

Adres : DUMLUPINAR BULVARI NO:252 (Eskişehir Yolu 9. Km.) 06530 - ANKARA TELEFON : 0 312 218 20 00 FAKS : 0 312 218 20 11 www.tobb.org.tr

**STATÜ TADİLLERİ**

**Ankara Ticaret Sicili Memurluğu'ndan**  
Sicil No: 81732

**Ticaret Ünvanı**  
**ONUR MÜHENDİSLİK A.Ş.**

**Adres:** Mutlukent Mahallesi 1942. Cadde No: 39 Ümitköy Çankaya/Ankara

Yukarıda ticaret sicili numarası, ünvanı ve adresi yazılı kuruluşa ait aşağıdaki hususların 17/05/2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Toplantı Türü: Olağan Genel Kurul Toplantısı

Toplantı Tarihi: 29/03/2013

Toplantı Yeri: Şirket Merkezi  
Konu: Olağan Genel Kurul Toplantısı, Tadil, İç Yönerge İbra: Edildi

Ana Sözleşme Tadili: 7, 8, 9, 10, 12.Maddeler

Tutanak Onayı: Ankara 53 Nt. 16/05/2013-16652 Nolu Yevmiye

**Onur Mühendislik Anonim Şirketi'nin 29.03.2013 Tarihinde Yapılan Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı**

Onur Mühendislik Anonim Şirketinin 2012 yılına ait Olağan Genel Kurul Toplantısı 29.03.2013 tarihinde, saat 11.00'de, şirket merkezi olan "Mutlukent Mahallesi 1942. Cadde No: 39 Ümitköy/Ankara" adresinde yapılmıştır.

Toplantının TTK 416. maddesi uyarınca çağrı merasimine riayet etmeksizin yapıldığı ve hazır bulunanlar listesinin tetkikinde, şirket paylarının 2.000.000, 00.-TL toplam itibari değerinin; toplam itibari değeri 2.000.000, 00.- TL olan 40.000 payın asaleten olmak üzere toplantıda temsil edildiği ve böylece gerek Kanun gerekse esas sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine toplantı

Yönetim Kurulu Başkanı Cengiz Dede tarafından açıklarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

**Gündem Maddeleri**

1- Toplantı Başkanlığına Sayın Cengiz Dede 'nin, oy toplama memurluğuna Sayın Tolga Dede' nin ve tutanak yazmanlığına Sayın Noyan Burçin Dede' nin seçilmelerine oybirliğiyle karar verildi.

2- Toplantı Başkanlığına Olağan Genel Kurul toplantı tutanaklarının imzalanması için yetki verilmesine oy birliğiyle karar verildi.

3- 2012 Takvim yılına ait Bilanço ve Gelir Tabloları Sayın Tolga Dede tarafından okundu ve müzakere edildi. Bilanço ve Gelir Tabloları hesaplarına itiraz eden olmamıştır. Bilanço ve/Gelir Tabloları hesapları oy birliği ile kabul edilerek onaylanmıştır.

4- 2012 Takvim yılına ait Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu ile Denetim Kurulu Raporu Sayın Tolga Dede tarafından okundu ve müzakere edildi. Raporlara itiraz eden olmamıştır. Raporlar oy birliği ile kabul edilerek onaylanmıştır.

5- Yönetim Kurulu ve Denetçinin 2012 yılı çalışmalarından dolayı ibra edilmelerine oy birliği ile karar verildi. Yönetim Kurulu üyeleri kendi ibralarında oy kullanmadı. Oylamada aksine oy görülmedi.

6- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri doğrultusunda şirket ana sözleşmesinin 7, 8, 9, 10 ve 12 numaralı maddeleri için yönetim kurulunca hazırlanan ekli tadil metninin görüşülmesi neticesinde, yapılan oylama sonucunda oy birliği ile kabul edildi. (Ek.1)

7- Şirket Yönetim Kurulunca hazırlanan; Şirket Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkındaki İç Yönerge onaya sunulmuş olup, oy birliğiyle kabul edilerek onaylanmış ve tescil ilanına karar verilmiştir. (Ek.2)

8- Şirketimiz hissedarları ve yönetim kurulu üyelerinin bugüne kadar yapmış oldukları TTK 395. ve 396. Maddeleri kapsamındaki işlemlere onay verilmesine ve bir sonraki olağan genel kurul toplantısına kadar bu nitelikteki işlemlerde bulunabilme hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesine oybirliği ile karar verildi.

9-Dilek ve temennilerde söz alan olmadı. Gündemde görülecek başka konu olmadığından toplantı sona erdi.

Toplantı Başkanı  
Cengiz Dede imza

Tutanak Yazmanı  
Noyan Burçin Dede imza

Oy Toplama Memuru  
Tolga Dede İmza

**Onur Mühendislik Anonim Şirketi Ana Sözleşme Tadil Tasarısı**

**Eski Hali**  
**Yönetim Kurulu Ve Temsil:**  
**Madde 7**

07.01. Şirketin işleri ve yönetimi genel kurul tarafından Türk Ticaret Kanununu hükümleri uyarınca hissedarlar arasından üç yıl için seçilecek üç kişilik bir Yönetim kurulu tarafından yürütülür. Seçim süresi sona eren yönetim kurulu üyeleri yeniden seçilebilirler. Genel kurul lüzum görürse yönetim kurulu üyelerini her zaman değiştirebilir.

07.02. Kanun ve anasözleşme ile münhasıran genel kurul kararı ile konusuna giren her türlü konuda karar almaya ve şirketi dışarıya karşı temsil ve ilzama yönetim kurulu yetkilidir.

07.03. Yönetim kurulu yetkilerini üyelerinden birine veya birkaçına veya dışardan atayacağı yöneticilere devredebilir.

07.04. Şirket adına düzenlenecek sözleşme ve belgeler geçerli olabilmesi için bunların şirketin ticari ünvanı ile yönetim kurulunca belirlenecek sayıda yetkili imzayı taşıması gerekir.

07.05. Yönetim kurulu üyelerinin ücretlerini genel kurul tespit eder

**Denetçiler Ve Görevleri**  
**Madde 8**

08.01. Genel kurul ortaklar arasından veya dışarıdan bir yıl için bir denetçi seçer.

08.02. Denetçiler Türk Ticaret Kanununun 353, 354, 355, 356, ve 357. maddelerinde belirtilen görevleri yapmakla yükümlüdürler.

08.03. Denetçilerin aylık ücretleri genel kurul tespit eder.

**Eski Hali**  
**Genel Kurul:**

**Madde 9**

09.01. Genel kurul şirketin en yetkili organı olup, yasalar ve anasözleşme doğrultusunda olağan ve olağan üstü olarak pay sahiplerinin katılımı ile toplanır.

09.02. Olağan genel kurul hesap döneminin sonundan itibaren üç ay içinde ve yılda en az bir defa toplanır.

09.03. Olağanüstü genel kurul şirkete işlerinin gerektirdiği zamanlarda toplanır.

09.04. Genel kurul şirket merkezinin bulunduğu veya yönetim kurulunca uygun görülecek yerde toplanır.

09.05. İlgili bakanlık temsilcisi bulunmaksızın yapılacak genel kurul toplantılarında alınan kararlar geçersizdir.

09.06. Genel kurul toplantılarında başkanlık divanı toplantı tutanağını imzalama yetkisine sahiptir.

Genel kurul toplantılarında toplantı ve karar nisabı hakkında Türk Ticaret Kanununun hükümleri uygulanır. Genel kurul toplantılarında pay sahipleri vekiller tarafından temsil edilir.

**İlanlar:**  
**Madde 10-**

Şirkete ait ilanlar şirket merkezinin bulunduğu yerde çıkan bir gazete ile en az bir hafta önce yapılır. Türk Ticaret Kanununun 37.368.397 ve 438. maddelerinde yer alan hükümler saklıdır.

**Eski Hali**  
**Kar Dağıtım Ve İhtiyat Akçesi**  
**Madde 12-**

12.01. Şirketin genel giderleri ile çeşitli amortisman bedelleri gibi şirkete ödenmesi veya ayrılması zorunlu olan miktarlar hesap dönemi sonunda saptanan gelirlerden düşüldükten sonra geriye kalan miktar safı karı oluşturur.

12.02. bu suretle meydana gelen kardan % 5 birinci tertip kanuni

yedek akçe ayrıldıktan sonra kalan tutardan hisse senetlerinin bedelleri ödenen kısmına % 5 oranında birinci temettü verilmesine yetecek tutar ayrılır.

12.03. Kalan kar yönetim kurulunun önerisi üzerine genel kurulun saptayacağı şekil ve zamanda pay sahiplerine dağıtılır veya yedek akçe olarak ayrılır.

12.04. İkinci temettü payı olarak pay sahiplerine dağıtılması kararlaştırılan veya kara iştirak eden kuruluşlara dağıtılan kazanç payının Türk Ticaret Kanununun 466. maddesi gereğince %10 kesilerek ikinci tertip kanuni yedek akçeye eklenir.

12.05. Şirket tarafından ayrılan yedek akçeler için Türk Ticaret kanununun 466. ve 467.maddeleri hükümleri uygulanır.

**Yeni Hali**  
**Şirketin Yönetimi, Temsili Ve İZamı:**  
**Madde 7**

Şirketin işleri ve idaresi genel kurul tarafından Türk Ticaret Kanunu Hükümleri çerçevesinde seçilecek en az 1 (bir) üyeden oluşan bir yönetim kurulu tarafından yürütülür. Yönetim kurulu üyelerinin pay sahibi olması zorunlu değildir. Yönetim kurulu üyeleri en çok 3 yıl için seçilir. Görev süresi sona eren yönetim kurulu üyeleri yeniden seçilebilirler.

Şirketin yönetimi ve dışarıya karşı temsili yönetim kuruluna aittir. Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için, bunların Şirketin ünvanı altına konmuş ve Şirketi ilzama yetkili bir kişinin imzasını taşıması gereklidir.

**Denetim:**  
**Madde 8-**

TTK'nun 397'nci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca, Şirketin, denetime tabi olacak şirketler kapsamına girmesi durumunda, Genel Kurul tarafından TTK' nun 399 uncu maddesine göre denetçi seçilir. Denetçi TTK'nda öngörülen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

**Yeni Hali**  
**Genel Kurul**  
**Madde 9**

Genel Kurullar, olağan ve olağanüstü toplanırlar. Olağan genel kurul, şirketin hesap devresi sonundan itibaren 3 ay içinde ve senede en az bir defa; olağanüstü genel kurullar ise, Şirket işlerinin gerektirdiği hallerde ve zamanlarda toplanır.

Genel kurul toplantılarında, her pay sahibinin oy hakkı, sahip olduğu payların itibari değerleri toplamının, şirket sermayesinin itibari değerinin toplamına oranlanmasıyla hesaplanır. Pay sahibi genel kurul toplantılarına kendisi katılabileceği gibi pay sahibi olan veya olmayan bir temsilci de yollayabilir. Şirket genel kurul toplantılarında, Türk Ticaret Kanununun 409.maddesinde yazılı hususlar müzakere edilerek gerekli

kararlar alınır. Genel kurul toplantıları ve bu toplantılardaki karar nisabı, Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tabidir. Genel Kurul Yönetim Kurulu tarafından toplantıya çağırılır. Genel kurul, şirketin merkez adresinde veya yönetim merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde toplanır.

Gerek olağan ve gerekse de olağanüstü Genel Kurul Toplantılarında, 6102 sayılı TTK mevzuatında, Bakanlık Temsilcisinin bulunması öngörülen durumlarda; ilgili Bakanlık Temsilcisinin bulunması ve toplantı tutanaklarının ilgililerle birlikte temsili tarafından da imzalanması zorunludur. Aksine alınacak genel kurul kararları geçerli değildir

**İlan:**  
**Madde 10-**

Şirkete ait ilanlar, Türk Ticaret Kanununun 35 inci maddesinin dördüncü fıkrası hükmü saklı kalmak kaydıyla şirket merkezinin bulunduğu yerde çıkan bir gazete ile en az onbeş gün önce yapılır. Mahallinde gazete yayımlanmadığı takdirde ilan en yakın yerlerdeki gazete ile yapılır.

Genel kurulun toplantıya çağırılmasına ait ilanlar Türk Ticaret Kanununun 414 üncü maddesi hükmü gereğince ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere en az iki hafta önce yapılması zorunludur.

**Yeni Hali**  
**Karın Tespiti, Dağıtım Ve Yedek Akçe**  
**Madde 12**

Şirketin net dönem karı yapılmış her çeşit masrafların çıkarılmasından sonra kalan miktardır. Net dönem kârından her yıl %5 genel kanuni yedek akçe ayrılır; kalan miktarın %5'i pay sahiplerine kar payı olarak dağıtılır. Kar payı, pay sahibinin esas sermaye payı için şirkete yaptığı ödemelerle orantılı olarak hesaplanır.

Net dönem karının geri kalan kısmı, genel kurulun tespit edeceği şekil ve surette dağıtılır. Pay sahiplerine yüzde beş oranında kar payı özendikten sonra kardan pay alacak kişilere dağıtılacak toplam tutarın yüzde onu genel kanuni yedek akçeye eklenir.

Şirket tarafından ayrılan ihtiyat akçeleri hakkında Türk Ticaret Kanununun 519 ila 523. maddeleri hükümleri uygulanır

Yönetim Kurulu Başkanı  
Cengiz Dede imza  
Yönetim Kurulu Başkan Yrd.  
Tolga Dede imza  
Yönetim Kurulu Üyesi  
Noyan Burçin Dede imza

**İç Yönerge Onur Mühendislik Anonim Şirketi**

**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; Onur Mühendislik Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma

(Devamı .82 Sayfada)

(Baştarafı 81. Sayfada) esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Onur Mühendislik Anonim Şirketi nin 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,

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 oy 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 ise Bakanlık temsilcisi ve toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler 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.

**Toplantının Açılması  
Madde 6-**

(1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu 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 maddelerinde belirtilen nisapların sağlandığı 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 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. 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.

**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, internet sitesi açmakta 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 tasarisinin, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarisinin, 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.

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 öngörülen

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 düzenlenmesini 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, 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 kurula 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 yükümlütünün 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 çoğunluğuyla 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 çağırın 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

(Devamı 83. Sayfada)

(Baştarafı 82. Sayfada) 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 sınırlanmasının 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 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.

(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 daktiloyle, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktıkların 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 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 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 İşlemler

##### 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 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 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, Onur Mühendislik 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, Onur Mühendislik Anonim Şirketi' nin 29.03.2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup,

Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Cengiz Dede imza  
Yönetim Kurulu Başkanı

Tolga Dede imza  
Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı

Noyan Burçin Dede İmza  
Yönetim Kurulu Üyesi

(15/A)(20/276512)

#### Ankara Ticaret Sicil Müdürlüğünden

İlan Sıra No: 6923  
Mersis No: 4373529626161588  
Ticaret Sicil No: 355872

#### Ticaret Ünvanı SDA YAPI İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Adres: Mustafa Kemal Mahallesi 2140. Sokak 16/3 Postakodu:06510 Çankaya Ankara

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen evraka istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 17.05.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Adres, Temsilci Atanması, Temsilcinin Görevinin Sona Ermesi

Tescile Delil Olan Belgeler:  
15/05/2013 tarihli Genel Kurul Kararı

Ankara 63. Nt Noterliğinin 17/05/2013 tarihli ve 15842 yevmiye numarası ile Genel Kurul Kararı.

Yeni Atanan Temsilciler  
\*\*\*\*\* T.C. Kimlik Numaralı Yaşamkent Mah. 3263 Cad.. Cadde 2/13 Yenimahalle/Ankara adresinde ikamet eden Serdar Akçam 10 yıllığına Müdürlük Kurulu Başkan olarak seçilmiştir.

(Yetki Şekli: Münferiden Temsil ve İlzama Yetkilidir - Merkezin işlerine özgü.)

Görevi Sona Eren Temsilciler  
Daha önceden Müdür görevi olan \*\*\*\*\* TC Kimlik Numaralı Yaşamkent Mah. 3263 Cad.. Cadde 2/13 Yenimahalle/Ankara adresinde ikamet eden Serdar Akçam'ın önceki temsil yetkisi sona ermiştir.

Adres Değişikliği  
Yukarıda bilgileri bulunan şirket merkezi Aşağıöveçler Mahallesi 1322. Cadde 29/6 Postakodu:06460 Çankaya/Ankara adresinden Mustafa Kemal Mahallesi 2140. Sokak 16/3 Postakodu:06510 Çankaya/Ankara adresine taşınmıştır.

(5/A)(20/276545)

#### Ankara Ticaret Sicili Memurluğundan

Sicil No: 230506

#### Ticaret Ünvanı BİLİRİM İNTERNET TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIM ANONİM ŞİRKETİ

Adres: Silikon Binalar 1.Kat No:17 ODTÜ Teknokent Çankaya/Ankara

Yukarıda ticaret sicili numarası, ünvanı ve adresi yazılı kuruluşa ait aşağıdaki hususların 17/05/2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Toplantı Türü: Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı  
Toplantı Tarihi: 15/05/2013  
Toplantı Yeri: Şirket Merkezi  
Konu: Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı, Sermaye Artırımı, Tadil

Ana Sözleşme Tadili: 6.8.9.10.11.12.13.18. Maddeler Tutanak Onayı: Ankara 55. Nt. 16/05/2013-6670 nolu Yevmiye Eski Sermaye: 50,000.00 TL Yeni Sermaye: 53,454.00 TL

#### Bilirim İnternet Teknolojileri Ve Yazılım Anonim Şirketinin 15.05.2013 Tarihinde Yapılan 2013 Yılı Olağanüstü Genel Kurul Toplantısına Ait Hazır Bulunanlar Listesi

Pay Sahibinin Adı Soyadı/Ünvanı Uyuşu Ve İkametgah Adresi: Kasım Koray Karataş – Türkiye 1- Çayyolu Mahallesi, Beysupark Sitesi 2693 Sokak, Sedir Blok, 20/36 Beysukent, Ankara Sermaye Miktarı TL: 34.241,00 Hisse Adedi: 34.241 Hisse Edinme Şekli (Borsa/Borsa Dışı) ve Tarihi: Borsa dışı - 11/12/2012 Temsil Şekli Asaleten/Vekaleten: Asaleten Temsilcinin Adı Soyadı: - İmza: İmza

Pay Sahibinin Adı/Ünvanı Uyuşu ve İkametgah Adresi: Taner Şahin 2- İşçi Blokları Mahallesi, 1516 Cadde, İşçi Blokları Sitesi, F Blok 9-A, D:44, Yüzüncü Yıl, Ankara Sermaye Miktarı TL: 8.560,00 Hisse Adedi: 8.560 Hisse Edinme Şekli (Borsa Dışı) ve Tarihi: Borsa dışı -11/12/2012 Temsil Şekli Asaleten/Vekaleten: Asaleten Temsilcinin Adı Soyadı: - İmza: İmza

Pay Sahibinin Adı/Ünvanı Uyuşu ve İkametgah Adresi: Beenos Asia Pte. Ltd. 3- 9 Battery Road #15-01 Straits Trading Building 049910 Singapur Sermaye Miktarı: 7.199,00 Hisse Adedi: 7.199 Hisse Edinme Şekli (Borsa Dışı) ve Tarihi: Borsa dışı -15.05.2013 Temsil Şekli Asaleten/Vekaleten: Vekaleten Temsilcinin Adı Soyadı: Ayşe Ülkü Solak İmza: -

Toplantı Başkanı Kasım Koray Karataş İmza Oy Toplama Memuru Taner Şahin İmza Tutanak Yazmanı Ayşe Ülkü Solak İmza

Şirketin Sermayesi: 50.000,00 TL Şirketin Ödenmiş Sermayesi: 50.000,00-TL Asgari Toplantı Nisabı : 100% Mevcut Toplantı Nisabı: 100% Asaleten: 42801 Vekaleten: 7.199 Toplam Hisse Adedi: 50.000

Toplantıda Hazır Bulunan Yönetim Kurulu Üyeleri İle Denetçilerin İsim Ve İmzaları Yönetim Kurulu Üyeleri Kasım Koray Karataş İmza Taner Şahin İmza Vedat Durdağı İmza Bakanlık Temsilcisi Sibel Can İmza Hazır Bulunanlar Listesinde Gösterilen Ortaklık Ve Sermaye Yapısı Şirket Pay Defterine Ve Kayıtlarına Uygundur Yönetim Kurulu Kasım Koray Karataş İmza

(Devamı .84 Sayfada)