

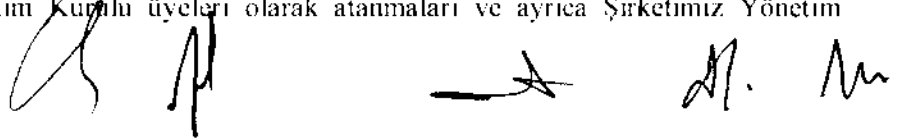
YAPI KREDİ FİNANSAL KİRALAMA ANONİM ORTAKLIĞI'NIN
21 MART 2013 TARİHİNDE YAPILAN
2012 YILI OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTI TUTANAĞI

Yapı Kredi Finansal Kiralama Anonim Ortaklığı'nın 2012 yılı Olağan Genel Kurul Toplantısı 21 Mart 2013 Perşembe günü saat 16:30'da, Yapı Kredi Plaza, D Blok Konferans Salonu Levent/İSTANBUL adresinde T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı, İstanbul Ticaret İl Müdürlüğü'nün 20.03.2013 tarih ve 7938 sayılı yazılarıyla görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi Sayın Ömer Kurtlar gözetiminde yapılmıştır.

Toplantıya ait davet, Kanun ve Ana Sözleşme'de öngörüldüğü üzere ve gündemi ihtiva edecek şekilde, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin 28 Şubat 2013 tarih, 8268 sayılı nüshası ile Star Gazetesi'nin 28 Şubat 2013 tarihli nüshasında, ayrıca Şirket'in www.ykleasing.com.tr internet adresinde 21 gün önceden ilan edilmek suretiyle, süresi içerisinde yapılmıştır.

Hazırın Bulunanlar Listesinin tetkikinden: Şirket'in toplam 389.927.705 TL (üçyüzseksendokuzmilyon dokuzyüzyirmiyedibin yediyüzbeş Türk Lirası)'lık sermayesine tekabül eden beheri 1 TL nominal değerinde 389.927.705 adet paydan 389.861.671 adedinin (% 99,98) asaleten toplantıda temsil edildiğinin ve böylece gerek Kanun ve gerek Ana Sözleşme'de öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine, toplantı gündemi görüşmek üzere Yönetim Kurulu Başkanı Sayın Hüseyin Faik Açıkalm tarafından aşağıdaki kararlar alındı.

1. Toplantı Başkanlığının oluşturulmasına ilişkin Yapı ve Kredi Bankası A.Ş. temsilcisi Erdiñç Tetik tarafından verilen taktir okundu ve müzakere edildi. Yapılan oylama sonucunda Toplantı Başkanlığına Ana Sözleşme'nin 22. maddesi gereğİ Sayın Hüseyin Faik Açıkalm'm, Oy Toplama memurluklarına Sayın Hasan Sadi ile Sayın Erdiñç Tetik'in ve Tutanak Yazmanlığına ise Sayın Ercan Yılmaz'm seçilmelerine oy birliğı ile karar verildi.
2. Toplantı Başkanı Hüseyin Faik Açıkalm, Şirketin 2012 yılına ilişkin Yönetim Kurulu Yıllık Faaliyet Raporu ve Yönetim Kurulu raporunun Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri çerçevesinde toplantı tarihinden en az 3 hafta Şirket Merkezinde ve şirketin internet sitesinde ortakların görüşüne sunulduğunu belirterek, yönetim kurulu faaliyet raporunun okunmuş addedilmesini ortakların onayına sundu, teklif oybirliğı ile kabul edildi. Yapılan oylama sonucunda Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu ve Yönetim Kurulu Raporu müzakere edilerek oy birliğı ile kabul edildi.
3. Toplantı Başkanı, 2012 yılı hesap dönemine ilişkin Denetçiler Raporu ve Bağımsız Denetim Kuruluşu raporunun toplantı tarihinden en az 3 hafta Şirket Merkezinde ve şirketin internet sitesinde ortakların görüşüne sunulduğunu belirterek, Denetçiler Raporu ve Bağımsız Denetim Kuruluşu Güney Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.'nin rapor özetinin okunmasını ortakların onayına sundu, teklif oybirliğı ile kabul edildi. Denetçiler Raporu ve Bağımsız Denetim Kuruluşu Güney Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.'nin rapor özeti okundu.
4. Toplantı Başkanı 2012 yılı hesap dönemine ilişkin Finansal Tabloların Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri çerçevesinde toplantı tarihinden en az 3 hafta Şirket Merkezinde ve şirketin internet sitesinde ortakların görüşüne sunulduğu şekilde addedilmesi hakkında bilgi verdi. Tutanak yazmanı Sn. Hasan Sadi bilanço ve gelir tablosunun özetini okudu. Yapılan müzakereler sonucunda 2012 yılı Finansal Tabloları oy birliğı ile kabul edildi.
5. Türk Ticaret Kanunu'nun 363. maddesine göre yıl içerisinde Yönetim Kurulu üyeliklerinde yapılan değışikliğın onaylanması ile ilgili 5. Maddeye geçildi. Şirketin 21 Mart 2012 tarihli Olağan Genel Kurul'da Yapı ve Kredi Bankası A.Ş.'yi temsilen Yönetim Kurulu üyeleri olarak seçilen; Sn. Hüseyin Faik Açıkalm, Sn. Carlo Vivaldi, Sn.Mert Güvenen, Sn.Marco Cravario, Sn. Wolfgang Schilk, ve Sn. Nurgün Eyüboğlu'nun Türk Ticaret Kanunu'nun Yürürlüğü ve Uygulama Şekli Hakkında 6103 Sayılı Kanunu'nun "Yönetim Kurulu" başlıklı 25'nci maddesi gereğince istifaları ile boşalan Yönetim Kurulu üyeliklerine: 07.09.2012 tarih, 884 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile Türk vatandaşı Sn. Hüseyin Faik Açıkalm'm, 10.09.2012 tarih, 885 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile İtalyan vatandaşı Carlo Vivaldi'nin, 11.09.2012 tarih, 886 sayılı sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile Türk vatandaşı Mert Güvenen'in, 12.09.2012 tarih, 887 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile İtalyan vatandaşı Marco Cravario'nun, 13.09.2012 tarih, 888 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile Avusturya vatandaşı ve Sn. Wolfgang Schilk'in ve 14.09.2012 tarih, 889 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile Türk vatandaşı Sn. Nurgün Eyüboğlu'nun Yönetim Kurulu üyeleri olarak atanmaları ve ayrıca Şirketimiz Yönetim



Kurulu üyesi Sn. Mert Güvenen'in 04.02.2013 tarihli istifası nedeniyle boşalan Yönetim Kurulu üyeliğine 04.02.2013 tarih, 921 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile Sn. Feza Tan'ın atanması ve Yönetim Kurulu'nun kalan süresi içinde görev yapmaları oy birliği ile kabul edildi. Sn. Feza Tan'ın özgeçmişi hakkında bilgi verildi.

6. Toplantı Başkanı, Yönetim Kurulu üyelerinin 2012 yılına ilişkin faaliyetlerinden dolayı ayrı ayrı ibra edilmelerini Genel Kurul'un onayına sundu. Yönetim Kurulu üyelerinin her biri ayrı ayrı oylanarak oy birliği ile ibra edildiler.
7. Toplantı Başkanı Denetçilerin 2012 yılına ilişkin faaliyetlerinden dolayı ayrı ayrı ibra edilmelerini Genel Kurul'un onayına sundu. Denetçiler de oy birliği ile ayrı ayrı ibra edildiler.
8. Şirketimiz tasfiye hesaplarında izlenmekte olan Finansal Kiralama Sözleşmelerinden kaynaklanan kira konusu malların tamamının tasfiye edildiği müşterilerden kaynaklanan gecikmiş alacaklardan seçilmiş ve 31.10.2012 tarihi itibarıyla TL 9.612.374,00- hukuki asıl alacak tutarlı nakit alacakların TL 20.001,00- bedelle, LBT Varlık Yönetimi A.Ş'ne, kira konusu malların tamamının tasfiye edilmediği müşterilerden kaynaklanan gecikmiş alacaklardan seçilmiş ve 31.10.2012 tarihi itibarıyla TL 27.626.614,00- tutarlı hukuki asıl alacak tutarlı nakit alacakların TL 61.501,00- bedelle, LBT Varlık Yönetimi A.Ş'ne satış işleminin onaylanmasına Yönetim Kurulu üyelerinin bu işlemlerle ilgili olarak ibra edilmesine oy birliği ile karar verildi.
9. Yönetim Kurulu'na 28 Şubat 2013 tarihinde belirlenen ve kamuya açıklanan, Şirket'in 2013 ve izleyen yıllara ilişkin kâr dağıtım politikası Sermaye Piyasası düzenlemeleri çerçevesinde Genel Kurul'un bilgisine sunuldu.

2013 ve izleyen yıllara ilişkin Kar Dağıtım Politikası:

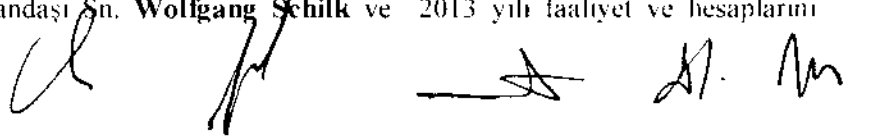
Şirketimiz Türk Ticaret Kanunu hükümleri, Sermaye Piyasası Mevzuatı, Vergi Mevzuatı ve diğer ilgili mevzuat ile esas sözleşmemizin kar dağıtımını ile ilgili maddeleri çerçevesinde kar dağıtımını yapmaktadır.

Şirketimiz kâr dağıtımına ilişkin hususlar, Ana Sözleşme'nin 28. ve 29. maddelerinde detaylı olarak belirtilmiştir. Bu çerçevede, Şirketimizin sektör içindeki hedeflerine yönelik büyümesi ve finansman ihtiyaçları da göz önünde bulundurularak dağıtılacak temettünün, nakit olarak ödenmesi ya da sermayeye eklenmesi ve bu suretle ihraç edilecek payların bedelsiz olarak ortaklara dağıtılması ya da her iki yöntemin belirli oranlarda birlikte kullanılması şeklinde gerçekleştirilmesine, mevzuatta öngörülen yasal sürelerde dağıtım yapılması hususunda karar vermeye Genel Kurul yetkilidir.

Genel Kurul, Sözleşme'nin 28. maddesine istinaden safi kardan birinci tertip yedek akçe ve birinci temettü ayrıldıktan sonra kalan kısmı kısmen veya tamamen ikinci temettü hissesi olarak dağıtmaya veya fevkalade yedek akçe olarak ayırmaya yetkilidir.

Kâr dağıtım politikasının, uzun vadeli büyüme planlarının gerçekleşmesini sağlayacak şekilde belirlenmesi öngörülmektedir. Bu politika ulusal ve uluslararası ekonomik şartlar, gündemdeki projeler ve fonların da durumu gözetilerek gerektiğinde Yönetim Kurulu tarafından gözden geçirilecektir.

10. Yönetim Kurulu'nun, 28 Şubat 2013 tarih ve 929 sayılı toplantısında, Sermaye Piyasası Kurulu (SPK)'nın 2012 yılı kârlarının dağıtımına ilişkin hükümleri ve Şirket'in kâr dağıtım politikası çerçevesinde belirlenen ekli kâr dağıtım teklifine uygun olarak; 2012 yılı kârından her nev'i mükellefiyetler ve kanuni ihtiyatalara gerekli tahsisler yapıldıktan sonra toplam 123.570.130 TL'nin dağıtılmayarak olağanüstü yedeklere aktarılmasına oybirliği ile karar verildi.
11. Yönetim kurulu üyelerinin seçilmesine ilişkin gündemin 11. maddesinin görüşülmesine geçildi. Yapılan seçim neticesinde, BDDK tarafından yayınlanan Finansal Kiralama Faktoring ve Finansman Şirketlerinin Kuruluş ve Faaliyet Esasları Hakkında Yönetmeliğin 15. maddesine göre Yönetim Kurulu'nun doğal üyesi olan Şirket Genel Müdürü ve bulunmadığı hallerde vekili hariç Yönetim Kurulu üye adedinin 5 olarak belirlenmesine, Yönetim Kurulu Üyeliklerine; toplantıya bizzat katılarak adaylığını beyan eden **19702784064** T.C. Kimlik numaralı Sn. **Hüseyin Faik Açıkalın**, toplantıya bizzat katılmayan ve adaylığını yazılı olarak beyan eden; **9250273620**, vergi kimlik numaralı İtalyan vatandaşı Sn. **Carlo Vivaldi**, 18449289566 T.C. Kimlik numaralı Sn. **Feza Tan**, **2150231006**, vergi kimlik numaralı İtalyan vatandaşı Sn. **Marco Cravario**, ve **6100383744** vergi kimlik numaralı Avusturya vatandaşı Sn. **Wolfgang Schilk** ve 2013 yılı faaliyet ve hesaplarını



inceleme için toplanacak Olağan Genel Kurul toplantısına kadar görev yapmak üzere seçilmelerine oy birliği ile karar verildi.

Yönetim kurulu üyelerinin özgeçmişleri hakkında ortaklara bilgi verildi.

Carlo Vivaldi'nin Beşiktaş 11. noterliğinin 13 Mart 2013 tarih, 13932 yevmiye numaralı, Feza Tan'ın Beyoğlu 24. noterliğinin 21 Mart 2013 tarih, 17256 yevmiye numaralı, Wolfgang Schilk'in Beyoğlu 24. Noterliğinin 21 Mart 2013 tarih, 17254 yevmiye numaralı, Marco Cravario'nun Beyoğlu 24. noterliğinin 21 Mart 2013 tarih, 17255 yevmiye numaralı Yönetim Kurulu adaylık beyanlarını Bakanlık Temsilcisi gördü.

12. Yönetim Kurulu üyelerine ücret ödenmemesine ve her takvim yılında yapılan tüm ödemelerin ilgili yıla ilişkin genel kurulda ortakların bilgisine sunulmasına oy birliği ile karar verildi.
13. Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayınlanan, Sermaye Piyasasında Bağımsız Denetim Standartları hakkındaki tebliği gereği; Denetimden Sorumlu Komitenin görüşü alınarak Yönetim Kurulumuz tarafından gerçekleştirilen, Şirketimizin 2013 yılı faaliyet ve hesaplarının denetimi için Bağımsız Denetim Kuruluşu Güneş Bağımsız Denetim Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.(Ernst&Young Global Limited üye şirketi)'nin seçiminin onaylanmasına oybirliği ile karar verildi.
14. Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Genel Kurul'un çalışma esas ve usullerine ilişkin kuralları içeren Genel Kurul İç Yönergesi'nin müzakeresine geçildi. Yapılan müzakereler sonucunda Genel Kurul İç Yönergesi'nin ekteki şekil ile kabul edilmesine oy birliği ile karar verildi.
15. 2012 yılı içinde Şirket tarafından sosyal yardım amacıyla vakıf ve derneklere toplam 511.700 TL bağış yaptığı hususu Genel Kurul'un bilgisine sunuldu. 2013 yılında yapılacak bağışların üst sınırının 750.000 TL. olmasına oy birliği ile karar verildi.
16. Yapılan oylama sonucunda, Yönetim Kurulu Üyelerine Şirketle kendisi veya başkası adına işlem yapabilmeleri, Şirketin faaliyet konusuna giren işleri, bizzat veya başkaları adına yapmaları ve bu tür ticari işler yapan şirketlere dorumluluğu sınırsız ortak sıfatıyla da ortak olabilmeleri ve diğer işlemleri yapabilmeleri hususunda, Türk Ticaret Kanunu'nun 395. ve 396. Maddeleri çerçevesinde Yönetim Kurulu Üyelerine izin verilmesine oy birliği ile karar verildi.
17. Şirket yönetimine başarı temennisinde bulunuldu.

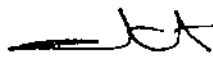
İşbu tutanak toplantı yerinde tanzim edilerek okundu ve imzalandı. 21 Mart 2013

Bakanlık Temsilcisi
Ömer Kurtlar

Toplantı Başkanı
H. Faik Açıklan

Oy Toplama Memurları
Erdiç Tetik Hasan Sadı

Tutanak Yazmanı
Ercan Yılmaz







YAPI KREDİ FİNANSAL KİRALAMA ANONİM ORTAKLIĞI
GENEL KURUL ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ HAKKINDA İÇ YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu İç Yönergenin amacı; Yapı Kredi Finansal Kiralama Anonim Ortaklığı genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Yapı Kredi Finansal Kiralama Anonim Ortaklığının tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu İç Yönergede geçen;

- a) Birleşim : Genel kurulun bir günlük toplantısını,
 - b) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu.
 - 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, gerektiğinde 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

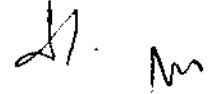
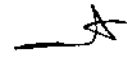
Uyulacak hükümler

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, şirket yöneticileri ve şirket yöneticilerinin uygun bulacağı diğer kişiler girebilir.

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahiplerinin kimlik göstermeleri, gerçek kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin temsil belgeleri ile birlikte kimliklerini göstermeleri, tüzel kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin de yetki belgelerini ibraz etmeleri ve bu suretle hazır bulunanlar listesinde kendileri için gösterilmiş yerleri imzalamaları şarttır. Söz konusu kontrol işlemleri,



yönetim kurulunca veya yönetim kurulunca görevlendirilen bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesince yahut yönetim kurulunca görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından yapılır.

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

Toplantının açılması

MADDE 6 – (1) Toplantı şirketin idare merkezinde, idare merkezinin bulunduğu şehrin diğer müsait bir mahalinde veya ana sözleşmede belirtilen şehrin diğer müsait bir mahallinde önceden ilan edilmiş zamanda (Kanununun 416 nci maddesinde belirtilen çağrısız toplantı hükümleri saklıdır) 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 nci maddesi hükmü uyarınca toplantıyı açan kişinin yönetiminde öncelikle önerilen adaylar arasından genel kurulun yönetiminden sorumlu olacak pay sahibi olan bir Başkan ve gerek görülürse Başkan Yardımcısı seçilir.

(2) Başkan tarafından en az bir tutanak yazmanı ve bir oy toplama memuru görevlendirilir. Tek pay sahipli anonim şirketlerde, pay sahibi toplantı başkanlığı için öngörülen tüm görevleri tek başına yerine getirebilir.

(3) Toplantı Başkanlığı, toplantı tutanağını ve bu tutanağa dayanak oluşturan diğer evrakı imzalama hususunda yetkilidir.

(4) Toplantı Başkanı Genel Kurul toplantısını yönetirken Kanuna, Esas Sözleşme'ye 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 inci maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.

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

d) Değişikliğe gidilmiş ise değişiklikleri de içeren esas sözleşmenin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarılarının, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarılarının, 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.
- ï) 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 ncı maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve imtiyazlı oy kullanımına Kanun ve esas sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözetmek.
- l) Sermayenin onda birine sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulun bu konuda karar almasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere 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) Stresi 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 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 almır.

(4) Genel kurulda müzakere edilerek karara bağlanmış gündem maddesi, hazır bulunanların oy birliği ile karar verilmedikçe yeniden görüşülüp karara bağlanamaz.

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

(6) Gündem, genel kurulu toplantıya çağırın tarafından belirlenir.

Toplantıda söz alma

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

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

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

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 görüülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerekliğinde, 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.

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 çıktıların 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 geçirmek 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 sicilli 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.

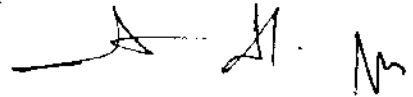
(4) Toplantı başkanı ayrıca, hazır bulunanlar listesinin, gündemin ve genel kurul toplantı tutanağının bir nüshasını katılmış olması halinde Bakanlık temsilcisine teslim eder.

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

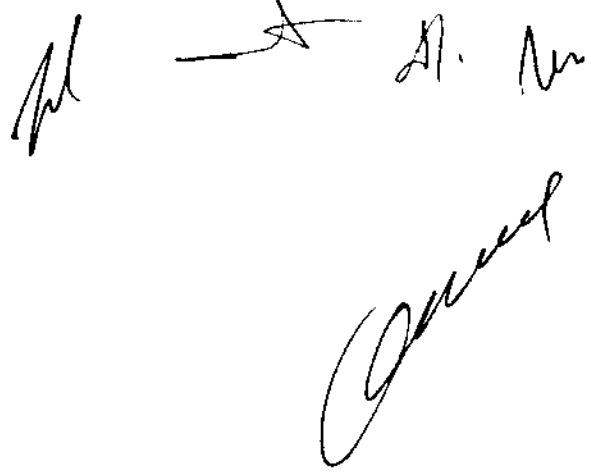
MADDE 17 – (1) Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde genel kurula verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler

MADDE 18 – (1) Bu İç Yönerge, Yapı Kredi Finansal Kiralama Anonim Ortaklığı 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, Yapı Kredi Finansal Kiralama Anonim Ortaklığı'nın 21.03.2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. At the top left, there is a stylized signature. To its right, there is a signature that appears to be 'A. N.' followed by another signature. Below these, there is a large, cursive signature that spans across the width of the page.