

(Başaralı 1908 . Sayfada) 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, gündeme 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 yükümlünün 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 verilmemiş yeni gündem görüşülüp karara bağlanamaz.

(5) Yapılan denetim sonucunda veya herhangi bir sebeple Bakanlıkça, şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.

(6) Gündem, genel kurul toplantıya çağırılan 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 sınırlandırılmasını gerekçe göstererek ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylama ile 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 oylanması yapılacak ise, bu yazılı olarak saptanıp okunduktan sonra, oylamaya geçilir.Oylamaya geçileceği açıklandıktan sonra, ancak usul hakkında söz istenebilir.Bu sırada, talep etmesine rağmen kendisine söz verilmemiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır.Oylamaya geçildikten sonra söz verilmemez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır.Bu oylar toplantı başkanlığına sayılır. Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere 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 çıktıkların alınmasına imkân sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

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

(4) Tutanakta; şirketin ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmışsa Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanılı yapılyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapılyorsa 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 İşlemler

**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 Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığına yerine getirilecek işlemler Kanunun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

#### Üçüncü Bölüm

##### Çeşitli Hükümler

#### Bakanlık Temsilcisinin Katılımı Ve Genel Kurul Toplantısına İlişkin Belgeler

**Madde 16 -**(1) Bakanlık temsilcisinin katılımı zorunlu olan toplantılar için temsilcinin istenmesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarında 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, Eyma Grup İnşaat Turizm 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, Eyma Grup İnşaat Turizm Anonim Şirketi 25/03/2013 tarihli olağan genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Yönetim Kurulu Başkanı  
Sinan Alimoğulları kaşe imza  
Toplantı Başkanı  
Sinan Alimoğulları imza  
Oy Toplama Memuru  
Melik Derdiyok imza  
Tutanak Yazmanı  
Ahmet Koş imza

(5/A)(4/183903)

#### İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğü

Sicil Numarası: 432427

#### Ticaret Ünvanı HAVAALANI İŞLETME VE HAVACILIK ENDÜSTRİLERİ ANONİM ŞİRKETİ

**Ticari Merkezi:** İstanbul Pendik Kurtköy, Sabiha Gökçen Havaalanı

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve unvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin 28.3.2013 tarihli olağan genel kurul kararı ve anasözleşme tadil metninin tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 2.4.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

#### Havaalanı İşletme Ve Havacılık Endüstrileri Anonim Şirketinin 28/03/2013 Tarihinde Yapılan 2012 Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı

Havaalanı İşletme ve Havacılık Endüstrileri Anonim Şirketinin 2012 yılına ait genel kurul toplantısı 28 Mart 2013 tarihinde, saat 14:00 de, şirket merkez adresi olan Sabiha Gökçen Uluslar arası Havaalanı Pendik Kurtköy İstanbul adresinde, /İstanbul il Gümrük ve Ticaret Müdürlüğü'nün 27.03.2013 tarih ve 9554 sayılı yazılılarıyla görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi Mehmet Ali Bahadır'ın gözetiminde yapılmıştır.

Toplantıya ait çağrı, kanun ve esas sözleşmede öngörüldüğü gibi ve gündemi de ihtiva edecek şekilde, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinin 11/03/2013.tarih ve 8275 sayılı nüshasında ilân edilmek suretiyle ve ayrıca nama yazılı pay sahipleri ile önceden pay senedi tevdi ederek adresini bildiren hamiline yazılı pay sahiplerine taahhütlü mektupla, toplantı gün ve gündeminin bildirilmesi suretiyle süresi içinde yapılmıştır.

Hazır bulunanlar listesinin tetkikinde, şirket paylarının 5.100.000.000 toplam itibari değerinin; 51.000.000 TL olan 5.100.00.000 payın asaleten temsil edildiği ve böylece gerek Kanun gerekse esas sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine toplantı Yönetim Kurulu Başkanı Serdar Demirel Tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

Pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin yönetim kurulunca hazırlanmış esas sözleşme değişiklik tasarılarının, yine yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde hazır bulunduğu tespit edilmiştir.

Şirketin Yönetim Kurulu üyelerinin ve denetim kurulu üyelerinin toplantıda hazır bulunduğu görülmüştür.

1.Atatürk ve aziz şehitlerimizin manevi huzurunda bir dakikalık saygı duruşu yapıldı.Toplantı başkanlığına M. Tamer Özdemir in seçilmesine oybirliğiyle karar verildi.Toplantı Başkanı tarafından tutanak yazmanlığına Bülent Topdemir, Oy Toplama Memurluğuna Aycan Kaya atanmıştır.

2.Yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu ve denetim kurulu raporu okundu ve müzakere edildi.

3.Bilanço ve kâr/zarar hesapları okundu ve müzakere edildi.Yapılan oylama sonucunda, bilanço ve kâr/zarar hesapları oybirliğiyle tasdik edildi.

(Devamı 1910 . Sayfada)

(Başaralı 1909 . Sayfada)

4.Yapılan oylama sonucunda yönetim kurulu üyeleri oybirliğiyle ibra edildiler.Yapılan oylama sonucunda, Denetim Kurulu Üyeleri oybirliği ile ibra edildi.

5.Şirketimiz Yönetim Kurulu Üyesi İlhan Yüceğün' ün, 18/07/2012 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile ayrılması kabul edilmiş olup aynı kararla yapılacak ilk genel kurul toplantısına kadar görev yapmak üzere Haluk Terzi atanmıştır.Bu Karar genel kurula okundu. İlhan Yüceğün'ün istifası, Haluk Terzi' nin atanması oya sunuldu, oybirliği ile kabul edildi.

6.Şirketin yönetim kurulu üyeliklerine 10127787722 TC Kimlik numaralı Serdar Demirel, 12515030502 TC Kimlik numaralı M. Levent Şenel, 15775034822 TC Kimlik numaralı Demet Yakışır, 32362045498 TC Kimlik numaralı H.Vildan Özen ve 27902126942 TC Kimlik numaralı Haluk Terzi' nin seçilmelerine oybirliğiyle karar verildi.

7.Yönetim kurulu üyelerine Nisan 2013 den itibaren 2014 yılında yapılacak 2013 Yılı Olağan Genel Kurul toplantısına kadar 2.200 TL ücret ödenmesine oybirliğiyle karar verildi.

8-Yönetim kurulunun 2012 yılı kar dağıtım önerisi okundu. 2012 yılı dönem karının kanunu ve mali yükümlülükleri yerine getirildikten sonra kalan kısmı olan (Brüt 3.901.125.85 TL.nin Türk Ticaret Kanunu ve Ana Sözleşme hükümleri doğrultusunda Hissedarlara 1. ve 2. Temettü olarak dağıtılmasının ve ödemelerin 31 Mayıs 2013 tarihinde tek seferde yapılması onaylandı, oy birliği ile kabul edildi.

9.Genel Kurulun çalışma usul ve esasları yönergesi müzakere edildi, oybirliği ile kabul edildi.

10.Şirket esas sözleşmesi değişikliği ile ilgili tadil tasarısı müzakere edildi, oybirliği ile kabul edildi.

11.Dilek ve temenniler bölümüne geçildi.THK Temsilcisi Sayın Ünsal BAN şirketin cari oranının yüksek olduğu ve Yatırımlara yönlendirilmesi gerektiği konusunda ve Enflasyon düzeltilmesi olumlu farklarının sermayeye ilave edilmesinin konusunda öneride bulundu.Ayrıca Sabiha Gökçen Havalimanında Türk Hava Kurumu öğrencilerine staj ve iş imkanı sağlanması hususu dile getirilmiştir.Başkaca söz alan olmadı ve Toplantı Başkanı tarafından toplantı kapatılarak işbu tutanak toplantı mahallinde düzenlenerek imzalandı.

Toplantı Başkanı  
M.Tamer Özdemir  
Bakanlık Temsilcisi  
Mehmet Ali Bahadır imza  
Tutanak Yazmanı  
Bülent Topdemir imza  
Oy Toplama Memuru  
Aycan Kaya imza

**Havaalanı İşletme Ve Havacılık Endüstrileri Anonim Şirketi 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; Havaalanı işletme ve Havacılık Endüstrileri Anonim

Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Havaalanı işletme ve Havacılık Endüstrileri 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 ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 3-** (1) Bu İç Yönergede geçen;

a) Birleşim: Genel kurulun bir günlük toplantısını,  
b) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,  
c) Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,  
ç) Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,  
d) Toplantı başkanlığı: Kanunun 419 uncu maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gereğinde genel kurula 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 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 ile Şirket Genel Müdürü, ile diğer müdürler girebilir.

(2) Toplantı yerine girişte Kanunun 1527'nci maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul sisteminden tayin edilen temsilcilerin kimlik 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 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 Şirket Yönetimi tarafından yerine getirilir.

#### Toplantının Açılması

**Madde 6 -** (1) Toplantı şirket merkezine bulunduğu yerde, önceden ilan edilmiş zamanda hazırlanmış değişiklik tasarısının esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan 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

**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, 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 yapılabileceğini ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek.

b) Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, 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 yapılabileceğini, pay defterinde yazılı pay sahiplerine, önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve alınan çıktığı veya çıkacağı gazetelerin idareli 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 tasarısının esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan 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 üzere yapmak ve temsil belgelerinin doğruluğunu kontrol etmek.

f) En az bir yönetim kurulu üyesinin ve varsa 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) Kanunun 428 inci maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak.

k) Kanunun 436 no maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddede belirtilen karanlarda 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 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, önerileri, varsa seçimlerin oy kâğıtlarını ve tutanaklarını ve toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde bir tutanakla hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim etmek.

**Gündemin Görüşülmesine Geçilmeden Önce Yapılacak 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 sayılır ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.

ç) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükümlünün 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.

(Devamı 1911 . Sayfada)

(Baştarafı 1910 . Sayfada)

(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 kurul 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 sınırlanması 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 verebilir.

(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 sınırlanmasının 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 ve temsilcilerinin görüş ve önerilerini iletmelerine ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

#### Oylama Ve Oy Kullanma Usulü

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

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak suretiyle kullanılır.Bu oylar toplantı

başkanlığınca sayılır. Gerekğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir.

(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 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 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.

(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 İşlemler

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

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

(3) Tutanak, genel kurul tarihinden itibaren en geç beş gün içerisinde internet sitesine de konulur.

(4) Toplantı başkanı ayrıca, hazır bulunanlar listesinin, gündemin ve genel kurul toplantı tutanağının bir nüshasını katılmış olması halinde Bakanlık temsilcisine teslim eder.

#### Toplantıya Elektronik Ortamda Katılma

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

#### Üçüncü Bölüm Çeşitli Hükümler Bakanlık Temsilcisinin Katılımı Ve Genel Kurul Toplantısına 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 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, Havaalanı İşletme ve Havacılık Endüstrileri 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, Havaalanı İşletme ve Havacılık Endüstrileri Anonim Şirketinin 28 Mart 2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

#### Havaalanı İşletme Ve Havacılık Endüstrileri Anonim Şirketi

**Esas Sözleşme Değişikliği**  
**Eski Metin:** Yürürlükte Ana Sözleşme madde 1-56, geçici madde 1, 2

#### Yeni Metin:

##### Kuruluş:

Madde 1- Aşağıda unvanları, uyrukları ve adresleri yazılı kuruluşlar arasında bir Anonim Şirket kurulmuştur.

1- Unvanı: Savunma Sanayi Müsteşarlığı  
Uyruğu: T.C.  
Merkez Adresi: İnönü Bulvarı Kirazlıdere Mevkii Bahçelievler Ankara  
Vergi Kimlik/Ticaret Sicil Numarası:7530058568

2 Unvanı: Türk Silahlı Kuvvetlerini Güçlendirme Vakfı  
Uyruğu: T.C.  
Merkez Adresi: Paris Cad. Yazanlar sok.No:4 Kavaklıdere Ankara  
Vergi Kimlik/Ticaret Sicil Numarası:8760051413

3 Unvanı: Türk Uçak Sanayii A.Ş.  
Uyruğu: T.C.  
Merkez Adresi: 3. Sk.No:16 Balgat/Ankara-  
Vergi Kimlik/Ticaret Sicil Numarası:8720013794/32081

4 Unvanı: Türk Hava Kurumu  
Uyruğu: T.C.  
Merkez Adresi: Atatürk Bulvarı No.33 Opera/Ankara  
Vergi Kimlik/Ticaret Sicil Numarası:8760047159

5 Unvanı: Hava Elektronik Sanayii Ve Ticaret A.Ş.  
Uyruğu: T.C.  
Merkez Adresi: Eskişehir Yolu 7.Km Ankara  
Vergi Kimlik/Ticaret Sicil Numarası:4600001884/49642

6 Unvanı: Aselsan Elektronik Sanayi Ve Ticaret A.Ş  
Uyruğu: T.C.  
Merkez Adresi: Mehmet Akif Ersoy Mah. 16.Cadde No:16 Macunköy/Ankara  
Vergi Kimlik/Ticaret Sicil Numarası:0860042250/31177

#### Şirketin Ticaret Unvanı:

**Madde 2-** Şirketin Ticaret unvanı "Havaalanı İşletme Ve Havacılık Endüstrileri Anonim Şirketi" Dir.'Havaalanı İşletme Ve Havacılık Endüstrileri Anonim Şirketi" Esas Sözleşme'nin bundan sonraki hükümlerinde Şirket olarak anılacaktır.

#### Şirketin İşletme Konusu:

**Madde 3-** İstanbul'da kurulan Uluslararası Sabiha Gökçen Havaalanı'nı, içinde bulunduğu İTAP sahasında geliştirecek olan diğer birimler ve bunların alt birimleri ile uyum içerisinde işletmek ve gelişmesini temin etmek, Havaolu Ulaştırma Sektöründe faaliyette bulunmak. Havaalanı kurmak, işletmek ve havaalanlarında uçak, yolcu ve yüke ilişkin her türlü mal ve hizmeti vermek, Hava seyrüsefer sistemleri kurmak, işletmek, her türlü hava trafik hizmetleri vermek. Yukarıda belirtilen amaçları doğrultusunda, gerek yurtiçinde ve gerekse yurtdışında:

1- Havaalanı işletmeciliği yapmak, bu konuda politikalar oluşturmak, hedefler koymak ve bu hedeflere ulaşmak için planlar yapmak, tesisler inşa etmek,

2- Hava ve yerde bulunan yolcu, yük, uçak ve personele uluslararası hizmet verecek tesis, bakım onarım, depo, nakliye binaları kurmak, işletmek,

3- Yasa ve yönetmeliklere uygun gerekli yatırım ve işletme ruhsatlarını alarak, yolculara, hava araçlarına, kargo, posta hizmetlerine; havaalanı içi/dışı taşıma hizmetlerine; yakıt ikmal ve ikram, restoran, kaza/kırım/kurtarma hizmetlerini; otel, dinlenme, konaklama tesisi, depo/özel antrepo ve mağazacılık hizmetleri, havacılık bakım-onarım-yenileme-modernizasyon, uçak dönüşüm faaliyetlerini, havayolu acenta işletmeciliğine yönelik yatırımları, üretim ve işletme hizmetlerini, yeni yatırım, tevzii ve modernizasyon yatırımları dahil olmak üzere yapmak, bu konularda işletme ortaklıkları kurmak, fuar ve sergi alanları inşa etmek ve kiraya vermek,

4- Sahip olduğu veya kiraladığı tesisler için kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla, enerji, doğalgaz, su, telekomünikasyon ve diğer alt yapı hizmetleri gibi hizmetlerin tedarikine yönelik protokol ve anlaşmalar yapmak,

5-Her türlü hizmet alımı, satımı yapmak ve ortaklıklar kurmak, iş ortaklıkları ve konsorsiyumlar oluşturmak, kurulmuş iş ortaklıklarına, konsorsiyumlarına iştirak etmek, alt yüklenici, alt işveren olarak çalışmak,

6- Her türlü idari ve teknik müşavirlik işleri yapmak, bu hizmetleri yurt içinden veya yurt dışından almak ve vermek,

7- Şirket konusu ile ilgili olarak her türlü araç, teçhizat, makine, alet, edevat, eleman ve malzemeleri imal ve tedarik etmek, bakım için fabrika, imalathane, atölye ve servis istasyonları kurmak, bina, ambar ve tesisler kurmak, işletmek, gerektiğinde bunları elden çıkarmak,

8- Her türlü nakil vasıtalarını satın almak, ithal etmek, kiralamak, satmak, ihraç etmek ve işletmek,

9- Petrol esaslı ham, yarı mamul ve mamul maddelerin yakıt ve yağların ticaret, ithalat, ihracat, nakliye ve pazarlamasını yapmak, petrol istasyonları kurmak, kiraya vermek, kiralamak, işletme haklarını almak,

10- Gümrükleme, özel antrepo, depolama hizmetleri ve yerleri sunmak,

11- Denetim, sertifikasyon hizmetleri vermek veya almak.

12- Gerçek ve/veya tüzel kişiler ile ortaklıklar, şirketler kurmak ve/veya kurulmuş ortaklıklara, şirketlere pay sahibi olmak.

#### Şirketin Merkez Ve Şubeleri:

**Madde 4 -**Şirketin Merkezi İstanbul'dadır. Adresi Sabiha Gökçen Havaalanı Kurtköy Pendik İstanbul'dur,

#### Şirketin Süresi:

**Madde 4-** Şirket süresiz olarak kurulmuştur.

#### Sermaye Ve Pay Senetlerinin Türü:

**Madde 6-** Şirketin Sermayesi. 44.997.000 Türk Lirası A grubu ve 6.003.000 Türk Lirası B grubu

(Devamı 1912 . Sayfada)

(Başarılı 1911 Sayfada) olmak üzere 51.000.000 Türk Lirasıdır.Bu sermaye her biri 1 (bir) Türk Lirası değerinde 51.000.000 paya ayrılmıştır.

Sermaye.  
1 Pay Sahibinin Unvanı Ve Adresi :Savunma Sanayii Müsteşarlığı  
Payların İtibari Değerleri (TL) 44.997.000  
Gr.: (A)  
Pay Miktarı: 44.997.000  
%:88, 23  
Payların İtibari Değerleri (TL) 4.189.000  
Gr.: (B)  
Pay Miktarı: 4.189.000  
%:8,21  
2 Pay Sahibinin Unvanı Ve Adresi: Tusaş Türk Havacılık Ve Uzay San.A.Ş.  
Payların İtibari Değerleri (TL) 846.000  
Gr.: (B)  
Pay Miktarı: 846.000  
%:1,66  
3 Pay Sahibinin Unvanı Ve Adresi :Türk Silahlı Kuvvetlerini Güçlendirme Vakfı  
Payların İtibari Değerleri (TL) 600.000  
Gr.: (B)  
Pay Miktarı:600.000  
%:1, 18  
4 Pay Sahibinin Unvanı Ve Adresi :Türk Hava Kurumu  
Payların İtibari Değerleri (TL) 282.000  
Gr.: (B)  
Pay Miktarı: 282.000  
%:0, 55  
5 Pay Sahibinin Unvanı Ve Adresi :Hava Elektronik Sanayii Ve Ticaret A.Ş.  
Payların İtibari Değerleri (TL) 60.000  
Gr.: (B)  
Pay Miktarı: 60.000  
%:0, 12  
6 Pay Sahibinin Unvanı Ve Adresi :Aselsan Elektronik Sanayi Ve Ticaret A.Ş.  
Payların İtibari Değerleri (TL) 26.000  
Gr.: (B)  
Pay Miktarı: 26.000  
%:0, 05  
Toplam  
Payların İtibari Değerleri (TL)51.000.000  
Pay Miktarı: 51.000.000  
%:100

Tüzel Kişilerce taahhüt edilmiş ve tamamı ödenmiştir.

Pay senetleri nama yazılı olarak çıkarılır ve Türk Ticaret Kanunu çerçevesinde serbestçe belirlenen kupürler halinde bastırılabilir.Pay senetleri ile değiştirilmek üzere ilmhaber çıkarılabilir.

#### Yönetim Kurulu Ve Süresi

**Madde 7-** Şirket 5 (beş) üyeden oluşan bir Yönetim Kurulu tarafından yönetilir.

Bu üyelere 4 (dört) üye (A) grubunca gösterilecek adaylar arasından, 1 (bir) üye de (B) grubunca en çok paya sahip ortağın göstereceği adaylar arasından Genel Kurulca seçilir.Yönetim Kurulu üyeleri, en çok 3 (üç) yıl süre ile görev yapmak üzere Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre seçilirler.Yönetim Kurulu üyelerinin tekrar seçilmesi mümkündür.

#### Yönetim Kurulu Görev ve Yetkileri:

**Madde 8-** Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu, ilgili diğer mevzuat ve Esas Sözleşme uyarınca Genel Kurulun yetkisinde bırakılmış bulunanlar dışında.Şirketin işletme konusunun gerçekleştirilmesi için gerekli olan her çeşit iş ve işlemler hakkında karar almaya yetkilidir.

Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

Şirketin üst düzeyde yönetimi ve bunlarla ilgili talimatların verilmesi,

Şirket yönetim teşkilatının belirlenmesi,

Muhasebe, finans denetimi ve Şirketin yönetiminin gerektirdiği ölçüde, finansal planlama için gerekli düzenin kurulması,

Müdürlerin ve aynı işleve sahip kişiler ile imza yetkisini haiz bulunanların atanmaları ve görevden alınmaları,

Yönetimle görevli kişilerin, özellikle kanunlara, Esas Sözleşmeye, iç yönergelere ve Yönetim Kurulunun yazılı talimatlarına uygun hareket edip etmediklerinin üst gözetimi,

Pay, Yönetim Kurulu karar ve Genel Kurul toplantı ve müzakere defterlerinin tutulması, yıllık faaliyet raporunun ve kurumsal yönetim açıklamasının düzenlenmesi ve Genel Kurula sunulması, Genel Kurul toplantılarının hazırlanması ve Genel Kurul kararlarının yürütülmesi.

Borca batıklık durumunun varlığında mahkemeye bildirimde bulunulması,

Şirketin bütçesini hazırlamak, kısa ve uzun vadeli yatırım ve finansman planları yapmak ve gerektiğinde bunları revize etmek,

Gayrimenkul alımı, satımı, yapım veya yaptırımı, üzerinde aynı hak, ipotek, rehin tesisi, tadili ve fekki,

Şirket menkullerini satmak, Şirket menkulleri üzerinde ipotek, rehin ve diğer aynı haklar tesisi,

Sulh ve ibra belgeleri, kullanılacak kredilere ilişkin sözleşme ve taahhütnameler,

Verilecek her türlü genel ve özel vekâletnameler.

#### Yönetim Kurulu Üyelerinin Nitelik Ve Şartları:

##### Madde 9-

Yönetim Kurulu üyeliklerine atanacakların devlet memuru olabilmemesi genel şartlarına sahip ve yükseköğrenim yapmış olmaları şartı aranır

#### Yönetim Kurulu Başkanı Ve Vekili Seçimi:

##### Madde 10-

Yönetim Kurulu her yıl kendi üyeleri arasından bir başkan ve onun yokluğunda başkanlık görevini ifa etmek üzere bir başkan vekili seçer.Başkan ve başkan vekili (A) grubunca önerilen Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.

#### Yönetim Kurulu Toplantıları

##### Madde 11-

Yönetim kurulu üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile alır. Bu kural yönetim kurulunun elektronik

ortamda yapılması halinde de uygulanır. Yönetim kurulu toplantılarının yeri ve tarihi yönetim kurulu tarafından kararlaştırılır. Başkan ve onun yokluğunda başkan vekili de yönetim kurulu toplantıya davet edebilir.

Yönetim Kurulu toplantılarına önceden mazeret bildirmeksizin arka arkaya dört kez katılmayan Yönetim Kurulu Üyesi görevinden istifa etmiş sayılır.

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

Yönetim Kurulu üyeleri, ilgili kararın daha sonra tüm üyeler tarafından imzalanması şartıyla toplantılara katılanların birbirlerini duyabilecekleri ve toplantıda hazır bulunma imkânını sağlayan, tele-konferans, video konferans veya benzeri iletişim araçları vasıtasıyla katılabilirler.

#### Şirketin Temsili Ve Yönetim Kurulu Yetki Devri:

##### Madde 12-

Şirketin yönetimi ve temsili Yönetim Kuruluna aittir.

Yönetim Kurulu düzenleyeceği bir iç yönerge ile yönetimi, kısmen veya tamamen bir veya birkaç Yönetim Kurulu üyesine veya Genel Müdür veya Şirket personeline devredebilir.

Yönetim Kurulu temsil yetkisini Türk Ticaret Kanununun 370.Maddesi hükümleri saklı kalmak kaydıyla devredebilir.

#### Teşkilat Genel Müdür Ve Görev Ve Yetkileri:

##### Madde 13-

Şirket teşkilatı Genel Müdür ve bağlı alt birimlerden oluşur.

Genel Müdür Yönetim Kurulunca atanır.

Genel Müdür atanabilmek için aşağıdaki nitelikleri taşımak gerekir.

-Devlet Memuru olabilmemesi genel şartlarına sahip ve yüksek öğrenim yapmış olmaları,

-Genel Müdürlük görevini yerine getirebilecek yetenek, bilgi, tecrübeye sahip olmaları gerekir.Genel Müdür 12.maddede belirtilen iç yönerge kapsamında görev yapar ve yetkilerini kullanır.

#### Genel Kurul Görev Ve Yetkileri:

**Madde 14-** Genel Kurul, Türk Ticaret Kanunu'nda ilgili diğer mevzuatta ve Esas Sözleşmede kendisine atfedilen konularda karar almaya görevli ve yetkilidir.Görev ve yetkileri Türk Ticaret Kanunu'nda sayılanlardır:

Esas Sözleşmenin değiştirilmesi, Yönetim Kurulu üyelerinin seçimi, süreleri, ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi, ibraları hakkında karar, verilmesi ve görevden alınması,

Kanunda öngörülen istisnalar dışında denetçinin ve işlem denetçilerinin seçimi ile görevden alınmaları.

Finansal tablolara, Yönetim Kurulunun yıllık raporuna, yıllık kâr üzerinde tasarrufa, kâr payları ile kazanç paylarının belirlenmesine, yedek akçenin sermayeye veya dağıtılacak kâra katılması dâhil, kullanılmasına dair kararların alınması,

Kanunda öngörülen istisnalar dışında Şirketin feshi,

Önemli miktarda Şirket varlığının toptan satışı,

#### Genel Kurul Toplantıları Oy Hakkı Ve Karar Nisabı:

**Madde 15-** Genel Kurul, olağan ve olağanüstü olarak toplanır.Olağan Genel Kurul, şirketin hesap devresi sonundan itibaren 3 ay içinde; Olağanüstü Genel Kurul ise.Şirket işlerinin gerektirdiği hallerde ve zamanlarda toplanır.

Genel Kurul toplantılarında, her pay sahibinin oy hakkı, sahip olduğu payların itibari değerleri toplamının, Şirket sermayesinin itibari değerinin toplamına oranlanmasıyla hesaplanır.Pay sahibi Genel Kurul toplantılarına kendisi katılabileceği gibi pay sahibi olan veya olmayan bir temsilci de yollayabilir.Genel Kurul'da oylar el kaldırmak suretiyle verilir.Ancak hazır bulunan pay sahiplerinin çoğunluk talebi üzerine gizli ya da ad okunarak açık oylama yapılabilir

Şirket Genel Kurul toplantılarında, Türk Ticaret Kanununda yazılı hususlar müzakere edilerek gerekli kararlar alınır.Genel Kurul toplantıları ve bu toplantılardaki karar nisabı, Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tabidir.

Genel Kurul, Şirketin merkez adresinde veya yönetim merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde toplanır.

En az bir Yönetim Kurulu üyesinin Genel Kurul toplantısında hazır bulunması şarttır.Diğer Yönetim Kurulu üyeleri Genel Kurul toplantısına katılabilirler ve görüş bildirebilirler.

Toplantıyı, Genel Kurul tarafından seçilen, pay sahibi sıfatını taşıması şart olmayan bir Başkan yönetir.Başkan Tutanak yazmanı ile gerek görürse Oy toplama memurunu belirleyerek başkanlığı oluşturur.Gereğinde Başkan yardımcısı da seçilebilir.

Şirketin Genel Kurul toplantılarına katılma hakkı bulunan hak sahipleri bu toplantılara, Türk Ticaret Kanununun 1527'nci maddesi uyarınca elektronik ortamda da

katılabilir.Şirket, Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara ilişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca hak sahiplerinin Genel Kurul toplantılarına elektronik ortamda katılmalarına, görüş açıklamalarına, öneride bulunmalarına ve oy kullanmalarına imkan tanıyacak elektronik Genel Kurul sistemini kurabileceği gibi bu amaç için oluşturulmuş sistemlerden de hizmet satın alabilir.Yapılacak tüm Genel Kurul toplantılarında Esas Sözleşmenin bu hükmü uyarınca, kurulmuş olan sistem üzerinden hak sahiplerinin ve temsilcilerinin, anılan Yönetmelik hükümlerinde belirtilen haklarını kullanabilmesi sağlanır.

#### Genel Kurul Toplantısına Davet:

**Madde 16-** Çağn, toplantıdan iki hafta önce Şirket internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanan ilanla yapılır.

#### Şirketin Mevzuat Gereği Yapması Gereken İlanlar:

**Madde 17-** Şirkete ait ilanlar.Şirket merkezinin bulunduğu yerde çıkan bir gazete, elektronik haberleşme dahil her türlü iletişim vasıtasıyla Türk Ticaret Kanunu ve ilgili sair mevzuat hükümlerine göre yapılır. Genel Kurulun toplantıya çağırılmasına ait ilanlar Türk Ticaret Kanununun ilgili maddesi hükmü gereğince ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere en az iki hafta önce yapılması zorunludur.

#### Hesap Dönemi:

**Madde 18-** Şirket hesap yılı Ocak ayının birinci gününden başlar ve Aralık ayının sonuncu günü sona erer.

#### Kârın Tespiti Ve Dağıtımı:

**Madde 19-** Şirketin net dönem karı yapılmış her çeşit masrafların çıkarılmasından sonra kalan miktardır.Net dönem kârından her yıl %5 oranında genel kanuni yedek akçe ayrılır, kalan miktardan ödenmiş sermayenin %5'i oranında pay sahiplerine kar payı dağıtılır.Kar payı, pay sahibinin esas sermaye payı için Şirkete yaptığı ödemelerle orantılı olarak hesaplanır.

Net dönem karının geri kalan kısmı, Genel Kurulun tespit edeceği şekil ve surette dağıtılır.Pay sahiplerine yüzde beş oranında kar payı öndendikten sonra kardan pay alacak kişilere dağıtılacak toplam tutarın yüzde onu genel kanuni yedek akçeye eklenir.Dağıtılacak karın hangi tarihte ve ne şekilde ödeneceği Yönetim Kurulunun teklifi üzerine Genel Kurul tarafından kararlaştırılır.

#### Yedek Akçe:

**Madde 20-** Şirket tarafından ayrılan ihtiyat akçeleri hakkında Türk Ticaret Kanununun hükümleri uygulanır.

#### Kanuni Hükümler:

**Madde 21-** Bu Esas Sözleşmede düzenlenmeyen konularda Türk Ticaret Kanunu ve ilgili sair mevzuat hükümleri uygulanır.

İmza

(5/A)(4/183542)