

(Başarılı 162 Sayfada)

- (4) Genel kurulda müzakere edilerek karara bağlanmış gündem maddesi, hazır bulunanların birliği ile karar verilmeyeceği 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 kurulda 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 sınırlanması halinde, sıras gelip konuşmasını yapan bir kişi, konuşma süresi dolduğu zaman, ancak kendinden sonra konuşacak ilk kişi konuşma hakkını verdiği takdirde konuşmasını, o kişinin konuşma süresi içinde tamamlamak koşuluyla sürdürebilir. Diğer bir biçimde konuşma süresi uzatılmaz.

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

(3) Konuşmaların süresi, başkanın veya pay sahiplerinin önerisi üzerine, gündemin yoğunluğu, görüşülmesi gerekli konuların çokluğu, öncünü ve söz almak isteyenlerin sayısına göre genel kurulca kararlaştırılır. Bu gibi durumlarda, genel kurul, önce konuşma süresinin sınırlanmasını gerek seyrekeceğini ve sonra da sürenin ne olacağı konusunda, ayrı ayrı oylanayla 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 başlanmadan 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 verilemez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, 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 değerlendirilmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir. (Bu maddede belirtilenler dışında oy kullanma yöntemleri öngörülüyorsa iç Yönergede belirtilecektir.)

(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 müktekepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktılarının 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 unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplantı pay adedi, katılmış Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanı yapıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapıyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

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

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

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

**Toplantı Sonunda Yapılacak İşlemler**

**Madde 14-** (1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağın bir nüshasını ve genel kurulda 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 açılmakla 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 imkanı tanıdığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığına 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 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 durumda karşılaşılmış halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

**İç Yönergenin Kabulü Ve Değişiklikler**

**Madde 18-** (1) Bu İç Yönerge, HEETSOFTE BİLGİ TEKNOLOJİLERİ ANONİM ŞİRKETİ genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir, iç Yönergede yapılacak değişikliklerde aynı usule tabidir.

**İç Yönergenin Yürürlüğü**

**Madde 19-** (1) Bu İç Yönerge, HEETSOFTE BİLGİ TEKNOLOJİLERİ ANONİM ŞİRKETİ'nin 9.3.2023 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

(18130671)

**T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜNDEN**

İlan Sıra No: 61054

Mersis No: 0168050616800012

Ticaret Sicil/Dosya No: 188777-5

**Ticaret Unvanı  
ARTEMİS HALI ANONİM ŞİRKETİ**

Adres: Balmumcu Mah. İtri Sk. Acme Grup Blok No: 8 İç Kapı No: 1 Beşiktaş/İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 14.3.2023 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

**Tescil Edilen Hususlar:** Yönetim Kurulu/ Yetkililer, Yönetim Kurulu Süre Ve Sayısı, Adres, Amaç Ve Konu, Süre, Şirketin Temsili, Genel Kurul, İlan, Karar Dağıtım, Kanuni İhtikimler, Hesap Dönemi, Eklenen Diğer Maddeler, Genel Kurul İç Yönergesi, Sermaye

**Tescile Delil Olan Belgeler:** Beyoğlu 18. Noterliği'nin 16.2.2023 tarihli 3415 sayılı tasdikli, 15.2.2023 tarihli Genel Kurul Kararı Beyoğlu 18. Noterliği'nin 1.3.2023 tarihli 4204 sayılı tasdikli, 17.2.2023 tarihli 2 sayılı Yönetim Kurulu Kararı

**Yönetim Kurulu/Yetkililer**

Türkiye Uyrukları 202\*\*\*\*\*00 Kimlik No'lu, İstanbul/ Beykoz adresinde ikamet eden, MİHMET KÖRŞAT BATALLI 15.2.2026 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Uyrukları 121\*\*\*\*\*80 Kimlik No'lu, İstanbul/ Ataşehir adresinde ikamet eden, TUNCA YILDIRIM 15.2.2026 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Uyrukları 429\*\*\*\*\*38 Kimlik No'lu, İstanbul/ Üsküdar adresinde ikamet eden, ALI BAŞKAN 15.2.2026 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Uyrukları 202\*\*\*\*\*00 Kimlik No'lu, İstanbul/ Beykoz adresinde ikamet eden, DAVUT BATALLI 15.2.2026 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Uyrukları 202\*\*\*\*\*72 Kimlik No'lu, İstanbul/ Üsküdar adresinde ikamet eden, DAVUT TOLGA BATALLI 15.2.2026 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Uyrukları 202\*\*\*\*\*72 Kimlik No'lu, İstanbul/ Üsküdar adresinde ikamet eden, DAVUT TOLGA BATALLI; 1 Yıl için Yönetim Kurulu Başkanı olarak seçilmiştir.

**Yeni Atanan Temsilciler**

Türkiye Uyrukları 202\*\*\*\*\*72 Kimlik No'lu, İstanbul/ Üsküdar adresinde ikamet eden, DAVUT TOLGA BATALLI; 15.2.2026 tarihine kadar (Yönetim Kurulu Başkanı) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: (DAVUT BATALLI) ile birlikte Müştereken Temsile Yetkilidir.

Türkiye Uyrukları 202\*\*\*\*\*00 Kimlik No'lu, İstanbul/ Beykoz adresinde ikamet eden, DAVUT BATALLI; 15.2.2026 tarihine kadar (Yönetim Kurulu Başkanı) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: (DAVUT TOLGA BATALLI) ile birlikte Müştereken Temsile Yetkilidir.

**Yönetim Kurulu Süre Ve Sayısı**

Yönetim Kurulu en az 5 kişiden oluşmaktadır. Yönetim Kurulu süresi 1 - 3 yıl arasındadır. Yönetim Kurulu 3 yıl için seçilmiştir.

**İçeriği Değişen Maddelerin Yeni Hali****Şirketin Merkezi****Madde 4-**

Yukarıda bilgileri bulunan şirketin merkezi İstanbul ili Beşiktaş ilçesidir.

Adres: Balmumcu Mah. İtri Sk. Acme Grup Blok No: 8 İç Kapı No: 1 Beşiktaş/İstanbul'dur.

Şirketin Merkezi İstanbul'dur. Adresi Balmumcu Mahallesi, İtri Sokak No: 8/1 Beşiktaş/İstanbul'dur. Adres değişikliğinde yeni adres, ticaret siciline tescil ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilan edilir ve ayrıca Ticaret Bakanlığı'na ve Sermaye Piyasası Kurulu'na bildirilir. Tescil ve ilan edilmiş adrese yapılan tebligat şirkete yapılmış sayılır. Tescil ve ilan edilmiş adresinden ayrılmış olmasına rağmen, yeni adresini süresi içinde tescil ettirmemiş şirket için bu durum feshi sebebi sayılır. Şirket Ticaret Bakanlığı ve Sermaye Piyasası Kurulu'na bilgi vermek kaydı ile yurt içinde ve yurt dışında şubeler açabilir.

(Devamı 164. Sayfada)

**ARTEMİS HALI ANONİM ŞİRKETİ**  
 Merkez: Balmumcu Mah. İtri Sk. No:8/1  
 Beşiktaş/İSTANBUL Ticaret Sicil No:188777-5  
 Beşiktaş V.D. 068 041 168  
 Telefon: (0212) 640 07 77 Faks: (0212) 544 86 38  
 Mersis No: 0168 0506 1680 00 12  
 www.artemis-hali.com.tr

(Başaralı 163.Sayfada)

**Amaç Ve Konu****Madde 3-**

Şirketin amaç ve konusu 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("Türk Ticaret Kanunu" veya "TTK") ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ("Sermaye Piyasası Kanunu") ve ilgili mevzuata uymak kaydıyla başlıca şunlardır:

3.1) Her türlü el halısı ve makine halısı yolluk, seccade, kilim, battaniye ve tekstil türlerini, imalatı, ithalatı, ihracatı, alım satım ve pazarlamasını yapmak,

3.2) Her türlü ef, bef, poy, fdy, iplik, polyester iplik, kangam iplik, pamuk ipliği, örgü ipliği, polipropilen ve polietilen iplikler ve bunlardan mamul dokumalar kumaşlar ve pamuklu örme mensucat türleri, suni ve sentetik yün jüt iplik, çözümlü ipliği elyaflar akrilik v.b. tüm ipliklerin hammaddelerinin imalatı, ithalatı, ihracatı, alım satımı ve pazarlamasını yapmak,

3.3) Her türlü polipropilen, polyester, polyemid, hammaddeleri ile dokusuz örgütsüz (nonwoven) kumaş imalatı, bu kumaşlarla ilgili konfeksiyon, baskı, boyama, apre, laminasyon ve diğer kimyasal ve fiziksel uygulamalarla mamul haline dönüştürme Kesik elyaflar Nonwoven üretimi, airdrad uygulamaları ile kağıt, pamuk, her çeşit suni ve doğal elyafların suni kumaş üretimi, fason işleme ithalatı, ihracatı, alım satımı ve pazarlamasını yapmak,

3.4) P.P(Polipropilen) iplik, dokusuz örgütsüz kumaş, makine halısı, kilim ve sentetik çuval türleri için gerekli plan P.P (polipropilen) iplik akrilik iplik türlerini yapmak, üretim yerleri için yeni ve/veya kullanılmış makineleri yurt içinden satın almak, imal etmek, kiralamak veya yurt dışından ithalatını yapmak, üretim tesisleri inşa etmek veya mevcut üretim tesislerini satın almak her türlü servis araçlarını satın almak, kiralamak veya kiraya vermek,

3.5) Tabii ve sentetik elyaftan mamul ipliklerinden her çeşit kumaş ve manüfatura mamulleri ile diğer tekstil mamullerinin bizzat imali, imal ettirilmesi, boyama kasarılma ve apre işlemlerini yapmak veya bu işlemleri başkalarına yaptırmak,

3.6) Şirket, amaç ve konusuna giren işleri gerçekleştirebilmek için:

- a- Amaç ve konusu ile ilgili fason işçilik yapabilir, yaptırabilir.
- b- Amaç ve konusu ile ilgili ticaret yapabilir.
- c- Tekstil ve mensucat sanayi ile ilgili bütümlüm yedek parça ve aksesuarlarının ithalatını, ihracatını yapmak, ithalat ve ihracat aracılık etme, komisyonculuk, mümessillik yapmak,
- d- Amaç ve konusu ile ilgili olarak ambar ve ardiye işletmeciliği ile ilgili her türlü hizmeti yapmak, ambalaj hizmetlerini yapmak ve bu konu ile ilgili sanayi tesisi kurmak,
- e-Şirket'in amaç ve konusu ile ilgili her türlü ambalaj malzemelerinin imalatını yapmak,
- f- Yurt içinde veya yurt dışında açılacak olan her türlü ihalelere katılmak ve taahhütlerde bulunmak, bu taahhütler için gerekli araç gereç malzemeleri satın almak, kiralanak, kiraya vermek ve satmak, gerekli kişilerin istihdam etmek ve Sermaye Piyasası Kurulu ile Ticaret Bakanlığı'na bilgi vermek şartıyla bu işler için yurt içinde ve yurt dışında şube büro ve acenteler açmak,
- g- Şirket amaç ve konusunu gerçekleştirmek için, SPK'nın örtülü kazanç aktarımına ilişkin hükümleri saklı kalmak kaydıyla, yurt içinde ve yurt dışında kurulmuş veya kurulacak şirketlere iştirak etmek, şahıslara ortak olmak veya kendi bünyesine yurt içinde ve yurt dışında ortak almak, yurt içinde ve yurt dışında üretim tesisleri ile idari binalar inşa etmek, satın almak veya kiralamak,
- h-Şirket maksat ve mevzunun tahakkuku için bilciümlü motorlu kara nakil vasıtaları iktisap edebilir, devralabilir, kiraya verebilir veya kiralayabilir

j- Konusu ile ilgili türlerinin üretimini yapmak ve yaptırmak, pazarlamasını yapmak amacı ile organizasyonlar kurmak, yerli ve yabancı şirket ile mütesseselerden distribütörlük, bayılık veya mümessillik almak, vermek, toptan ve perakende satış mağazaları açmak,

k- Şirket Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri çerçevesinde aracılık yapmamak kaydı ile maksat ve mevzuu ile ilgili olarak üzere gerek duyacağı taşınır ve taşınmaz malları satın alabilir, kiralayabilir, kiraya verebilir ve satabilir. Gerekliğinde ifraz, tevhit ile parselasyon için her türlü muamele ve tasarrufu yapabilir, bu gayrimenkuller üzerinde her türlü bina inşa edebilir ve ettirebilir, kat irtifaki, kat mülkiyeti tesis edebilir, gayrimenkullerle ilgili her türlü cins tashihi yapabilir, gerektiğinde satış vadedi rehlin, ticari işletme rehni ve ipotek de dahil olmak üzere menkul ve gayri menkullerle ilgili her türlü aynı ve şahsi hakları iktisap edebilir, bunları tapu kütüğüne ve ilgili sicillerine şerh, tescil ettirebilir, şirket lehine tahsis edilen rehni ve ipotekleri fek edebilir,

l- Kamunun aydınlatılmasına teminen sermaye piyasası mevzuatı çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak suretiyle, sermaye piyasası mevzuatının örtülü kazanç aktarımına ilişkin düzenlemelerine aykırı olmamak ve yatırım hizmet ve faaliyeti teşkil etmemek kaydıyla; şirketin amaç ve konusunu gerektirdiği işler için hukuk mevzuatının izin verdiği oranda mevcut veya ileride kurulacak yerli yabancı gerçek ve tüzel kişilerle işbirliği yapabilir, bunlarla yeni şirketler kurabilir, ortak girişimlerde bulunabilir, yeni teşebbüslere girebilir, sürekli veya süreksiz her türden ortaklık tesis edebilir, halen mevcut şirketlere ortak olabilir, bunlara paylarını ve diğer menkul kıymetlerini yatırım hizmetleri ve faaliyetleri niteliğinde olmamak kaydıyla satın alabilir, satabilir, devralabilir, devralabilir, rehni gösterebilir, rehni alabilir, bunlar üzerinde intifa hakkı kurabilir, intifa hakkı edinebilir, diğer hukuki tasarruflarda bulunabilir, ortak işler yapabilir, ortaklıklar aktif ve pasifi ile birlikte devir alabilir, mevcut ticari işletmelere iştirak edebilir ve onların paylarını ve tahvillerini alabilir, satın almış olduğu hisseleri satabilir veya bunlarla ilgili sair hukuki tasarruflarda bulunabilir.

m- Şirketin amaç ve konusunun gerektirdiği işler için her türlü snai, hukuki, idari, ticari ve mali işlemler ile işlemler için gerekli borçlanma yapabilir, hisse senedi, tahvil, bono, ihraz edebilir kısa orta ve uzun vadeli kredi ve ödünç alabilir. Bu kapsamda lisans, patent, know how, marka ve sair snai mülkiyet haklarını iktisap edebilir, gerektiğinde bunları kiralayabilir ve sahip olduğu snai hakları üçüncü kişilere devredebilir, kiralayabilir ya da lisans ile üçüncü kişilerin kullanımına verebilir ve bunlarla ilişkin her türlü sözleşme yapabilir.

n- Şirketin amaç ve konusuna giren işlerle ilgili olarak hizmet, vekalet, acentecilik, komisyonculuk, mümessillik, müşavirlik ile maksat ve mevzuunun gerektirdiği diğer sözleşmeleri yapabilir, şirket maksat ve mevzuu ile ilgili mal ve hizmet piyasasında dahilî ticaret yapabilir.

o- Şirketin maksat ve mevzuunun gerektirdiği diğer faaliyetlerde bulunabilir ve diğer gerçek ve tüzel kişilerle gerekli işleri yapabilir ve bunun için her türlü hukuki muamele yapabilir,

p- Şirket konusu ile ilgili olarak her türlü izin, imtiyaz, ruhsatname, patent, ihtra beratı, isim hakkı ve emsallerini doğrudan veya başkalarından devralabilir, namına tescil ettirebilir, kiralayabilir veya kiraya verebilir ve gerektiğinde bunları kısmen veya tamamen başkalarına devredebilir veya satabilir, teknik bilgi (know-how) anlaşmaları akdedebilir,

r- Sermaye Piyasası Kurulu'nun belirlediği esaslara uymak kaydıyla, amacına uygun konularda ülke içinde veya ülke dışında ipotek karşılığı veya başka bir teminat ile veya teminatsız uzun, orta veya kısa vadeli istikrazlar akdedebilir, aynı ve maddi iç ve dış krediler temin edebilir, aval, teminat ve kefalet kredileri alabilir, üçüncü şahıslar lehine kefalet, garanti ve ticari işletme rehni dahil gerektiğinde şirketin menkul ve gayrimenkul mallarını rehin verebilir, ipotek edebilir, karşılık gösterebilir, herhangi bir senedi tanzim, kabul veya ciro edebilir senet üzerine avans kredileri temin edebilir

s- Şirket'in kendi paylarını geri alması söz konusu olursa, sermaye piyasası mevzuatı ve ilgili mevzuata uygun olarak hareket edilir ve gerekli özel durum açıklamaları yapılır.

ş- Şirket amaç ve konusunu gerçekleştirmek için yukarıda belirtilen işletme mevzuu kapsamında kalmak kaydıyla her türlü hakkı iktisap ve borçları ilzım edebilir.

u-Sermaye piyasası mevzuatının örtülü kazanç aktarım düzenlemelerine ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine aykırılık gerçekleştirmek, gerekli özel durum açıklamalarını yapmak ve yıl içinde yapılan bağışları Genel Kurulda ortakların bilgisine sunmak şartıyla, Şirket amaç ve konusunu oksutmayacak şekilde bağış ve yardımları bütçesine.

v-Şirketin amaç ve konusunda değişiklik yapılması halinde Ticaret Bakanlığı ile Sermaye Piyasası Kurulu'ndan gerekli izinlerin alınması gerekmektedir.

**Süre**

**Madde 5-** Şirket süresi, kuruluşundan itibaren sınırsızdır. Bu süre Şirket sözleşmesini değiştirmek suretiyle uzatılabilir kısaltılabilir.

**Şirketin Temsili Ve Yönetim Kurulu Üyelerinin Görev Dağılımı****Madde 8-**

Şirketin yönetimi ve dışarıya karşı temsili Yönetim Kurulu'na aittir. Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için, bunların şirket unvanı altına konmuş ve şirketli temsile yetkili kişi veya kişilerin imzasını taşımaya gereklidir. Bu maddenin son fıkrasında yer alan iç yönergeye dair düzenlemeler saklı kalmak kaydıyla, Yönetim Kurulu'nun alacağı karar üzerine, Şirket'in temsil yetkisi çift imza ile hareket etmek üzere Yönetim Kurulu üyelerinden ikisine verilir. Temsile yetkili kişileri ve bunların temsil şekillerini gösterir karar ticaret sicilinde tescil ve ilan edilir. Temsil yetkisinin sınırlanmaması, iyiniyet sahibi üçüncü kişilere karşı hüküm ifade etmez; ancak, temsil yetkisinin sadece merkezini veya bir şubenin işlerine özgülediği veya birlikte kullanılmasına ilişkin tescil ve ilan edilen sınırlamalar geçerlidir. Türk Ticaret Kanunu'nun 371, 374 ve 375'inci maddesi hükümleri saklıdır. Yönetim kurulu, temsile yetkili olmayan Yönetim Kurulu üyelerini veya şirkete hizmet akdi ile bağlı olanlar sırtı yetkiye sahip ticari vekil veya diğer tacir yardımcılarını olarak atayabilir. Bu şekilde atanacak olanların görev ve yetkileri, Türk Ticaret Kanunu 367'nci maddeye göre hazırlanacak iç yönergede açıkça belirlenir. Bu durumda iç yönergenin tescil ve ilanı zorunludur.

**Genel Kurul****Madde 9-**

A) Toplantıya Davet Şirket Genel Kurulu, Türk Ticaret Kanunu ve sermaye piyasası mevzuatı hükümlerine göre olağan veya olağüstü olarak toplanır. Olağan Genel Kurul, Şirket'in faaliyet döneminin sonundan itibaren üç ay içinde ve yılda en az bir defa toplanır. Olağüstü genel kurul toplantıları ise Şirket işlerinin acap ettiği hallerde ve zamanlarda yapılır. Genel Kurul toplantı yeri Şirket merkezidir. Ancak gerekli hallerde Yönetim Kurulu, Genel Kurul Şirket merkezinin bulunduğu şehrin elverişli başka bir yerinde toplantıya çağırabilir. Genel Kurulun toplantıya çağırılmasında, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır. Genel Kurul toplantı ilanı, mevzuata öngörülen usullerini yanı sıra, elektronik haberleşme dahil her türlü iletişim vasıtası kullanılmak suretiyle ilan ve toplantı günleri itibarıyla olmak üzere Genel Kurul toplantı tarihinden asgari üç hafta önce yapılır.

B) Müzakerelerin Yapılması Genel Kurul toplantılarında başkanlık edecek kişi Genel Kurul tarafından seçilir. Genel Kurul Toplantı Başkanının görevi, görüşmelerin gündeme uygun olarak düzenli bir şekilde yürütülmesini, toplantının yasaları ve esas sözleşme hükümlerine uygun bir şekilde tutulmasını sağlamaktır. Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu çerçevesinde çıkarılan ikincil mevzuat çerçevesinde Genel Kurulun çalışma usul ve esaslarına ilişkin kuralları içeren bir iç yönerge hazırlayarak Genel Kurul'un onayına sunar. Genel Kurul'un onayladığı iç yönerge tescil ve ilan edilir.

C) Oy Hakkı Şirket'in yapılacak olağan ve olağüstü Genel Kurul toplantılarında (A) Grubu paylarını oyda imtiyazı mevcut olup (A) Grubu 1 (bir) pay 5 (beş) oy hakkına sahiptir. (B) Grubu paylarını oyda imtiyazı bulunmaması olup B Grubu 1 (bir) pay 1 (bir) oy hakkına sahiptir. Genel Kurul toplantılarında pay sahipleri kendilerini diğer pay sahipleri veya pay sahipleri dışından tayin edecekleri vekil vasıtasıyla temsil ettirebilirler. Vekaleten oylama işlemlerinde sermaye piyasası mevzuatı ve ilgili mevzuata uyulur. Genel Kurula katılım ve oy kullanma hakkı, pay sahibinin paylarını herhangi bir kuruluş nezdinde depo etmesi şartına bağlanmaz.

D) Nisaplar Genel Kurul toplantı ve karar nisapları konusunda Türk Ticaret Kanunu hükümlerine, sermaye piyasası mevzuatı hükümlerine ile Sermaye Piyasası Kurulunun kurumsal yönetim ilkelerine ilişkin düzenlemelerine uyulur.

E) Genel Kurul Toplantısına Elektronik Ortamda Katılım Şirket'in Genel Kurul toplantılarına katılma hakkı bulunan hak sahipleri bu toplantılara, Türk Ticaret Kanunu'nun 1527'nci maddesi uyarınca elektronik ortamda da katılabilir. Şirket, Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca hak sahiplerinin genel kurul toplantılarına elektronik ortamda katılmasına, 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.

F) Bakanlık Temsilcisi Şirket'in olağan ve olağüstü Genel Kurul toplantılarında Ticaret Bakanlığını temsil eden Bakanlık Temsilcisinin görevlendirilmesinde Türk Ticaret Kanunu hükümleri ile Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Bakanlık Temsilcileri Hakkında Yönetmelik'in ilgili hükümleri uygulanır.

**İlan****Madde 13-**

Şirkete ait ilanlar Türk Ticaret Kanunu ve sermaye piyasası mevzuatında yer alan düzenlemelere ve belirtilen sürelerle uymak suretiyle yapılır. Sermaye Piyasası Kurulu'nun

(Devamı 165. Sayfada)

(Başaralı 164.Sayfada)

düzenlemelerine göre yapılacak özel durum açıklamaları ile Kurulca öngörülecek her türlü açıklama, ilgili mevzuata uygun olarak zamanında yapılır.

**Karın Tespiti Ve Dağıtım****Madde 12-**

Şirket'in faaliyet dönemi sonunda tespit edilen gelirlerden, Şirket'in genel giderleri ile muhtelif amortisman gibi Şirket'e ödenmesi veya ayrılması zorunlu olan miktarlar ile Şirket tüzel kişiliği tarafından ödenmesi zorunlu vergiler düşüldükten sonra geriye kalan ve yıllık bilançoda görülen dönem karı, varsa geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra, sırasıyla aşağıda gösterilen şekilde dağıtılır: Genel Kanuni Yedek Akçe: a) Sermayenin %20'sine ulaşmaya kadar, %5'i kanuni yedek akçeye ayrılır. Birinci Kar Payı: b) Kalandan, varsa yıl içinde yapılan bağış tutarının ilavesi ile bulunacak mablag üzerinden Şirket'in kar dağıtım politikası çerçevesinde Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası mevzuatına uygun olarak birinci kar payı ayrılır, c) Yukarıdaki indirimler yapıldıktan sonra, Genel Kurul, kar paylaşım, Yönetim Kurulu üyelerine, ortaklık çalışanlarına ve pay sahibi dışındaki kişilere dağıtılmasına karar verme hakkına sahiptir. İkinci Kar Payı: d) Net dönem karından, (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen mablaglar düşüldükten sonra kalan kısım, Genel Kurul, kısmen veya tamamen ikinci kar payı olarak dağıtmaya veya Türk Ticaret Kanunu'nun 521'inci maddesi uyarınca kendi isteği ile ayırdığı yedek akçe olarak ayırmaya yetkilidir. Genel Kanuni Yedek Akçe: e) Pay sahipleriyle karı iştirak eden diğer kimselere dağıtılması kararlaştırılmış olan kısımdan sermayenin %5'i oranında kar payı düşüldükten sonra bulunan tutarın %10'u, Türk Ticaret Kanunu'nun 519'uncu maddesinin ikinci fıkrası uyarınca genel kanuni yedek akçeye eklenir. Türk Ticaret Kanunu'na göre ayrılması gereken yedek akçeler ile Esas Sözleşme'de veya kar dağıtım politikasında pay sahipleri için belirlenen kar payı ayrılmadıkça; başka yedek akçe ayrılmasına, cırtesi yıla kar aktarılmasına ve Yönetim Kurulu üyelerine, ortaklık çalışanlarına ve pay sahibi dışındaki kişilere kardan pay dağıtılmasına karar verilemeyeceği gibi, pay sahipleri için belirlenen kar payı nakden ödenmedikçe bu kişilere kardan pay dağıtılamaz. Kar payı, dağıtım tarihi itibarıyla mevcut payların tütüne, bunların ihrac ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın eşit olarak dağıtılır. Dağıtılmasına karar verilen karın dağıtım şekli ve zamanı, sermaye piyasası mevzuatı gözetilerek Yönetim Kurulu'nun bu konudaki teklifi üzerine Genel Kurulca kararlaştırılır. Bu Esas Sözleşme hükümlerine göre Genel Kurul tarafından verilen kar dağıtım kararı geri alınmaz. Şirket ayrıca Türk Ticaret Kanunu ve sermaye piyasası mevzuatı düzenlemeleri çerçevesinde genel kurul kararıyla ilgili hesap dönemini ile sınırlı olacak şekilde yönetim kuruluna kar payı avansı dağıtılmasına karar vermek üzere yetki verebilir.

**Kanuni Hükümler****Madde 18-**

İşbu esas sözleşmede hüküm bulunmayan hususlar hakkında Türk Ticaret Kanunu, sermaye piyasası mevzuatı ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

**Hesap Dönemi İle Finansal Tablo Ve Raporlar****Madde 11-**

Şirketin hesap yılı, Ocak ayının 1. gününden başlar ve Aralık ayının 31. günü sona erer.

**Eklenen Diğer Maddeler****14. Bağımsız Denetim**

Şirket'in finansal tabloları ve mevzuatta öngörülen diğer hususların denetimi hakkında Türk Ticaret Kanunu'nun ve sermaye piyasası mevzuatının ilgili hükümleri uygulanır.

**17. Sona Erme Ve Tasfiye**

Şirket'in sona ermesi, tasfiyesi ve buna bağlı işlemler hakkında Türk Ticaret Kanunu, sermaye piyasası mevzuatı ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**7. Yönetim Kurulu**

Şirket'in işleri ve idaresi Genel Kurul tarafından sermaye piyasası mevzuatı ve Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre en fazla 3 yıl için seçilecek en az 5 üyeden oluşacak yönetim kurulu tarafından yürütülür. Yönetim Kurulu üye sayısı, Genel Kurul tarafından belirlenir. Genel Kurul gerekli görürse, Türk Ticaret Kanunu ve ilgili diğer mevzuata uymak kaydıyla, Yönetim Kurulu üyelerini her zaman değiştirebilir. Süresi biten üyenin yeniden seçilmesi mümkündür. Yıl içinde Yönetim Kurulu üyeliklerinde boşalma olması durumunda Türk Ticaret Kanunu'nun 363'üncü maddesi hükümleri uygulanır. (A) grubu pay sahiplerinin, yönetim kurulu üye sayısının yarısını aşmayacak şekilde aday gösterme imtiyazı bulunmaktadır. Yönetim kurulu toplam üye sayısının tek sayı olması ve dolayısıyla yarısının küsuratlı olması durumunda, (A) grubu pay sahipleri tarafından aday gösterilecek yönetim kurulu üyelerinin sayısı aşağı tam sayıya yuvarlanır. Yönetim Kurulu'na Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim İlkelerinde belirtilen Yönetim Kurulu üyelerinin bağımsızlığına ilişkin esaslar çerçevesinde yeterli sayıda bağımsız Yönetim Kurulu üyesi Genel Kurul tarafından seçilir. Bağımsız üyelerin Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerinde yer alan şartları taşınması şarttır. Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin görev süreleri ile ilgili olarak Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine uyulur. Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili diğer mevzuat ile işbu Esas Sözleşme uyarınca Genel Kurulca alınması gereken kararlar dışında kalan kararları almaya yetkilidir. Yönetim Kurulu tarafından, Yönetim Kurulu'nun görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirmesi için Yönetim Kurulu bünyesinde Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemeleri ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre gerekli komiteler oluşturulur. Komitelerin oluşumu, görev alanları, çalışma esasları, hangi üyelerden oluşacağı ve Yönetim Kurulu ile ilişkileri Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemeleri ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve kamuya açıklanır. Yönetim Kurulu bünyesinde, Şirket'in varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşüren sebeplerin erken teşhisi, bunun için gerekli önlemler ile çarelerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla, Riskin Erken Saptanması Komitesi oluşturulur. Yönetim Kurulu, işlerin ilerleyişini takip etmek, kendisine arz olunacak hususları hazırlamak, bütün önemli meseleleri hususiyetle bilançoğun hazırlanmasına karar vermek ve alınan kararların uygulanmasını gözetmek gibi çeşitli konularda üyeler arasında gerektiği kadar komite veya komisyon kurabilir. İcrada görevli yönetim kurulu üyesi/genel müdür bu komitelerde yer alamaz. Yönetim Kurulu üyelerine verilecek ücretler ve Yönetim Kurulu üyelerine ücret dışında verilecek mali haklar

konusunda Genel Kurul yetkili olup, Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uyulur. Yönetim kurulu üyeleri, esas sözleşmeyle atarınış olsalar dahi, gündemde ilgili bir maddenin bulunması veya madde bulunmaması bile haklı bir sebebin varlığı halinde, genel kurul kararıyla her zaman görevden alınabilirler.

**10. Yönetim Kurulu Toplantıları**

Yıllık olağan Genel Kurul toplantısını takip eden ilk Yönetim Kurulu toplantısında üyeler, bir Yönetim Kurulu Başkanı ve Başkan bulunmadığı zamanlarda da ona vekalet etmek üzere bir Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı seçerler. Yönetim Kurulu toplantıları, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen düzenli aralıklarla yapılır.

Yönetim Kurulu toplantılarında toplantı ve karar yeter sayıları bakımından Türk Ticaret Kanunu'nun ve sermaye piyasası mevzuatının ilgili hükümleri uygulanır.

Yönetim Kurulu, şirketin iş ve işlemleri lüzumu gösterdikçe, üye tam sayısının çoğunluğuyla toplantı ve toplantıda bulunan üyelerin çoğunluğu ile karar alır. Oylar eşit olduğu takdirde o konu gelecek toplantıya bırakılır, ikinci toplantıda da eşitlik olursa söz konusu öneri reddedilmiş sayılır. Yönetim Kurulunda her üyenin bir oy hakkı bulunur.

Üyelerden hiçbirisi toplantı yapılması istemendiği takdirde, Yönetim Kurulu kararları, kurul üyelerinden birinin belirli bir konuda yaptığı, karar şeklinde yazılıms önerisine, en az üye tam sayısının çoğunluğunun yazılı onayı alınmak suretiyle de verilebilir. Onayların aynı kağıtta bulunması şart değildir. Ancak onay alınmasının bulunduğu kağıtların (tümünün yönetim kurulu karar defterine yapılandırılması veya kabul edenlerin imzalarını içeren bir karar dönüştürülüp karar defterine geçirilmesi kararını geçerliliği için gereklidir.

Yönetim Kurulu Şirket merkezinde veya Türkiye'nin herhangi bir şehrinde toplanabilir. Yönetim Kurulu toplantıları fiziken ya da elektronik ortamda yapılabilir. Şirket'in Yönetim Kurulu toplantısına katılma hakkına sahip olanlar bu toplantılara, Türk Ticaret Kanunu 1527'nci maddesi uyarınca elektronik ortamda da katılabilir. Şirket, Ticaret Şirketlerinde Anonim Şirket Genel Kurulları Dışında 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 hizmet alınacak sistem üzerinden hak sahiplerinin ilgili mevzuatta belirtilen haklarını Tebliğ hükümlerinde belirtilen çerçevede kullanabilmesi sağlanır.

**15. Sermaye Piyasası Aracı İhracı**

Şirket, her çeşit borçlanma aracı ile Sermaye Piyasası Kurulu tarafından düzenlenen diğer sermaye piyasası araçlarını Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine çerçevesinde ihraç edebilir. Bu sermaye piyasası araçlarından ilgili mevzuat hükümlerince Yönetim Kurulu kararı ile ihraçı mümkün olanlar Yönetim Kurulu kararı ile ihraç edilebilir. Şirket Yönetim Kurulu, tahvil, finansman bonosu ve borçlanma aracı niteliğindeki diğer sermaye piyasası araçlarını süresiz olarak ihraç yetkisine sahiptir. Yapılacak ihraçlarda Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde öngörülen limit ve diğer hususlara uyulur.

**16. Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum**

Sermaye Piyasası Kurulu tarafından uygulanması zorunlu kıtlanan Kurumsal Yönetim ilkelerine uyulur. Zorunlu ilkelere uymaksızın yapılan işlemler ve alınan yönetim kurulu kararları geçersiz olup, işbu Esas Sözleşme'ye aykırı sayılır.

Kurumsal Yönetim ilkelerinin uygulanması bakımından önemli nitelikte sayılan işlemlerde ve Şirket'in önemli nitelikteki ilişkili taraf işlemlerinde ve üçüncü kişiler lehine teminat, zemin ve ipotek verilmesine ilişkin işlemlerinde Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine uyulur. Yönetim Kurulunda görev alacak bağımsız üyelerin sayısı ve nitelikleri Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine göre tespit edilir.

**Genel Kurul İç Yönergesi**

**ARTEMİS HALI ANONİM ŞİRKETİ 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; ARTEMİS HALI ANONİM ŞİRKETİ genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuatı ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, ARTEMİS HALI ANONİM ŞİRKETİNİN tüm olağan ve olağüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

**Dayanak**

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

**Tanımlar**

**Madde 3-** (1) Bu İç Yönergede geçen;

a) Birleşim: Genel kurulun bir gün/çok toplantısı,

b) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,

c) ÖLÜM: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,

ç) Toplantı: Olağan ve olağüstü 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 başkanı yardımcısından, toplantı başkanına 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.

(Devamı 166. Sayfada)

**ARTEMİS HALI ANONİM ŞİRKETİ**  
Muh. K. Z. E. S. M. Mh. İtri Sk. No: 8/1  
Etiler, Beşiktaş, İstanbul / T.C. Ticaret Sicil No: 168777-5  
Tic. Sicil No: 271168  
Etiler, Beşiktaş V.D. 151 050 168  
Tic. Sicil No: (850) 640 07 77 Faks: (212) 544 86 56  
Tic. Sicil No: 0168 05 06 1300 0012  
www.artemishali.com.tr

(Başaralı 165.Sayfada)

**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 girebilir. (Şirketin diğer yöneticileri, çalışanları, misafirler, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları gibi kişilerin de toplantı yerine girmesi öngörülüyorsa bu durum ayrıca İç Yönergede belirtilecektir.)

(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 listesine 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 kutasiyecinin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler yönetim kurulunca yerine getirilir. (Toplantı, sesli ve görüntülü şekilde kayda alınacaksa bu husus İç Yönergede belirtilecektir)

**Toplantının Açılması**

**Madde 6-** (1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu yerde (Esas sözleşmede aksine bir hüküm varsa bu durum belirtilecektir.), önceden ilan edilmiş zamanda (Kanunun 416 nci 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 sağlandığı bir tutanakla tespiti üzerine açılır. (Esas sözleşmede aksine bir hüküm varsa bu durum belirtilecektir.)

**Toplantı Başkanlığının Oluşturulması**

**Madde 7-** (1) Bu İç Yönergenin 6 ncı maddesi hükümü uyarınca toplantıyı açan kişinin yönetiminde öncelikle önerilen adaylar arasından genel kurulun yönetiminde 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 menurusu görevlendirilir. (Esas sözleşmede aksine bir hüküm varsa bu hususa ve tek pay sahipli anonim şirketlerde bu pay sahibinin toplantı başkanlığı için öngörülen tüm görevleri tek başına yerine getirebileceğine ilişkin hususa iç yönergede yer verilir. Ayrıca elektronik genel kurul sistemini kullanan şirketler için bu konudaki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilebileceği de iç Yönergede belirtilir.)

(3) Toplantı başkanlığı, toplantı tutanağının ve bu tutanağa dayanak oluşturan diğer evrakı imzalamaya yetkilidir.

(4) Toplantı başkanı genel kurul toplantısını yönetirken Kanuna, esas sözleşmeye ve bu iç 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 yapılabileceği ve esas sözleşmede belirtildiği 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 çağrılı çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az iki hafta önce yapılabileceğini, pay defterinde yazılı pay sahiplerine, önceden şirkete pay sendesi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilanun çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhüdü 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 toplantı 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 tablolarının, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarımsının, esas sözleşme değişikliği Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarımsını, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erтелеme 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 yaptırarak ve sonuçlarını bildirmek.

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

j) Kanunun 436 ncı maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve imtiyazı oy kullanımına Kanun ve esas sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözetmek.

k) Sermayenin onda birine (halke açık şirketlerde yirmide birine) sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulun bu konuda karar alınmasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere ertelenek.

l) 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 veremeyecek şekilde toplantı tutanağında belirtmek.

m) Toplantı tutanağının, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarının, finansal tabloların, hazır bulunanlar listesini, gündemi, önerileri, varsa seçilmişlerin oy kağıtlarını ve tutanaklarını ve toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde bir tutanakla hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim etmek.

**Gündemin Görüşülmesine Geçilmeden Önce Yapılacak İşlemler**

**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 ibraları.

d) Yönetim kurulu üyelerinin önerileri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi.

e) Karın kullanım şeklinin, dağıtımını ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.

f) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.

g) Gerekli görülen diğer konular.

d) Olağanüstü genel kurul toplantısının gündemini, toplantı yapılmasını gerektiren sebepler oluşturur.

(3)Aşağıda belirtilen istisnalar dışında, toplantı gündeminde yer almayan konular görüşülmez 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, gündeme 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 isten 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.

**Toplantı 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 bulunuyorsa söz hakkını kaybeder. Konuşmalar, bunun için anılan yerden, genel kurula hitaben yapılır. Kişiler kendi aralarında konuşma sıralarını değiştirebilirler. Konuşma stresinin sınırlanması 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 sürdürülebilir. Diğer bir biçimde konuşma süresi uzatılmaz.

(2) Toplantı başkanınca, görüşülen konular hakkında açıklanmadıkça bulunmak isteyen yönetim kurulu üyeleri ile denetçiye soruya 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 stresinin sınırlanmasının gerekli gerekmeyeceğini ve sonra da stresin 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 etmesinde rağmen kendisine söz verilmiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilemez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, 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 yetek sayıda kişiyi görevlendirir. El kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar "ret" oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirilmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir. (Bu maddede belirtilenler dışında oy kullanma yöntemleri öngörülüyorsa İç Yönergede belirtilecektir.)

(Devamı 167. Sayfada)

(Başarılı 166.Sayfada)

(3) Kanununun 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 oylumlu ve oylusuz oyların sayılarının tutanakta açık bir şekilde gösterilmesi ile tutanağın Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen esasları uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.

(2) Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasındaki daktiloyla, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mütekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilemesi için toplantı yerinde çıktılarının 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 unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda esaseten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmışsa Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanı yapıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapıyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

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

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

(7) Muhalefet gerekçesinin yazılı olarak verilmesi halinde, bu yazı tutanağa eklenir. Tutanakta, muhalefeti belirten ortanın 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 tutanağın bir nüshasını ve genel kurulla ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim eder. Tamamlanmış 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 Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkanı tanıdığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığına yerine getirilecek işlemler Kanununun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

**Üçüncü Bölüm Çeşitli Ve Son 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 Bakanlık 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 durumda karşılaşılmış halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

**İç Yönergenin Kabulü Ve Değişiklikler**

**Madde 18-** (1) Bu İç Yönerge, ARTEMİS HALI 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, ARTEMİS HALI ANONİM ŞİRKETİ'nin 15.2.2023 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer

**Sermaye Ve Paylar**

**Madde 6-** Şirket, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu hükümlerine göre kayıtlı sermaye sistemini kabul etmiş ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun 03/11/2022 tarih ve 65/1611 sayılı izni ile kayıtlı sermaye sistemine geçmiştir. Şirketin kayıtlı sermaye tutarı 250.000.000,00 (ikiyüzdellimilyon Türk Lirası) değerinde olup, her biri 1 (bir) Türk Lirası değerinde 250.000.000 (ikiyüzdellimilyon) adet nama yazılı paya ayrılmıştır. Sermaye Piyasası Kurulu'na verilen kayıtlı sermaye tutarını 2022-2026 yılları (5 yıl) için geçerdiler. 2026 yılı sonunda izin verilen kayıtlı sermaye tutarına ulaşılmamış olsa dahi, verilen tavan ya da yeni bir tavan tutarı için Sermaye Piyasası Kurulu'ndan izin almak suretiyle Genel Kuruldan 5 yılı geçmemek üzere yeni bir süre için yetki alınması zorunludur. Söz konusu yetkinin alınmaması durumunda Yönetim Kurulu kararıyla sermaye artırımı yapılamaz. Şirket'in çıkarılmış sermayesi 50.000.000,00 (elli milyon Türk Lirası) değerinde olup, her biri 1 (bir) Türk Lirası nominal değerinde toplam 50.000.000 (elli milyon) adet nama yazılı paya bölünmüştür. Çıkarılmış sermaye muvazaaadan ari şekilde tamamen ödennmiştir. Çıkarılmış sermayeyi temsil eden pay grupları, (A) Grubu nama yazılı 7.500.000 adet pay karşılığı 7.500.000 TL'den; (B) Grubu nama yazılı 42.500.000 adet pay karşılığı 42.500.000 TL'den oluşmaktadır. Sermayeyi temsil eden paylar kayıtlı esaslara çerçevesinde kaydedilenler. Şirket'in sermayesi, gerektiğinde Türk Ticaret Kanunu ve sermaye piyasası

mevzuatı hükümleri çerçevesinde artırılabilir veya azaltılabilir. Borsada işlem gören nama yazılı payların devri kısıtlanamaz ve Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, işbu esas sözleşme ve ilgili mevzuat hükümlerine göre serbestçe devredilebilir. (A) Grubu nama yazılı paylar borsada işlem görmeyen nitelikte oluşturulacak olup, Şirket, TTK madde 493 uyarınca, üçüncü kişiden aldığı paylarının satın alınmasına ilişkin bir teklif akabinde sahip olduğu A Grubu paylarını devretmek isteyen bir (A) Grubu pay sahibinin paylarının devrinin onayı istemini, (A) Grubu pay sahiplerinin Şirket'in faaliyet alanındaki menfaatlerini, birikim ve kurumsal hafıza ile Şirket bağımsızlığı ve işletme konusunu korumak amacıyla, diğer (A) Grubu pay sahipleri hesabına başvurma anındaki gerekçeyle almayı önererek reddedebilir. (A) Grubu pay sahiplerinden payını devretmek isteyen paydaş Yönetim Kuruluna başvurur. Yönetim Kurulu önce davre konu (A) grubu payı (A) Grubu pay sahiplerine teklif eder. Tekliften itibaren 3 ay içerisinde paydaşlar arasından talep çıkmadığı takdirde, paydaş payını başkasına devredebilir. Yönetim Kurulu, bu yükümlülüğe uyulmadan devredilen (A) Grubu nama yazılı pay devrini pay defterine kayıtlı tutmayabilir. (A) Grubu pay sahipleri, (A) Grubu payları diğer (A) Grubu pay sahiplerinin çoğunluğunun önceden onay olmadan, borca karşılık rehin veremez, bu payları teminata konu yapamaz veya başka bir şekilde bu payları takyid edemez. Sermaye artırımlarında; (A) Grubu paylar karşılığında (A) Grubu, (B) Grubu paylar karşılığında (B) Grubu yeni pay çıkarılacaktır. Ancak, Yönetim Kurulu pay sahiplerinin yeni pay alma hakkını kısıtladığı takdirde çıkarılacak yeni payların tümü (B) Grubu olarak çıkarılır. (A) Grubu pay sahiplerinin yeni pay alma haklarını kullanmamaları durumunda kullanılmayan yeni pay alma hakları nedeniyle kalan paylar, öncelik (A) Grubu pay sahiplerinin olmak üzere pay sahiplerine veya yeni pay sahibi olacak gerçek veya tüzel kişilere satılabilir. (A) Grubu payların işbu Esas Sözleşme'nin 7 nci ve 9 uncu maddelerinde belirtildiği çerçevede, (A) Grubu payların Yönetim Kurulu üyelerinin belirlenmesi ve Genel Kurula oy hakkı kullanımında imtiyazı bulunmaktadır. (B) Grubu payların herhangi bir imtiyazı bulunmamaktadır. Yönetim Kurulu, Sermaye Piyasası Kanunu hükümlerine uygun olarak gerekli gördüğü zamanlarda kayıtlı sermaye tutarına kadar yeni pay ihraç ederek çıkarılmış sermayeyi artırmaya, pay sahiplerinin yeni pay alma hakkının sınırlandırılması veya imtiyazlı pay sahiplerinin haklarının kısıtlanması ile imtiyazlı veya nominal değerinin üzerinde veya altında pay çıkarılması konularında karar almaya yetkilidir. Yeni pay alma haklarını kısıtlama yetkisi pay sahipleri arasında eşitsizliğe yol açacak şekilde kullanılamaz. Sermaye artırımlarında, bedelsiz paylar artırım tarihindeki mevcut paylara dağıtılır.

(18130669)

**ADANA TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN**İlan Sıra No:  
Sicil No: 76038**Ticaret Unvanı:****FERHAT GÜVEL HARİTA MÜHENDİSLİK İNŞAAT TAAHHÜT TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**

Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinin 30/12/2022 tarih, 10737 sayılı nüshasının, 2772. sayfasında (17942676) kayıt no, ile yayımlanan ilanda şirketin yeni ticaret unvanı "FERHAT GÜVEL HARİTA MÜHENDİSLİK İNŞAAT TAAHHÜT TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ" şeklinde schven yayımlanmış olup, doğrusunu "FERHAT GÜVEL HARİTA MÜHENDİSLİK İNŞAAT TAAHHÜT TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ" şeklinde olduğu, 10/03/2023 tarihinde düzeltilerek ilan olunur.

(18135452)

**ADANA TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN**İlan Sıra No:  
Sicil No: 35162**Ticaret Unvanı:****ESTEL ZÜCCACIYE TURİSTİK EŞYA VE TURİZM PAZARLAMA YEMİNLİ TERCÜMANLIK DANIŞMANLIK SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**

Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinin 27/12/2021 tarih, 10481 sayılı nüshasının, 1438. sayfasında (771103) kayıt no, ile yayımlanan ilanda şirketin yeni ticaret unvanı "ESTEL ZÜCCACIYE TURİSTİK EŞYA VE TURİZM PAZARLAMA YEMİNLİ TERCÜMANLIK DANIŞMANLIK SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ" şeklinde schven yayımlanmış olup, doğrusunu "ESTASYON CAD. N:201 İncirlik Yüregir/Adana" şeklinde olduğu, 14/03/2023 tarihinde düzeltilerek ilan olunur.

(18135465)

**T.C. ANKARA TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN**İlan Sıra No :19404  
Mersis No: 0762026255900015  
Ticaret Sicil/Dosya No: 226589**Ticaret Unvanı****SEREBRAL PALSİLİ ÇOCUKLAR EĞİTİM SAĞLIK ORGANİZASYON BASIN YAYIN REKLAM LİMİTED ŞİRKETİ**

Adres: Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi Engelsiz Oyun Parkı İçi Çukurambar Çankaya/Ankara

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüzde ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 15.3.2023 tarihinde ilan edilmiştir.

**İlan Edilen Hususlar: Düzeltilme ilanı**

Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinin 14/03/2023 tarih 10789 sayılı nüshasının 1313. sayfasında (18128919) dip numarası ile yayımlanan ilanda " Müdürler/Yetkililer" kısmında Müdürlüğe seçilen SEREBRAL PALSİLİ ÇOCUKLAR DERNEĞİ' nin Müdürlük Bitiş Tarihi schven hatalı yayımlanmış olup, doğrusu 10/03/2026 yazılı olduğu şekilde düzeltilmiştir. Tashihen ilan olunur.

(18134769)

**ARTEMİS HALI ANONİM ŞİRKETİ**  
Mersis: 34110000000000000000000000000000  
Beşiktaş / İSTANBUL / Ticaret Sicil No: 188777-5  
Beşiktaş V.D. / 158 450 168  
Tel: 90 (312) 440 07 77 Fax: 90 (312) 444 85 00  
Mersis No: 0168 050 0050 0000  
www.artemis-hali.com.tr