

Adres : DÜMLUPINAR BULVARI NO:252 (Eskişehir Yolu 9. Km.) 06530 - ANKARA TELEFON : 0 312 218 20 00 FAKS : 0 312 218 20 11 www.tobb.org.tr

STATÜ TADİLLERİ**İstanbul Ticaret Sicili
Müdürlüğü****Sicil Numarası: 611285****Ticaret Ünvanı
GARANTİ FİLO YÖNETİM
HİZMETLERİ ANONİM
ŞİRKETİ****Ticari Merkezi:** İstanbul Şişli
Maslak Eski Büyükdere
Cad.Ayazağa Köyü No:23 Kat: 3

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Beşiktaş 3.Noterliğinden 25.4.2013 tarih 13661 sayı ile onaylı olağan genel kurul kararının ve ana sözleşme tadil metninin, iç yönergenin tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 10.5.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

**Garanti Filo Yönetim Hizmetleri Anonim Şirketi'nin
19/04/2013 Tarihli Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı**

Garanti Filo Yönetim Hizmetleri Anonim Şirketinin Olağan Genel Kurul Toplantısı, 19/04/2013 tarihinde, Saat 14:30'da, Eski Büyükdere Cd. Ayazağa Köyü No:23 Maslak İstanbul adresinde yapılmıştır.

Hazırın cetvelinin tetkikinden, şirketin toplam 10.000.000.-TL sermayesine tekabül eden 10.000.000 adet hissenin 9.999.990.-TL'ye denk gelen 9.999.990 adetlik kısmının vekaleten, 10.- TL'ye denk gelen 10 adetlik kısmının asaleten temsil edildiği tespit edildi. T.T.K.'nın 416. maddesi gereğince bir itiraz vaki olmadığından ve şirket murakıpları Volkan Özbey İle Kerim Tosun'un toplantı mahallinde bulunduğu anlaşılmaması üzerine, gerek kanun ve gerekse esas sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabı mevcut olduğundan, toplantı Yönetim Kurulu Üyesi ve Genel Müdür Selami Ekin tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçildi.

1- Toplantı Başkanlığı'na Yönetim Kurulu Üyesi ve Genel Müdür Selami Ekin'in, Oy Toplayıcılığına Olcay Delibaş'ın ve katipliğe Ziya Tolga Özkul'un seçilmelerine, Genel Kurul Toplantı Tutanağının Başkanlık Divanınca müştereken imza edilmesine oybirliğiyle karar verildi.

2- Başkanın talimatı üzerine 2012 yılı faaliyeti hakkında Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu, Yönetim Kurulu Bağlılık Raporu, Denetçi Raporu okundu. 2012 yılı Bilanço ve Kar-Zarar Hesabı üzerinde müzakere açıldı. Yapılan görüşmelerden sonra 2012 yılı Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu, Yönetim Kurulu Bağlılık Raporu ve Denetçi Raporu ile Bilanço ve

Kar-Zarar Hesabı oy birliği ile kabul edildi.

3- 2012 yılında oluşan 7.848.577,69.- TL karın dağıtılmayarak şirket bünyesinde tutulmasına oy birliği ile karar verildi

4- Yönetim Kurulu üyeleri T.T.K. nün 436. Maddesi gereği kendi ibralarında oylamaya iştirak etmeksizin kanunen oylamaya iştirak eden diğer hissedarların kabul oyları ile ibra edildiler ve murakıplar oybirliği ile ibra edildiler.

5- Şirket Genel Kurulu tarafından yönetim kuruluna TTK 395 ve 396. maddelerine göre yetki verilmesine oybirliği ile karar verildi.

6- Esas sözleşme değişiklikleri Genel Kurul onayına sunuldu ve onaylandı.

7- Genel Kurul Çalışma Esası ve Usullerine ilişkin kuralları içeren "Genel Kurul İç Yönergesi" görüşüldü ve onaylandı.

8- Yönetim Kurulu Başkan ve Üyelerine huzur hakkı verilmemesine oybirliği ile karar verildi. Yönetim Kurulu'nun, yapacağı vazife taksimi neticesinde seçeceği ve görevlendireceği vazifeli üyeler için ödenecek ücretin belirlenmesi konusunda yetkili kılınmasına karar verildi

9- Şirketin Bilanço ve Gelir Tabloları'nın incelenmesi için Bağımsız Dış Denetim firması olarak DRT Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.'nin seçilmesine oybirliği ile karar verildi

10- Finansman Bonusu ve/veya tahvil ihracıyla ilgili olarak Genel Kurul tarafından Yönetim Kurulu'na yetki verilmesine oybirliği ile karar verildi,

11- Sermaye Piyasası Kurulu'na yayımlanan Finansal Raporlama Standartları çerçevesinde, DRT Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Anonim Şirketi tarafından düzenlenen 01.01.2012-31.12.2012 dönemine ait Finansal Tablolar ve Bağımsız Denetim Raporu, Genel Kurul tarafından oybirliği ile onaylandı,

Gündemde görüşülecek başka konu kalmadığından Başkan toplantıyı kapattı. Bu tutanak toplantı yerinde düzenlenerek imza edildi.

Toplantı Başkanı

Selami Ekin imza

Katip

Ziya Tolga Özkul imza

Oy Toplayıcı

Olcay Delibaş imza

Garanti Filo Yönetim Hizmetleri 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; Garanti Filo Yönetim Hizmetleri Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Garanti Filo Yönetim Hizmetleri Anonim Şirketi 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 toplantısı,

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 kurulca 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 Şirketin diğer yöneticileri, çalışanları, misafirler, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları girebilir.

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 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. Toplantı, sesli ve görüntülü şekilde kayda alınabilir.

Toplantının açılması

Madde 6- (1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu yerde veya şirket merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde ya da şirket yönetim kurulu tarafından belirlenecek başka bir yerde, önceden ilan edilmiş zamanda (Kanunun 416 ncı maddesinde belirtilen çağrısız toplantı hükümleri saklıdır) yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Kanunun 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) Başkan tarafından en az bir tutanak yazmanı ve gerekli görülürse yeteri kadar oy toplama memuru görevlendirilir. Ayrıca elektronik genel kurul sisteminin kullanıldığı toplantılarda bu konudaki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilebilir.

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

(4) Toplantı başkanı genel kurul toplantısını yönetirken Kanuna, esas sözleşmeye ve bu İç Yönerge hükümlerine uygun hareket eder.

Toplantı başkanlığının görev ve yetkileri

Madde 8- (1) Toplantı başkanlığı, başkanın yönetiminde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

a) Toplantının ilanda gösterilen adreste yapılıp yapılmadığını ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek.

b) Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerin internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az iki 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, 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 izin yazısı ve eki değişiklik tasarısının, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

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

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

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

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

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

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

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

j) Kanunun 428 inci maddesinde belirtilen temsilciler tarafından

(Devamı 674. Sayfada)

(Baştarafı 673. Sayfada)
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) 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 yükümünün 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 çağırان tarafından belirlenir.

Toplantıda söz alma

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

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

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

(4) Kanunun 1527 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 suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar “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 usui 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 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 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 ilanlı yapılıyorsa 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 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 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 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 fıkrafta 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, Garanti Filo Yönetim Hizmetleri 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, Garanti Filo Yönetim Hizmetleri Anonim Şirketinin 19.04.2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

İmzalar

Garanti Filo Yönetim Hizmetleri Anonim Şirketi Esas Sözleşmesi Tadil Metni Eski Şekil

Kuruluş Madde 1-

Aşağıda ticaret ünvanları ile uyrukları ve ikametgah adresleri yazılı bulunan kurucular arasında (Türk Ticaret Kanunu ve bu Ana Sözleşme Hükümlerine uygun olarak idare edilmek üzere) anonim şirketlerin ani kuruluşuna ilişkin hükümler uyarınca bir anonim şirket kurulmuştur.

1- Garanti Finansal Kiralama A.Ş. T.C. Uyruklu Eski Büyükdere Cad.No.23 Maslak/İstanbul

2- Galata Araştırma Yayıncılık Tanıtım ve Bilişim Teknoloji Hizmetleri A.Ş.

T.C. Uyruklu Nispetiye Mah.Aytar Cad.No:2 Beşiktaş/İstanbul

3- Doğuş Hizmet Yönetimi Organizasyon ve Danışmanlık A.Ş. T.C. Uyruklu Nispetiye Mah.Aytar Cad.No:2 Beşiktaş/İstanbul

4- Selami Ekin T.C. Uyruklu

5- İhsan Çakır T.C. Uyruklu

6- İhsan Çakır T.C. Uyruklu

Şirketin Amaç Ve Konusu Madde 3-

Şirket, yurtiçi ve yurtdışında; Gerek sahibi olduğu gerekse herhangi başka bir suretle 3.kişi ve kurumlardan temin etmiş olduğu her türlü otomobil, minübüs, otobüs, jeep, kamyon vs. gibi motorlu ve motorsuz kara araçları ile, her türlü yat, tekne, bot gibi deniz taşıtlarını, her türlü hava taşıtlarını ve traktör dahil iş makinası olarak nitelendirilebilecek tüm makinaları, hasılı bunlarla birlikte bilmum menkul malları kiraya vermek veya işletmek, her türlü araç kiralama işlemleri yapmak. amacıyla kurulmuştur.

(Devamı 675. Sayfada)

(Baştarafı 674. Sayfada)

Şirket amaç ve çalışma konusunu gerçekleştirmek için;

1. Her türlü g.menkul malları alabilir, satabilir, kiraya verebilir, kiralayabilir, devredebilir, her türlü menkul mallar ile bolumum kara, hava ve deniz taşıtları ve traktör, iş makinalarını satın alabilir, kiralayabilir, bağış olarak kabul edebilir, bağışlayabilir ve satabilir, ithal ve ihraç edebilir. Konusu ile ilgili olarak uluslararası lisanslar alabilir, kiralama, işletmecilik hususunda gerekli gördüğü tüm sistemleri kurabilir. Kurulmuş bulunan sistemleri satın alabilir veya kiralayabilir. Faaliyetleri için gerekli know-how, izin, ruhsatname, ihtira beratı, lisans ve imtiyazları yerli ve yabancı sahiplerinden satın alabilir, kiralayabilir ve bağış olarak kabul edebilir ve bunları 3 şahıslara kısmen veya tamamen kiralayabilir, devredebilir.

2. Gerekli teknik ve bakım servisleri, garaj, otopark kurabilir, sigorta acenteliği alabilir, trafik müşavirlik hizmetleri yapabilir, hertürlü gayrimenkulleri iktisap edebilir, kiralayabilir, kiraya verebilir ve satabilir.

3. Yapılacak yatırımlar için yerli ve yabancı kaynaklardan finansman temin edebilir. İstıgal konusunun gerektirdiği mali ve ticari taahhütlerde bulunabilir. İç ve dış istikrazlarda bulunabilir, krediler alabilir.

4. Şirketin maliki bulunduğu menkul ve gayrimenkul mallar ile bolumum kara, deniz, hava araçları ve iş makinaları üzerinde aynı haklar tesis edebilir, kira sözleşmelerini şerhettirebilir, ipotek tesis edebilir.

Alacaklarını temlik edebilir. Başkalarına ait menkul ve gayrimenkuller üzerinde ipotek, rehin, iştir, vefa, intifa, hertürlü irtifak hakkı, g.menkul mükellefiyetleri, her türlü aynı hak tesis, tescil, şerh ve fekkettirebilir.

5. Sermaye Piyasası Kanunu ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uymak kaydıla tahvil, bono ve benzeri menkul kıymet ihracı suretiyle sermaye piyasasından kaynak sağlayabilir,

6. İthalat ve ihracat yapabilir, ihalelere katılabilir. Üçüncü kişi/kurumlarla işbirliği yaparak iştirak edinebilir veya kurulacak yeni şirketlere ortak olabilir.

7. Şirket konusunda danışmanlık, işletmecilik, yönetim organizasyonu ve işletmeciliği yapabilir.

Yukarıda yazılı faaliyetleri (ilgili diğer mevzuat hükümleri dahilinde ve iş bu ana sözleşmenin diğer hükümleri saklı kalmak kaydı ile) , bizzat veya yerli veya yabancı gerçek ve tüzel kişilerle müştereken yapabilir, ortaklıklar tesis edebilir veya mevcut ortaklıklara katılabilir, gereken her türlü teşebbüs ve işlemlere girişebilir, sınai ve ticari faaliyetlerde bulunabilir.

Şirketin Merkez Ve Şubeleri Madde 4-

Şirketin merkezi İstanbul'dadır. Adresi Eski Büyükdere Cad.No:23 Maslak/Şişli/İstanbul'dur. Adres değişikliğinde yeni adres, ticaret siciline tescil ve Türkiye ticaret Sicili Gazetesi'nde ilan ettirilir.

Tescil ve ilan edilmiş adrese yapılan tebligat şirkete yapılmış sayılır. Şirket gerek gördüğü takdirde yurtiçinde ve yurtdışında Şubeler açabilir.

Müddet Madde 5-

Şirket iş bu ana sözleşmenin Ticaret Siciline tescil edildiği tarihten başlamak üzere süresiz olarak kurulmuştur.

Şirketin Sermayesi Madde 6-

Şirketin Sermayesi 10.000.000.- YTL (Onmilyon Yeni Türk Lirası) olup hertürlü muvazaadan ari olarak ortaklar tarafından tamamen taahhüt edilmiştir. Bu sermaye her biri 1.-YTL kıymetinde ve nama yazılı 10.000.000 adet (Onmilyon) hisseye ayrılmıştır.

Şirketin halen mevcut 1.000.000.TL. lik sermayesinin tamamı ödenmiştir.

a) Bu defa artırılan 9.000.000.- YTL lik sermaye ise nakit olarak hissedarlar tarafından muvazaadan ari olarak tamamen taahhüt edilmiş olup, taahhüt edilen sermayenin 1/4'ü sermaye artışının tescilini takip eden engeç 3. ayın sonuna kadar, kalan 3/4'ü ise 31.12.2008 tarihine kadar nakit olarak ödenecektir.

b) Sermaye taahhüt borçları Yönetim Kurulunun alacağı kararlar çerçevesinde ve tüm ortakların yazılı olurları alınmak suretiyle belirlenen tarihten önce istenebilir. Bu husustaki ilanlar ana sözleşmenin ilan maddesince yapılır.

Hisse Senetleri Madde 7-

Hisse Senetleri nama yazılıdır. Ancak mevzuata uygun olarak % 49'u Yönetim Kurulu Kararı ile hamiline yazılı olarak değiştirilebilir ve ihraç olunabilir. Hisse senetleri, miktarı Yönetim Kurulunca belirlenecek kupürler halinde bastırılabilir.

Yönetim Kurulu Madde 9-

Yönetim Kurulu en az dört üyeden oluşur. Eğer pay sahibi olmayan kimseler Yönetim Kurulu Üyeliğine seçilmişlerse, ancak pay sahibi olduktan sonra işe başlayabilirler. Pay sahibi sıfatını kazanmış olan tüzel kişi Yönetim Kurulu Üyesi olamaz, ancak tüzel kişinin temsilcisi olan gerçek kişiler Yönetim Kurulu'na üye seçilebilirler.

Tüzel kişi ile temsilcisi arasındaki ilişkinin sona ermesi halinde yazı ile bildirildiği tarihte Yönetim Kurulu Üyeliği'de sona erer.

Yönetim Kurulunun Müddeti Madde 10-

Yönetim Kurulu Üyeleri, üç yıl için seçilirler. Müddeti biten üyelerin yeniden seçilmesi mümkündür. Herhangi bir sebeple Yönetim Kurulu'nda bir boşalma olduğu takdirde, Yönetim Kurulu, boşalan üyeliğin geri kalan süresini tamamlamak üzere yeni bir üye

seçer ve ilk toplanacak Genel Kurul'un tasvibine arz eder.

Genel Kurul gerekli gördüğü takdirde Yönetim Kurulu üyelerini her zaman değiştirebilir.

Yönetim Kurulu Toplantıları Madde 11-

Yönetim Kurulu işleri ve muameleleri gerektirdikçe Başkan, Başkan bulunmadığı takdirde Başkan vekilinin daveti üzerine toplanır. Ancak en az ayda bir defa toplanması mecburidir. Yönetim Kurulu üye tam sayısının çoğunluğu olan 3 üyenin katılımıyla toplanır. Karar yeter sayısı ise katılan üyelerin çoğunluğudur.

Yönetim Kurulu Üyelerinin Hisse Senedi Tevdi Yükümlülüğü Madde 12-

Yönetim Kurulu Üyelerinden her biri bir adet hisse senedini güvence olarak şirkete vermeye zorunludur.

Üye tarafından verilen hisse senedi, üyenin Genel Kurulca aklanmasına kadar geri verilemez veya üçüncü kişilere devredilemez. Tüzel kişilikleri temsilen üyeliğe seçilenler için hisse senedi ilgili tüzel kişilik tarafından tevdi edilir.

Şirket Temsil Ve İlzımı Madde 13

Şirketin yönetimi ve dışarıya karşı temsili Yönetim Kuruluna aittir. Şirket tarafından düzenlenecek bütün belgelerin ve aktedilen sözleşmelerin geçerli olması ve şirketi bağlaması için bunların imza yetkisi verilen ve ne suretle imza edecekleri usulüne uygun olarak tescil ve ilan edilen en az (2) kişi tarafından şirket ünvanı altında imzalanmış olması gerekir.

Yönetim Kurulu üyeleri arasından bir veya daha fazla kişiyi murahhas üye olarak tayin ederek bazı yetkilerini bu kişi yada kişilere devredebilir.

Yönetim Kurulu Yetkileri Madde 14-

Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu, ilgili diğer mevzuat ve bu ana sözleşme ile Genel Kurul'a bırakılan konuların dışındaki her konuda kararlar almaya yetkilidir.

Yönetim Kurulu özellikle şu yetkilere haizdir.

a) İşbu ana sözleşmenin 3.maddesinde belirtilen işlemleri ifa etmek ve bu amaçla her türlü karar almak,

b) Şirketin amacına uygun faaliyette bulunabilmesi için ana hedefler tesbit etmek, şirket iç yönetmeliklerini hazırlamak,

c) Şirketi temsil ve imzaya yetkili kişilerin işe alınma, işten çıkarılmasına karar vermek, bunların yetki ve çalışma koşullarını belirlemek,

Denetçiler Madde 15-

Genel Kurul hissedarlar arasından veya dışardan, yüksek öğrenim görmüş, iktisat, hukuk ve maliye konularında bilgi ve tecrübe

sahibi en az iki kişiyi bir yıl süre ile görev yapmak üzere denetçi seçer.

Denetçiler, TTK, ve finansal kiralama kanunu ve diğer yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde şirketin umumi muamelelerini ve bütçesini tetkik etmeye, TTK. 353.maddesinde yazılı vazifeleri yapmaya, şirketin iyi şekilde idaresi ve şirket menfaatlerinin korunması hususunda Yönetim Kurulu'na teklifte bulunmaya, gerektirdiği takdirde Genel Kurulu toplantıya çağırmaya ve toplantı gündemini tayine, her altı ayda bir şirket genel durumunu kapsayan bir raporu Yönetim Kuruluna vermeye ve şirket faaliyetlerini değerlendirerek teklifleriyle birlikte Genel Kurul'a TTK. 354. maddede zikri geçen raporu sunmaya yetkili ve görevlidirler.

Denetçiler ve ana sözleşme ile kendilerine verilen görevleri iyi ve tam yapmamaktan dolayı müteselsilen sorumludurlar.

Denetçiler oya katılmamak şartı ile, Yönetim Kurulu toplantılarına iştirak edebilirler.

Genel Kurul Madde 16-

Genel Kurul, olağan ve olağanüstü olarak toplanır. Olağan Genel Kurul Şirketin hesap devresi sonundan itibaren üç ay içerisinde ve yılda en az bir defa toplanır. Bu toplantıda TTK. 369. maddesinde yazılı hususlar incelenerek gerekli kararlar verilir.

Olağanüstü toplantılar şirket işlerinin icap ettirdiği hallerde ve zamanlarda Türk Ticaret Kanunu'na ve bu ana sözleşmede yazılı hükümlere göre toplanır ve gereken kararları alır.

Genel Kurullar şirket merkezinde veya şirket merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde toplanır.

İlan Madde 17

Şirkete ait ilanlar Türk Ticaret Kanunun 37.maddesinin 4.fıkrası maddesi hükümleri mahfuz kalmak şartıyla şirket merkezinin bulunduğu yerde çıkan bir gazete ile asgari oneşgün evvel yapılır.

Ancak Genel Kurul'un toplantıya çağırılmasına ait ilanlar Türk Ticaret Kanunu'nun 368.maddesi hükümleri dairesinde ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere en az iki hafta evvel yapılması lazımdır. Türk Ticaret Kanunu 370.madde hükmü saklıdır.

Sermayenin azaltılmasına ve tasfiyeye ait ilanlar için kanunun 397 ve 438. maddeleri hükümleri tatbik olunur.

Toplantılarda Komiser Ve Temsilci Bulunması

Madde 18-

Şirketin olağan ve olağanüstü toplantılarında Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Komiseri hazır bulunur ve toplantı tutanaklarını imzalar. Komiserin غيابında yapılacak Genel Kurul toplantılarında alınan kararlar veya bu kişinin imzasını taşımayan toplantı tutanakları geçerli değildir.

Oy Hakkı Ve Kullanılması Madde 19-

Olağan ve olağanüstü toplantılarında hazır bulunan ortakların veya vekillerinin maliki oldukları veya temsil ettikleri her hisse için bir oyu olacaktır.

Genel Kurul toplantılarında ortaklar kendilerini diğer ortaklar arasından veya hariçten tayin edecekleri vekil vasıtasıyla temsil ettirebilirler. Şirkete ortak olan vekiller, kendi oylarından başka temsil ettikleri ortağın sahip olduğu oyları da kullanmaya yetkilidirler.

Genel Kurul toplantılarında oylar el kaldırılmak suretiyle kullanılır.

Ancak hazır bulunan ortakların temsil ettikleri sermayenin ekseriyetine sahip bulunanların talebi üzerine gizli oya başvurulabilir.

Toplantı Ve Karar Nisabı Madde 20-

Genel Kurul toplantıları ve bu toplantılardaki karar nisapları Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tabidir.

Genel Kurul Başkanlığı Ve Görüş Usulü Madde 21-

Genel Kurul toplantılarına Yönetim Kurulu Başkanı, onun yokluğunda Yönetim Kurulu Başkan Vekili, onun da yokluğunda toplantıda hazır bulunanların ekseriyetiyle seçilen kişi başkanlık eder. Başkan, görüşmelerin usulüne uygun olarak muntazam bir şekilde cereyanını ve toplantı tutanağının kanun ve ana sözleşme hükümlerine uygun bir suretle tutulması temin eder.

Genel Kurulda hazır bulunan ve en çok hissesi olan bir hissedar oy toplamakla görevlendirilir.

Genel Kurul toplantılarında hazır bulunan hissedarların veya vekillerinin isimleri, hisseleri, oy miktarını belirten bir cetvel hazır olanlar tarafından tarafından imzalandıktan sonra tutanağa bağlanarak saklanır ve gerektiğinde ilgililere gösterilir.

Genel Müdür Ve Vekili Madde 22-

Genel Müdür ve vekili bilgi ve tecrübe sahibi kişiler arasından, Yönetim Kurulu'na seçilir. Yönetim Kurulu Üyeleri arasından birisini aynı zamanda Genel Müdür olarak atayabilir. Bu halde Genel Müdür olarak atanan üyenin Yönetim Kurulu Üyeliği de devam eder.

Hesap Dönemi Ve Kayıt Düzeni Madde 23-

Şirketin hesap yılı Ocak ayının birinci gününden başlar ve Aralık ayının sonuncu günü sona erer. Birinci hesap yılı şirketin kesin olarak kurulduğu tarihten başlar ve o yılın 31 Aralık günü sona erer.

Şirket, tutacağı defterlerde, bilanço ve kayıt düzenlerinde mevzuat tarafından tespit edilen usul ve esaslara uymakla yükümlüdür.

(Devamı 676. Sayfada)

(Baştarafı 675. Sayfada)

**Karın Dağıtımı
Madde 24-**

Şirketin umumi masraflarıyla muhtelif amortisman bedelleri gibi şirketçe ödenmesi ve ayrılması zaruri olan miktar hesap yılı sonunda tespit edilen gelirlerden indirildikten sonra geriye kalan miktar safı karı teşkil eder. Bu suretle meydana gelen kardan;

- % 5 kanuni yedek akçe ayrılır.
- Artan kardan ödenmiş sermayenin %5'i oranında birinci temettü payı ayrılır.
- Bu suretle hesaplanan bakiye kar tutarından azami %10 a kadar olan ve dağıtım esasları Genel Kurulca kararlaştırılacak miktar, Yönetim Kurulu Üyelerine ve şirket çalışanlarına dağıtılabilecektir.
- Kalan kar Genel Kurul kararına göre kısmen veya tamamen ikinci temettü payı olarak dağıtılabileceği gibi dağıtılmayarak herhangi bir yedek akçe olarak da muhafaza edilebilir.
- Kanun gereğince ayrılması gereken yedek akçeler ile bu madde gereğince belirlenen birinci temettü ayrılmadıkça, başka yedek akçe ayrılmasına karar verilemez.

Hissedarlara dağıtılmasına karar verilen birinci ve ikinci temettü payının hangi tarihte ödeneceği Yönetim Kurulu'nun teklifi üzerine Genel Kurul tarafından kararlaştırılır.

Türk Ticaret Kanunu 466/3 maddesi hükmü saklıdır.

**Sair Hususlar
Madde 25-**

İşbu sözleşmede bulunmayan hususlar hakkında Türk Ticaret Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümleri ile bunlara bağlı yönetmelik ve tebliğ hükümleri uygulanır.

İlk Yönetim Kurulu

Geçici Madde 1- Yapılacak ilk Genel Kurul Toplantısı'na kadar görev yapmak üzere,

1) Selami Ekin T.C. Uyruklu

2) İhsan Çakır T.C. Uyruklu

3) Emre Tongo T.C. Uyruklu

4) Mehmet Tevfik Can T.C. Uyruklu (Garanti Finansal Kiralama A.Ş.'ni Temsilen)

Yönetim kurulu üyeliğine atanmış ve bu ana sözleşme gereğince görevlendirilmişlerdir.

İlk Denetçiler

Geçici Madde 2- İlk yapılacak Genel Kurul toplantısına kadar görev yapmak üzere,

1) Olcay Delibaş
Eski Büyükdere Cad.No:23 Maslak/İstanbul

2) Zeynep Akarca
Eski Büyükdere Cad.No:23 Maslak/İstanbul Denetçi olarak seçilmişlerdir

**Yeni Şekil
Kuruluş
Madde 1-**

Aşağıda ticaret ünvanları ile uyrukları ve ikametgah adresleri yazılı bulunan kurucular arasında (Türk Ticaret Kanunu ve bu Esas Sözleşme Hükümlerine uygun olarak idare edilmek üzere) anonim şirketlerin ani kuruluşuna ilişkin hükümler uyarınca bir anonim şirket kurulmuştur.

1- Garanti Finansal Kiralama A.Ş. T.C. Uyruklu Eski Büyükdere Cad.No.23 Maslak/İstanbul

2- Galata Araştırma Yayıncılık Tanıtım ve Bilişim Teknoloji Hizmetleri A.Ş.
T.C. Uyruklu

Nispetiye Mah.Aytar Cad.No:2 Beşiktaş/İstanbul

3- Doğu Hizmet Yönetimi Organizasyon ve Danışmanlık A.Ş. T.C. Uyruklu

Nispetiye Mah.Aytar Cad.No:2 Beşiktaş/İstanbul

4- Selami Ekin T.C. Uyruklu

5- İhsan Çakır T.C. Uyruklu

**Şirketin İşletme Konusu
Madde 3-**

Şirket, yurtiçi ve yurtdışında;

Gerek sahibi olduğu gerekse herhangi başka bir suretle 3.kişi ve kurumlardan temin etmiş olduğu her türlü otomobil, minibüs, otobüs, jeep, kamyon vs. gibi motorlu ve motorsuz kara araçları ile, her türlü yat, tekne, bot gibi deniz taşıtlarını, her türlü hava taşıtlarını ve traktör dahil iş makinası olarak nitelendirilebilecek tüm makinaları, hasılı bunlarla birlikte bilumum menkul malları kiraya vermek veya işletmek, her türlü araç kiralama işlemleri yapmak. amacıyla kurulmuştur.

Şirket işletme konusunu gerçekleştirmek için;

1. Her türlü gayrimenkulmenkul malları alabilir, satabilir, kiraya verebilir, kiralayabilir, devredebilir, her türlü menkul mallar ile bilumum kara, hava ve deniz taşıtları ve traktör, iş makinalarını satın alabilir, kiralayabilir, bağış olarak kabul edebilir, ithal ve ihraç edebilir. İşletme konusu ile ilgili olarak uluslararası lisanslar alabilir, kiralama, işletmecilik hususunda gerekli gördüğü tüm sistemleri kurabilir. Kurulmuş bulunan sistemleri satın alabilir veya kiralayabilir. Faaliyetleri için gerekli know-how, izin, ruhsatname, ihtira berati, lisans ve imtiyazları yerli ve yabancı sahiplerinden satın alabilir, kiralayabilir ve bağış olarak kabul edebilir ve bunları 3. şahıslara kısmen veya tamamen kiralayabilir, devredebilir.

2. Gerekli teknik ve bakım servisleri, garaj, otopark kurabilir, sigorta acenteliği alabilir, trafik müşavirlik hizmetleri yapabilir, her türlü gayrimenkulleri iktisap edebilir, kiralayabilir, kiraya verebilir ve satabilir.

3. Yapılacak yatırımlar için yerli ve yabancı kaynaklardan

finansman temin edebilir. İşletme konusunun gerektirdiği mali ve ticari taahhütlerde bulunabilir. İç ve dış istikrazlarda bulunabilir, krediler alabilir.

4. Şirketin maliki bulunduğu menkul ve gayrimenkul mallar ile bilumum kara, deniz hava araçları ve iş makinaları üzerinde aynı haklar tesis edebilir kira sözleşmelerini şerh ettirebilir, ipotek tesis edebilir. Alacaklarını temlik edebilir. Başkalarına ait menkul ve gayrimenkuller üzerinde ipotek, rehin, iştirâ, vefa, intifa, her türlü irtifak hakkı, gayrimenkul mükellefiyetleri, her türlü aynı hak tesis, tescil, şerh ve fek ettirebilir.

5. Sermaye Piyasası Kanunu, Türk Ticaret Kanunu ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uymak kaydıyla tahvil, bono ve benzeri menkul kıymet ihracı suretiyle sermaye piyasasından kaynak sağlayabilir.

6. İthalat ve ihracat yapabilir, ihalelere katılabilir. Üçüncü kişi/kurumlarla işbirliği yaparak iştirak edinebilir veya kurulacak yeni şirketlere ortak olabilir.

7. Şirket konusunda danışmanlık, işletmecilik, yönetim organizasyonu ve işletmeciliği yapabilir.

Şirket, yukarıda yazılı faaliyetleri ile birlikte şirketin işletme konusu ile ilgili olarak lüzumlu göreceği diğer faaliyetleri bizzat veya yerli veya yabancı gerçek ve tüzel kişilerle müştereken yapabilir, ortaklıklar tesis edebilir veya mevcut ortaklıklara katılabilir, gereken her türlü teşebbüs ve işlemlere girişebilir, sınai ve ticari faaliyetlerde bulunabilir.

**Şirketin Merkez Ve Şubeleri
Madde 4-**

Şirketin merkezi İstanbul'dadır. Adresi Eski Büyükdere Cad.Ayazağa Köyüolu No:23 Kat:3 Maslak/Şişli/İstanbul'dur. Adres değişikliğinde yeni adres, ticaret siciline tescil ve Türkiye ticaret Sicili Gazetesi'nde ilan ettirilir. Tescil ve ilan edilmiş adresinden ayrılmış olmasına rağmen, yeni adresini süresi içinde tescil ettirmemiş Şirket için bu durum fesih sebebi sayılır. Tescil ve ilan edilmiş adrese yapılan tebligat şirkete yapılmış sayılır. Şirket gerek gördüğü takdirde, Türk Ticaret Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uyarınca yetkili makamlardan gerekli izinleri almak ve bildirimde bulunmak kaydıyla, yurtdışında ve yurtdışında Şubeler açabilir.

**Şirketin Süresi
Madde 5-**

Şirket iş bu esas sözleşmenin Ticaret Siciline tescil edildiği tarihten başlamak üzere süresiz olarak kurulmuştur.

**Şirketin Sermayesi
Madde 6-**

Şirketin Sermayesi 10.000.000.- TL (Onmilyon Türk Lirası) olup hertürlü muvazaadan ari olarak ortaklar tarafından tamamen taahhüt edilmiştir. Bu sermaye her biri 1.-TL kıymetinde ve nama

yazılı 10.000.000 adet (Onmilyon) paya ayrılmıştır.

**Pay Senetleri
Madde 7-**

Hisse Senetleri nama yazılıdır. Ancak mevzuata uygun olarak % 49'u Yönetim Kurulu Kararı ile hamiline yazılı olarak değiştirilebilir ve ihraç olunabilir. Hisse senetleri, miktarı Yönetim Kurulunca belirlenecek kupürler halinde bastırılabilir.

**Yönetim Kurulu
Madde 9-**

Şirketin işleri ve idaresi genel kurul tarafından Türk Ticaret Kanunu hükümleri çerçevesinde seçilecek en az dört üyeden oluşan bir yönetim kurulu tarafından yürütülür.

**Yönetim Kurulunun Görev Süresi
Madde 10-**

Yönetim Kurulu Üyeleri, üç yıl için seçilirler. Müddeti biten üyelerin yeniden seçilmesi mümkündür. Herhangi bir sebeple Yönetim Kurulu'nda bir boşalma olduğu takdirde, Yönetim Kurulu, kanuni şartları haiz bir kimseyi, geçici olarak yönetim kurulu üyeliğine seçip ilk genel kurulun onayına sunar. Bu şekilde seçilen üye, onaya sunulduğu genel kurul toplantısına kadar görev yapar ve onaylanması halinde selefinin süresini tamamlar.

Genel Kurul gerekli gördüğü takdirde Yönetim Kurulu üyelerini her zaman değiştirebilir.

Yönetim Kurulu Toplantıları**Madde 11-**

Yönetim Kurulu işleri ve muameleleri gerektirdikçe Başkan, Başkan bulunmadığı takdirde Başkan vekilinin daveti üzerine toplanır. Toplantı yeter sayısı yönetim kurulu üye tam sayısının çoğunluğudur. Karar yeter sayısı ise katılan üyelerin çoğunluğudur. Bu kural yönetim kurulunun elektronik ortamda yapılması halinde de uygulanır.

Şirketin genel kurul toplantılarına katılma hakkı bulunan hak sahipleri bu toplantılara, Türk Ticaret Kanunu'nun 1527.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. 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.

Yönetim Kurulu Üyelerinin Hisse Senedi Yükümlülüğü

Esas Sözleşme metninden çıkartılmıştır.

**Şirket Temsil Ve İlzamu
Madde 12**

Şirketin yönetimi ve dışarıya karşı temsili Yönetim Kuruluna aittir. Şirket tarafından düzenlenecek bütün belgelerin ve akdedilen sözleşmelerin geçerli olması ve şirketi bağlaması için, bunların imza yetkisi verilen ve ne suretle imza edecekleri usulüne uygun olarak tescil ve ilan edilen en az (2) kişi tarafından şirket ünvanı altında imzalanmış olması gerekir.

Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu'nun 375. Maddesindeki devredilemez görev ve yetkileri saklı kalmak kaydıyla düzenleyeceği bir iç yönergeye göre, yönetimi, kısmen veya tamamen bir veya birkaç yönetim kurulu üyesine, murahhas azalara veya üçüncü kişiye devredebilir.

**Yönetim Kurulu Yetkileri
Madde 13-**

Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu, ilgili sair mevzuata ve Genel Kurulca kendisine verilen görevleri tedbirli bir yöneticinin özeniyle yerine getirmek ve şirketin menfaatlerini dürüstlük kurallarına uyarak gözetmek yükümlülüğü altındadır.

**Denetçiler
Madde 14-**

Şirketin denetimi Türk Ticaret Kanunu ve ilgili mevzuat uyarınca yapılır.

**Genel Kurul
Madde 15-**

Genel Kurul, olağan ve olağanüstü olarak toplanır. Olağan Genel Kurul Şirketin her faaliyet dönemi sonundan itibaren üç ay içinde ve yılda en az bir defa toplanır. Genel Kurul toplantılarında Türk Ticaret Kanunu'nun 409'uncu maddesi dikkate alınarak, Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan gündemdeki hususlar görüşülür ve gerekli kararlar alınır.

Olağanüstü toplantılar şirket işlerinin gerektirdiği hallerde ve zamanlarda Türk Ticaret Kanunu hükümleri uyarınca yapılır.

Genel Kurullar şirket merkezinde veya şirket merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde ya da şirket Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek başka bir yerde toplanır.

Şirketin genel kurul toplantılarına katılma hakkı bulunan hak sahipleri bu toplantılara, Türk Ticaret Kanunu'nun 1527.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

(Devamı .677 Sayfada)

