

TOPLANTI TARİHİ : 04.03.2013
TOPLANTI NUMARASI : YK/2013-07
TOPLANTI YERİ : Merkez
YÖNETİM KURULU ÜYELERİ : Sn. SİNAN ERCAN GÜLÇÜR, Sn. ASLI BALKIR, Sn. ÜNAL BOZKURT,
: Sn. MEHMET İMREGÜN, Sn. BABÜR GÖKÇEK, Sn. HATİCE CANAN PAK İMREGÜN
: Sn. SÜLEYMAN KAYA, Sn. HALUK İBER, Sn. ALİ ERSİN GÜREDİN, Sn. TAMER KOÇEL

Yönetim Kurulu Üyeleri, saat 10:30' da Yönetim Kurulu Başkanı Sn. Sinan Ercan Gülçür` un başkanlığında aşağıdaki gündem maddelerini görüşmek üzere toplandı.

GÜNDEM

- 1) Şirketimizin 2012 yılı faaliyetlerine ilişkin Olağan Genel Kurul Toplantısının Gündem, Yer ve Zamanının görüşülmesi,
- 2) Genel Kurula Sunulacak Kar Dağıtım Önerisinin Görüşülmesi,
- 3) Kurumsal Yönetim Komitesinin Sermaye Piyasası Kurulunun Kurumsal Yönetim İlkeleri Çerçevesinde Belirleyerek Yönetim Kuruluna Sunduğu "Yönetim Kurulu Üyeliği Bağımsız Aday Listesinin" Görüşülmesi,
- 4) 6362 Sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve Ek mevzuatına uyumun gerçekleştirilmesi amacıyla şirket esas sözleşmesinin 3'üncü maddesinin (e) bendi, 9, 10, 13, 16, 18, 19, 20, 22, 25 ve 27'nci maddelerinin değiştirilmesi, 15'inci maddenin iptali ve 17/A maddesinin eklenmesine ilişkin, Sermaye Piyasası Kurulu Başkanlığı İle T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nın Onayından Geçen Ana Sözleşme Maddeleri Değişikliklerinin görüşülmesi,
- 5) 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanununa Çerçevesinde Bağımsız Denetçi Seçiminin görüşülmesi,
- 6) Şirket Yönetim Kurulunca hazırlanan "Genel Kurulun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge"nin Genel Kurul'un onayına sunulması ve hakkında karar verilmesinin görüşülmesi.

Yönetim Kurulu Üyeleri gündemde yazılı konuları sırasıyla müzakereye başladı.

KARAR

- 1) Şirketimizin 2012 yılı faaliyetlerine ilişkin Olağan Genel Kurul Toplantısının, aşağıda yazılı gündem maddelerini görüşmek üzere, 29.03.2013 Cuma günü Saat: 11:00 'de POINT HOTEL BARBAROS, Esentepe Yıldız Posta Caddesi No:29 ŞİŞLİ-İSTANBUL/TÜRKİYE adresinde yapılmasına ve toplantıya ilişkin gerekli prosedürler ile Sermaye Piyasası mevzuatı ve Ticaret Kanunu hükümleri uyarınca yapılması gereken ilan ve bildirimlerin yerine getirilmesi amacıyla Genel Müdürlüğün yetkilendirilmesine,
- 2) Şirketimizin 2012 yılı dönem karından aşağıda yer alan kar dağıtım önerisinde belirtilen tutarlarda 02.04.2013 tarihinde nakit brüt temettü dağıtılmasına, bu amaçla oluşturulan ve aşağıda yer alan kar dağıtım önerisinin 29.03.2013 tarihinde yapılacak olan Olağan Genel Kurulun onayına sunulmasına
- 3) Kurumsal Yönetim Komitesinin Sermaye Piyasası Kurulunun Kurumsal Yönetim İlkeleri Çerçevesinde Belirleyerek Yönetim Kuruluna Sunduğu Yönetim Kurulu Bağımsız aday listeleri görüşülmüştür. Buna göre Sermaye Piyasası mevzuatı çerçevesinde Yönetim Kurulu Bağımsız üyeliklerine aday olan; Prof. Dr. Ali Ersin Güredin (TC kimlik No: 33985754644) ile Prof. Dr. Tamer Koçel' in (TC Kimlik No:26131728910) adaylıklarının kamuya açıklanmasına,
- 4) 6362 Sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve Ek mevzuatına uyumun gerçekleştirilmesi amacıyla şirket esas sözleşmesinin 3'üncü maddesinin (e) bendi, 9, 10, 13, 16, 18, 19, 20, 22, 25 ve 27'nci maddelerinin değiştirilmesi, 15'inci maddenin iptali ve 17/A maddesinin eklenmesine ilişkin, Sermaye Piyasası Kurulu Başkanlığı İle T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nın Onayından Geçen Ana Sözleşme Maddeleri Değişikliklerinin 29.03.2013 tarihinde yapılacak olan Olağan Genel Kurulun onayına sunulmasına,
- 5) Şirketin 2013 Yılı Mali Tablo ve Raporlarının 6362 Sayılı Sermaye Piyasası Kanunu Uyarınca Denetimi İçin Yönetim Kurulumuz Tarafından Seçilmiş Bulunan BAŞARAN NAS BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş. nin 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu kapsamında bağımsız denetçi olarak Seçilmesinin Genel Kurulun Onayına Sunulmasına,
- 6) Şirket Yönetim Kurulunca hazırlanan Genel Kurulun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge görüşülerek kabul edildi ve Genel Kurul'un onayına sunulmasına,

toplantıya katılan üyelerin oy birliği ile karar verildi.

Gündemde görülecek başka konu bulunmadığından toplantıya son verildi.

SİNAN ERCAN GÜLÇUR
YÖNETİM KURULU BAŞKANI

ASLI BALKIR
YÖNETİM KURULU BAŞKAN YARDIMCISI

ÜNAL BOZKURT
YÖNETİM KURULU BAŞKAN YARDIMCISI

MEHMET İMREGÜN
ÜYE

BABÜR GÖKÇEK
ÜYE

HATİCE CANAN PAK İMREGÜN
ÜYE

SÜLEYMAN KAYA
ÜYE

ALİ ERSİN GÜREDİN
BAĞIMSIZ ÜYE

TAMER KOÇEL
BAĞIMSIZ ÜYE

HALUK İBER
ÜYE

TOPLANTI NO: YK/2013-07

KARTONSAN KARTON SANAYİ VE TİCARET A.Ş.
29.03.2013 TARİHLİ 2012 YILI OLAĞAN GENEL KURUL GÜNDEMİ

1. Açılış, Başkanlık Divanı Seçimi ve Genel Kurul Toplantı Tutanağının Başkanlık Divanı'nca İmzalanması Hususunda Yetki Verilmesi,
2. 2012 Yılı Faaliyet Ve Hesapları Hakkında Yönetim Kurulu, Denetçiler Ve Bağımsız Dış Denetleme Kuruluşu Raporlarının Okunması, Görüşülmesi, Onaylanması,
3. Yıl İçerisinde Yapılan Bağışlar Hakkında Bilgi Verilmesi ve 2013 yılında yapılacak bağışlar için üst sınır belirlenmesi,
4. 2012 Yılı Bilanço ve Gelir Tablosunun Okunması, Görüşülmesi ve Onaylanması,
5. Yönetim Kurulu Üyeleri İle Denetçilerin Şirketin 2012 Yılı Faaliyetlerinden Dolayı İbra Edilmeleri,
6. 6362 Sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve Ek mevzuatına uyumun gerçekleştirilmesi amacıyla şirket esas sözleşmesinin 3'üncü maddesinin (e) bendi, 9, 10, 13, 16, 18, 19, 20, 22, 25 ve 27'nci maddelerinin değiştirilmesi, 15'inci maddenin iptali ve 17/A maddesinin eklenmesine ilişkin, Sermaye Piyasası Kurulu Başkanlığı İle T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nın Onayından Geçen Ana Sözleşme Maddeleri Değişikliklerinin Genel Kurul'un Onayına Sunulması,
7. Yönetim Kurulu'nca Hazırlanan 2012 Yılı Kar Dağıtım Önerisinin Okunması, Öneri Üzerinde Varsa Değişiklik Tekliflerinin Görüşülmesi, Onaylanması veya Değiştirilecek Şekilde Kabulü veya Reddi ve Kar Dağıtım Tarihinin Tespiti,
8. Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim İlkeleri Gereğince Şirket Yönetim Kuruluna İki Bağımsız Üye Olmak Üzere Yönetim Kurulu Üyelerinin Seçimi ve Onaylanması,
9. Şirketin 2013 Yılı Mali Tablo ve Raporlarının 6362 Sayılı Sermaye Piyasası Kanunu Uyarınca Denetimi İçin Yönetim Kurulu Tarafından Seçilmiş Bulunan Bağımsız Denetleme Kuruluşu ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu kapsamında bağımsız denetçi olarak Seçilmesinin Genel Kurulun Onayına Sunulması,
10. Yönetim Kurulu Üyelerinin ve Üst Düzey Yöneticilerin Ücretlendirme Esasları Hakkında Genel Kurulun Bilgilendirilmesi.
11. Yönetim Kurulu'nun, Genel Kurul çalışma esas ve usullerine ilişkin kuralları içeren "Genel Kurul İç Yönergesi" teklifinin kabulü, değiştirilerek kabulü veya reddi
12. Yönetim Kurulu Üyeleri Ücretlerinin Tespiti,
13. Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri IV No:41 Tebliğ Hükümlerine Göre İlişkili Taraflarla Yürütülen İşlemlerle İlgili Olarak Yönetim Kurulu Tarafından Hazırlanan Raporla İlgili Olarak Genel Kurulun Bilgilendirilmesi,
14. Yönetim Hâkimiyetini Elinde Bulunduran Pay Sahiplerinin, Yönetim Kurulu Üyelerinin, Üst Düzey Yöneticilerin, Bunların Eş ve İkinci Dereceye Kadar Kan Ve Sıhri Yakınlarının, Şirket veya Bağlı Ortaklıkları İle Çıkar Çatışmasına Neden Olabilecek Nitelikte İşlem Yapabilmesi ve Rekabet Edebilmesi Hususları İle İlgili Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Türk Ticaret Kanununun 395. ve 396. Maddeleri Uyarınca Genel Kurulun Bilgilendirilmesi ve Söz Konusu İşlemlere İzin Verilmesi Hususunun Genel Kurulun Onayına Sunulması.
15. Dilek ve görüşler.

KARTONSAN KARTON SANAYİ VE TİCARET A.Ş. 2012 YILI KAR DAĞITIM TABLOSU

2012 yılı karından Ana sözleşmemizin 25. maddesi hükümleri göz önüne alınarak, kar dağıtım önerisi aşağıda gösterilmiştir. Kar dağıtımının 02.04.2013 tarihinde yapılması önerisi tetkik ve tasviplerinize arz olunur.

1- Ödenmiş/Çıkarılmış Sermaye		2.837.014,21
2-Toplam Yasal Yedek Akçe		2.593.834,25
Esas Sözleşme Uyarınca Kar Dağıtımda İmtiyaz Var İse Söz Konusu İmtiyaza İlişkin Bilgi		Safi kardan yasal yedek akçe ve ödenmiş sermayenin % 10 u indirildikten sonra kalan karın % 5 i (A grubu) İmtiyazlı hisse senedi sahiplerine ödenir.
	SPK'Ya Göre	Yasal Kayıtlara (YK) Göre
3. Dönem Karı	33.887.323,00	33.852.618,46
4. Ödenecek Vergiler (-)	6.825.704,00	6.914.316,58
5. Net Dönem Karı	27.061.619,00	26.938.301,88
6. Geçmiş Yıllar Zararları (-)	0,00	0,00
7. Birinci Tertip Yasal Yedek (-)	0,00	0,00
8. Net Dağıtılabilir Dönem Karı	27.061.619,00	26.938.301,88
9. Yıl İçerisinde Yapılan Bağışlar	1.622.103,82	
10. Birinci Temettünün Hesaplanacağı Bağışlar Eklenmiş Net Dağıtılabilir Dönem Karı	28.683.722,82	
11. Ortaklara Birinci Temettü	4.302.558,42	
Nakit	4.302.558,42	
Bedelsiz	0	
Toplam	4.302.558,42	
12. İmtiyazlı Hisse Senedi Sahiplerine Dağıtılan Temettü	1.420.001,07	
13. Yönetim Kurulu Üyelerine Temettü	1.136.000,86	
14. İntifa Senedi Sahiplerine Temettü	0	
15. Ortaklara İkinci Temettü	0,00	
Nakit	0,00	
Bedelsiz	0	
Toplam	0,00	
16. İkinci Tertip Yasal Yedek Akçe	671.670,95	
17. Statü Yedekleri		
18. Özel Yedekler		
19. OLAĞANÜSTÜ YEDEK	19.531.387,70	19.408.070,58
20. Dağıtılması Öngörülen Diğer Kaynaklar		
Geçmiş Yıllar Karları		
Olağanüstü Yedekler		
Kanun ve Esas Sözleşme Uyarınca Dağıtılabilir Diğer Yedekler		

İCMAL KAR PAYI DAĞITIMLARI	Toplam Brüt Temettü	Vergi Kesintisi	Toplam Net Temettü
-Adi Hisse Senetleri	4.302.558,42	645.383,76	3.657.174,66
-İmtiyazlı (A Grubu) Hisse Senetleri	1.420.001,07	213.000,16	1.207.000,91
-Yönetim Kurulu Temettü	1.136.000,86	170.400,13	965.600,73
TOPLAM	6.858.560,35	1.028.784,05	5.829.776,30

PAY BAŞINA TEMETTÜ BİLGİLERİ				
	GRUBU	TOPLAM TEMETTÜ	1-TL NOMİNAL DEĞERLİ HİSSEYE İSABET EDEN TEMETTÜ	
			TUTARI (TL)	ORAN (%)
BRÜT	İmtiyazlı (A Grubu) Hisse Senedi Sahiplerine	1.420.001,07	710.000,54	% 71.000.054,22
	B Grubu Hisse Senedi Sahiplerine	4.302.558,42	1,52	% 151,66
	TOPLAM	5.722.559,49		
NET	İmtiyazlı (A Grubu) Hisse Senedi Sahiplerine	1.207.000,91	603.500,45	% 60.350.045,22
	B Grubu Hisse Senedi Sahiplerine	3.657.174,66	1,29	% 128,91
	TOPLAM	4.864.175,57		
DAĞITILAN KAR PAYININ BAĞIŞLAR EKLENMİŞ NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KARINA ORANI				
ORTAKLARA DAĞITILAN KAR PAYI TUTARI (TL)		ORTAKLARA DAĞITILAN KAR PAYININ BAĞIŞLAR EKLENMİŞ NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KARINA ORANI (%)		
4.302.558,42		% 15,00		

TOPLANTI NO: YK/2013-07

KARTONSAN Karton Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu İç Yönergenin amacı; Kartonsan Karton Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Kartonsan Karton Sanayi ve Ticaret 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,
- 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.

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.

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 ve yönetim kurulu başkanı veya yönetim kurulu başkan yardımcısı tarafından yazılı izin verilmesi halinde şirketin diğer yöneticileri, çalışanları, misafirler, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları ve diğer 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 veya şirket merkezinin bulunduğu şehrin elverişli diğer bir yerinde, önceden ilan edilmiş zamanda yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Türk Ticaret Kanununun Sermaye Piyasası Kanunu'nun, Sermaye Piyasası Kurulu'nun düzenlemelerinde belirtilen nisapların sağlandığının bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

Toplantı başkanlığının oluşturulması

MADDE 7- (1) Bu İç Yönergenin 6 ncı maddesi hükmü uyarınca toplantıyı açan kişinin yönetiminde öncelikle önerilen adaylar arasından genel kurulun yönetiminden sorumlu olacak pay sahibi 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. Ayrıca elektronik genel kurul için bu konuda teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişilerde görevlendirilebilir.

(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.

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, Türk Ticaret Kanunu'nda, Sermaye Piyasası Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerinde gösterilen şekilde, çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az üç hafta önce yapılıp yapılmadığını, 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.

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.

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) Kanununun 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.

k) Sermayenin 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.

l) 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.

m) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, 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 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 denetçilerin ibraları.
 - ç) Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile denetçinin seçimi.
 - d) Yönetim kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi.
 - e) Kârın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.
 - f) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.
 - g) Gerekli görülen diğer konular.
- (2) Olağanüstü genel kurul toplantısının gündemini, toplantı yapılmasını gerektiren sebepler oluşturur.

(3)Aşağıda belirtilen istisnalar dışında, toplantı gündeminde yer almayan konular görüşülemez ve karara bağlanamaz:

- a)Ortakların tamamının hazır bulunması halinde, gündeme oybirliği ile konu ilave edilebilir.
- b) Kanunun 438 inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanır.
- c)Yönetim kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yıl sonu finansal tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili sayılı ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.
- ç) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükümünün 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 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 hakkını verdiği takdirde konuşmasını, o kişinin konuşma süresi içinde tamamlamak koşuluyla sürdürebilir. Diğer bir biçimde konuşma süresi uzatılamaz.

(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 sınırlandırılmasının 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 suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar “ret” oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirmede 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 daktiloyla, 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.

(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 ilanılı 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 işlemler

MADDE 14- (1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağının bir nüshasını ve genel kurulla ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim eder. Taraflar arasında düzenlenecek ayrı bir tutanakla bu durum tespit edilir.

(2) Yönetim Kurulu, toplantı tarihinden itibaren en geç on beş gün içerisinde, tutanağın noterce onaylanmış bir suretini ticaret sicili müdürlüğüne vermek ve bu tutanakta yer alan tescil ve ilana tabi hususları tescil ve ilan ettirmekle yükümlüdür.

(3) Tutanak, 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 tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca 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 ilişkin belgeler

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

(2) Genel kurula katılabilecekler ve hazır bulunanlar listesinin hazırlanmasında, genel kurulda kullanılacak temsil belgeleri ile toplantı tutanağının düzenlenmesinde birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümlerine uyulması zorunludur.

İç Yönergede öngörülmemiş durumlar

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

İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler

MADDE 18 – (1) Bu İç Yönerge, Kartonsan Karton Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin yürürlüğü

MADDE 19 – (1) Bu İç Yönerge, Kartonsan Karton Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin 29.03.2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.