

ASLAN ÇİMENTO ANONİM ŞİRKETİ YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞI'NDAN

Şirketimizin Olağan Genel Kurul Toplantısı 29 Mart 2013 Cuma günü saat 11:30' da aşağıda yazılı gündemi görüşüp karara bağlamak üzere Şirket merkezi Cami Mahallesi Kaplan Cad. No: 149 41700 Darıca / Kocaeli adresinde yapılacaktır.

Sermaye Piyasası Kurulu (SPK)'nın 01.02.2013 tarihli 2013/4 sayılı haftalık bülteninde yayımlanan 01.02.2013 tarih, 4/89 sayılı kararı gereği Payları MKK'da kayden izlenen borsa kotunda bulunmayan diğer şirketler (İMKB İkinci Ulusal Pazarı, Serbest İşlem Platformu, Gözaltı Pazarı, Gelişen İşletmeler Piyasası) için elektronik genel kurul zorunluluğu bulunmamaktadır. Şirketimizin İMKB İkinci Ulusal Pazarı'nda işlem görmesi nedeniyle bu genel kurul elektronik ortamda yapılmayacaktır.

Sermaye Piyasası Kanununun 30 uncu maddesi uyarınca, Şirketimiz Yönetim Kurulu tarafından Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. (MKK)nden sağlanan pay sahipleri listesi dikkate alınarak hazır bulunanlar listesi oluşturulmakta olup, sadece listede adı yer alan pay sahipleri Genel Kurula katılabilirler. Pay Sahipleri Listesinde bulunanlar Türk Ticaret Kanunu'nun 415 inci maddesi uyarınca genel kurul toplantısına yönetim kurulu tarafından düzenlenen hazır bulunanlar listesinde adı bulunan pay sahipleri katılabilmektedir. Hazır bulunanlar listesinin hazırlanmasında kayden izlenen paylar açısından Merkezi Kayıt Kuruluşu'ndan genel kurul gününden bir gün önce saat 17:00 itibarıyla sağlanan "Pay Sahipleri Çizelgesi" esas alınmaktadır. Söz konusu çizelgenin oluşturulmasında Kaydileştirme Tebliği'nin 26 ncı maddesinin ikinci fıkrası çerçevesinde kimliklerinin ve hesaplarındaki paylara ilişkin bilgilerin ihraççıya bildirilmesini istemeyen yatırımcılar yer almamaktadır. Bu pay sahiplerinin genel kurula katılmak istemeleri halinde aracı kurumlarına başvurarak genel kurul gününden bir gün önce saat 16:30'a kadar sözkonusu kısıtlılığı kaldırmaları gerekmektedir. Bu listede adı bulunan hak sahipleri Şirketimiz Olağan Genel Kurul toplantısına, kimlik göstererek fiziken katılırlar

Toplantıya, fiziki olarak bizzat iştirak edemeyecek pay sahiplerimizin oy haklarını vekil aracılığıyla kullanabilmeleri için vekaletnamelerini, ilişikteki örneğe uygun olarak düzenlemeleri veya vekalet formu örneğini Şirket Merkezi veya www.aslancimento.com.tr adresindeki Şirket internet sitesinden temin etmeleri ve 09.03.1994 tarih ve 21872 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Sermaye Piyasası Kurulu (SPK)'nın Seri:IV, No:8 sayılı "Halka Açık Anonim Ortaklıklar Genel Kurullarında Vekaleten Oy Kullanılmasına ve Çağrı Yoluyla Vekalet Toplanmasına İlişkin Esaslar Tebliği"nde öngörülen hususları yerine getirerek, imzası noterce onaylanmış veya noterce onaylı imza sirkülerini kendi imzasını taşıyan vekaletname formuna ekleyerek verilen vekaletnamelerini ibraz etmeleri gerekmektedir.

Şirketimiz finansal tabloları, denetleme raporu, yönetim kurulu faaliyet raporu, Genel Kurul Toplantı gündemi, Esas Sözleşme tadil metni ve bağımsız yönetim kurulu üyelerinin özgeçmişleri Olağan Genel Kurul toplantı tarihinden 21 gün öncesinden, 30 Aralık 2011 tarih ve 28158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan SPK'nın Seri:IV, No:56 sayılı "Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ" uyarınca bağımsız yönetim kurulu üye adayları dışındaki adayların özgeçmişleri ise 15 gün öncesinden Şirketimiz merkezinde ve www.aslancimento.com.tr adresindeki Şirket internet sitesinde pay sahiplerimizin incelemesine hazır bulundurulacaktır.

Sayın Pay Sahiplerinin bilgilerine arz olunur.

Saygılarımızla,

YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞI

OLAĞAN GENEL KURUL GÜNDEMİ

1. Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması,
2. Genel kurul toplantı tutanağının imzalanması için toplantı başkanlığına yetki verilmesi,
3. 2012 yılı Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu ile Denetçi Raporunun okunması ve görüşülmesi,
4. 2012 yılı Bağımsız Dış Denetim Şirketi raporunun okunması,
5. 2012 yılı hesap dönemini içeren Bilanço, Kar ve Zarar hesaplarının ayrı ayrı okunması, görüşülmesi ve onaya sunulması,
6. Dönem içerisinde Yönetim Kurulu Üyeliklerinde meydana gelen değişikliklerin oya sunulması,
7. Yönetim Kurulu Üyeleri ve Denetleme Kurulu Üyelerinin ayrı ayrı ibra edilmesi,
8. 2012 yılı karının dağıtımı ile ilgili önerinin görüşülerek oya sunulması ve kar dağıtım tarihinin belirlenmesi,
9. Görev süresi sona eren yönetim kurulu üyeleri yerine bir sonraki olağan genel kurul toplantısına kadar görev yapmak üzere seçim yapılması,
10. Yönetim Kurulu üyelerinin ücretlerinin tespiti,
11. Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu gereği 2013 yılı hesap ve işlemlerinin denetimi için Yönetim Kurulu tarafından yapılan bağımsız dış denetleme kuruluşu seçiminin görüşülerek karara bağlanması,
12. Sermaye Piyasası Kurulu ve Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nın gerekli izinlerini havi Şirket Esas Sözleşmesi'nin 26 ncı maddesinde ekteki şekilde değişiklik yapılması hususunun görüşülüp karara bağlanması,
13. Türk Ticaret Kanunu'nun 395 ve 396 ncı maddeleri uyarınca Şirket ile Yönetim Kurulu üyelerinin gerek kendi ve gerekse başka şahıslar nam ve hesabına iş yapabilmelerine ve Şirketin faaliyet konusuna giren türden işlemleri başka şirketleri temsilen ifa edebilmelerine izin verilmesine dair karar alınması,
14. 28 Kasım 2012 tarih ve 28481 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Yönetmelik çerçevesinde oluşturulan, Şirket Yönetim Kurulu tarafından önerilen ve ekte örneği bulunan Aslan Çimento A.Ş. Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge'nin Genel Kurul onayına sunulması,
15. Sermaye Piyasası Kurulu'nun 2009/40 Haftalık Bülteni ile duyurulan 09.09.2009 Tarih 28/780 sayılı toplantısı f bendine göre, şirket ortaklarının Şirketin 3. kişiler lehine vermiş olduğu TRİ (Teminat, Rehin, İpotek)'ler ve elde etmiş olduğu gelir veya menfaat hususunda bilgilendirilmeleri,
16. 2012 yılında gerçekleştirilen ilişkili taraf işlemlerinin ortakların bilgisine sunulması,
17. 2012 yılında yapılan bağış ve yardımlar hakkında bilgi sunulması,
18. 2013 yılında yapılacak bağışın sınırının belirlenmesi,
19. Dilek ve Temenniler

EK 1: Esas Sözleşme Tadili

EK 2: Aslan Çimento A.Ş. Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge

EK 3: Vekaletname Örneği

ESKİ ŞEKLİ	YENİ ŞEKLİ
<p><u>Madde 26</u></p> <p>Olağan ve olağanüstü Genel Kurul toplantılarında her hisse bir oy hakkı verir. Ortaklar oylarını, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası mevzuatı hükümleri çerçevesinde ortak olan veya olmayan vekilleri aracılığıyla kullanabilirler.</p>	<p><u>Madde 26</u></p> <p>Olağan ve olağanüstü Genel Kurul toplantılarında her hisse bir oy hakkı verir. Ortaklar oylarını, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası mevzuatı hükümleri çerçevesinde ortak olan veya olmayan vekilleri aracılığıyla kullanabilirler.</p> <p>Genel kurul toplantısına elektronik ortamda katılım:</p> <p>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 İlişkin 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.</p> <p>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.</p>

EK 2: Aslan Çimento Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge

Aslan Çimento Anonim Şirketi Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu İç Yönergenin amacı; Aslan Çimento Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Aslan Çimento 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: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,
- Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
- Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
- Toplantı başkanlığı: Kanununun 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, 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, Şirketin diğer yöneticileri, çalışanları, misafirler, ses ve görüntü nakli işlemini yapacak kişiler girebilir.

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

(3) Tüm pay sahiplerini alacak şekilde toplantı yerinin hazırlanmasına, toplantı sırasında ihtiyaç duyulacak kırtasiyenin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına, ilişkin görevler yönetim kurulunca yerine getirilir. Gerekli görülmesi halinde toplantı sesli ve görüntülü olarak da kayda alınabilir.

Toplantının açılması

MADDE 6 – (1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu şehirde önceden ilan edilmiş zamanda yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Kanununun 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) Genel Kurulda ayrıca, oy toplama memurluklarına katılanlardan en çok hisseyi temsil eden iki kişi ile bir katip seçilir ve bunlar başkanla birlikte Genel Kurul Başkanlık divanını oluşturur. Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul sisteminin teknik işlemlerinin yürütülmesiyle ilgili olarak da yeteri kadar uzman kişi 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:

- 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 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 yapılabildiğini 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, Kanununun 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, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarisinin, esas sözleşme değişikliği Sermaye Piyasası Kurulu ve Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Kurul'dan ve Bakanlıktan alınan izin yazıları ve eki değişiklik tasarisinin, 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 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 inci maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak.

k) Kanununun 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 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, 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 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, denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.

c) Yönetim kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin ibraları.

ç) Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile 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 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 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 çağırın tarafından belirlenir.

Toplantıda söz alma

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

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

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

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

Oylama ve oy kullanma usulü

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

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar “ret” oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirmede 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 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 muhalefeti tutanağa geçirtmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

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

Toplantı sonunda yapılacak 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 Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılım durumunda 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 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, Aslan Çimento Anonim Şirketi genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konular, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin yürürlüğü

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

EK 3: VEKALETNAME ÖRNEĞİ

ASLAN ÇİMENTO A.Ş. YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞI'NA

Aslan Çimento A.Ş. 'nin Cami Mahallesi Kaplan Cad. No: 149 41700 Darıca / Kocaeli adresinde 29 Mart 2013 Cuma günü saat 11.30'da yapılacak Olağan Genel Kurul Toplantısında aşağıda belirttiğim görüşler doğrultusunda beni temsile, oy vermeye, teklifte bulunmaya ve gerekli belgeleri imzalamaya yetkili olmak üzere _____ vekil tayin ediyorum.

A)TEMSİL YETKİSİNİN KAPSAMI

a)Vekil tüm gündem maddeleri için kendi görüşü doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.

b)Vekil aşağıdaki talimatlar doğrultusunda gündem maddeleri için oy kullanmaya yetkilidir.

Talimatlar : (Özel talimatlar yazılır.)

c)Vekil Şirket yönetiminin önerileri doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.

d)Toplantıda ortaya çıkabilecek diğer konularda vekil aşağıdaki talimatlar doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir. (Talimat yoksa, vekil oyunu serbestçe kullanır.)

Talimatlar : (Özel talimatlar yazılır.)

B)ORTAĞIN SAHİP OLDUĞU HİSSE SENEDİNİN

a) Tertip ve serisi (Grubu)

b) Numarası

c) Adet-Nominal değeri

d) Oyda imtiyazı olup olmadığı

e) Hamiline-Nama yazılı olduğu

f) Hisse Edinim Şekli (Borsa veya Borsa Dışı)

g) Hisse Edinim Tarihi

ORTAĞIN ADI SOYADI VEYA UNVANI:

İMZASI:

ADRESİ:

NOT 1: (A) bölümünde, (a), (b) veya (c) olarak belirtilen şıklardan birisi seçilir. (b) ve (d) şıkkı için açıklama yapılır.

2: Vekaletname vermek isteyen oy hakkı sahibi, vekaletname formunu doldurarak imzasını notere onaylatır veya noterce onaylı imza sirkülerini kendi imzasını taşıyan vekaletname formuna ekler. (Sermaye Piyasası Kurulu Seri IV.No:8 Tebliği uyarınca)