

<b>JACOBS DOUWE EGBERTS TR GIDA TİCARET SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ YÖNETİM KURULU KARARI</b>	<b>RESOLUTION OF THE BOARD OF DIRECTORS OF JACOBS DOUWE EGBERTS TR GIDA TİCARET SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ</b>
<b>Karar No:</b> 2023/1	<b>Resolution No:</b> 2023/1
<b>Karar Tarihi:</b> 18.07.2023	<b>Resolution Date:</b> 18.07.2023
<b>İmzalayanlar:</b> Bülent Kasap, Frederic Roger Desbrosses	<b>Signatories:</b> Bülent Kasap, Frederic Roger Desbrosses
<b><u>KARAR</u></b>  Bu karar TTK m. 390/4 uyarınca yönetim kurulu üyeleri tarafından imzalanmıştır.  Yönetim Kurulu, Şirket 2020 Yılı Olağan Genel Kurulu'nun gündemdeki konuları görüşüp karara bağlaması için 11/08/2023 günü saat 10:00'da şirket merkezi olan İçerenköy Mahallesi, Umut Sok. AND Plaza Apt. No.10-12/97, Ataşehir/İstanbul adresinde toplantıya çağırılmasına, toplantı gündeminin aşağıdaki şekilde tespitine, gerekli davet ve ilanların yapılması için Şirket yönetiminin görevlendirilmesine karar vermiştir.	<b><u>RESOLUTION</u></b>  This resolution is signed by the members of the Board of Directors pursuant to Art. 390/4 of TCC.  The Board of Directors has resolved to invite the General Assembly of the Company for the ordinary meeting for the year 2020 at the address of İçerenköy Mahallesi, Umut Sok. AND Plaza Apt. No.10-12/97, Ataşehir/İstanbul on 11/08/2023 at 10:00 a.m in order to discuss and resolve on the matter in the agenda; to determine the agenda as set forth below; and to assign the Company management to make the necessary invitation and announcements.
<b><u>2020 Yılı Olağan Genel Kurul Toplantısı Gündemi</u></b>  1. Açılış ve Toplantı Başkanlığı'nın seçimi, 2. Toplantı tutanağının imzalanması hususunda Toplantı Başkanlığına yetki verilmesi, 3. 2020 yılı hesap dönemine ilişkin bağımsız denetçi tarafından hazırlanan denetçi raporunun okunması, Yönetim Kurulu Yıllık Faaliyet Raporu'nun okunması ve müzakeresi ile aynı döneme ilişkin bilanço ve gelir tablolarının okunması, müzakere edilmesi ve onaylanması, 4. Yönetim Kurulu üyelerinin 2020 yılı hesap dönemine ilişkin faaliyet ve hesaplarından ötürü ibrası, 5. 2020 yılı dönem karı hakkında karar alınması, 6. Yönetim Kurulu üyelerinin seçilmesi, 7. Yönetim Kurulu üyelerine verilecek ücretin tespiti,	<b><u>Agenda of the Ordinary General Assembly Meeting for the Year 2020</u></b>  1. Opening ceremony and election of the Chairing Board 2. Granting of authorization to the Chairing Board with respect to the signing minutes of the meeting, 3. Reading the auditors report of 2020 prepared by the independent auditor; reading and negotiating the Activity Report of the Board of Directors and reading, negotiating and approving the financial statements regarding the fiscal year 2020 as well as the income statements of the same year, 4. Releasing of the Members of the Board of Directors due to its activities and accounts regarding fiscal year 2020, 5. Resolving on the profits of the year 2020, 6. Election of the Members of the Board of Directors, 7. Determination of remuneration to be paid to the Members of the Board of Directors,

<p>8. Yönetim Kurulu Üyelerine Türk Ticaret Kanunu madde 395-396 hükümleri çerçevesinde izin verilmesi,</p> <p>9. Türk Ticaret Kanunu'nun 399'uncu maddesi uyarınca 2021 yılı faaliyet dönemi için Bağımsız Denetçi seçimi,</p> <p>10. Şirket'in Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan ve Ek-1 altında yer alan Genel Kurulun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge'nin kabulünün görüşülmesi,</p> <p>11. Dilekler ve kapanış.</p>	<p>8. Granting permission to Members of the Board of Directors pursuant to Articles 395-396 of the Turkish Commercial Code,</p> <p>9. Pursuant to Article 399 of the Turkish Commercial Code, election of the Independent Auditor for the 2021 activity period.</p> <p>10. Discussion on adoption of the Internal Directive on the Working Principles and Procedures of the General Assembly attached as Annex-1 which is prepared by the Company's Board of Directors;</p> <p>11. Wishes and closing.</p>
--	--

**Başkan/Chairman**

Bülent Kasap

(T.C. Kimlik No: 50803688110)

**Başkan Vekili/Vice Chairman**

Frederic Roger Desbrosses

(Potansiyel Vergi Kimlik No: 99743151582)

## GEBZE TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

İlan Sıra No:

Ticaret Sicil No: 27042

Ticaret Unvanı  
SİLVAN SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ

Ticari Adresi: Çerkeşli Osb Mahallesi İmes 3 Bulvarı No:12 41455 Dilovası/Kocaeli Genel Kurul Toplantısına Davet;

Yukarıda bilgileri yazılı şirketimiz Yönetim Kurulunun 13/ Temmuz/2023 tarihli almış olduğu karara istinaden; 07/Ağustos/2023 Pazartesi günü, saat 14:00'de, Çerkeşli OSB Mahallesi İMES 3 Bulvarı No:12 41455/Kocaeli adresinde, aşağıdaki gündem maddeleri çerçevesinde 2022 yılı Olağan Genel Kurul toplantısı gerçekleştirilecektir. Finansal tablolar, Yönetim Kurulunun yıllık faaliyet raporu, denetleme raporları ve Yönetim Kurulunun kar dağıtım önerisi, Genel Kurul toplantısından en az on beş gün önce şirket merkezinde pay sahiplerinin incelemesine hazır bulundurulacaktır. Genel Kurul toplantımıza, ortaklarımızın asaleten veya ekte sunulan vekaletname ile temsilcilerinin katılımının sağlanması hususu ilan olunur. Silvan Sanayi A.Ş. İmza

## GÜNDEM

- 1- Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması.
- 2- Yönetim Kurulunca hazırlanan yıllık faaliyet raporunun okunması ve müzakeresi ile kabulü veya reddi.
- 3- Bağımsız Denetçi Raporunun okunması.
- 4- Bağımsız denetim şirketinin seçimi.
- 5- Finansal tabloların okunması, müzakeresi ile kabulü veya reddi.
- 6- Yönetim Kurulu üyelerinin ibrası.
- 7- Karın kullanım şeklinin, dağıtılacak kar ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.
- 8- Şirketin 11.01.2022 tarihli 001 sayılı Yönetim Kurulu Kararı uyarınca yapılan gayrimenkul satışının onaylanması.
- 9- Şirketin 17.03.2023 tarihli 003 sayılı Yönetim Kurulu Kararı uyarınca maliki bulunduğu gayrimenkul üzerine 'Alacaklı Kuruluşlar lehine garame ipotek tesis edilmesi ve şirketi temsile yetkili Şafak Sancak'a verilen vekaletname ile söz konusu ipotek tesis işleminin gerçekleşmesinin onaylanması.
- 10- Yönetim Kurulu Üyelerinin mali haklarının belirlenmesi.
- 11- Yönetim Kurulu üyelerine Türk Ticaret Kanununun 395. Maddesi 1. Fıkrasında ve 396. Maddesinde öngörülen izinlerin verilmesi.

## Vekaletname

Sahibi olduğum.....TL toplam itibari değerinde paya ilişkin olarak.....Anonim Şirketinin .....tarihinde.....adresinde saat.....'de yapılacak.....yıla ait Olağan Genel Kurul toplantısında beni temsil etmeye ve gündemdeki maddelerin karara bağlanması için oy kullanmaya .....T.C. numaralı.....'yi vekil tayin ettim.

## Vekaleti Veren

Adı Soyadı/Unvanı.....:

Sermaye Miktarı.....:

Pay Adedi.....:

Adres.....:

Tarih ve İmza

Not: Vekaletnamenin Noterden tasdik edilmesi gerekmektedir.

(18425744)

## İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

İlan Sıra No:

Ticaret Sicil No: 17700-5

Ticaret Unvanı  
JACOBS DOUWE EGBERTS TR GIDA TİCARET SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ

Şirketin Kayıtlı Adresi: İçerenköy Mahallesi, Umut Sokak And Plaza Apt. No. 10-12/97 Ataşehir, İstanbul

JACOBS DOUWE EGBERTS TR GIDA TİCARET SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ Yönetim Kurulu Tarafından 11/08/2023 Tarihli 2020 Mali Yılına İlişkin Olağan Genel Kurul Toplantısına Davet

Sayın Pay Sahipleri,

Jacobs Douwe Egberts TR Gıda Ticaret Sanayi Anonim Şirketi'nin ("Şirket") Yönetim Kurulu'nun 18/07/2023 tarihinde almış olduğu karar uyarınca, aşağıda yer alan gündem maddelerinin görüşülüp karara bağlanması amacıyla Şirket'imiz 2020 Yılı Olağan Genel Kurul Toplantısı Olağan Genel Kurul Toplantısı") 11/08/2023 tarihinde, saat 10.00'da şirket merkez adresi olan İçerenköy Mahallesi, Umut Sokak AND Plaza Apt. No. 10-12/97 Ataşehir, İstanbul adresinde yapılacaktır. Finansal tablolar, yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu, denetleme raporları genel kurul toplantısından en az onbeş gün önce şirket merkezinde pay sahiplerinin incelemesine hazır bulundurulacaktır.

Olağan Genel Kurul Toplantısı'na pay sahiplerimiz asaleten veya vekaleten katılabilecektir. Olağan Genel Kurul Toplantısı'na şahsen katılamayacak pay sahiplerimizin kendilerini vekil ile temsil ettirmeleri mümkün olup, bunun için imzası Noter tarafından tasdik edilmiş aşağıda yer alan vekaletnameyi düzenlemeleri gerekmektedir. Toplantıya katılmaları ricası ile keyfiyet pay sahiplerimize ilan edilmiştir.

## Olağan Genel Kurul Toplantısı Gündemi

1. Açılış ve Toplantı Başkanlığı'nın seçimi;
2. Toplantı tutanağının imzalanması hususunda Toplantı Başkanlığı'na yetki verilmesi;
3. 2020 yılı hesap dönemine ilişkin bağımsız denetçi tarafından hazırlanan denetçi raporunun okunması, Yönetim Kurulu Yıllık Faaliyet Raporu'nun okunması ve müzakeresi ile aynı döneme ilişkin bilanço ve gelir tablolarının okunması, müzakere edilmesi ve onaylanması,

4. Yönetim Kurulu üyelerinin 2020 yılı hesap dönemine ilişkin faaliyet ve hesaplarından ötürü ibrası,
5. 2020 yılı dönem karı hakkında karar alınması,
6. Yönetim Kurulu üyelerinin seçilmesi,
7. Yönetim Kurulu üyelerine verilecek ücretin tespiti,
8. Yönetim Kurulu Üyelerine Türk Ticaret Kanunu madde 395-396 hükümleri çerçevesinde izin verilmesi,
9. Türk Ticaret Kanunu'nun 399'uncu maddesi uyarınca 2021 yılı faaliyet dönemi için Bağımsız Denetçi seçimi,
10. Şirket'in Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan ve Ek-1 altında yer alan Genel Kurulun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge'nin kabulünün görüşülmesi,
11. Dilekler ve kapanış.

JACOBS DOUWE EGBERTS TR GIDA TİCARET SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ adına  
Rabia Ayça Kural İmza  
Hüseyin Cem Özdemir İmza

## Ek-2

## Vekaletname Örneği Vekaletname

Sahibi olduğum .....TL toplam itibari değerinde ..... adet paya ilişkin olarak Jacobs Douwe Egberts TR Gıda Ticaret Sanayi Anonim Şirketi'nin, 11/08/2023 tarihinde, İçerenköy Mahallesi, Umut Sokak AND Plaza Apt. No. 10-12/97 Ataşehir, İstanbul adresinde ve saat 10.00'da yapılacak 2020 yılı olağan genel kurul toplantısında beni temsil etmeye ve gündemdeki maddelerin karara bağlanması için oy kullanmaya .....'yi vekil tayin ettim.

## Vekilin:

Adı Soyadı:

T.C. Kimlik No:

Vekaleti Veren Pay Sahibinin:

Adı Soyadı/Unvanı:

T.C. Kimlik No/Vergi No:

Sermaye Miktarı:

Pay Adedi:

Oy Adedi:

Adresi:

Tarih ve İmza:

Not: Vekaletnamenin Noter onaylı şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

## JACOBS DOUWE EGBERTS TR GIDA TİCARET SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ

## 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; Jacobs Douwe Egberts TR Gıda Ticaret Sanayi Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Şirket'in tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

## Dayanak

**Madde 2 -** (1) Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Bakanlık Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

## Tanımlar

**Madde 3 -** (1) Bu İç Yönerge'de geçen;

- a. Birleşim: Genel kurulun bir günlük toplantısını,
- b. Kanun: 13 Ocak 2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nu,
- c. Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
- d. Şirket: Jacobs Douwe Egberts TR Gıda Ticaret Sanayi Anonim Şirketini
- e. Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
- f. Toplantı başkanlığı: Kanun'un 419. Maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gereğinde genel kurulca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu, ifade eder.

## İkinci Bölüm Genel Kurulunun Çalışma Usul Ve Esasları

## Uyulacak Hükümler

**Madde 4 -** (1) Toplantı, Kanun'un, 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 Bakanlık temsilcisi ve toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler girebilir.

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527'nci maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul sisteminden tayin edilen temsilcilerin kimlik göstermeleri, gerçek kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin temsil belgeleri ile birlikte kimliklerini göstermeleri, tüzel kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin de yetki belgelerini ibraz etmeleri ve bu suretle hazır bulunanlar listesinde kendileri için gösterilmiş yerleri imzalamaları şarttır. Söz konusu kontrol işlemleri, yönetim kurulunca veya yönetim kurulunca görevlendirilen bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesince yahut yönetim kurulunca görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından yapılır.

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

## Toplantının Açılması

**Madde 6 -** (1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu yerde önceden ilan edilmiş zamanda (Kanunun 416'ncı maddesinde belirtilen çağrısız toplantı hükümleri saklıdır)

(Devamı 1147. Sayfada)

(Başarafa 1146.Sayfada)

yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, esas sözleşmede daha ağır bir nisap miktarı öngörülmedikçe Kanunun 418'inci ve 421'inci maddelerinde 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. Toplantının elektronik ortamda yapıldığı hallerde bu konudaki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler 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 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 on beş iş günü önce yapılıp yapılmadığını, pay defterinde yazılı pay sahiplerine, önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayan belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilan çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhütlü mektupla bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek.

c) Toplantı yerine giriş yetkisi olmayanların, toplantıya girip girmediklerini ve toplantı yerine girişle ilgili olarak bu İç Yönergenin 5'inci maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.

ç) Genel kurulun, Kanunun 416'ncı maddesi uyarınca çağrısız toplanması halinde pay sahiplerinin veya temsilcilerinin tümünün hazır bulunup bulunmadığını, toplantının bu şekilde yapılmasına itiraz olup olmadığını ve nisabın toplantı sonuna kadar korunup korunmadığını incelemek.

d) Değişikliğe gidilmiş ise değişiklikleri de içeren esas sözleşmenin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarılarının, esas sözleşme değişikliği Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarılarını, 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.

İ) 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 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 onda birine sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulun bu konuda karar almasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere ertelemek.

1) Genel kurul çalışmalarına ait tutanakların Türkçe ve İngilizce olarak 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, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, önergeleri, varsa seçimlerin oy kâğıtlarını ve tutanaklarını ve toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde bir tutanakla hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim etmek.

#### Gündemin Görüşülmesine Geçilmeden Önce Yapılacak İşlemler

**Madde 9 -**(1) Toplantı başkanı, genel kurula toplantı gündemini okur veya okutur. Başkan tarafından gündem maddelerinin görüşülme sırasına ilişkin bir değişiklik önerisi olup olmadığı sorulur, eğer bir öneri varsa bu durum genel kurulun onayına sunulur. Toplantıda hazır bulunan oyların çoğunluğunun kararıyla gündem maddelerinin görüşülme sırası değiştirilebilir.

#### Gündem Ve Gündem Maddelerinin Görüşülmesi

**Madde 10 -** (1) Olağan genel kurul gündeminde aşağıdaki hususların yer alması zorunludur:

a) Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması.

b) Yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.

c) Yönetim kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin ibraları.

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

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

e) Kârın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.

f) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.

g) Gerekli görülen diğer konular.

(2) Olağanüstü genel kurul toplantısının gündemini, toplantı yapılmasını gerektiren sebepler oluşturur.

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

a) Ortakların tamamının hazır bulunması halinde, gündeme oybirliği ile konu ilave edilebilir.

b) Kanunun 438'inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel 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 yükümlütünün ihlali, birçok şirkette üyelik sebebiyle görevin ifasında güçlük, geçimsizlik, nüfuzun kötüye kullanılması gibi haklı sebeplerin varlığı halinde, yönetim kurulu üyelerinin görevden alınması ve yerine yenilerinin seçilmesi hususları genel kurulda hazır bulunanların oy 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 uzatılmaz.

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

(3) Konuşmaların süresi, başkanın veya pay sahiplerinin önerisi üzerine, gündemin yoğunluğu, görüşülmesi gerekli konuların çokluğu, önemi ve söz almak isteyenlerin sayısına göre genel kurulca kararlaştırılır. Bu gibi durumlarda, genel kurul, önce konuşma süresinin sınırlanmasını gerekip gerekmeyeceğini ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylamayla karar verir.

(4) Kanunun 1527'nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin görüş ve önerilerini iletmelerine ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

#### Oylama Ve Oy Kullanma Usulü

**Madde 12 -** (1) Oylamaya başlamadan önce, toplantı başkanı, oylanacak konuyu genel kurula açıklar. Bir karar taslağının oylaması yapılacak ise, bu yazılı olarak saptanıp okunduktan sonra, oylamaya geçilir. Oylamaya geçileceği açıklandıktan sonra, ancak usul hakkında söz istenebilir. Bu sırada, talep etmesine rağmen kendisine söz verilmemiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilmez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar "ret" oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirilmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir.

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

#### Toplantı Tutanağının Düzenlenmesi

**Madde 13 -** (1) Toplantı başkanınca, pay sahiplerini veya temsilcilerini, bunların sahip oldukları payları, grupları, sayıları ve itibari değerlerini gösteren hazır bulunanlar listesi imzalanır, genel kurulda sorulan soruların ve verilen cevapların özet olarak, alınan kararların ve her bir karar için kullanılan olumlu ve olumsuz oyların sayılarının tutanakta açık bir şekilde gösterilmesi ile tutanağın Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.

(2) Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında 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. Tutanak, Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanır.

(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 ilanları yapıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapıyorsa 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 muhalefetini tutanağa geçirtmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

(Devamı 1148. Sayfada)

(Başarafi 1147.Sayfada)

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

**Toplantı Sonunda Yapılacak İşlemler**

**Madde 14-** (1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağın bir nüshasını ve genel kurulla ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim eder. Taraflar arasında düzenlenecek ayrı bir tutanakla bu durum tespit edilir. (2) Yönetim Kurulu, toplantı tarihinden itibaren en geç on beş gün içerisinde, tutanağın Noterce onaylanmış bir suretini ticaret Sicili müdürlüğüne vermek ve bu tutanakta yer alan tescil ve ilana tabi hususları tescil ve ilan ettirmekle yükümlüdür. (3) Tutanak, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerce genel kurul tarihinden itibaren en geç beş gün içerisinde internet sitesine de konulur. (4) Toplantı başkanı ayrıca, hazır bulunanlar listesinin, gündemin ve genel kurul toplantı tutanağının bir nüshasını katılmış olması halinde Bakanlık temsilcisine teslim eder.

**Toplantıya Elektronik Ortamda Katılma**

**Madde 15-** (1) Genel kurul toplantısına Kanununun 1527'nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanıdığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanununun 1527'nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

**Üçüncü Bölüm****Çeşitli Ve Son 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 Bakanlık 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 durumda karşılaşılmış halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

**İç Yönergenin Kabulü Ve Değişiklikler**

**Madde 18** - (1) Bu İç Yönerge, Jacobs Douwe Egberts TR Gıda Ticaret Sanayi 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, Jacobs Douwe Egberts TR Gıda Ticaret Sanayi Anonim Şirketi'nin / /2023 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Başkan Bülent Kasap

Başkan Vekili Frederic Roger Desbrosses

(18425189)

yılına ait olağan/olağanüstü genel kurul toplantısında beni temsil etmeye ve gündemdeki maddelerin karara bağlanması için oy kullanmaya.....'yi vekil tayin ettim.

Vekâleti Veren

Adı Soyadı / Unvanı

Tarih ve İmza

Not: Vekâletname Noter onaylı şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

(18426319)

**İZMİR TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ****İlan Sıra No:****Ticaret Sicil:Merkez-70428****Ticaret Unvanı****KARAT TAKI VE MÜCEVHERAT SAN. VE TİC. ANONİM ŞİRKETİ****Ticari Adresi: Çınar Mah. 5004/1 Sok. No:2/F Bornova İzmir****Genel Kurul Toplantısına Davet;**

Yukarıda bilgileri yazılı şirketimizin Yönetim Kurulunun 20/07/2023 tarihli almış olduğu karar istinaden; 07/08/2023 tarihinde, saat: 12:00'da, İsmet Kaptan Mah. 1385 Sok. No:3/701 Yeni Asır İş Merkezi Konak İzmir adresinde, aşağıdaki gündem maddeleri çerçevesinde 2020, 2021, 2022 yılları olağan genel kurul toplantısı gerçekleştirilecektir. Finansal tablolar, konsolide finansal tablolar, yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu, denetleme raporları ve yönetim kurulunun kâr dağıtım önerisi genel kurul toplantısından en az onbeş gün önce toplantının yapılacağı adres olan; ismet Kaptan Mah. 1385 Sok. No:3/701 Yeni Asır İş Merkezi Konak İzmir adresinde pay sahiplerinin incelemesine hazır bulundurulacaktır.

Genel kurul toplantımıza, ortaklarımızın asaleten veya aşağıya çıkarılan vekâletname ile temsilcilerinin katılımının sağlanması hususu ilan olunur.

Necmi Çalışkan İmza

**GÜNDEM:**

1. Açılış ve Başkanlık divanı seçimi,
2. Başkanlık divanına toplantı tutanaklarını imzalama yetkisi verilmesi, T
3. 2020-2021 ve 2022 yıllarına ait bilanço ve gelir-gider hesaplarının genel kurula arzı, müzakeresi ve uygun görüldüğü takdirde onaylanması.
4. 2020-2021 ve 2022 yıllarına ait yönetim kurulu faaliyet raporlarının genel kurula arzı ve müzakeresi,
5. 2020-2021 ve 2022 yıllarında görev yapan yönetim kurulu üyesinin ibrası,
6. Yönetim Kurulu Üyelerinin seçimi, yetki ve sürelerinin tespiti
7. 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu 395 ve 396.maddeleri hükmü gereğince, yönetim kurulu üyelerine izin verilmesi hususunun görüşülmesi ve karara bağlanması
- 8.Dilek ve temenniler, kapanış

**VEKÂLETNAME ÖRNEĞİ****VEKÂLETNAME**

Sahibi olduğum ..... TL toplam itibari değerinde paya ilişkin olarak ..... Anonim Şirketi'nin ...../...../..... tarihinde ..... adresinde saat:.....de yapılacak ..... yılına ait olağan/olağanüstü genel kurul toplantısında beni temsil etmeye ve gündemdeki maddelerin karara bağlanması için oy kullanmaya.....'yi vekil tayin ettim.

Vekâleti Veren

Adı Soyadı / Unvanı

Tarih ve İmza

Not: Vekâletname Noter onaylı şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

(18426122)

**İZMİR TİCARET SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ****İlan Sıra No:****Ticaret Sicil No: 233730****Ticaret Unvanı****URLA KÜLTÜR SANAT EĞİTİM VE TURİZM ANONİM ŞİRKETİ****Ticari Adresi: Camiatik Mahallesi Mimoza Sokak No: 13 Urla/ İzmir****Genel Kurul Toplantısına Davet;**

Yukarıda bilgileri yazılı şirketimizin Yönetim Kurulunun 14/07/2023 tarihli almış olduğu karar istinaden; 07/08/2023 tarihinde, saat: 10:30'da, Camiatik Mahallesi Mimoza Sokak No: 13 Urla/ İzmir adresinde, aşağıdaki gündem maddeleri çerçevesinde 2022 yılı olağan genel kurul toplantısı gerçekleştirilecektir.

Finansal tablolar, konsolide finansal tablolar, yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu, denetleme raporları ve yönetim kurulunun kâr dağıtım önerisi genel kurul toplantısından en az onbeş gün önce şirket merkezinde ve şubelerimizde pay sahiplerinin incelemesine hazır bulundurulacaktır.

Genel kurul toplantımıza, ortaklarımızın asaleten veya aşağıya çıkarılan vekâletname ile temsilcilerinin katılımının sağlanması hususu ilan olunur.

Ercan Kesal Yönetim Kurulu İmza

**GÜNDEM:**

1. Açılış, toplantı başkanlığı seçimi ve Genel Kurul toplantı tutanağı, hazır bulunanlar listesi ile tutanağa dayanak oluşturan diğer evrakı imzalamak üzere toplantı başkanlığına yetki verilmesi,
2. Şirket'in 2022 yılı Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu'nun okunması ve karara bağlanması,
3. Şirket'in 2022 yılına ait finansal tablolarının görüşülmesi ve karara bağlanması,
4. 2022 yılı faaliyetleri dolayısıyla Yönetim Kurulu üyelerinin ibra edilmesi,
5. Yönetim kurulu üyelerine ödenecek ücret ve huzur hakkı gibi hakların belirlenmesi,
6. Türk Ticaret Kanununun 395. Ve 396 maddeleri hükmü uyarınca Yönetim Kurulu Üyelerinin şirket mevzuatına giren işleri yapmalarına izin verilmesi hakkında karar alınması,
7. Dilekler ve kapanış.

**VEKÂLETNAME ÖRNEĞİ****VEKÂLETNAME**

Sahibi olduğum ..... TL toplam itibari değerinde paya ilişkin olarak ..... Anonim Şirketi'nin ...../...../..... tarihinde ..... adresinde saat:.....de yapılacak .....

**T. C. DİYARBAKIR TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN****İlan Sıra No: 5157****MERSİS No: 0106154194000001****Ticaret Sicil/Dosya No: 43357****Ticaret Unvanı:****AVCIKIRAN PETROL SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ****Adres : Fırat Mah. Urfa Bul. Makden Petrol No: 172 Kayapınar / Diyarbakır**

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 21.7.2023 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

**Tescil Edilen Hususlar:**Kuruluş**1. Kuruluş**

Aşağıdaki adı, soyadı, unvanı, yerleşim yeri ve uyruğu yazılı kurucu tarafından bir Limited Şirket kurulmuş bulunmaktadır.

Sıra No	Kurucu	Adres	Uyruk	Kimlik No
1	FERİT AVCIKIRAN	İSTANBUL / GAZİOSMANPAŞA	TÜRKİYE	343*****12

**2. ŞİRKETİN UNVANI**Şirketin unvanı **AVCIKIRAN PETROL SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**dir.**3. AMAÇ VE KONU**

PETROL

Her türlü ham petrol, süper benzin, gaz, motorin, fueloil likit, petrolden yapılan ürünler, asfalt, zift ve katkı maddeleri ticaretini yapmak, yükleme, boşaltma, depolama, dağıtım ve dolum tesislerini kurmak.Akaryakıt istasyonları kurmak.

(Devamı 1149. Sayfada)