

2012 Olağan Genel Kurulu Ek Bilgiler

- Toplantıya kendisi veya vekilleri vasıtasıyla katılan ortaklar el kaldırmak suretiyle toplantıda oy kullanabileceklerdir.

03.05.2013 tarihli ortaklık yapısı;

- A grubu imtiyazlı paylara her bir pay için 15 oy hakkı, B grubu paylara her bir pay için 1 oy hakkı tanınmıştır. Yönetim Kurulu üyelerinin seçiminde; Yönetim Kurulu'nun beş üyeden oluşması halinde iki üyesi; altı veya yedi üyeden oluşması halinde üç üyesi; sekiz veya dokuz üyeden oluşması halinde dört üyesi (A) grubu pay sahiplerinin göstereceği adaylar arasından seçilir. Oyda imtiyaz esas sözleşme değişikliği ve ibra işlemlerinde kullanılmaz.

ORTAK İSMİ	A GRUBU HİSSE	B GRUBU HİSSE	TOPLAM	TOPLAM HİSSE ORANI
BURAK TANRIVERDİ	913,843.20	449,551.20	1,363,394.40	18.18%
ÇAĞLA POLAT	370,960.20	247,306.80	618,267.00	8.24%
FEZA MEFRUŞAT SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ	201,922.80	134,615.20	336,538.00	4.49%
ÖZGÜR TEKSTİL ÜRN. PAZ. SAN. VE TİC. LTD.ŞTİ.	114,087.00	76,058.00	190,145.00	2.54%
İNCEBEYLER GİYİM SANAYİ VE TİCARET LTD. ŞTİ.	93,750.60	62,500.40	156,251.00	2.08%
ALİ TANRIVERDİ	435.60	290.40	726.00	0.01%
AHMET AKCAN	255,000.00	65,000.00	320,000.00	4.27%
İRFAN ÖZORTAÇ	215,000.00	60,000.00	275,000.00	3.67%
SEDAT ÖZDEMİRCİ	231,000.00	62,000.00	293,000.00	3.91%
ÇAĞLAR ÇAĞ	203,471.80	54,710.20	258,182.00	3.44%
CAVİT ORTAÇ ÖZORTAÇ	60,000.00	110,000.00	170,000.00	2.27%
MEHMET GÜDEN	100,000.00	200,000.00	300,000.00	4.00%
ŞAHİN VOLKAN GÜZELCE	124,000.00	10,000.00	364,000.00	1.79%
MUSTAFA KORAY ARICI	116,526.40	217,017.60	333,544.00	4.45%
ENES PERÇİN	2.40	1.60	4.00	0.00%
HALKA AÇIK	0.00	2,520,948.60	2,520,948.60	36.68%
TOPLAM	3,000,000.00	4,500,000.00	7,500,000.00	100.00%

Gündem Maddelerinin Gerekçeleri;

1. Toplantı Başkanlığı'nın oluşturulması, Genel Kurul Toplantı Tutanağı'nın ve hazır bulunanlar listesinin imzalanması hususunda Toplantı Başkanlığı'na yetki verilmesi,

Türk Ticaret Kanunu (TTK) ve "Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde Genel Kurulu yönetecek başkan ve heyeti (Başkanlık Divanı) seçilecektir. Türk Ticaret Kanunu ve "Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde genel kurulda alınan kararların tutanağa geçirilmesi ve imzalanması konusunda Genel Kurul, Başkanlık Divanı'na yetki verecektir.

2. 2012 yılına ilişkin Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu ile Denetçi Raporu ve Bağımsız Denetim Kuruluşu tarafından hazırlanan Bağımsız Denetim Raporu'nun, finansal tablolarının okunması, görüşülmesi ve onaylanması,

TTK ve SPK hükümleri ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Yönetmeliği doğrultusunda 01.01.2012–31.12.2012 hesap dönemine ait Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu, Denetleme Kurulu ve Bağımsız Dış Denetim Raporları Genel Kurulda okunacaktır. Söz konusu raporlar görüşe açılarak ayrı ayrı oylanacaktır.

3. 2012 yılına ait Yönetim Kurulu'nun kâr dağıtımına ilişkin teklifinin görüşülerek karara bağlanması,

Şirketin Vergi Usul Kanuna göre 2012 dönem sonunda oluşan karı üzerinden, Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Kar Dağıtım Tablosu ile gösterildiği şekilde ve tarihte dağıtılmasına ilişkin kararın oylaması yapılacaktır. Ortaklara 2012 yılı karından 375.000-TL birinci temettü ve 750.000-TL ikinci temettü olmak üzere 1.125.000-TL kar dağıtımı teklif edilmiştir. Kar Dağıtım Tablosu bu doküman içinde yer almaktadır. Ayrıca ilgili Yönetim Kurulu kararına ve Kar Dağıtım Tablosuna Şirketimizin internet sitesinde "[Özel Durum Açıklamaları](#)" bölümünden ulaşılabilir.

4. Şirketin 2013 ve izleyen yıllara ilişkin kar dağıtım politikası hususunda ortaklara bilgi verilmesi,

Sermaye Piyasası Kurulu'nun, Seri: IV, No:56 sayılı "Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine Ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ" hükümleri kapsamında Şirket Yönetim Kurulunca oluşturulan Kar Dağıtım Politikası hakkında Genel Kurulda ortaklara bilgi verilecektir.

5. Dönem içinde Namık Bahri UĞRAŞ 'ın istifası ile yerine seçilen Adnan ÇETİNKAYA 'nın Yönetim Kurulu üyeliğinin onaylanması,

TTK madde 363 uyarınca dönem içinde boşalan üyeliğe seçilen Yönetim Kurulu üyesi oylanır.

6. Dönem içinde Barkan BAYBOĞAN 'nın istifası ile yerine seçilen Leyla EVİN nin Denetim Kurulu üyeliğinin onaylanması

eTTK madde 351 kapsamında seçilen Denetçi (murakıb) Genel Kurul onayına sunulur.

7. Yönetim Kurulu Üyeleri ile Denetçilerin 2012 yılı muamele, fiil ve işlerinden dolayı ayrı ayrı ibra edilmeleri konusunda karar oluşturulması,

TTK hükümleri ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Yönetmeliği doğrultusunda Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyelerinin 2011 yılı faaliyet, işlem ve hesaplarından ötürü ibra edilmesi hususu Genel Kurulun onayına sunulacaktır. Şirket Yönetim Kurulu üyeleriyle yönetimde yetkili imza yetkisini haiz kişiler, yönetim kurulu üyelerinin ibra edilmelerine ilişkin kararlarda kendilerine ait paylardan doğan oy haklarını kullanamaz.(TTK.436)

8. Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri dahil olmak üzere Yönetim Kurulu üyelerinin seçimi; sayılarının, ücretlerinin ve görev sürelerinin tespiti,

Aday Gösterme Komitesinin görevlerini yürütmesi sebebi ile Kurumsal Yönetim Komitesinin önerisi üzerine aday gösterilen Yönetim Kurulu Üye adayları, Genel Kurul onayına sunulacaktır. TTK madde 394 ve SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri kapsamında Yönetim Kurulu Üyelerine ödenecek ücretlerin tespiti yapılarak Genel Kurul onayına sunulacaktır.

9. Yönetim Kurulu'nun; Şirketin 2013 yılına ilişkin bağımsız dış denetiminin yapılması hususunda bağımsız denetim kuruluşuna ilişkin teklifinin görüşülerek karara bağlanması ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu uyarınca denetçi seçiminin yapılması,

Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri: X No:22 Tebliği çerçevesinde, Denetimden Sorumlu Komite'nin görüşü alınarak, Şirketimizin 2013 yılına ilişkin finansal tablolarının denetlenmesi için TAM Bağımsız Denetim ve Danışmanlık A.Ş 'nin seçilmesine karar verilmiş olup, bu seçim Genel Kurul'un onayına sunulacaktır.

10. 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 419. maddesi gereği hazırlanan “Genel Kurul Çalışma Esas ve Usulleri hakkında İç Yönerge ‘nin onaya sunulması,

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu’nun 419. maddesi ve bu madde uyarınca Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından 28.11.2012 tarih ve 28481 Sayılı Resmi Gazete ‘de yayınlanan “Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde Şirketimiz Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan metin Genel Kurulun onayına sunulacaktır. İlgili yönerge bu doküman içinde yer almaktadır.

11. Şirket Ana Sözleşmesi’nin 3, 6, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26 ve 27. maddelerinin değiştirilmesi, 30, 31 ve 33. maddelerinin iptal edilmesine ilişkin karar alınması,

Yeni TTK ve yenilenen SPK mevzuatına uyum sağlanması amacıyla hazırlanan tadil metinleri Genel Kurul onayına sunulacaktır. Tadil metinlerine 26.03.2013 tarihli kap duyusundan ve Şirketimiz internet sitesinde [“Özel Durum Açıklamaları”](#) başlığından ulaşılabilir.

12. Şirket tarafından yıl içinde gerçekleştirilen bağışlar hakkında ortaklara bilgi verilmesi,

Sermaye Piyasası Kurulu’nun, Seri: IV, No:56 sayılı "Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine Ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ" hükümleri kapsamında yıl içinde yapılan bağışlar hakkında Genel Kurulda ortaklara bilgi verilecektir.

13. Şirket tarafından gerçekleştirilebilecek bağış sınırının belirlenmesi hakkında görüşülmesi ve karar alınması,

Sermaye Piyasası Kurulu’nun, Seri: IV, No:56 sayılı "Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine Ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ" hükümleri kapsamında yıl içinde yapılabilecek bağış miktarına ilişkin sınır belirlenecektir.

14. Şirket tarafından, Sermaye Piyasası Kurulu Seri: IV No:41 sayılı tebliği gereği şirketin yaygın ve süreklilik arz eden ilişkili taraf işlemleri hakkında ortaklara bilgi verilmesi,

İlgili kapsamda işlem olup olmadığı konusunda genel kurulda ortaklara bilgi verilecektir.

15. Şirket Ücretlendirme Politikasının ortakların bilgisine sunulması,

Kurumsal Yönetim İlkeleri uyarınca Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esasları yazılı hale getirilmeli ve Genel Kurul toplantısında ayrı bir madde olarak ortakların bilgisine sunulurken pay sahiplerine bu konuda görüş bildirme imkânı tanınmalıdır. Hazırlanan Ücret Politikası bu doküman içinde yer almaktadır.

16. Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri: IV, No: 56 Sayılı Tebliğinin ekindeki "Kurumsal Yönetim İlkeleri" nin (1.3.7) maddesinde belirtilen işlemler hakkında Genel Kurula bilgi verilmesi,

Anılan madde kapsamında yapılan işlem olup olmadığı konusunda genel kurulda ortaklara bilgi verilir.

17. Yönetim hakimiyetini elinde bulunduran pay sahiplerine, Yönetim Kurulu üyelerine, üst düzey yöneticilere ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî yakınlarına, Şirket veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek nitelikte işlem yapabilmeleri, Şirketin faaliyet konusuna giren işleri bizzat ve başkaları adına yapmaları ve aynı tür işleri yapan şirketlerde sorumluluğu sınırsız ortak sıfatıyla da ortak olabilmeleri ve diğer işlemleri yapabilmeleri hususunda Türk Ticaret Kanunu’nun 395 ve 396. maddeleri uyarınca izin verilmesi,

Yönetim Kurulu üyeleri önceden Genel Kurul'un onayı alınmadan Türk Ticaret Kanunu'nun 395 ve 396 nolu maddelerinde belirtilen işlemleri yapamazlar. Bu kapsamda Yönetim Kurulu üyelerine verilecek izin Genel Kurul onayına sunulacaktır.

18. Dilek ve öneriler.

Söz almak isteyen ortaklara söz verilerek önerilerin dinlenmesi ile Genel Kurul oturumu kapatılır.

Yönetim Kurulu Üye Adayları Hakkında Bilgi

Ali TANRIVERDİ – Yönetim Kurulu Başkanı & Genel Müdür

1953 yılında Adıyaman'da doğmuş olan Ali TANRIVERDİ, Yıldız Teknik Üniversitesi İnşaat Mühendisliği bölümünden mezun olmuştur. İş hayatına Çağla Mefruşat 'da 1978 yılında başlamıştır. 1978 - 1981 yılları arasında üst yönetimde görevler üstlenmiş, 1999 yılında TGS'yi kurmadan önce sırasıyla Başak Kadife (1981 - 1999) ve Elit Örme 'de (1995 - 1999) görev alan Ali Tanrıverdi, TGS Dış Ticaret A.Ş. 'nin kuruluşundan bu yana Şirket Genel Müdürü olarak çalışmakta olup halen Yönetim Kurulu Başkanı'dır. Evli ve 2 çocuk babasıdır.

Burak TANRIVERDİ – Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı

1976 yılında İstanbul'da doğan Burak TANRIVERDİ, İstanbul Bilgi Üniversitesi Bilgisayar Matematik bölümünden mezun olduktan sonra sektörün önde gelen firmalarında çalışmıştır. Girişimci seviyesinde DURUTEKS Emprime 'yi kuran Burak Tanrıverdi, bu süreçte Araştırma & Geliştirme projeleri yöneterek, fuarlar düzenleyerek ve uluslararası markaları Türkiye'ye getirerek tekstil sektörüne önemli katkılarda bulunmuştur.

Mustafa ÖZÇINAR

Mustafa ÖZÇINAR 1960 yılında doğmuştur. Gazi Üniversitesi İ.İ.B.F İngilizce Maliye bölümünden mezun olduktan sonra Ziraat Bankası, HNS Holding, Gözlem Denetim ve Danışmanlık, Mensa Mensucat gibi birçok firmada müfettiş, sorumlu ortak baş denetçi, denetim kurulu başkanı, yönetim kurulu üyeliği gibi üst düzey vazifelerde bulunmuştur. Kendisi ayrıca SMMM ve Bağımsız Denetim Yetkilerine haizdir. Şuanda halen TENTUR Turizm A.Ş 'de Mali İşlerden ve Denetimden Sorumlu İcra Kurulu Üyeliği görevini yürütmektedir.

Akansel KOÇ

Türkiye Deri Sanayii İşverenleri Sendikası (TÜDİS) Genel Sekreteri olan Akansel KOÇ 1971 yılında Sivas'ta doğdu. Öğrenim hayatına müteakip uzman olarak işe başlamıştır. 1993 yılından itibaren Genel Sekreterlik görevini yürütmekte olup bunun yanı sıra halen; Asgari Ücret Tespit Komisyonu Üyeliği (1997), TOBB Deri ve Deri Ürünleri Meclis Üyeliği, İstanbul İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu Üyeliği, Uşak İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu Üyeliği, Tuzla Kent Konseyi Üyeliği, Türkiye İŞKUR Genel Kurul Delegeliği, Sosyal Güvenlik Kurumu Genel Kurul Delegeliği görevlerini devam ettirmektedir. 7, 8 ve 9. Kalkınma Planlarında Deri Sektörü temsilcisi olarak görev almıştır. 1997 yılından itibaren de Türkiye İşveren Sendikaları temsilcisi olarak Uluslararası Çalışma Teşkilatı (ILO) heyeti içerisinde yer almaktadır, IV. İzmir İktisat Kongresinde de görev almanın yanı sıra Deri Sektöründe ve çeşitli Avrupa Birliği projelerinde koordinatörlük yapmıştır. 2009 Yılında ise Milli Prodüktivite Merkezi Yönetim Kurulu Başkanlığı, 2010 ve 2011 yıllarında ise yine aynı kurumun Yönetim Kurulu Başkan Vekilliği görevini yürütmüştür.

Engin NUKAN

Engin NUKAN 1980 yılında İstanbul'da doğmuştur. Anadolu Üniversitesi muhasebe bölümünden mezun olduktan sonra özel sektörde çeşitli şirketlerde muhasebe sorumlusu olarak çalışmıştır. 2009 yılından bu yana TGS Dış Ticaret bünyesine çalışmakta olup, muhasebe müdürü olarak görev yürütmektedir. Aynı zamanda Serbest Muhasebecilik belgesine sahiptir. Evli ve 1 kız çocuk babasıdır.

Kar Dağıtım Politikası

TGS Dış Ticaret A.Ş. kar dağıtımını konusunda Şirket Esas Sözleşmesindeki hükümler ile TTK, SPKn, Vergi Mevzuatı hükümlerini dikkate almaktadır. Yapılacak kar dağıtımında, şirket payları içerisinde imtiyazlı bir grup olmayıp, tüm pay sahipleri eşit oranda temettüden faydalanmaktadır.

Karın dağıtımına ilişkin hesaplama yapılırken yasal zorunluluklar, vergi vb. karşılıklar düşüldükten sonra, şirketin nakit sermaye ihtiyacı, ulusal ekonomik durum, geleceğe yönelik yatırım planları ve şirketin mali durumu göz önüne alınmaktadır.

Halka açılmanın getirdiği sorumluluklar ve sermayemize yatırım yapan ortaklarımızın yıllık kardan istifade edebilmesi esasları merkezinde, 2012 mali yılından itibaren başlamak ve gelecek yıllarda uygulanmak üzere, şirketimiz yapılacak kar dağıtımında, ölçülü bir yaklaşım ile elde edilen karın dağıtılabılır kısmını, azami ölçüde dağıtmayı hedeflemektedir. Bu doğrultuda alınan Yönetim Kurulu kararı, Genel Kurul onayına sunulularak ortaklara kar dağıtımını gerçekleştirilir.

Ücret Politikası

Bu politika, TGS Dış Ticaret A.Ş. 'nin (Şirket) faaliyetlerinin kapsamı ve yapısı ile stratejileri, uzun vadeli hedefleri ve risk yönetim yapısına uyumlu ve etkin risk yönetimine katkı sağlayan Şirketin ücretlendirme ilke, kural, koşul ve uygulamalarını içerir bir politikadır.

1. AMAÇ VE KAPSAM

TGS Dış Ticaret A.Ş. Ücretlendirme Politikasının (Politika) temel amacı; Şirketin ücretlendirme ile ilgili uygulamalarının, ilgili mevzuat çerçevesinde Şirket faaliyetlerinin kapsamı, yapısı, stratejileri, uzun vadeli hedefleri ve risk yönetim yapısı ile uyumlu, aşırı risk alımını önleyici ve etkin risk yönetimine dayalı olarak planlanıp, yürütülmesini ve yönetilmesini sağlamaktır. Ücretlendirme Politikası; Yönetim Kurulu Üyeleri ile Şirkette görev yapan her kademedeki yönetici ve çalışanları kapsar.

2. ÜCRETLENDİRME İLE İLGİLİ TEMEL İLKE VE ESASLAR

Şirketin yönetim kurulu, yönetici ve çalışanlarına verilecek ücretlerin; Şirketin etik değerleri, iç dengeleri ve stratejik hedefleri ile uyumlu olması ve Şirketin sadece kısa dönemli performansı ile ilişkilendirilmemesi esastır.

Ücretler, Şirketin mali durumu, genel ekonomik şartlar, çalışma süresi, unvan ve yapılan işin özelliği esas alınarak belirlenir ve enflasyon, genel ücret ve şirket karlılık artışları gibi göstergeler göz önünde bulundurularak artırılabilir.

Yönetim Kurulu üyelerine verilecek ücret veya huzur hakkı, Şirket faaliyetinin niteliği, alınan sorumluk ve risklilik düzeyi gibi kriterler dikkate alınarak Genel Kurul tarafından belirlenir, enflasyon ve şirket karlılık artışları gibi göstergeler göz önünde bulundurularak artırılabilir. Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerine hisse senedi opsiyonları veya şirketin performansına bağlı ödeme yapılmaz. Yönetim Kurulu üyelerinin şirket işlerinin ifası için yapacağı giderler Şirket tarafından karşılanabilir.

Yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esasları yazılı hale getirilerek genel kurul toplantısında ayrı bir madde olarak ortakların bilgisine sunulur. Yönetim Kurulu ve üst düzey yöneticilere ödenen ücretler ile sağlanan tüm diğer menfaatler yıllık faaliyet raporu aracılığıyla kamuoyuna açıklanır.

3. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Şirketin ücretlendirme uygulamalarının bu Politika çerçevesinde etkin bir biçimde yürütülüp, yönetilmesinin sağlanması konusunda nihai yetki ve sorumluluk Yönetim Kuruluna aittir. Bu Politika, gereklilik olması durumunda Yönetim Kurulunca değiştirilebilir. Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan Kurumsal Yönetim Komitesi, bu Politika çerçevesinde, Şirketin ücretlendirme uygulamalarını Yönetim Kurulu adına izler, denetler, gerektiğinde değerlendirme ve önerilerini Yönetim Kuruluna sunar.

Şirketin üst düzey yönetimi, şirketin ücretlendirme uygulamalarının ilgili mevzuat ile bu Politika çerçevesinde etkin bir biçimde yürütülüp yönetilmesinden Yönetim Kuruluna karşı sorumludur. İlgili mevzuat ve bu Politika çerçevesinde Şirketin ücretlendirme ile ilgili uygulama usul ve esaslarına ilişkin prosedürlerin hazırlanması, yayımlanması, güncellenmesi, etkin bir biçimde uygulanması ve takibi ile ilgili görev ve faaliyetler Şirket bünyesinde yürütülür, yönetilir ve koordine edilir.

4. YÜRÜRLÜK

Genel Kurulda ortakların bilgisine sunulmak kaydıyla Yönetim Kurulu kararı ve ilanı ile yürürlüğe girer.

Genel Kurul Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu İç Yönergenin amacı; TGS Dış Ticaret Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, TGS Dış Ticaret Anonim Şirketinin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu İç Yönergede geçen;

- Birleşim: Genel kurulun bir günlük toplantısını,
- Kanun: 13 Ocak 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: Kanununun 419 nolu maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gereğinde genel kurulca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

Uyulacak hükümler

MADDE 4 – (1) Toplantı, Kanunun, ilgili mevzuatın ve esas sözleşmenin genel kurula ilişkin hükümlerine uygun olarak yapılır.

Toplantı yerine giriş ve hazırlıklar

MADDE 5 – (1) Toplantı yerine, yönetim kurulu tarafından düzenlenen hazır bulunanlar listesine kayıtlı pay sahipleri veya bunların temsilcileri, yönetim kurulu üyeleri, var ise denetçi, görevlendirilmiş ise Bakanlık temsilcisi ve toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler girebilir. Şirketin diğer yöneticileri, çalışanları, misafirler, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları gibi kişiler de gerekmesi durumunda toplantıya girebilir.

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanununun 1527 nolu 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) Genel kurul, Şirket'in yönetim merkezinde veya yönetim merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde toplanır. Genel Kurul toplantısının yönetim kurulu kararı ile Şirket merkezi dışında bir yerde yapılması halinde, bu yerin toplantıya ait davette belirtilmesi zorunludur. Genel Kurul toplantı tarihi minimum 3 hafta önceden ilan edilir. (Kanununun 416 nolu maddesinde belirtilen çağrısız toplantı hükümleri saklıdır.) Yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Kanununun 418 nolu ve 421 nolu maddelerinde belirtilen toplantı nisaplarının sağlandığının bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

Toplantı başkanlığının oluşturulması

MADDE 7 – (1) Bu İç Yönergenin 6 nolu 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.

(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 üç hafta önce yapılıp 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 İç Yönergenin 5 nolu maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.

ç) Genel kurulun, Kanununun 416 nolu 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, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarısının, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

e) Hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle asaleten veya temsilen genel kurula katılanların kimlik kontrolünü itiraz veya lüzum üzerine yapmak ve temsil belgelerinin doğruluğunu kontrol etmek.

f) Murahhas üyeler ile en az bir yönetim kurulu üyesinin ve denetime tabi şirketlerde denetçinin toplantıda hazır olup olmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

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

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

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

ı) Genel kurulca verilecek kararlara ilişkin oylama yaptırmak ve sonuçlarını bildirmek.

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

j) Kanununun 428 nolu maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak.

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

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

m) Genel kurul çalışmalarına ait tutanakların düzenlenmesini sağlamak, itirazları tutanağa geçirmek, karar ve tutanakları imzalamak, toplantıda alınan kararlara ilişkin lehte ve aleyhte kullanılan 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:

- 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) Kanununun 438 nolu 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 yükünün 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 çağıran tarafından belirlenir.

Toplantıda söz alma

MADDE 11 – (1) Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen pay sahipleri veya diğer ilgililer durumu toplantı başkanlığına bildirirler. Başkanlık söz alacak kişileri genel kurula açıklar ve başvuru sırasına göre bu kişilere söz hakkı verir. Kendisine söz sırası gelen kişi, toplantı yerinde bulunmuyor ise söz hakkını kaybeder. Konuşmalar, bunun için ayrılan yerden, genel kurula hitaben yapılır. Kişiler kendi aralarında konuşma sıralarını değiştirebilirler. Konuşma süresinin sınırlandırılması halinde, sırası gelip konuşmasını yapan bir kişi, konuşma süresi dolduğu zaman, ancak kendinden sonra konuşacak ilk kişi konuşma hakkını verdiği takdirde konuşmasını, o kişinin konuşma süresi içinde tamamlamak koşuluyla sürdürebilir. Diğer bir biçimde konuşma süresi uzatılamaz.

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

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

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

Toplantı tutanağının düzenlenmesi

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

(2) Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında daktiloyla, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktılarının alınmasına imkân sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

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

(4) Tutanakta; şirketin ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmışsa Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilan yapıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapıyorsa 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 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 Kanunun 1527 nolu maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanunun 1527 nolu maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Bakanlık temsilcisinin katılımı ve genel kurul toplantısına ilişkin belgeler

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

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

İç Yönergede öngörülmemiş durumlar

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

İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler

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

İç Yönergenin yürürlüğü

MADDE 19 – (1) Bu İç Yönerge, TGS Dış Ticaret Anonim Şirketinin .../...../..... tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

TGS Dış Ticaret A.Ş 2012 Yılı Kar Dağıtım Tablosu (TL)

1	Ödenmiş/Çıkarılmış Sermaye		7,500,000.00
2	Toplam Yasal Yedek Akçe (Yasal Kayıtlara Göre)		5,019.71
Esas sözleşme uyarınca kar dağıtımında imtiyaz varsa söz konusu imtiyaza ilişkin bilgi			
		SPK 'ya Göre	Yasal Kayıtlara Göre
3	Dönem Karı (Azınlık payları Hariç)	3,855,525.00	3,276,639.75
4	Ödenecek Vergiler (-)	744,938.00	1,113,602.13
5	Net Dönem Karı (=)	3,110,587.00	2,163,037.62
6	Geçmiş Yıl Zararları (-)	1,113,907.00	223,303.99
7	Birinci Tertip Yasal Yedek (-)	96,986.68	96,986.68
8	NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KARI (=)	1,899,693.32	1,842,746.95
9	Yıl içinde Yapılan Bağışlar (+)	0.00	
10	Birinci temettüün hesaplanacağı bağışlar eklenmiş net dağıtılabilir dönem karı	1,842,746.95	
11	Ortaklara Birinci Temettü		
	Nakit	375,000.00	
	Bedelsiz		
	Toplam	375,000.00	
12	İmtiyazlı Paylara Dağıtılan Temettü		
13	Yönetim Kurulu üyeleri, çalışan vb. temettü		
14	İntifa Paylarına Dağıtılan Temettü		
15	Ortaklara İkinci Temettü	750,000.00	
16	İkinci Tertip Yasal Yedek Akçe	75,000.00	
17	Statü Yedekleri		
18	Özel Yedekler		
19	OLAĞANÜSTÜ YEDEK	699,693.32	642,746.95
20	Dağıtılması Öngörülen Diğer Kaynaklar		
	Geçmiş Yıl Karı		
	Olağanüstü Yedekler		
	Kanun ve Esas Sözleşme Uyarınca Dağıtılabilir Diğer Yedekler		
DAĞITILAN KAR PAYI ORANI HAKKINDA BİLGİ			
PAY BAŞINA TEMETTÜ BİLGİLERİ			
	GRUBU	TOPLAM TEMETTÜ (TL)	1 TL NOMİNAL DEĞERLİ PAYA İSABET EDEN TEMETTÜ
			TUTARI (TL) ORAN (%)
BRÜT	A	450,000.00	0.150 15.00%
	B	675,000.00	0.150 15.00%
	TOPLAM	1,125,000.00	
NET	A	382,500.00	0.128 12.75%
	B	573,750.00	0.128 12.75%
	TOPLAM	956,250.00	
DAĞITILAN KAR PAYININ BAĞIŞLAR EKLENMİŞ NET DAĞITILABİLİR KARINA ORANI			
ORTAKLARA DAĞITILAN KAR PAYI TUTARI(TL)	ORTAKLARA DAĞITILAN KAR PAYININ BAĞIŞLAR EKLENMİŞ NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KARINA ORANI(%)		
1,125,000.00	61.05%		