

**SODAŞ SODYUM SANAYİİ ANONİM ŞİRKETİ'NİN 27.03.2013 TARİHİNDE YAPILAN
OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTI TUTANAĞI**

Sodaş Sodyum Sanayii Anonim Şirketi' nin 2012 takvim yılına ait Olağan Genel Kurul Toplantısı 27.03.2013 günü saat 10.00 'da Gazi Osmanpaşa Bulvarı No:7 / İZMİR adresindeki Hilton Otelinde, İzmir Valiliği, Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü'nün 13.03.2013 tarih ve 844 sayılı yazıları ile görevlendirilen Sayın **Halit TOPRAK** ve Sayın **Aylin SİVRİ** gözetiminde yapılmıştır.

Toplantıya ait çağrı; kanun ve esas sözleşmede öngörüldüğü gibi ve gündemi de ihtiva edecek şekilde, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinin 04.Mart.2013 tarih ve 8270 sayılı nüshasında ve ayrıca Şirketin www.sodas.com.tr adresindeki İnternet sitesinde ilân edilmek suretiyle ve ayrıca önceden pay senedi tevdi ederek adresini bildiren hamiline yazılı pay sahiplerine taahhütlü mektupla, toplantı gün ve gündeminin bildirilmesi suretiyle süresi içinde yapılmıştır.

Hazır bulunanlar listesinin tetkikinde, şirket paylarının **6.000.000,-** TL toplam itibari değerinin; toplam itibari değeri **1.976.383** TL olan, **197.638.300** payın asaleten, toplam itibari değeri **2.275.872,-** TL olan **227.587.200** payın vekâleten olmak üzere toplantıda temsil edildiği ve böylece gerek Kanun gerekse esas sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun, Şirketin ortakları dışından Denetçiliğe seçilmiş bulunan Sn. Göksel Tuna'nın da toplantıda hazır bulunduğu anlaşılması üzerine toplantı, Yönetim Kurulu Başkanı Sayın **Mehmet Reha KORA** tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

1. Toplantı Başkanlığına Sn. Reha KORA 'nın, seçilmesine oybirliğiyle karar verildi. Toplantı Başkanı ihtiyaca binaen tutanak yazmanlığına Funda Eşrefoğlu'nu, Oy toplama memurluğuna da Coşkun Damğa'yı tayin ederek Başkanlık Kurulunu oluşturdu.
2. Toplantı Başkanı, TTK'nın 428 maddesinin birinci fıkrasına göre Ortaklara organ temsilcisi tavsiyesinde bulunulmadığı, dolayısıyla bağımsız temsilci de önerilmediği, aynı maddenin ikinci fıkrasına göre Kurumsal temsilci çağrısında bulunulduğu ve fakat konu ile ilgili olarak her hangi bir talep gelmediği konusunda TTK'nın 431/2 md. gereği Genel Kurul'a bilgi verdi.
3. 2011 yılına ait Yönetim Kurulu faaliyet raporu okundu, müzakere edildi, söz alan hissedarlar olumlu görüşlerini bildirdi.
4. Denetçi ve Bağımsız Dış Denetim Şirketi tarafından verilen raporlar okundu
5. Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre tanzim edilmiş olan ve vergi sonrası net dönem kârı 1.536.593,64 TL. olarak kapanan 2012 yılı Bilanço ve Kâr/Zarar hesapları ile, Sermaye Piyasası Kanunu hükümlerine göre tanzim edilmiş olan ve 876.507,00 TL. net dönem kârı ile kapanan Bilanço ve Kâr/Zarar hesapları okundu, müzakere edildi. Yapılan oylama sonucunda bilânço ve kâr/zarar hesapları oybirliği ile tasdik edildi.
6. Yönetim Kurulu Üyelerinin sahibi oldukları paylardan doğan oy haklarını kullanmadıkları ve imtiyazlı oylar da dahil olmak üzere bütün oylar eşit sayılarak yapılan oylamada, ortakların oybirliği ile, Kurul Üyeleri ibra edildiler. Yapılan ikinci oylama sonucunda denetçi oybirliği ile ibra edildi.
7. Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Mevzuatı, Kurumlar Vergisi, Gelir Vergisi ve diğer yasal mevzuat hükümleri ile Esas Sözleşmenin ilgili kâr dağıtım maddesi dikkate alınarak ve ayrıca Şirketin kâr dağıtım politikasına uygun olarak hazırlanan Yönetim Kurulu kâr dağıtım önerisi görüşüldü;

Önceki yıllarda ayrılan birinci tertip yasal yedek akçe tutarı yasal tavana ulaştığından cari yıl kârından yasal yedek akçe hesaplanmamasına,

Mali Bilanço ile Sermaye Piyasası Kurulu mevzuatına göre hazırlanan bilançodaki kârlardan düşük olanının dağıtımına esas alınmasına,

Buna göre Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan kâr dağıtım önerisine uygun olarak dağıtılacak temettüün brüt 718.919,43 TL. net 611.078,97 TL., (hisse başına brüt %11,982, net %10,185) olarak uygulanmasına , kurucu ortaklara net dağıtılabılır dönem kârı üzerinden %10 kurucu payı, Yönetim Kuruluna da net dağıtılabılır dönem kârı üzerinden %2 kâr payı verilmesine karar verildi.

Temettüün 15 Nisan 2013 tarihinden itibaren nakit olarak dağıtılmasına, konu ile ilgili işlemlerin tamamlanması hususunda Yönetim Kurulunun yetkili kılınmasına oy birliği ile karar verildi.

8. Görev süresi dolan Yönetim Kurulu üyeliklerine 2 (iki) yıl süre ile görev yapmak üzere "A" grubu hissedarlardan Sn. M.Reha KORA (T.C. Kimlik No: 31660808866) , Sn. Ferit KORA (T.C. Kimlik No: 26162064568), Sn. Arkın KORA (T.C. Kimlik No: 31651809148), "B" grubu hissedarlardan Sn. Özay KORA (T.C. Kimlik No: 26165064404) ve Sn. Semih Sezgi ÜSTEL (T.C. Kimlik No: 33928807314)'in seçilmelerine oy birliği ile karar verildi.
9. Yönetim Kurulu Üyelerine kendi istekleri doğrultusunda aylık ücret ödenmemesine oy birliği ile karar verildi.
10. Şirketin bağımsız dış denetiminin yaptırılacağı kuruluşun seçimi konusunda 05.03.2013 tarihinde alınan yönetim kurulu kararı görüşüldü ve 2013 yılı denetiminin, Güney Bağımsız Denetim Ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş tarafından yapılması oy birliği ile kabul edildi.
11. Ana sözleşmenin 10, 15, 16 ve 23 ncü maddelerinin tadili teklifi ve değişikliğin gerekçeleri hakkında bilgi sunuldu. Ana sözleşmenin, Sermaye Piyasası Kurulu ve Gümrük ve Ticaret Bakanlığında alınan ön izinler doğrultusunda ve ekli şekilde tadiline oy birliği ile karar verildi.
12. Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan İç Yönerge hakkında bilgi sunuldu ve ekte sunulan yönerge metni oy birliği ile tasdik edildi.
13. 2012 yılında Kamu Kurum ve Kuruluşlarına yapılan bağış ve yardımlar konusunda Genel Kurul'a bilgi verildi. Oy birliği ile kabul edildi.
14. Yönetim Kurulu Üyelerine TTK 395 ve 396.nci maddelerinde yazılı hususları yapabilmeleri için gerekli iznin verilmesine oybirliği ile karar verildi.
15. Dilek ve Temenniler bölümünde Şirket çalışanlarına 2012 yılında gösterdiği başarılı çalışmalardan dolayı teşekkür edildi, 2013 yılının hayırlı ve kârlı bir yıl olması temennisinde bulunuldu.

Toplantı başkanı tarafından Gündemde görüşülecek başka bir konu kalmadığı belirtilerek toplantıya son verildi.

27.03.2013

TOPLANTI BAŞKANLIĞI

Bakanlık Temsilcileri	Toplantı Başkanı	Tutanak Yazmanı	Oy Toplama Memuru	
Halit TOPRAK	Aylin SİVRİ	M. Reha KORA	Funda Eşrefoğlu	Coşkun Damğa

SODAŞ SODYUM SANAYİİ ANONİM ŞİRKETİ

ESAS SÖZLEŞMENİN 10, 15, 16 ve 23 NCÜ MADDELERİ İLE İLGİLİ TADİL TASARISI

(27.03.2013 TARİHİNDE YAPILAN GENEL KURUL TOPLANTISINA AIT TUTANAK EKİDİR.)

ESKİ ŞEKLİ

YÖNETİM KURULU MÜDDETİ:

MADDE:10

Yönetim Kurulu üyelerinin üyelik süreleri üç yıl için geçerlidir. Süresi dolan üyelerin tekrar seçilmeleri mümkündür. Genel Kurul gerekli bulursa Yönetim Kurulu üyelerini her zaman değiştirebilir.

YENİ ŞEKLİ

YÖNETİM KURULU MÜDDETİ:

MADDE:10

Yönetim Kurulu üyeleri en çok üç yıl için seçilirler. Süresi dolan üyelerin tekrar seçilmeleri mümkündür. Genel Kurul gerekli bulursa Yönetim Kurulu üyelerini her zaman değiştirebilir.

ESKİ ŞEKLİ

DENETÇİLER:

MADDE:15

Genel Kurul, her yıl biri A Grubu pay sahiplerinin teklif edecekleri arasından seçilmek üzere Türk Ticaret Kanunu'nda belirtilen özelliklere sahip bir ya da birden fazla denetçi seçer. Denetçinin/Denetçilerin her faaliyet dönemi ve her halde görevini yerine getireceği faaliyet dönemi bitmeden seçilmesi şarttır. Seçimden sonra, şirket Yönetim Kurulu gecikmeksizin denetleme görevini hangi denetçiye/denetçilere verdiğini ticaret siciline tescil ettirir ve Türkiye Ticaret Sicili gazetesinde ve internet sitesinde ilan eder.

YENİ ŞEKLİ

DENETÇİLER:

MADDE:15

Denetçi, Sermaye Piyasası Kanunu, Türk Ticaret Kanunu ve tebliğlerine uygun olarak Şirket Genel Kurulu tarafından seçilir. Denetçinin her faaliyet dönemi ve her halde görevini yerine getireceği faaliyet dönemi bitmeden seçilmesi şarttır.

ESKİ ŞEKLİ

DENETÇİLERİN GÖREVLERİ:

MADDE:16

Denetçiler, Şirketin menfaatlerinin korunması konusunda gerekli göreceklere tedbirlerin alınması için Yönetim Kuruluna teklif götürülmesi, zaruri sebepler çıktığında Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağırılması, kanunda belirtilen raporun tanzim edilmesi de dahil olmak üzere Türk Ticaret Kanun'unda tarif edilmiş görevleri yaparlar. Denetçilerin görevlerini tam olarak yapmamaları nedeniyle şirketin zarar görmesi halinde, Şirket'e, Şirket ortaklarına ve Şirket alacaklılarına karşı Türk Ticaret Kanunu'ndan kaynaklanan sorumlulukları vardır.

YENİ ŞEKLİ

DENETÇİLERİN GÖREVLERİ:

MADDE:16

Denetçi, Sermaye Piyasası Kanunu, Türk Ticaret Kanunu ve bu kanunlarla ilgili olarak yayımlanmış tebliğlerde gösterilen görevleri yapar.

ESKİ ŞEKLİ**SENELİK RAPORLAR****MADDE:23**

Yönetim Kurulu ve Denetçi raporları ile yıllık bilançodan, Genel Kurul toplantı tutanağından ve Genel Kurulda hazır bulunan ortakların isim ve pay miktarlarını gösteren cetvelden üçer nüsha, Genel Kurulun son toplantı gününden itibaren en geç bir ay zarfında ilgili Bakanlığa gönderilecek veya toplantıda hazır bulunacak Bakanlık yetkilisine verilecektir.

Sermaye Piyasası Kurulu'nca düzenlenmesi öngörülen mali tablo ve sair raporların Sermaye Piyasası Kurul'unca belirlenen usul ve esaslar dâhilinde kamuya duyurulması zorunludur.

YENİ ŞEKLİ**SENELİK RAPORLAR****MADDE:23**

Yönetim Kurulu ve Denetçi raporları ile yıllık mali tablolar, Genel Kurul toplantı tutanağı, Genel Kurulda hazır bulunanlar listesi ve gerekli görülen diğer bilgi ve belgeler kanuni süresi içinde ilgili Bakanlığa gönderilir. Ayrıca yönetmelikte bahsi edilen belgeler toplantıda hazır bulunacak Bakanlık temsilcisine verilecektir.

Sermaye Piyasası Kurulu'nca düzenlenmesi öngörülen mali tablo ve sair raporlar ile genel kurul toplantısına ilişkin gerekli bilgi ve belgelerin, Sermaye Piyasası Kurul'unca belirlenen usul ve esaslar dâhilinde kamuya duyurulması zorunludur.

TOPLANTI BAŞKANLIĞI

Bakanlık Temsilcileri		Toplantı Başkanı	Tutanak Yazmanı	Oy Toplama Memuru
Halit TOPRAK	Aylin SİVRİ	M. Reha KORA	Funda EŞrefoğlu	Coşkun Damđa

İÇ YÖNERGE

Sodaş Sodyum Sanayii 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; Sodaş Sodyum Sanayii Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Sodaş Sodyum Sanayii 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, ses ve görüntü alma teknisyenleri ile herhangi bir karşı görüş olmaması durumunda Şirketin diğer yöneticileri, çalışanları, misafirler basın mensupları gibi kişiler de toplantı yerine 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. Yine Kanununun 1527 nci maddesi gereğince Genel Kurul'un elektronik ortamda yapılması için gerekli düzenleme Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

Toplantının açılması

MADDE 6 – (1) Toplantı şirket merkezinde ya da Yönetim Kurulu'nca kabul edilen ve toplantıya ait davette belirtilecek Merkez adresin bulunduğu İzmir ilindeki başka bir adreste, 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 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. Toplantının elektronik ortamda yapılabilmesini teminen 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 imzalama hususunda yetkilidir.

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

Toplantı başkanlığının görev ve yetkileri

MADDE 8 – (1) Toplantı başkanlığı, başkanın yönetiminde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

a) Toplantının ilanda gösterilen adreste 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 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 ilanının 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 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 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, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, önerileri, varsa seçimlerin oy kâğıtlarını ve tutanaklarını ve toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde bir tutanakla hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim etmek.

Gündemin görüşülmesine geçilmeden önce yapılacak 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 raporunun / 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) 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 yükümlüğünün 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 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.

(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, elektronik ortamdaki tercihle, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığına 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 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 daktiloyle, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktılarının alınmasına imkân sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

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

(4) Tutanakta; şirketin ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmışsa Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı 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 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 kurul ile 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, 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 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, Sodaş Sodyum Sanayii 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 Sodaş Sodyum Sanayii Anonim Şirketinin 27.03.2013 tarihli Genel Kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

TOPLANTI BAŞKANLIĞI

Bakanlık Temsilcileri		Toplantı Başkanı	Tutanak Yazmanı	Oy Toplama Memuru
Halit TOPRAK	Aylin SİVRİ	M. Reha KORA	Funda Eşrefoğlu	Coşkun Damğa