

T.C. ADALET BAKANLIĞI  
MÜHÜRÜSÜZLÜ 65. NOTERLİK  
MÜHÜRÜSÜZLÜ İSTANBUL  
MÜHÜRÜSÜZLÜ 2013/447  
MÜHÜRÜSÜZLÜ 13796  
MÜHÜRÜSÜZLÜ 8299  
MÜHÜRÜSÜZLÜ 12477

**TAIB YATIRIM BANK A.Ş.'nin 30 NİSAN 2013 tarihli 2012 YILI  
OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTI TUTANAĞI**

# 17834

TAIB Yatırım Bank A.Ş.'nin hissedarları 30 Nisan 2013 Salı günü saat 11:00'de, şirket merkezi olan Yüzbaşı Kaya Aldoğan Sok., No. 7, Aksoy İş Merkezi, Kat.3, Zincirlikuyu, Şişli, İstanbul adresinde ilişik hazır bulunanlar listesinde adları yazılı ve imzaları bulunan hissedarların ve vekillerinin hazır bulunması ile ve İstanbul Valiliği, Ticaret İl Müdürlüğü'nün 29 Nisan 2013 tarih ve 13796 sayılı yazıları ile görevlendirilen Bakanlık Komiseri Sayın Handan Tatar'ın gözetiminde çağrılı olarak toplandı.

5411 sayılı Bankacılık Kanununun 65. maddesi uyarınca Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'na ("BDDK"), toplantıda bir temsilci görevlendirilmesi konusunda 5 Nisan 2013 tarih ve 2013/447 sayılı yazıyla gerekli başvuruda bulunduğu ve BDDK temsilcisi Bora Altan Ünsal'ın toplantıya gözlemci olarak katıldığı görüldü.

Hazır bulunanlar listesinin tetkikinden Şirketin toplam 37.000.000.- TL'lik sermayesine tekabül eden 37.000.000 adet hisseden 36,803,499 adedinin asaleten ve temsilen toplantıda temsil edildiğinin ve böylece gerek Türk Ticaret Kanunu ve gerek Ana Sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması ve toplantı yer ve zamanı ile gündemi içeren hissedarlara çağrı ilanlarının Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinin 12.04.2013 tarih ve 8299 sayılı nüshasında ve Hürses Gazetesinin 09.04.2013 tarih ve 12477 sayılı nüshasında süresi içinde yapıldığı, ayrıca davet mektuplarının süresi içinde hissedarlara ulaştırıldığı anlaşılmalı ve ayrıca toplantıya katılan ortaklar ve vekilleri, TTK'nun 362. maddesi gereğince Şirket bilançosunu, kar/zarar hesaplarını, Yönetim Kurulu ile Denetçi Raporlarını incelediklerini ve toplantının yapılmasına itirazları bulunmadığını bildirmeleri üzerine: toplantı, Bakanlık Temsilcisinin toplantının yapılmasına kanuni bir engel bulunmadığını beyan etmesi sonrası Yönetim Kurulu Başkanı Rifki Metin Selçuk tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

1. Toplantı Başkanlığına Rifki Metin Selçuk'un seçilmesine ve Toplantı Başkanına toplantı tutanağını imzalama yetkisi verilmesine oybirliği ile verildi. Toplantı Başkanı Rifki Metin Selçuk, TAIB Bank BSC (c) temsilcisi Gürhan Okay'ı toplantı yazmanı olarak atamıştır.
2. Banka'nın 2012 yılı faaliyetleri ile ilgili Yıllık Faaliyet Raporu, Yönetim Kurulu Üyesi ve Genel Müdür Halim Öztürk tarafından okundu. Yıllık Faaliyet Raporunun aynen kabulüne oy birliği ile karar verildi.
3. Banka'nın 2012 yılı Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu, Yönetim Kurulu Üyesi ve Genel Müdür Halim Öztürk tarafından ve Denetçi Raporu da toplantıda hazır bulunan Denetçi Rıza Muhsin Yıldırım tarafından okundu. Yönetim Kurulu ve Denetçi Raporlarının aynen kabulüne oy birliği ile karar verildi.
4. 2012 takvim yılı ile ilgili Bilanço ve Gelir Tablosu okundu. 2012 yılı Bilançosu ve Gelir Tablosunun tasdikine oy birliği ile karar verildi.
5. 2012 yılı faaliyetlerinden dolayı Yönetim Kurulu üyeleri ayrı ayrı ibralarına oybirliği ile karar verildi. Yönetim Kurulu Üyeleri, ibralaşma sırasında sahip oldukları paylardan doğan oy haklarını kullanmadılar.

M

9

11

02 Mayıs 2013

6. 2012 yılı faaliyetlerinden dolayı Denetçi Rıza Muhsin Yıldırım'ın ibrasına oybirliği ile karar verildi.
7. 5411 sayılı Bankacılık Kanunu ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu uyarınca Bağımsız Denetim Firması olarak görev yapmak üzere Başaran Nas Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş. unvanlı denetim şirketinin atanmasına oybirliği ile karar verildi.
8. Banka iştiraki TAIB Yatırım Menkul Değerler A.Ş. satış gelirlerinin Kurumlar Vergisi Kanunu madde 5/1,e uyarınca %75'inin bir "fon hesabına" devri hususundaki 24.12.2012 tarih ve 2012/69 sayılı Yönetim Kurulu Kararının onaylanmasına oybirliği ile karar verildi.
9. 2012 yılı faaliyetlerinden doğan dönem zararının önceki yıl zararlarına ilavé edilmesine oy birliği ile karar verildi.
10. Yıl içinde boşalan Yönetim Kurulu Üyeliklerine ilişkin olarak, 12 Kasım 2012 tarih ve 2012/56 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla Yönetim Kurulu üyeliğine atanan Halim Öztürk'ün üyeliğinin onaylanmasına oybirliğiyle karar verildi.
11. Biriken geçmiş yıl zararların yarattığı sermaye kaybının durdurulması için Türk Ticaret Kanunu md. 376 çerçevesine alınması gereken iyileştirici önlemler babında Bankanın mali bünyesi hakkında 02.04.2013 tarih ve 2013/09 nolu Yönetim Kurul Kararının alınıp hissedarlar onayına sunulduğu görüldü. Hissedar TAIB Bank BSC c temsilcisi Gürhan Okay söz alarak, Türk Ticaret Kanununun 376 maddesi çerçevesinde alınan önlemler olarak, a) TAIB Bank BSC (c) tarafından TAIB YatırımBank A.Ş'ne 1.200.000 TL tutarında bir hibe gerçekleştirildiği, b) TAIB Bank BSC (c) tarafından TAIB YatırımBank A.Ş. sermayesinin 2.800.000.- TL sı tutarında artırılarak 37.000.000.- TL'sine çıkartıldığı ve c) TAIB Yatırım Menkul Değerler A.Ş. hisselerinin satışı işleminin tamamlandığı hususlarının Genel Kurul toplantısında vurgulanması ve bunlara ilave olarak TAIB YatırımBank A.Ş hisselerinin satılması sürecinin ivedilikle tamamlanması konusunda TAIB Bank BSC'nin elinden gelen çabayı gösterdiğini vurguladı. Banka hisselerinin satışı işlemlerinin izlenmesine ve sermaye kaybının düzeltilmesi için gerekli tüm tedbirlerin alınmasına oybirliğiyle karar verildi
12. Bankanın geçmiş yıllar zararlarının BDDK talimatları uyarınca Banka esas sermayesinden indirilmesi ve bu hususta Banka Ana Sözleşmesinin "Sermaye" başlıklı 7. maddesinin tadil edilmesi konusunda T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'na 25.04.2013 tarih ve 546 sayılı ve Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'na 25.04.2013 tarih ve 547 sayılı gerekli müracaatların yapıldığı fakat gerekli izinlerin toplantı tarihi itibarıyla hazır olmadığı anlaşıldığından, konunun gerekli izinlerin istihsalini takiben bir sonraki genel kurul toplantısında görüşülmesine oybirliğiyle karar verildi.
13. 6102 sayılı Yeni Türk Ticaret Kanunu Uyarınca Banka Ana Sözleşmesinin "Murakıplar" başlıklı 32 ve "Murakıpların Görevleri" başlıklı 33. maddelerinin tadil edilmesi konusunda T.C. Gümrük ve

M

P

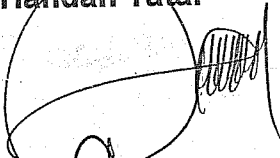
S

02 Mayıs 2013

Ticaret Bakanlığı'na 25.04.2013 tarih ve 546 sayılı ve Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'na 25.04.2013 tarih ve 547 sayılı gerekli müracaatların yapıldığı fakat gerekli izinlerin toplantı tarihi itibarıyla hazır olmadığı anlaşıldığından, konunun gerekli izinlerin istihsalini takiben bir sonraki genel kurul toplantısında görüşülmesine oybirliğiyle karar verildi.

14. 28 Kasım 2012 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan "Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik" uyarınca Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Banka İç Yönergesinin onaylanmasına oybirliğiyle karar verildi,
15. Gündemde tartışılacak başka bir konu bulunmadığından toplantıya son verildi.

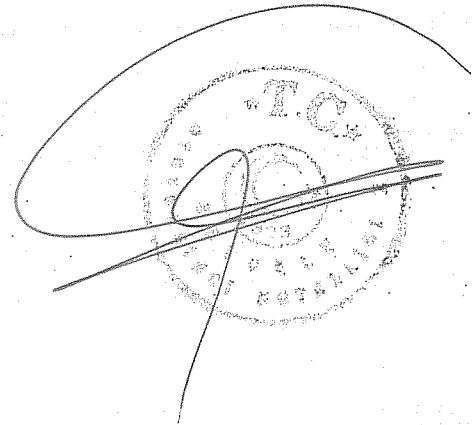
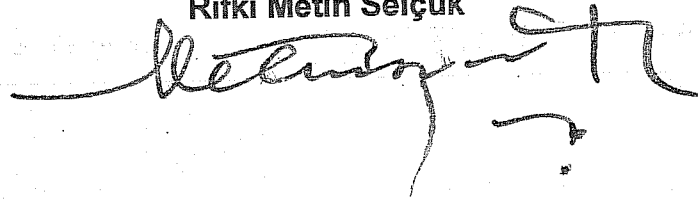
**Bakanlık Temsilcisi**  
**Handan Tatar**



**Toplantı Yazmanı**  
**Gürhan Okay**



**Toplantı Başkanı**  
**Rıfki Metin Selçuk**



**TAIB YATIRIMBANK ANONİM ŞİRKETİ GENEL KURULUNUN  
ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ HAKKINDA İÇ YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu İç Yönergenin amacı; TAIB YatırımBank Anonim Şirketi ("Şirket") genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, TAIB YatırımBank 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 toplantısı,
  - b) Kanun: 13.01.2011 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,
  - e) Yönetmelik: 28.11.2012 tarihli "Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik"i,
- 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, denetçi, 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

M

SA

SA

10.2.2015 201

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. Toplantı, Yönetim Kurulunun izni ile sesli, görüntülü ve diğer şekillerde kayda alınabilir.

#### **Toplantının açılması**

**MADDE 6** - (1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu yerde veya şirket ana sözleşmesinde belirlenen yerlerde, önceden ilan edilmiş zamanda (Türk Ticaret Kanunu'nun 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 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.

(3) Toplantı başkanlığı, toplantı tutanağını ve bu tutanağa dayanak oluşturan diğer evrakı imzalama hususunda yetkilidir. Ayrıca elektronik genel kurul sistemi kullanılması halinde, bu konudaki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilebilecektir.

(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 iki hafta önce yapılıp yapılmadığını, pay defterinde yazılı pay sahiplerine, önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge yererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilanım çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhütlü mektupla bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek

M MK SA 7 10 02 Mart 2013

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 tasarısının, BDDK ve Gümrük ve Ticaret Bakanlığının 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 edilmediğini, kararların Kanun ve esas sözleşmede öngörülen nisaplara uygun olarak alınıp alınmadığını gözetmek.

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

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

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

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

n) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, 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 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:

- Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması.
- Yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.
- Yönetim kurulu üyeleri ile denetçilerin ibraları.
- Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile denetime tabi şirketlerde denetçinin seçimi.
- Yönetim kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi.
- Kârın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.
- Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.
- 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) Kanununun 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.

ç) 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.

M

M

SA

F

A

M

(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) Kanununun 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 değerlendirmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir.

(3) Kanununun 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.

9

M

8A

9

10

11

12



**Toplantı tutanağının düzenlenmesi**

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

(2) Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında daktiloyle, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde 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, Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanlı yapılıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapılıyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

(5) Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddütte yer vermeyecek şekilde rakamla ve yazıyla tutanakta belirtilir.

(6) Toplantıda alınan kararlara olumsuz oy veren ve bu muhalefetini tutanağa geçirtmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

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

**Toplantı sonunda yapılacak 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, 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 tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanununun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

M

MC

SA

J

SA

Al Sh

02 Mayıs 2013

**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 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**

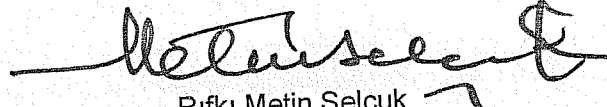
**MADDE 17 – (1)** Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

**İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler**

**MADDE 18 – (1)** Bu İç Yönerge, TAIB YatırımBank 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, TAIB YatırımBank Anonim Şirketinin 30 Nisan 2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, 30 Nisan 2013 tarihli genel kurulun Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

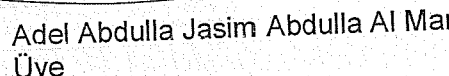


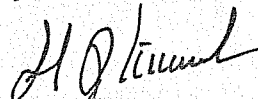
Rifki Metin Selçuk

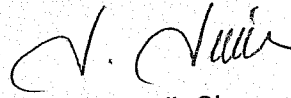
Başkan  
TAIB YATIRIM BANK A.Ş.

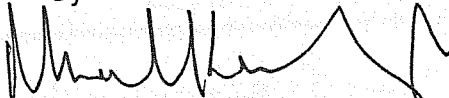
  
Syed Shezad Abedi  
Üye

Karar metni tarafıma İngilizce olarak  
açıklanmış olup içeriğine bir itirazım yoktur.

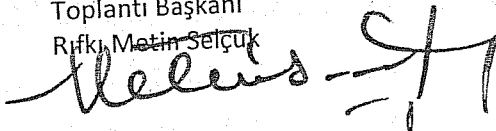
  
Adel Abdulla Jasim Abdulla Al Mannaei  
Üye  
Karar metni tarafıma İngilizce olarak  
açıklanmış olup içeriğine bir itirazım yoktur.

  
Halim Öztürk  
Üye – Genel Müdür

  
Kürşat Semih Şişman  
Üye

  
Abdurrahman Murat Kuloğlu  
Üye

Toplantı Başkanı  
Rifki Metin Selçuk



Bakanlık Temsilcisi  
Handan Tatar



02 Mayıs 2013