

Adres : DÜMLUPINAR 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**İstanbul Ticaret Sicili  
Müdürlüğü

Sicil Numarası:511005

**Ticaret Ünvanı:**  
**BIESTERFELD PLASTİK**  
**TİCARET ANONİM ŞİRKETİ****Ticari Merkezi:**İstanbul  
Ataşehir İçerenköy Ali Nihat  
Farhan Cad. Ertay Sok. No. 14

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Beyoğlu 24.Noferliğinden 23.5.2013 tarih 33850 sayı ile onaylı olan genel kurul kararının ve ana sözleşme tadil metninin, iç yönergenin tesvil ve ilan istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 10.6.2013 tarihinde tesvil edildiği ilan olunur.

**Biesterfeld Plastik Ticaret**  
**A.Ş.'nin 20.05.2013 Günü**  
**Yapılan 2012 Yılı**  
**Olağan Genel Kurul**  
**Toplantısına Ait Tutanaktır**

Biesterfeld Plastik Ticaret Anonim Şirketi'nin 2012 yılına ilişkin olan genel kurul toplantısı 20/5/2013 tarihinde, saat 10:00'da, İnönü Cad. No:18 Güneşli Palas D:8 Beyoğlu/İstanbul mahallinde, Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü'nün 17.05.2013 tarih ve 15777 sayılı yazısıyla görevlendirilen Bakanlık Komiseri Sayın Savay Özer huzurlarında yapılmıştır.

TTK 416. madde hükmüne dayanarak, ilansız olarak yapılan toplantıda, tamami 5.240.000,- TL'lik sermayeye tekabül eden 524.000 paydan ibaret bulunan paylardan tütünüün toplantıda asaleten hazır bulundukları, hiçbir itirazın vaki olmadığı, şirket denetçisinin toplantı mahallinde hazır bulunduğu tespit edildikten sonra, belirli gündemin görüşülmesi için toplantının açılmasına izin verildi.

1. Toplantı divanının seçimi yapıldı. Başkanlığa Relik N. Türkoglu, oy toplama memurluğuna Seçkin Sevim ve katipliğe Serra Türkoglu seçildiler. Seçilen divans Genel Kurul adına tutanakları inza yetkisi verildi.

2. Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu ile Murakip Raporu okundu, oybirliğiyle tasvip ve tasdik edildikleri görüldü.

3. 2012 yılı Bilançosu ile karar hesapları hakkında görüşme açıldı. Yapılan oylama sonucunda, raporlarla hesapların oybirliği ile tasvip ve tasdik edildikleri anlaşıldı.

4. Yapılan oylama sonucunda yönetim kurulu üyeleri ile murakip oybirliğiyle ibra edildi. Yönetim Kurulu Üyeleri kendi ibralarında oy kullanmamışlardır.

5. Şirketin hisse sahibi olmayan fakat tüzel kişiyi temsilen seçilmiş bulunan Yönetim Kurulu Üyeleri

Thilo Wüst ile Carsten Harms'ın 6103 sayılı Türk Ticaret Kanununun Yürürlüğü ve Uygulama Şeklinde Kanununun 25. maddesi uyarınca Yönetim Kurulu üyeliğinden istifa ettikleri görüldü. Bu sebeple Yönetim Kurulunun seçimine geçildi. Şirketin Yönetim Kurulu üyeliğine 3 (üç) yıl süreyle görev yapmak üzere Ahmet Murat Göktan, Ekrem Yalçın Yümlü, Carsten Harms ve Thilo Wüst'ün yeniden seçilmelerine, Yönetim Kurulu Başkanlığına ve Şirket Genel Müdürlüğüne Ekrem Yalçın Yümlü'nün, Yönetim Kurulu Başkan Vekilliğine Ahmet Murat Göktan'ın getirilmelerine oybirliğiyle karar verildi:

İnza yetkilisinin aşağıdaki şekilde tasnife tabi tutulmasına oy birliği ile karar verilmştir:

Şirketi ilzam edecek ve taahhüt altına sokacak her türlü evrak, vesika, vekaletnamenin müteberliği; şirket hükmü şahsiyetince ihdas olunacak belgelerin ve akdolucaacak sözleşmelerin müteberliği; şirketin resmi ve özel bankalar, resmi daire ve müesseseler, şirketler, şahıslar, iktisadi devlet teşekkülleri vb. bütümle müessese, kuruluş ve kurum nezdinde her hususta ve en geniş şekilde temsil ve ilzam olunması; şirketimizin mal alım ve satımı ile ilgili kontratların imzalanması; şirket aktifinde kayıtlı makine, tesis ve araçların satılması, kiralanması, her nevi gayrimenkul alım, satış, ipotek tesisi ve fekki satış vaadi sözleşmesi düzenlenmesi, poliçe, emre muhtasar senet düzenlenmesi kredi mukavelelerinin imzalanması, emtia satış mukavelelerinin yapılması, kira ve kiralanma safatı ile kira sözleşmesi yapılması, bankalar ile yapılan harici garanti talimatı onay ve iptalleri, akreditif açma ve kapama, devir ve değişiklik talimatları, döviz TL ye çevirme ihlalat ve ihracat borçlarından doğan kambyo borçlarına müteberlik, talimatlar verilmesi ithalat borçları ve transfer talimatları verilmesi, bankalarda hesap açılması ve kapatılması, havalı talimatında bulunulması, adımıza gelen havalelerin tahsil için mutemet tayin edilmesini içeren belge, form ve dilekçeler ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, vergi daireleri, Sosyal Güvenlik Kurumu ve şubeleri, Bölge Çalışma Müdürlüğü, her türlü vergi, sosyal sigortalar primi, zorunlu tasarruf kesintisi, konut fonu ve benzeri vergi, resim ve harcı tahsil yetkili bankalar ve belediye nezdinde verilecek beyanname ve ekleri, bildirimler, bordro, tasarruf teşvik fonu bildirgesi, işçi çıkış ve giriş bildirgesi, form ve dilekçeler ile aylık ve yıllık olarak verilen bütün beyannameler Ekrem Yalçın Yümlü, Ahmet Murat Göktan ve Saim Süha'dan En Az İkişinin Birlikte vaz edecekleri imzaları ile müteberdir.

Şirkete nit malların nevki emirleri, gümrük beyannamesi, gümrük çıkış beyannamesi, keza mal alım satımı ile ilgili nakliye mukaveleleri ve uluslararası teatümlere uygun konimento gibi akreditif ve satış koşullarında belirtilen malın bedelini tahsil müteberlik malı temsil eden her nevi evrak, şirketin tanzim ettiği fatura ve sevk irasileleri:Saim Süha veya Murat Çuha'nın; Ekrem Yalçın Yümlü veya Ahmet Murat Göktan'dan biri ile Birlikte Vaz edecekleri imzaları ile müteberdir.

Yukarıda sayılan muamelelerde zikredilmeyen başka herhangi bir inza vaz etme gereği hasıl olduğu takdirde Ekrem Yalçın Yümlü'nün ve Ahmet Murat Göktan'ın Birlikte imzalayarak diğer kişilere verecekleri yetki belgesi ile şirketimiz tüm resmi daireler, tüzel kişiler ve şahıslar nezdinde temsil ve ilzam edilir. Daha önce verilen tüm inza yetkileri işbu kararın tesviliyle hükümsüz kalacaktır.

Şirketin denetçiliğine Cumhuriyet Cad. 161/3 Elmadağ/İstanbul adresinde mukim Serhat Kutlan'ın 1 yıl süre ile atanmasına ve kendisine yıllık 2.000,- TL net ücret ödenmesine oybirliğiyle karar verildi.

6. Şirketin önceki dönemlerden oluşan dağıtılabilir karından yasal kesintiler ayırdıktan sonra brüt 432.000,-TL'nin ortaklara hisseleri oranında dağıtılmasına oybirliğiyle karar verildi.

7. Şirket anasözleşmesinin yeni Türk Ticaret Kanunu ile uyumu için gereken anasözleşme değişikliklerinin görüşülmesine geçildi. Aşağıda yeni halleri yazılı anasözleşme maddelerinin değiştirilmesine oybirliğiyle karar verildi.

**Yeni Şekil**  
**Toplantıya Davet**  
**Madde-12**

Genel kurul, süresi dolmuş olsa bile, yönetim kurulu tarafından toplantıya çağrılabilir. Tasfiye memurları da, görevleri ile ilgili konular için, genel kurul toplantıya çağrılabilir.

Yönetim kurulunun, devamlı olarak toplanamaması, toplantı nisabının oluşmasına imkan bulunmaması veya mevcut olmasının duramlarında, mahkemelerin izniyle, tek bir pay sahibi genel kurul toplantıya çağrılabilir.

**Toplantı ve Nisap**  
**Madde 13**

Genel kurullar, Türk Ticaret Kanununda veya esas sözleşmede, aksine daha sık nisap öngörülmesi bulunsa halde haric, sermayenin en az üçte ikisini karşılayan payların sahiplerinin veya temsilcilerinin varlığıyla toplanır. Anasözleşmenin 23. Maddesi hükümleri saklıdır.

**Toplantıda**  
**Bulundurulması**  
**Madde-15**

Gümrük ve Ticaret Bakanlığına ayrılan ve Yönetim Kurulu Komiseri

görevine şirketin genel kurul toplantılarında hakanlık komiseri bulundurulması gerekmesi halinde yapılacak genel kurullarda komiserin hazır bulunması şarttır.

**Yönetim Kurulu**  
**Madde-16**

Şirket, Genel Kurul tarafından, Türk Ticaret Kanunu ve bu ana sözleşmeye göre seçilecek en az dört en fazla altı kişiden kurulu bir Yönetim Kurulu tarafından yönetilir ve temsil edilir. Genel Kurul tarafından yapılan seçimde önce Yönetim Kurulunun kaç üyeden oluşacağına karar verilir. Üyelerin en az biri A Grubu hisse sahibi ortakların göstereceği adaylardan, en az bir diğeri de B Grubu hisse sahibi ortakların göstereceği adaylardan seçilir. Türk Ticaret Kanunu'nun 363. madde hükümleri saklıdır. Yönetim kurulu üyelerinin pay sahibi olması zorunlu değildir. Tüzel kişiler yönetim kuruluna seçilebilir. Bir tüzel kişi Yönetim Kuruluna seçildiği takdirde, tüzel kişiyi birlikte, tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişi de tesvil ve ilan olunur. Tüzel kişi adına sadece bu tesvil edilmiş kişi toplantılara katılıp oy kullanabilir.

**Madde-17-**

Yönetim Kurulu üyeleri 3 yıl süre ile seçilirler. Süresi biten üye yeniden seçilebilir. Üyeligi dögen bir üyenin yerine öteki üyeler ilk toplanacak genel kurul toplantısına kadar görev yapmak üzere bir yenisini seçerler ve böyle bir atama genel kurulun gelecek toplantısına oya sunulur, aksi takdirde yeni bir yönetim kurulu üyesi seçilir.

**Yönetim Kurulu Toplantıları**  
**Madde-18**

Yönetim Kurulu, Şirket işleri gerektirdiği ve herhalde en az üç ayda bir toplanır. Toplantılar şirket merkezi veya şubesi dışında bir yerde yapılacaksa tüm Yönetim Kurulu üyelerine bu durum ihbar edilmelidir.

Genel Kurul toplantısını izleyen ilk yönetim kurulu toplantısında bir başkan ve bir başkan yardımcısı yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. Başkan ve başkan yardımcısı genel kurul tarafından da seçilebilir. Süresi biten başkan veya başkan yardımcısı tekrar seçilebilir.

Gündem tesbit edilmişse, yönetim kurulu üyeleri aksini kabul etmedikçe yeni maddeler eklemek veya tadilat yapmak mümkün değildir.

Şirketin yönetim kurulu üyelerinin tamamının imzaladığı yazılı karar, usulince yapılmış bir yönetim kurulu toplantısında alınmış kararlar ile aynı derecede etkili ve geçerlidir. Yönetim kurulu üyeleri şahsi menfaatleri veya eş ve akrabalarının menfaatlerine ilişkin hususların görüşülmesi ve oylamalarına katılmazlar.

Yönetim Kurulu kararları, kurul üyelerinden birinin belirli bir konuda yaptığı, karar şeklinde önerisine, yazılı onay alınarak

suretiyle de verilebilir. Aynı önerinin tüm yönetim kurulu üyelerine yapılmış olması geçerlilik şartıdır. Onayların aynı kağıtta bulunmaları şart değildir ancak imzalı kağıtlar Yönetim Kurulu Karar defterine yapılmıştır.

Şirketin yönetim kurulu toplantısına katılma hakkına sahip olanlar bu toplantılara, Türk Ticaret Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda da katılabilir. Şirket, Ticaret Şirketlerinde Anonim Şirket Genel Kurulları Dışında Elektronik Ortamda Yapılacak Kurullar Hakkında Tebliğ hükümleri uyarınca hak sahiplerinin bu toplantılara elektronik ortamda katılmalarına ve oy vermelerine imkan tanıyacak Elektronik Toplantı Sistemini kurabileceği gibi bu amaç için oluşturulmuş sistemlerden de hizmet satın alabilir. Yapılacak toplantılarda şirket sözleşmesinin bu hüküm uyarınca kurulmuş olan sistem üzerinden veya destek hizmeti alınacak sistem üzerinden hak sahiplerinin ilgili mevzuatta belirtilen haklarını Tebliğ hükümlerinde belirtilen çerçevede kullanabilmesi sağlanır.

Şirket Yönetim Kurulu bir iç yönerge düzenleyebilir. Bu iç yönerge ile yönetimi, kısmen, veya tamamen bir veya birkaç yönetim kurulu üyesine veya üçüncü kişiyi devredebilir. Bu iç yönerge ile şirketin yönetimini düzenleyebilir; bunun için gerekli olan görevleri, tanımlayabilir, yerlerini gösterebilir, özellikle kimin kime bağlı ve bilgi sunmakla yükümlü olduğunu belirleyebilir.

**Toplantı ve Karar Nisapları**  
**Madde-19**

Bu ana sözleşmenin 23.maddesinde önemli kararlar olarak belirtilen hususlar haric olmak üzere, yönetim kurulunun toplantı nisabı ve karar nisabı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tabidir.

Önemli Kararlarda (Anasözleşme 23. Madde Gereği) Yönetim Kurulunda En Az Bir A Grubu Hisse Sahibi ortaklara aday gösterilecek seçilmiş üye ile bir B grubu hisse sahibi ortaklara aday gösterilecek seçilmiş üyenin birlikte olumlu oyu gerekmektedir.

**Denetçiler ve Denetçilerin**  
**Seçimi****Madde 24**

A grubu hisse sahibi hissedarlar, Türk Ticaret Kanunu hükümleri çerçevesinde bir yıl süre ile görev yapmak üzere bir ila dört bağımsız denetçi seçebilirler.

**Denetçilerin Görevi**  
**Madde- 25**

Şirketin denetçisi olması durumunda denetçilere ilişkin TTK'nun 397 ila 406. maddeleri arasındaki hükümler geçerlidir.

**Karar Dağıtımı****Madde- 30**

Şirketin net dönem karı yapılmış her çeşit masrafların (Devamı 802. Sayfada)

(Başlatıcı 801. Sayıda)  
çıkartılmasından sonra kalan miktarıdır. Net dönem karından 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 suretle dağıtılır. Pay sahiplerine yüzde beş oranında kar payı ödendikten sonra kardan pay alacak kişilere dağıtılacak toplam tutarın yüzde onu genel kanuni yedek akçeye eklenir. Kalan miktarın tahsis şekline tayine münhasıran genel kurul yetkilidir. Genel kurul bakiyenin tamamının hissedarlar arasında dağıtılmasına karar verileceği gibi, kısmen dağıtılır bakiyenin fevkalade yedeklere tahsisine veya hiçbir dağıtım yapılmayıp tamamının yedeklere tahsisine karar verilebilir.

#### Yedek Akçeler Madde-31

Yıllık karın yüzde beşi, ödenmiş sermayesinin yüzde yirmisine ulaşmaya kadar genel kanuni yedek akçeye ayrılır. Bu sınıra ulaşıldıktan sonra da;

- Yeni payların çıkarılması dolayısıyla sağlanan primin, çıkarılma giderleri, ifa karşılıkları ve hayır amaçlı ödemeler için kullanılmaması bulunan kısmı,
- İskat sebebiyle iptal edilen pay senetlerinin bedeli için ödenmiş olan tutardan, bunların yerine verilecek yeni senetlerin çıkarılma giderlerinin düşülmesinden sonra kalan kısım,
- Pay sahiplerine yüzde beş oranında kar payı ödendikten sonra, kardan pay alacak kişilere dağıtılacak toplam tutarın yüzde onu, genel kanuni yedek akçeye eklenir. Türk Ticaret Kanununun madde 519 ila 523. madde hükümleri saklıdır.

#### Sair Hükümler Madde-32

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.

8. Şirket sermayesinin artırılarak anasözleşmenin "Sermaye ve Hisse Senetlerinin" Nevi başlıklı 6. Maddesinin aşağıdaki şekilde tadil edilmesine oybirliğiyle karar verildi.

#### Yeni Şekil: Madde 6-

Sermaye ve Hisse Senetlerinin Nev'i  
Şirketin sermayesi 6.040.000 (altı milyon kırk bin)-TL'dir. Bu sermaye her biri 10-TL kıymetinde 604.000 hisseye ayrılmıştır. Şirketin hisse senetleri nama yazılıdır. Hisse senetlerinin 302.000 adedi A Grubu, 302.000 adedi B Grubudur.

Bu defa artırılan sermayenin tamamı, YMM Ercan İsmail Ünal'ın 25/4/2013 tarih ve

YMM/1038/2013/05 sayılı raporuna istinaden Geçmiş Yıl Karlarının Sermayeye İlavesi ile karşılanmaktadır.

Hisselerin dağılımı şöyledir:  
Biesterfeld Plastik GmbH - (A)  
Grubu hisse  
302.000 hisse karşılığı  
3.020.000,-TL

Ekrem Yalçın Yünlü - (B)  
Grubu hisse  
151.000 hisse karşılığı  
1.510.000,-TL

Ahmet Murat Göktan - (B)  
Grubu hisse  
151.000 hisse karşılığı  
1.510.000,-TL

Şirket, Türkiye'de yabancı sermayeli şirketlere tanınan her türlü hak ve yasalardan, istifade eder.

9. Şirket Yönetim Kurulunca imzalanmış olan şirket genel kurullarının yapılmasına ilişkin id yönerge okunarak müzakere edildi. İy yönergenin tasvibi ile Ticaret Sicilî Memurluğuna genel kurul evrakı ile birlikte ekli olarak sunulmak tesvil edilmesine oybirliğiyle karar verildi.

10. Görüşülecek başkaca bir husus kalmadığından toplantıya/son verildi.

Bakanlık Komiseri  
Savaş Özer İmza  
Divan Başkanı  
Refik N. Tükoğlu İmza  
Oy Toplayıcı  
Seçkin Sevin İmza  
Katip  
Serra Tükoğlu İmza

Biesterfeld Plastik Ticaret Anonim Şirketi  
Genel Kurulunun  
Çalışma Esas ve Usulleri  
Hakkında İy Yönerge  
Birinci Bölüm  
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar  
Amaç ve Kapsam  
Madde 1-

Bu İy Yönergenin Amaç; Biesterfeld Plastik Ticaret Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İy Yönerge, Biesterfeld Plastik Ticaret Anonim Şirketi tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

#### Dayanak Madde 2-

Bu İy Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gömrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

#### Tanımlar Madde 3-

Bu İy Yönergede Geçen;

- Birleşim: Genel kurulun bir günlük toplantısı,
- Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu,

e) 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, gerekçinde genel kurulca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanı ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurul, ifade eder.

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

#### Uyulacak Hükümler Madde 4-

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

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

Toplantı yerine, yönetim kurulu tarafından düzenlenen hazır bulunanlar listesinde kayıtlı pay sahipleri veya bunların temsilcileri, yönetim kurulu üyeleri, var ise denetçi, görevlendirilmiş ise Bakanlık temsilcisi ve toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler girerler. Bu kişiler dışında toplantı yerine, pay sahipleri ve yönetim kurulu üyeleri dışında Biesterfeld Plastik Ticaret Anonim Şirketi'nin diğer yöneticileri, davet edilen yerli ve yabancı misafirleri ve toplantının büyük bir salonda yapılması gerektiği zamanlarda bu salonda yeterli işitsel ve görsel ortamın sağlanması için gerekli ses ve görüntü teknikyenleri ve davet edilmiş ya da katılma talebinde bulunmuş olan basın mensupları, muhabirler toplantı yerine ayrıca girerler.

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.

Tüm pay sahiplerini alacak şekilde toplantı yerinin hazırlanması, toplantı sırasında ihtiyaç duyulacak kırtasiyenin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler yönetim kurulunca yerine getirilir.

#### Tüm pay sahiplerini alacak şekilde toplantı yerinin hazırlanması, toplantı sırasında ihtiyaç duyulacak kırtasiyenin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler yönetim kurulunca yerine getirilir.

- Birleşim: Genel kurulun bir günlük toplantısı,
- Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu,

#### Toplantının Açılması Madde 6-

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 sağlandığından bir tutanakla tespiti üzerine yapılır.

#### Toplantı Başkanlığının Oluşturulması Madde 7-

Bu İy Yönergenin 6 ncı maddesi hükmü uyarınca toplantıyı açan kişinin yönetiminde öncelikle önerilen adaylar arasından genel kurulun yönetimini denetleyen olacak pay sahibi olma zorunluluğu da bulunmayan bir başkan ve gerek görüldürse başkan yardımcısı seçilir.

Başkan tarafından en az bir tutanak yazmanı ve gerekli görüldürse yeteri kadar oy toplama memuru görevlendirilir.

Elektronik ortamda genel kurul toplantısının yapıldığı zamanlarda bu toplantılarda toplantı başkanı tarafından bu konuda uzman teknik personel de görevlendirilecektir.

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

Toplantı başkanı genel kurul toplantısını yönetirken Kanuna, esas sözleşmeye ve bu İy Yönerge hükümlerine uygun hareket eder.

#### Toplantı Başkanlığının Görev ve Yetkileri Madde 8-

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 kurul toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerin internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az iki hafta önce 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 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 İy 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

toplantısı 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 tasarımların, esas sözleşme değişikliği Gömrük ve Ticaret Bakanlığına iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eklî değişiklik tasarımların, yönetim kurulu tarafından düzenlenen 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 tutanağına 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 tutanağına belirtmek.

g) Gündem çerçevesinde genel kurul çalışmalarını yönetmek, Kanunda belirtilen istisnalar hariçinde gündem dışına çıkılmasını önlemek, toplantı düzenini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak.

ğ) Birleşimleri ve oturumları açmak, kapatmak ve toplantıyı kapatmak.

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

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

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

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

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

m) Sermayenin onda birine sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi ve

(Devamı 803. Sayıda)

(Başarılı 802. Sayfada)  
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 tehte 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 seçimleri oy kağıtlarını ve tutanakların 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 -

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 -

Olağan genel kurul toplantısının gündeminde aşağıdaki hususlar bulunur:

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.

d) Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile denetime tabi şirketlerde denetçinin seçimi.

e) Faaliyet yılı içinde yönetim kurulu üyeliklerinde eksiklik meydana gelmiş ve yönetim kurulunca atama yapılmış ise atamanın genel kurulca onaylanması.

f) Yönetim kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi.

g) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.

h) Gerekli görülürse diğer konular.

Olağandışı genel kurul toplantısının gündemini, toplantı yapılmasını gerektiren sebepler oluşturur.

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

a) Ortakların tanınmasının 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 sayılır ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.

e) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükümlüğünün 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.

Genel kurulda müzakere edilerek karara bağlanmış görüş maddesi, hazır bulunanların oy birliği ile karar verilmedikçe yeniden görüşülüp karara bağlanamaz.

Yönetim denetim sonucunda veya herhangi bir sebeple Bakanlıkça, şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.

Gündem, genel kurulu toplantıya çağırın tarafından belirlenir.

#### Toplantıda Söz Alınır

##### Madde 11 -

Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen pay sahipleri veya diğer ilgililer durumu toplantı başkanlığına bildirirler. Başkanlık söz alacak kişileri genel kurulca açıklar ve başvuru sırasına göre bu kişilere söz hakkı verir. Kendisine söz sırası gelen kişi, toplantı yerinde bulunmuyor ise söz hakkını kaybeder.

Konuşmalar, bunun için ayrılan yerden, genel kurula hitaben yapılır. Kişiler kendi aralarında konuşma sıralarını değiştirebilirler. Konuşma süresinin sınırlandırılması halinde, sırası gelip konuşmasını yapan bir kişi, konuşma süresi dolduğu zaman, ancak kendinden sonra konuşacak ilk kişi konuşma hakkını verdiği takdirde konuşmasını, o kişinin konuşma süresi içinde tamamlamak koşuluyla sürdürebilir. Diğer bir biçimde konuşma süresi uzatılmaz.

Toplantı başkanınca, görüşülen konular hakkında, açıklamada bulunmak isteyen yönetim kurulu üyeleri ile denetçiye sıraya bakılmaksızın söz verilebilir.

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 gerekli gerekmeceğini ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylanayla karar verir.

Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca genel kurulca 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 -

Oylamaya başlamadan önce, toplantı başkanı, oylanacak konuyu genel kurula açıklar. Bir karar taslağının oylanması 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 verilmiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilemez.

Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırarak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığına sayılır.

Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yerler 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.

Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca genel kurulca elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin oy kullanmalarına ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

#### Toplantı Tutanacağının Düzenlenmesi

##### Madde 13 -

Toplantı başkanınca, pay sahiplerini veya temsilcilerini, bunların sahip oldukları payları, değerleri, 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 oylamalı ve olumsuz oyların sayılarının tutanakta açık bir şekilde gösterilmesi ile tutanağın Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.

Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında daktiloyle, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanagın bilgisayarda yazılabilemesi için toplantı yerinde çıktılarının alınmasına imkan sağlayacak bir yazının olması şarttır.

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

Tutanakta, şirketin ticaret ünvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsil olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmışsa Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme

yazısının tarihi ve sayısı, toplantı ilanı yapıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapıyorsa bunun belirlenmesi zorunludur.

Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddüde yer vermeyecek şekilde rakamla ve yazıyla tutanakta belirtilir.

Toplantıda alınan kararlara olumsuz oy veren ve bu muhalefeti tutanağa geçirmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

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

#### Toplantı Sonunda Yapılacak İşlemler

##### Madde 14 -

Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağın bir nüshasını ve genel kurula ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim eder. Taraflar arasında düzenlenecek ayrı bir tutanakla bu durum tespit edilir.

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 ilan tabi hususları tescil ve ilan ettirmekle yükümlüdür.

Tutanak, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerce genel kurul tarihinden itibaren en geç beş gün içerisinde internet sitesine de konulur.

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 -

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 -

Bakanlık temsilcisinin katılımı zorunlu olan toplantılar için temsilcisinin istenmesine ve bu temsilcisinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gömrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.

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 -

Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumda karşılaşılmış halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

#### İç Yönergenin Kabulü ve Değişiklikler

##### Madde 18 -

Bu İç Yönerge, Biesterfeld Plastik 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 -

Bu İç Yönerge, Biesterfeld Plastik Ticaret Anonim Şirketi'nin 20.03.2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Etkem Yalçın Yünlü İmza  
Yönetim Kurulu Başkanı

Ahmet Murat Gökten İmza  
Yönetim Kurulu Başkan Vekili

Carsten Harms İmza  
Öye

Thilo Wüst İmza  
Öye

(5/A)(12/321469)

#### UMUMİ HEYET TOPLANTILARI

İstanbul Ticaret Sicili  
Müdürlüğü

Sicil Numarası:335476

Ticaret Ünvanı:  
**DOMİNO TEKSTİL  
ÜRÜNLERİ SANAYİ VE DIŞ  
TİCARET ANONİM ŞİRKETİ**

Ticari Merkezi: İstanbul  
Bahçelievler Yenibosna Merkez  
Mah. Değirmenbahçe Cad. İnci  
İsm. N.26 K.3 D.13/Bod.D1

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin İstanbul 6.noterliğinden 5.6.2013 tarih ve 4176 sayı ile onaylı olağan genel kurul karar ve tadil metninin, iç yönergenin, İstanbul 6.noterliğinden 5.6.2013 tarih ve 4175 sayı ile onaylı yönetim kurulu kararının tescil ve ilan istennisi olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 10.6.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

(Devamı 804. Sayfada)