

(Başarafa 556. Sayfada)

**Toplantı Tutanağının Düzenlenmesi Madde 13-**

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

(2) Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında daktiloyle, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktıkların alınmasına imkan 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 ünvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmışsa Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilan yapıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapıyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

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

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

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

**Toplantı Sonunda Yapılacak 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.

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

**Toplantıya Elektronik Ortamda Katılma Madde 15-**

(1) Genel kurul toplantısına Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkanı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanununun 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, FİXFENCE SAVUNMA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ 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, FİXFENCE SAVUNMA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ 'nin 07/11/2019 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmesine müteakip, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

(5/A)(14/586814)

**İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğünden**  
**İlan Sıra No: 187346**  
**Mersis No: 0618039203300016**  
**Ticaret Sicil/Dosya No: 689199-0**

**Ticaret Ünvanı**  
**MERT FİNANS**  
**FAKTÖRİNG HİZMETLERİ**  
**ANONİM ŞİRKETİ**

**Adres: İstoç 1 .Ada No. 135-137**  
**Bağcılar /İstanbul**

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 12.11.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

**Tescil Edilen Hususlar:**  
Sermaye Artırımı, Eklenen Diğer Maddeler

**Tescile Delil Olan Belgeler:**

Bakırköy 25.Noterliği' nin 24.10.2019 tarih 43057 sayı ile tasdikli, 24.10.2019 tarihli Genel Kurul Kararı

**İçeriği Değişen Maddelerin Yeni Hali**  
**Sermaye Artırımı**  
**Madde 6-**

Şirketin sermayesi 30,000,000.- TL (Otuz Milyon Türk Lirası)'dır. Bu sermaye her biri 1.00 TL (Bir TL) nominal değerde 30.000.000 (Otuz Milyon) adet paya ayrılmıştır.

Bu Hisselerin;

• 12.496.500 adet paya karşılık 12.496.500,00 TL EMRE URCAN'a

• 12.496.500 adet paya karşılık 12.496.500,00 TL EDA URCAN'a

• 4.846.500 adet paya karşılık 4.846.500,00 TL FATMA URCAN'a

• 159.000 adet paya karşılık 159.000,00 TL NURCAN POLAT'a

• 1.500 adet paya karşılık 1.500,00 TL Barkan ALP BEKBULAT'a

ait olup eski sermayenin tamamı ödenmiştir. Bu defa arttırılan 10.000.000,00 TL'si sermayenin 8.411.241,26 TL'sinin şirketin "Olağanüstü Yedekler" hesabından, kalan 1.588.758,74 TL'nin ortaklar tarafından muvazaadan ari olarak nakit taahhüt edilmiş olup arttırılan nakit sermaye tutarının %25 i (397.190.-TL) tescil tarihinden önce ödenecek olup geri kalan bakiye en geç 31.10.2019 tarihine kadar nakit olarak ödenecektir.

Bu husustaki ilanlar ana sözleşmenin ilan maddesi uyarınca yapılır.

**Eklenen Diğer Maddeler**  
**9. Yönetim Kurulu**

Şirketin Yönetim Kurulu, 21 Kasım 2011 tarihinde kabul edilen 13 Aralık 2012 tarihli 28496 sayılı Resmi Gazetede yayımlananak

yürürlüğe giren 6361 sayılı Finansal Kiralama, Faktoring ve Finansman Şirketleri Kanunu 13.Maddesi 2.nci fıkrası gereği Genel Kurul tarafından seçilmiş pay sahipleri ve Genel Müdür dahil olmak üzere en az üç kişiden oluşur. Genel Müdür bulunmadığı hallerde vekili, yönetim kurulunun doğal üyesidir.

**10. Yönetim Kurulu Süresi**

Genel Kurul tarafından seçilen Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi Türk Ticaret Kanunu'nun 362.nci maddesi gereği en fazla 3(üç) yıldır. Görev sürelerini dolduran üyeler, yeniden seçilebilirler. Gündelik rutin işlemlerin yürütümü için yeni Yönetim Kurulu seçilinceye kadar eskisi devam eder. Yönetim Kurulu üyeliklerinde herhangi bir nedenle boşalma olduğu takdirde Türk Ticaret Kanunu 363-364 maddeleri hükümleri uygulanır. Genel Kurul, Yönetim Kurulu üyelerini görev süreleri dolmadan görevden alabilir. Görevden alınan Yönetim Kurulu üyelerinin tazminat talep etme hakları yoktur. Tüzel kişiliği temsilen Yönetim Kurulu üyeliğine seçilen gerçek kişiler, temsil ettikleri tüzel kişilerle temsil ilişkileri sona erdiği takdirde üyelik sıfatlarını kendiliğinden kaybetmiş olurlar.

**11. Yönetim Kurulu Toplantıları Ve Ücret**

Yönetim Kurulu, şirket işleri lüzum gösterdikçe üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile alır. Bu kural yönetim kurulunun elektronik ortamda on-line yapılması halinde de uygulanır. Yönetim kurulu kararlarının geçerliliği yazılıp imza edilmiş (elektronik ortamda e-imza veya mobil imza) olmalarına bağlıdır.

Şirketin yönetim kurulu kurulu toplantısına katılma hakkına sahip olanlar bu toplantılara, Türk Ticaret Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda da katılabilir. Şirket, Elektronik Ortamda Yapılacak Kurullar Hakkında Tebliğ hükümleri uyarınca hak sahiplerinin bu toplantılara elektronik ortamda katılmalarına ve oy vermelerine imkan 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 birbirlerini temsilen oy veremezler ve toplantılara vekil aracılığı ile katılamazlar. Toplantılara bizzat katılarak oy kullanırlar.

Yönetim Kurulu kararlarının oylamasında oyların eşit çıkması durumunda o konu gelecek toplantıya bırakılır. İkinci toplantıda da eşitlik olması durumunda söz konusu öneri reddedilmiş sayılır.

Yönetim Kurulu üyelerinin hakkı huzur ücretleri genel kurulca tespit edilir.

**13. Şirketin Temsil Ve İlzamı**

Şirketin yönetimi ve dışarıya karşı temsil ve ilzamu Yönetim Kurulu'na aittir. Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili amir hükümlerine göre genel kurulca kendisine verilen görevleri basiretle ifa eder. Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için, bunların şirket ünvanı altına konmuş ve şirketi temsile yetkili kişi veya kişilerin imzasını taşıması gereklidir.

Yönetim Kurulu, şirketi temsil için görev yaptığı süre zarfında her yıl üyeleri arasından bir başkan ve bulunmadığı zamanlarda ona vekalet etmek üzere en az bir başkan vekili seçer.

Yönetim kurulu, düzenleyeceği bir iç yönergeye göre temsil yetkisini kısmen veya tamamen bir veya birkaç yönetim kurulu üyesine veya üçüncü kişiye devretmeye yetkilidir. Görev tanımları, temsilde yetki sınırları bu iç yönergede açıkça belirlenir.

Yönetim kurulu, temsile yetkili kişileri ve bunların temsil şekillerini gösterir kararının noterce onaylanmış suretini, tescil ve ilan edilmek üzere ticaret siciline verir.

Temsile veya yönetime yetkili olanların, görevlerini yaptıkları sırada işledikleri haksız fiillerden şirket sorumlu olacaktır. Ancak, şirket bu kişilere rücu edebilecektir.

Bu madde hükümlerinin uygulanmasında 6361 sayılı Finansal Kiralama, Faktoring ve Finansman Şirketleri Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri saklıdır.

(2/A)(14/586810)

**GERÇEK KİŞİLER**

**İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğü'nden**  
**İlan Sıra No: 187899**  
**Mersis No: 2429577149000001**  
**Ticaret Sicil/Dosya No: 217652-5**

**Ticaret Ünvanı**  
**NURAN VAROL GÜRSOY**  
**PERFON PERDE**

**Adres:** Armağanevler Mahallesi 23 Nisan Cad. No: 76 /1A Ümraniye/İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen tacir ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 12.11.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

**Tescil Edilen Hususlar:**  
Kuruluş

**1. İşletmeye Ait Bilgiler**  
Ticaret Ünvanı: NURAN VAROL GÜRSOY PERFON PERDE

İşletme Konusu: Perde Çeşitleri Her türlü dekorasyon, mefruşat, metal, plastik, pamuklu, yünl, (Devamı 558. Sayfada)