

**İstanbul Ticaret Sicili
Müdürlüğünden**
Sicil Numarası: 864053

**Ticaret Ünvanı
SVR İNŞAAT ÖMER
SÜVARİ**

İş Adresi: İstanbul Avcılar
Ambarlı Mahallesi Yurdakul Sk.
N.2C

Ev Adresi: İstanbul Güngören
Merter A.Nafiz Gürman Cd. Park
Sok. N. 5 Arın Apt. K.2 D.48

09.04.2013 tarihinden itibaren bina projelerine yönelik mühendislik ve danışmanlık faaliyetleri işleri, ile meşgul olduğunu işletmeye 4.000 TL. Sermaye tahsis edildiğini ve T.C. Devleti tebasında bulunduğunu Noterden tasdikli imzası ile bildirerek tescil isteğinde bulunan tacirin Ticaret Ünvanı yukarıda yazılı şekilde 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu Hükümlerine Uygun olarak 15.04.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

(S/A)(17/211666)

**İstanbul Ticaret Sicili
Müdürlüğünden**

Sicil Numarası: 863983

**Ticaret Ünvanı
PERDECİCOM NİLAY
YILMAZ**

İş Adresi: İstanbul Üsküdar
Burhaniye Mh. Şenler Sk. N. 4/1

Ev Adresi: İstanbul Üsküdar
Burhaniye Mh. Şenler Sk. 4/1

23.06.2011 tarihinden itibaren tül perde işleri, ile meşgul olduğunu işletmeye 100 TL. Sermaye tahsis edildiğini ve T.C. Devleti tebasında bulunduğunu Noterden tasdikli imzası ile bildirerek tescil isteğinde bulunan tacirin Ticaret Ünvanı yukarıda yazılı şekilde 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu Hükümlerine Uygun olarak 15.04.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

(S/A)(17/211638)

**İstanbul Ticaret Sicili
Müdürlüğünden**
Sicil Numarası: 864037

**Ticaret Ünvanı
HEDEFİ TEMİZLİK VE
TOPTAN GIDA ERDİNÇ
ÇOLGEÇEN**

İş Adresi: İstanbul Kağıthane
Merkez Mh. Havuzlar Cd. N. 31

Ev Adresi: İstanbul Kağıthane
Merkez Mh. Destan Sk. N. 12/6

25.03.2013 tarihinden itibaren temizlik malzemeleri toptan ve perakende alım ve satım işleri, ile meşgul olduğunu işletmeye 100 TL. Sermaye tahsis edildiğini ve T.C. Devleti tebasında bulunduğunu Noterden tasdikli imzası ile bildirerek tescil isteğinde bulunan tacirin Ticaret Ünvanı yukarıda yazılı şekilde 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu Hükümlerine Uygun olarak 15.04.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

(S/A)(17/211656)

**İstanbul Ticaret Sicili
Müdürlüğünden**
Sicil Numarası: 864038

**Ticaret Ünvanı
VİTAMİN DÜNYASI
İBRAHİM ÖZYAYAŞ**

İş Adresi: İstanbul Kağıthane
Merkez Mh. Destan Sk. N. 6/A

Ev Adresi: İstanbul Çekmeköy
Merkez Mh. Piri Reis Cd.42/2

08.04.2013 tarihinden itibaren toptan gıda maddeleri alım ve satım işleri, ile meşgul olduğunu işletmeye 100 TL. Sermaye tahsis edildiğini ve T.C. Devleti tebasında bulunduğunu Noterden tasdikli imzası ile bildirerek tescil isteğinde bulunan tacirin Ticaret Ünvanı yukarıda yazılı şekilde 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu Hükümlerine Uygun olarak 15.04.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

(S/A)(17/211657)

**İstanbul Ticaret Sicili
Müdürlüğünden**

Sicil Numarası: 864029

**Ticaret Ünvanı
BAK DAYANIKLI
TÜKETİM MALLARI AHMET
KILIÇ**

İş Adresi: İstanbul Zeytinburnu
Sümer Mh. 8/3 Sk. 33/1-2

Ev Adresi: İstanbul Arnavutköy
Mavigöl Mh. Sebattin Sk. 15/2

25.02.2013 tarihinden itibaren beyaz eşya toptan Ticaret (buzdolabı çamaşır makinesi bulaşık makinesi fırın çamaşır kurutma makinesi vb.) işleri, ile meşgul olduğunu işletmeye 4.000 TL. Sermaye tahsis edildiğini ve T.C. Devleti tebasında bulunduğunu Noterden tasdikli imzası ile bildirerek tescil isteğinde bulunan tacirin Ticaret Ünvanı yukarıda yazılı şekilde 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu Hükümlerine Uygun olarak 15.04.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

(S/A)(17/211652)

**İstanbul Ticaret Sicili
Müdürlüğünden**
Sicil Numarası: 863944

**Ticaret Ünvanı
BORASMAK ASANSÖR
BAKIM VE ONARIM BORA
SARICI**

İş Adresi: İstanbul Zeytinburnu
Prof. M.AKSOY Cd. Yıldız İşhan N.
79 K.4 Büro 14

Ev Adresi: İstanbul Zeytinburnu
Gökalp Mh. 47/3 Sk. N.3 D.2

26.03.2013 tarihinden itibaren asansör bakım ve onarım işleri, ile meşgul olduğunu işletmeye 5.000 TL. Sermaye tahsis edildiğini ve T.C. Devleti tebasında bulunduğunu Noterden tasdikli imzası ile bildirerek tescil isteğinde bulunan tacirin Ticaret Ünvanı yukarıda yazılı şekilde 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu Hükümlerine Uygun olarak 15.04.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

(S/A)(17/211620)

**İstanbul Ticaret Sicili
Müdürlüğünden**
Sicil Numarası: 864064

**Ticaret Ünvanı
EĞİTİM VE DANIŞMANLIK
OZAN BATIĞÜN**

İş Adresi: İstanbul Ümraniye
Necip Fazıl Mah. Dilektaş Sk.
Evidea Sit. D.1 Blok N. 1P D.3

Ev Adresi: İstanbul Ümraniye
Necip Fazıl Mah. Dilektaş Sk.
1P/3

26.02.2013 tarihinden itibaren eğitimi destekleyici faaliyetler (eğitim rehberlik danışmanlık test değerlendirme öğrenci değişim programlarının Organizasyonu yaprak test ve soru bankası hazırlama gibi eğitimi destekleyen öğrenci dışı faaliyetleri) işleri, ile meşgul olduğunu işletmeye 100 TL. Sermaye tahsis edildiğini ve T.C. Devleti tebasında bulunduğunu Noterden tasdikli imzası ile bildirerek tescil isteğinde bulunan tacirin Ticaret Ünvanı yukarıda yazılı şekilde 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu Hükümlerine Uygun olarak 15.04.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

(S/A)(17/211670)

UMUMİ HEYET TOPLANTILARI

**İstanbul Ticaret Sicili
Müdürlüğü**

Sicil Numarası: 191531

**Ticaret Ünvanı
ADATAŞ BÜYÜKADA
TESİSLERİ VE İŞLETMESİ
ANONİM ŞİRKETİ**

Ticari Merkezi: İstanbul
Beyoğlu Meclis-1 Mebusan
Cad.No.59 K.6 Atlantic Han

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan şirketin Beyoğlu 38.noterliğince 8.04.2013 tarih 4278 sayılı ile onaylı olağan genel kurul kararını ve aynı noterliğin aynı tarih 4279 sayılı ile onaylı yönetim kurulu kararını ve iş yörenemini tescil ve ilan istenmiş olmakla 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 15.04.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Adataş Büyükada Tesisleri Ve İşletmesi Anonim Şirketi'nin 02.Nisan.2013 Tarihinde Saat 13:00'da Yapılan Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı

Adataş Büyükada Tesisleri ve İşletmesi A.Ş.'nin 2010-2011-2012 yıllarına ait olağan genel kurul toplantısı için 02 Nisan 2013 tarihinde saat 13:00'da Moda Teras Cafe, Cafeteriya Mah. Moda Mektep Sokak No. 1 Kadıköy İstanbul adresinde toplanıldı.

Toplantıya davet, Türk Ticaret Kanunu'nun 414. Maddesine ve ana sözleşmeye uygun olarak, gündemi de ihtiva edecek şekilde; 18.03.2013 tarih 8280 sayılı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ile

13.03.2013 tarih ve 10238 sayılı Yenigün Gazetesinde ve şirketimizin www.adas.com.tr web sitesinde ilan edilmek suretiyle ve ayrıca nama yazılı pay sahiplerine 13.03.2013 tarihinde Karaköy Posta Şubesinden gönderilen taahhütlü mektuplar ile süresi içerisinde yapılmıştır. Genel Kurul, Yönetim Kurulu tarafından toplantıya çağrılmıştır.

Hazır bulunanlar listesinin tekiğinde, şirketin 25.205.040 paya ayrılmış toplam 50.410,08 TL'lik itibari değerindeki payından; toplam itibari değeri 44.907,82 TL olan 22.453.908 adet payın asaleten (temsilen) olmak üzere toplam itibari değeri 44.907,82 TL olan 22.453.908 adet payın toplantıda temsil edildiğinin ve böylece gerek kanun ve gerek ana sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunu ve tüm yönetim kurulu üyeleri ile denetçilerin toplantıda hazır bulunduğunun anlaşılması üzerine toplantı Sayın İsmail Kolat tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçildi.

1- Toplantı İsmail Kolat tarafından açıldı. Divan heyeti seçimi ile ilgili sunulan önerge oylandı. Toplantı Başkanlığı'na İsmail Kolat'ın, Oy Sayım Memurluğu'na Yıldırım Sedefoğlu'nun ve Tutanak Yazmanlığına İsmail Koç'un seçilmelerine oy birliği ile karar verildi.

2- Toplantı sonunda Genel Kurul tutanaklarının toplantıya katılanlar adına imzalanması için başkanlık divanına yetki verilmesi oy birliği ile kabul edildi.

3- Yönetim Kurulunca yürürlükteki TTK'na uygun olarak hazırlanan 2010-2011-2012 yıllarına ilişkin faaliyet raporu okundu ve müzakere edildi.

4- 2010-2011-2012 yıllarına ilişkin bilanço ve kar/zarar hesapları ortaklara daha önceden dağıtıldığından, okunmuş olarak kabul edilmesi oylamaya sunuldu ve oy birliği ile okunmuş olarak kabul edildi. Bilanço ve gelir gider hesapları müzakereye açıldı. Müzakere sonunda yapılan oylamada 2010-2011-2012 yılları bilançosu ve kar/zarar hesapları oy birliği ile tasdik edildi.

5- Toplantıda hazır bulunan denetçiler Özy Çakmak ve Fatma Özden Başkaya tarafından hazırlanan 2010-2011-2012 yıllarına ilişkin denetim raporları okundu. Yapılan oylama sonucunda murakıplar oy birliği ile ayrı ayrı ibra edildi.

6- Yönetim Kurulu Üyeleri ibralarında, sahibi oldukları paylardan doğan oy haklarını kullanmayarak, yapılan oylama sonucunda toplantıya katılan diğer ortakların oylarıyla Yönetim Kurulu Üyeleri oy birliği ile ayrı ayrı ibra edildi.

7- 2010-2011 ve 2012 yıllarında şirketimiz zarar ettüğinden, kar dağıtım ile ilgili herhangi bir karar alınmamıştır.

8- Şirketin Yönetim Kurulu Üyeliklerinin seçimi ile ilgili verilen önerge üzerine, üç yıl süreyle görev yapmak üzere İsmail Kolat'ın, İbrahim Sinan Kolat'ın ve İsmail Koç'un yönetim kurulu üyesi olarak seçilmeleri oy birliği ile kabul edildi.

9- Yapılan oylamada, Yönetim Kurulu Üyelerine herhangi bir hakkı huzur ücreti, ikramiye ya da prim ödenmemesine oy birliği ile karar verildi.

10- Yeni Türk Ticaret Kanunu'na göre denetçi seçimi gerekmediğinden, bu konunun görüşülmeden ve herhangi bir seçim yapılmadan geçilmesi oylamaya sunuldu. Yapılan oylama neticesinde, denetçi seçiminin yapılmadan bu maddenin geçilmesine oy birliği ile karar verildi.

11- Gümrük ve Ticaret Bakanlığının anonim şirketlerin genel kurul toplantılarının usul ve esaslarını belirlediği yönetmelik gereği yönetim kurulumuzca hazırlanan, şirketimiz genel kurulunun çalışma usul ve esaslarını belirleyen iş bu toplantı tutanağına ekli genel kurulun çalışma esas ve usulleri hakkındaki iç yönerge" nin onaylanarak kabul edilmesi oylamaya sunuldu ve oy birliği ile kabul edilerek oylamaya geçildi. Hazırlanan iç yönergenin onaylanmasına oy birliği ile karar verildi.

12- Şirket yönetim kurulu üyelerine T.T.K'nun 395. ve 396. maddelerinde yazılı muameleleri yapabilmelerine ilişkin müsaadenin verilmesine oy birliği ile karar verildi.

13- Dilekler ve temenniler bölümünde ortaklar şirketin durumu ve faaliyetleri hakkındaki görüşlerini beyan ettiler. Söz alan Emine Ayten Karacan, şirket hissesini aldığımız yıldan bu yana çok zaman geçti, hisse senelerimizi satış ve devri çok zor olmaktadır. Bizim nesil yaşadığından dolayı kullanımı da artık zor olmaktadır. Satış ve devir konusunda nasıl bir çözüm bulabiliriz? Diye yönetim kuruluna sordu. Söz alan Mustafa Fahri Erem, sahip olduğumuz devrelere gitmediğimiz zaman bizim yerimize siz kiraya verebilir misiniz? diye sordu. Cevaben yönetim kurulu adına söz alan İsmail Kolat, Şirketin zarar etmesinin nedeni, ortaklarımızdan her yıl Büyükada tesisini kullanan on ya da onbir kişi kullanyor ve dolayısıyla şirketin geliri de sadece buradan sağlanan gelire sınırlı kalıyor. Sadece bu kadar gelire de bu işlerin alındıktan kalnak maalesef mümkün olmuyor. Ada şartlarının gerek ulaşım gerekse mevsim şartları çok sınırlı olduğundan dolayı orada ekstra bir yatırım yapmak da şu anda pek mümkün olmuyor ama buna rağmen şirketimizi ayakta tutmak için azami gayret sarf ediyoruz. Eğer imar durumunda iyileştirmeler için yapmış olduğumuz müraacaatlar olumlu neticelenirse, o zaman ortaklarımıza müraacaat ederek gerekli yatırımlar konusunda karar alırsız diye cevapladı. Söz alan Günseli Peker, tesisimizi huzurevi olarak değerlendirmek daha güzel olabilir diye düşünüyorum diye öneri getirdi. Tekrar söz alan Emine Ayten Karacan, turist değişim programı RCI sistemine geçerek tesisimizi yurtdışı turistimize de açabiliriz diye yeni bir öneride bulundu. Gündemde görüşülecek başka konu olmadığından, başkan toplantıya

(Devamı 1494. Sayfada)

(Baştarafı 1493. Sayfada)
kapatılır, işbu toplantı tutanağı,
toplantı mahallinde düzenlenerek
imza altına alınır.

Ekler

1) Genel kurulun çalışma esas ve
usulleri hakkında iç yönerge

Toplantı Başkanı
İsmail Kolat imza
Oy Sayım Memuru
Yıldırım Sedefoğlu imza
Tutanak Yazmanı
İsmail Koç imza

**Adatlaş Büyükada Tesisleri Ve
İşletmesi 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;
Adatlaş Büyükada Tesisleri ve
İşletmesi Anonim Şirketi genel
kurulunun çalışma esas ve
usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat
ve esas sözleşme hükümleri
çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç
Yönerge, Adatlaş Büyükada
Tesisleri ve İşletmesi 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 toplantısıdır.

b) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve
6102 sayılı Türk Ticaret
Kanunu.

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,
gerekli genel kurulca seçilen
toplantı başkan yardımcısından,
toplantı başkanına belirlenen
tutanak yazmanından ve toplantı
başkanının gerekli gördüğü halde
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 girerler.
Lüzumu halinde Yönetim
Kurulunun onayı ile şirketin diğer
yöneticileri, çalışanları, misafirler,
ses ve görüntü alma teknisyenleri,
basın mensupları gibi kişilerin de
toplantı yerine girmesine müsaade
edilebilir.

(2) Toplantı yerine girişte,
gerçek kişi pay sahipleri ile
Kanunun 1527. 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.
Lüzumu halinde toplantının, sesli
ve görüntülü şekilde kayda
alınmasına yönetim kurulu karar
verir.

**Toplantının Açılması
Madde 6-**

(1) Toplantı şirket merkezinin
bulunduğu şehrin yönetim
kurulunca karar verilecek elverişli
bir yerde, önceden ilan edilmiş
zamanda (Kanunun 416 nci
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 nci
maddesi hükümlü 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. Şirketin
tek paya sahip ortağı bulunması
halinde, bu pay sahibi toplantı

başkanlığı için öngörülen tüm
görevleri tek başına yerine
getirebilir. Ayrıca elektronik genel
kurul sisteminin kullanılması
durumunda, bu konudaki teknik
işlemlerin toplantı anında yerine
getirilmesi amacıyla toplantı
başkanı tarafından uzman kişiler
görevlendirilebilir.

(3) Toplantı başkanlığı, toplantı
tutanagını 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 yapıp 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 şirketin internet sitesinde ve
Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde
yayımlanan ilanla çağrılıp
çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve
toplantı günleri hariç olmak üzere,
toplantı tarihinden en az iki hafta
önce yapıp 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 ilanını çıktığı veya
çıkacağı gazetelerin iadeli
taahhütlü mektupla bildirilip
bildirilmediğini incelemek ve bu
durumu toplantı tutanağına
geçirmek.

c) Toplantı yerine giriş yetkisi
olmayanların, toplantıya girip
germediklerini 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
nci 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
bulunan 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
denetim 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 tedbirler 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 yaptırarak
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 nci 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
(halka açık şirketlerde yirmide
birine) sahip pay sahiplerinin
istemi üzerine finansal tabloların
müzakeresi ve buna bağlı konuların
görüşülmesini, genel kurulun bu
konuda karar almasına gerek
olmaksızın bir ay sonra yapılacak
toplantıda görüşülmek üzere
ertelemek.

m) Genel kurul çalışmalarına ait
tutanakların düzenlenmesini
sağlamak, itirazları tutanağa
geçirmek, karar ve tutanakları
imzalamak, toplantıda alınan
kararlara ilişkin lehte ve aleyhte
kullanılan oylan hiçbir tereddüde
yer veremeyecek şekilde toplantı
tutanagında belirtmek.

n) Toplantı tutanağını, yönetim
kurulu yıllık faaliyet raporunu,
denetim 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
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
çalışmaların 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) Karın 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 bulunması
bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık
yükümlüğünün ihlali, birçok şirkette
üyelik sebebiyle görev 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 verilmediğiçe
yeniden görüşülüp karara
bağlanamaz.

(Devamı 1495. Sayfada)

(Başarılı 1154. Sayfada)

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

(6) Gündem, genel kurulu toplantıya çağırın tarafından belirlenir.

Toplantıda Söz Alınan Madde 11-

(1) Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen pay sahipleri veya diğer kişiler 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 sınırlanmadığı halde, 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 denetçiyi sıraya bakılmaksızın söz verilir.

(3) Konuşmaların süresi, başkanın veya pay sahiplerinin önerisi üzerine, gündemin yoğunluğu, görüşülmesi gerekli konuların çokluğu, önemi ve söz almak isteyenlerin sayısına göre genel kurula kararlaştırılır. Bu gibi durumlarda, genel kurul, önce konuşma süresinin sınırlanmasını gerekçe göstererek 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 oylanması yapılacak ise, bu yazılı olarak saptamp okunduktan sonra, oylamaya geçilir. Oylamaya geçileceği açıklandıktan sonra, ancak usul hakkında söz istenebilir. Bu sırada, talep etmesinin rağmen kendisine söz verilmemiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilemez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırma veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığına sayılır. Gerekliğinde, 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 özeti olarak, alınan kararların ve her bir karar için kullanılan otlumlu 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 daktiloyla, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mükemmel kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi 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 katılımlı olması halinde Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

(4) Tutanakta; şirketin ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılımlı Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanı yapıldığına davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapıldığına 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 muhalefeti tutanağa geçirmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır

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

Toplantı Sonunda Yapılacak İşlemler Madde 14-

(1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağın bir nüshasını

ve genel kurula ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim eder. Tarafar 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 on beş gün içerisinde internet sitesine de konulur.

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

Toplantıya Elektronik Ortamda Katılma Madde 15-

(1) Genel kurul toplantısına Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkanı tanındığı 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 karşılaşılmış; halinde genel kurulca yapılacak karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin Kabulü Ve Değişiklikler Madde 18-

(1) Bu İç Yönerge, Adatış Büyükada Tesisi ve İşletmesi 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, Adatış Büyükada Tesisi ve İşletmesi Anonim Şirketi'nin 02.Nisan.2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Toplantı Başkanı
İsmail Kolat imza
Oy Sayım memuru
Yıldırım Sedefoğlu imza
Tutanak Yazmanı
İsmail Koç imza

Adatış Büyükada Tesisi Ve İşletmesi A.Ş. Yönetim Kurulu Kararı

Karar No:04

Karar Tarihi: 03.04.2013

Toplantıya Katılanlar: İsmail Kolat

İbrahim Sinan Kolat İsmail Koç Gündem- Yönetim Kurulu Görev Bölümü Şirketin Temsil ve İlzamı

Karar:

Yönetim Kurulu şirket merkezinde Sayın İsmail Kolat'ın başkanlığında toplandı. Toplantı neticesinde;

1- 02.04.2013 tarihinde yapılan Olağan Genel Kurul'unda seçilen Yönetim Kurulu Üyeleri arasındaki görev taksiminde;

Yönetim Kurulu Başkanlığına 1943926716 TC No'lu İsmail Kolat'ın, (Adres: Dr.Ömer Besim Paşa Cd. No:32/8 Yenimahalle Gökkuş Beykoz-İst.) Yönetim Kurulu Başkanlığına 19415268400 TC No'lu İbrahim Sinan Kolat'ın,

(Adres: Dr.Ömer Besim Paşa Cd. No:32/8 Yenimahalle Gökkuş Beykoz-İst.) Yönetim Kurulu Üyeliğine 37822047418 TC No'lu İsmail Koç'un (Adres: Muratpaşa Mah. Gülay Sk. No:41 B a y r a m p a ş a - İ s t a n b u l) seçilmelerine oy birliği ile karar verildi.

2- Şirketi temsil ve ilzama yetkili imzaların aşağıdaki şekilde olmasına;

d) Yönetim Kurulu Başkanı İsmail Kolat'a, Yönetim Kurulu Başkan Vekili İbrahim Sinan Kolat'a Yönetim Kurulu Üyesi İsmail Koç 'a ve Muhasebe Müdürü 17033314226 TC No'lu Yıldırım Sedefoğlu'na birinci derecede imza yetkisi verilmesine.

e) Şirket Yönetim Kurulu Başkanı İsmail Kolat'ın şirket kaşesi altında tek başına atacağı imza ile şirketimizi yurt içinde ve yurt dışında her hususta temsil ve ilzam etmesine.

f) Yönetim Kurulu Başkanı dışında, imza yetkililerinden en az ikisinin şirket kaşesi altında atacakları müşterek imza ile, her hususta temsil ve ilzam etmesine.

ve işbu kararın ticaret sicilinde tescil ve ilan edilmesine oy birliği ile karar verildi.

İsmail Kolat
Yönetim Kurulu Başkanı imza

İbrahim Sinan Kolat
Yönetim Kurulu Başkan V. İmza

İsmail Koç
Yönetim Kurulu Üyesi imza

(5/A)(17/210863)

FESİH VE TASFİYELER

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğü

Sicil No: Kadıköy-21531

Ticaret Ünvanı
TASFİYE HALİNDE
BERKER YEMİNLİ MALİ
MÜŞAVİRLİK LIMITED
ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul Ataşehir Eski Üsküdar İçerenköy Yolu Bodur İş Merkezi No.8 K. 5 D.21

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan şirketin Kadıköy 27. Noterliğinden 10.04.2013 tarih 12858 sayılı onaylı genel kurul kararının, 02.04.2013 tarihli tasfiye sonu beyanının tescil ve ilan istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 15.04.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tasfiye Halinde Berker Yemimli Mali Müşavirlik Limited Şirketi

Karar Tarihi: 02.04.2013

Karar No: 2013/001

Katılanlar: Engin Berker., Ahmet Yüksek, Ali Yeşil

Şirketimiz 18.02.2008 tarihinde tasfiyeye girmiş olup tasfiye karar 26.02.2008 tarihinde tescil edilmiştir. Alacaklılara çağrı ilanları 05.03.2008, 12.03.2008, 19.03.2008 tarihli Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde yayınlanmıştır.

1. Üçüncü ilanın yayınlanmasından üzerinden 1 yıl süre geçtiğinden tasfiyenin sonuçlandırılması tasfiye bilançosunun kabulü ile tasfiye memurunun ibra edilmesine oy birliği ile karar verildi.

Ortak Engin Berker İmza T.C. 454513382596

Ortak Ahmet Yüksek İmza T.C. 34654573580

Ortak Ali Yeşil İmza T.C. 21866001116

02.04.2013 Tarihli Tasfiye Sonu Beyanıdır

Aktif Yoktur. Pasif Yoktur. Firmamız tasfiye neticesinde alacağı ve borcu yoktur.

Tasfiye Memuru Kaşe ve İmza

(5/A)(17/210807)