiyle tutanağın Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.

(2) Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında daktiloyle, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktılarının alınmasına imkân sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

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



№ 18 402

(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.

16 ARALIK 2019

(5) Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddütte yer vermeyecek şekilde rakamla ve yazıyla tutanakta belirtilir.

(6) Toplantıda alınan kararlara olumsuz oy veren ve bu muhalefeti tutanağa geçirtmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

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

#### **Toplantı sonunda yapılacak işlemler**

**Madde 14-** (1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağın 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 inci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkanı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanunun 1527 inci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Çeşitli Hükümler**

#### **Bakanlık temsilcisinin katılımı ve genel kurul toplantısına ilişkin belgeler**

**Madde 16-** (1) Bakanlık temsilcisinin katılımı zorunlu olan toplantılar için temsilcinin istenmesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.



*[Handwritten signatures]*

(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

16 ARALIK 2019

**Madde 17-** (1) Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

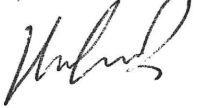
#### İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler

**Madde 18-** (1) Bu İç Yönerge, Emlak Varlık Kiralama 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 Emlak Varlık Kiralama Anonim Şirketi'nin 16.12.2019 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

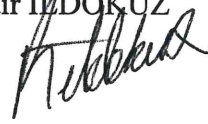
**Bakanlık Temsilcisi**

HAKAN ARDIN  


**Oy Toplayıcı**

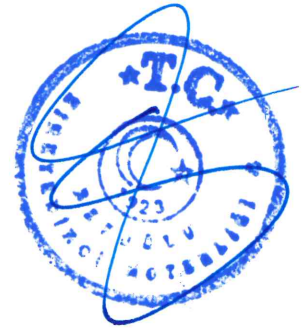
Ali Göktuğ DÜZGÜN  


**Divan Başkanı**

Bahadır İLDOĞUZ  


**Katip**

Muhammed Serdar SAVAŞ  



No 18 402

| EMLAK VARLIK KIRALAMA ANONİM ŞİRKETİNİN 16.12.2019 TARİHİNDE YAPILAN OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL TOPLANTISINA AIT HAZIRLAN ÇEVRELİ |                                                                                                                                     |                    |             |                                    |                           |                 |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|------------------------------------|---------------------------|-----------------|--------------|
| SIRA NO                                                                                                                       | PAY SAHİBİNİN ADI SOYADI / ÖNÜMİ                                                                                                    | SERMAVE MİKTARI TL | HİSSE ADEDİ | TEMSİL ŞEKLİ<br>ASALETEN/VEKALETEN | TEMSİLCİNİN<br>ADI SOYADI | İMZA            | TC KİMLİK NO |
| 1                                                                                                                             | TÜRKİYE EMLAK KATILIM BANKASI A.Ş. (Barbaros Mah. Beğonya Sok. No:39/A Atışehir /<br>İSTANBUL - (Büyük Mükellefler V.D. 8790013277) | 6                  | 50,000.00   | 50000 Borsa Day (E.T. 05.08.2019)  | ASALETEN                  | Behnadr İLDOKUZ | 59449548468  |

BAKANLIK TEMSİLCİSİ

TOPLANTI BAŞKANI

YAZMAN

OY TOPLAYICI

ŞİRKETİN SERMAYESİ  
TOPLAM HİSSE ADEDİ  
AĞAĞI TOPLANTI NİSABİ  
MEVCUT TOPLANTI NİSABİ  
ASALETEN/VEKALETEN50,000.00  
50,000.00  
25,000.00  
50,000.00  
50,000.00

Toplantıda Huzur Bulunan Yönetim Kurulu Üyeleri

Behnadr İLDOKUZ

Edral ÖZKAN

Necip DÜZENER

Behnadr İLDOKUZ

Edral ÖZKAN

Necip DÜZENER

Behnadr İLDOKUZ

Muharrem Serdar SAĞAŞ

Ali Gökkuş DÜZGÜN

HAZIR BULUNANLAR LİSTESİ

PAY DEFTERİ VE KATILIMDA UYGUNDUR.

Necip DÜZENER

Edral ÖZKAN

Behnadr İLDOKUZ

YÖNETİM KURULU ÜYESİ

YÖNETİM KURULU ÜYESİ

YÖNETİM KURULU ÜYESİ

EMLAK VARLIK KIRALAMA A.Ş.

Barbaros Mah. Beğonya Sk. No: 9A/1

Atışehir / İSTANBUL - Ticaret Sicil No: 202976-5

Kozayağcı V.D. 334 095 9710

Mersis No: 0334 0959 7100 0001

16 ARALIK 2019

