

(Başarafa 869. Sayfada)

Toplantı Sonunda Yapılacak İşlemler**Madde 14-**

(1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağının bir nüshasını ve genel kurulla ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim eder. Taraflar arasında düzenlenecek ayrı bir tutanakla bu durum tespit edilir.

(2) Yönetim Kurulu, toplantı tarihinden itibaren en geç on beş gün içerisinde, tutanağın noterce onaylanmış bir suretini ticaret sicili müdürlüğüne vermek ve bu tutanakta yer alan tescil ve ilana tabi hususları tescil ve ilan ettirmekle yükümlüdür.

(3) Tutanak, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerce genel kurul tarihinden itibaren en geç beş gün içerisinde internet sitesine de konulur.

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

Toplantıya Elektronik Ortamda Katılma**Madde 15-**

(1) Genel kurul toplantısına Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkanı 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 İlişkin Belgeler****Madde 16-**

(1) Bakanlık temsilcisinin katılımı zorunlu olan toplantılar için temsilcinin istenmesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.

(2) Genel kurula katılabilecekler ve hazır bulunanlar listesinin hazırlanmasında, genel kurulda kullanılacak temsil belgeleri ile toplantı tutanağının düzenlenmesinde birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümlerine uyulması zorunludur.

İç Yönergede Öngörülmemiş Durumlar**Madde 17-**

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

İç Yönergenin Kabulü Ve Değişiklikler**Madde 18-**

(1) Bu İç Yönerge MİG Mimarlık İnşaat Geliştirme Turizm Ve Ticaret 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, MİG Mimarlık İnşaat Geliştirme Turizm Ve Ticaret Anonim Şirketi'nin ...03.2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Bakanlık Temsilcisi
Mehmet Akarsu imza
Toplantı Başkanı
Nuri Akın imza
Oy Toplama Memuru
Ragıp Akın imza
Tutanak Yazmanı
Habibe Arslan imza

(5/A)(24/222535)

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğü

Sicil Numarası: 436295

**Ticaret Ünvanı
MERCEDES-BENZ
FİNANSMAN TÜRK ANONİM
ŞİRKETİ**

Ticari Merkezi: İstanbul
Esenyurt Tem Otoyolu Hadımköy
Çıkışı Mercedes Cad.

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Beyoğlu 5. noterliğinden 11.04.2013 tarih 6372 sayılı onaylı olağan genel kurul kararının, iç yönergenin ve Beyoğlu 5. noterliğinden 12.04.2013 tarih 6380 sayılı onaylı yönetim kurulu kararının tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 19.04.2013 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Mercedes - Benz Finansman Türk A.Ş.'nin 11/04/2013 Tarihinde Yapılan 2012 Yılına Ait Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı

Mercedes - Benz Finansman Türk Anonim Şirketi'nin 2012 yılına ait "Olağan Genel Kurul Toplantısı" 11/04/2013 tarihinde, saat 10.30' da, TEM Otoyolu Hadımköy Çıkışı Mercedes Caddesi Esenyurt - İstanbul adresinde, İstanbul Valiliği İl Ticaret Müdürlüğü'nün 10/04/2013 tarih ve 11864 sayılı yazılıyla görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi Sayın Arif Güldane'nin gözetiminde yapılmıştır.

Hazır Bulunanlar Listesinin tetkikinden, şirketin toplam 19.550.000,00 Türk Liralık sermayesine tekabül eden 195.500 adet paydan, 19.549.600,00 TL'lik sermayeye karşılık 195.496 adet payın temsilen, 400,00 TL'lik sermayeye karşılık 4 adet payının asaleten olmak üzere toplam 195.500 adet payının toplantıda hazır olduğu, bütün pay sahiplerinin toplantıda temsil edilmeleri nedeni ile T.T.K.'nun

416'ncı maddesine göre ilansız olarak yapılmak istenilen toplantıya hiç bir pay sahibinin itiraz etmemesi üzerine toplantı Yönetim Kurulu Üyesi sayın Tolga Oktay tarafından açıklarak gündem maddelerinin görüşülmesine geçilmiştir. Toplantıda Şirket Denetçisi Prof. Dr. Osman Altuğ da hazır bulundu.

1) Toplantı Başkanlığına Sayın Tolga Oktay'ın, Oy Toplama Memurluğuna Sayın Gökmen Onbulak'ın ve Tutanak Yazmanlığı'na Sayın Ahmet Naim Taylan'ın seçilmesine ve Genel Kurul Toplantı Tutanağlarının imzalanması için toplantı başkanlığı'na yetkinin verilmesine, oy birliği ile karar verildi.

2) Yönetim Kurulu'nun 2012 yılına ait faaliyet raporu müzakere edildi ve kabulüne oy birliği ile karar verildi.

3) Şirket Denetçisi Prof. Dr. Osman Altuğ tarafından verilen rapor okundu, müzakere edildi ve kabulüne oybirliği ile karar verildi.

4) 2012 yılına ait finansal tablolar okundu ve müzakere edildi. Yapılan oylama sonucunda, finansal tablolar oy birliği ile tasdik ve kabul edildi.

5) Yönetim Kurulunun tavsiye kararına istinaden 38.742.271,48 TL tutarındaki 2012 faaliyet yılı karından, yasanın öngördüğü kanuni yedek akçelerin ve ödenmesi gereken verginin ayrılmasından sonra kalan miktarın tamamının ihtiyari yedek akçelere ayrılmasına oybirliği ile karar verildi.

6) 6103 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun Yürürlüğü ve Uygulama Şekli Hakkında Kanunun 25 inci maddesi uyarınca, anonim şirketlerin yönetim kurullarına tüzel kişinin temsileisi olarak seçilmiş bulunan gerçek kişilerin, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 3 (üç) ay içinde istifa etmeleri ve onların yerine tüzel kişilerin bizzat kendilerinin yada bir başkasının seçilmesi gerektiği amir hükmü uyarınca DAİMLER AG unvanlı şirketi temsilen seçilen Yönetim Kurulu Üyeleri FRANZ JOSEF REİNER ve CHRISTIAN PETERS istifa etmiştir. Türk Ticaret Kanunu'nun 363'üncü maddesi gereğince, Genel Kurulun tasvibine arz edilmek üzere Yönetim Kurulu Üyeliklerine seçilen FRANZ JOSEF REİNER ile CHRISTIAN PETERS'in üyeliklerinin onaylanmasına, oy birliği ile karar verildi.

7) Başkan, Yönetim Kurulu Üyeleri ve Denetçi'nin 2012 yılı faaliyet ve hesapları için/ibra edilmelerini Genel Kurul'un onayına sundu. Yönetim Kurulu Üyeleri ve Yönetimde görev alanlar oy kullanmadılar. Ayrı ayrı yapılan oylama sonucunda Yönetim Kurulu Üyelerinin tümü oy birliği ile ibra edildi. Denetçi de yapılan oylama neticesinde oy birliği ile ibra edildi.

8) Yönetim Kurulu Üyelerine huzur hakkı ödenmemesine oy birliği ile karar verildi.

9) Gündemin 9. maddesine geçilerek, Yönetim Kurulu Üyeliklerine ~~Stuttgart~~ / Almanya adresinde mukim (Vergi Kimlik No: ~~Stuttgart~~ Rainer

Christian Genes, ~~Stuttgart~~ / Almanya adresinde mukim (Vergi Kimlik No: ~~Stuttgart~~ Gerd Rudolf Neff, ~~Stuttgart~~ / Almanya adresinde mukim (Vergi Kimlik No: ~~Stuttgart~~ Christian Peters ve ~~Stuttgart~~ / Almanya adresinde mukim (Vergi Kimlik No: ~~Stuttgart~~ Tolga Oktay'ın 3 sene süreyle görev yapmak üzere seçilmelerine oybirliği ile karar verildi.

10) 2013 faaliyet yılı için, Rüzgarlıbahçe Mah. Kavak Sok. No: 29 Kat: 4-3-2-1 Zemin -2 Kavacık, Beykoz - İstanbul adresinde mukim Akis Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.'nin bağımsız denetçi olarak seçilmesine, oy birliği ile karar verildi.

11) Gündemin 9. Maddesinin müzakeresine geçilerek, Resmi Gazete'nin 28.11.2012 tarih ve 28481 sayılı nüshasında neşr ve ilan edilen "Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince Yönetim kurulunca hazırlanan şirkete ait genel kurul'un çalışma, esas ve usulleri hakkında iç yönergenin aşağıdaki şekilde aynen onaylanarak yürürlüğe konulmasına oybirliği ile karar verildi.

**İç Yönerge
Mercedes-Benz Finansman
Türk Anonim Şirketi Genel
Kurulunun Çalışma Esas Ve
Usulleri Hakkında İç Yönerge
Birinci Bölüm
Amaç, Kapsam, Dayanak Ve
Tanımlar****Amaç Ve Kapsam
Madde 1-**

Bu İç Yönergenin amacı; Mercedes-Benz Finansman Türk Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Mercedes-Benz Finansman Türk Anonim Şirketi'nin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

**Dayanak
Madde 2-**

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-**

Bu İç Yönergede geçen;
a) Birleşim: Genel kurulun bir günlük toplantısı,
b) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,
c) Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
ç) Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,

d) Toplantı başkanlığı: Kanunun 419 uncu maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gereğinde genel kurulca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu, ifade eder.

**İkinci Bölüm
Genel Kurulun Çalışma Usul
Ve Esasları****Uyulacak Hükümler
Madde 4 -**

Toplantı, Kanunun, ilgili mevzuatın ve esas sözleşmenin genel kurula ilişkin hükümlerine uygun olarak yapılır.

**Toplantı yerine giriş ve
hazırlıklar
Madde 5 -**

(1) Toplantı yerine, yönetim kurulu tarafından düzenlenen hazır bulunanlar listesine kayıtlı pay sahipleri veya bunların temsilcileri, yönetim kurulu üyeleri, var ise denetçi, görevlendirilmiş ise Bakanlık temsilcisi ve toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler, şirketin diğer yöneticileri, çalışanları, misafirler, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları girebilir.

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul sisteminden tayin edilen temsilcilerin kimlik göstermeleri, gerçek kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin temsil belgeleri ile birlikte kimliklerini göstermeleri, tüzel kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin de yetki belgelerini ibraz etmeleri ve bu suretle hazır bulunanlar listesinde kendileri için gösterilmiş yerleri imzalamaları şarttır. Söz konusu kontrol işlemleri, yönetim kurulunca veya yönetim kurulunca görevlendirilen bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesince yahut yönetim kurulunca görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından yapılır.

(3) Tüm pay sahiplerini alacak şekilde toplantı yerinin hazırlanmasına, toplantı sırasında ihtiyaç duyulacak kırtasiyenin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler yönetim kurulunca yerine getirilir. Yönetim Kurulu gerekli görmesi halinde toplantıyı sesli ve görüntülü şekilde kayda alabilir.

**Toplantının Açılması
Madde 6 -**

Toplantı şirket merkezinin bulunduğu yerde veya yönetim merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde toplanır. Önceden ilan edilmiş zamanda yönetim kurulu başkanı yada başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Kanunun 418 inci ve 421 inci maddelerinde belirtilen

(Devamı 871. Sayfada)

(Başarılı 870. Sayfada)
nisapların sağlandığının bir tutanakla tespiti üzerine açılır. Kanunun 416'ncı maddesinde belirtilen çağrısız toplantı hükümleri saklıdır.

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 yeterli kadar oy toplama memuru görevlendirilir. Toplantının elektronik ortamda yapılması halinde Başkan, teknik işlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla zaman kişiler veya müşavirler görevlendirebilir.

(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 -

Toplantı başkanlığı, başkanın yönetiminde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir.

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

b) Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerinin 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 ilan 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 tasarisinin, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarisinin, 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 onda birine sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulun bu konuda karar almasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere ertelemek.

m) Genel kurul çalışmalarına ait tutanakların düzenlenmesini sağlamak, itirazları tutanağa

geçirmek, karar ve tutanakları imzalamak, toplantıda alınan kararlara ilişkin lehte ve aleyhte kullanılan oyları hiçbir tereddüde yer vermeyecek şekilde toplantı tutanağında belirtmek.

n) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, 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 -

Toplantı başkanı, genel kurula toplantı gündemini okur veya okutur. Başkan tarafından gündem maddelerinin görüşülme sırasına ilişkin bir değişiklik önerisi olup olmadığı sorulur, eğer bir öneri varsa bu durum genel kurulun onayına sunulur. Toplantıda hazır bulunan oyların çoğunluğunun kararıyla gündem maddelerinin görüşülme sırası değiştirilebilir.

Gündem ve gündem maddelerinin görüşülmesi
Madde 10 -

(1) Olağan genel kurul gündeminde aşağıdaki hususların yer alması zorunludur:

a) Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması.

b) Yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.

c) Yönetim kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin ibraları.

ç) Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile denetime tabi şirketlerde denetçinin seçimi.

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

e) Kârın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.

f) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.

g) Gerekli görülen diğer konular.

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

(3) Aşağıda belirtilen istisnalar dışında, toplantı gündeminde yer almayan konular görüşülemez ve karara bağlanamaz:

a) Ortakların tamamının hazır bulunması halinde, gündeme oybirliği ile konu ilave edilebilir.

b) Kanunun 438 inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanmaz.

c) Yönetim kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yıl sonu finansal tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili sayılır ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.

ç) Gündemde madde bulunmasa

bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükünün ihlali birçok şirkette üyelik sebebiyle görevin ifasında güçlük, geçimsizlik, nüfuzun kötüye kullanılması gibi haklı sebeplerin varlığı halinde, yönetim kurulu üyelerinin görevden alınması ve yerine yenilerinin seçilmesi hususları genel kurulda hazır bulunanların oy çokluğuyla gündeme 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 çağırılan tarafından belirlenir.

Toplantıda söz alma
Madde 11 -

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

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

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

(4) Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin görüş ve önerilerini iletmelerine ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

Oylama ve oy kullanma usulü
Madde 12 -

(1) Oylamaya başlamadan önce, toplantı başkanı, oylanacak konuyu genel kurula açıklar. Bir karar taslağının oylanması 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 yada ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılı gerektiğinde 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.

(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 daktiloyla, 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 toplara pay adedi, katılmışsa Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanla yapıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapıyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

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

(6) Toplantıda alınan kararlara olumsuz oy veren ve bu muhalefetini tutanağa geçirtmek

(Devamı 872 . Sayfada)

(Başarafa 871. Sayfada) isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

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

Toplantı sonunda yapılacak işlemler

Madde 14-

(1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağın 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, 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-

Genel kurul toplantısına Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanununun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

Üçüncü Bölüm

Çesitli 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 -

Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler

Madde 18 -

Bu İç Yönerge, Mercedes-Benz Finansman Türk 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 -

Bu İç Yönerge, Mercedes-Benz Finansman Türk Anonim Şirketinin 11.04.2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

12) Şirket, esas sözleşmesinin 11. maddesi gereği olarak, kanun ve yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde izin verilmiş en üst sınırı aşmamak kaydıyla 30 gün ile 720 gün arasında değişen vadelerde finansman bonusu ve/veya tahvil ihracı gerçekleştirilmesi, ihraç edilecek borçlanma aracının üst limitinin 300.000.000 TL olarak belirlenmesi, finansman bonusu ve/veya tahvil ihraçlarında sabit ve/veya değişken faiz yönteminin kullanılması, değişken faizin devlet iç borçlanma senetlerinin gösterge niteliğindeki değerinin üzerine ek faiz oranının eklenmesi yöntemi ile belirlenmesi, finansman bonusu ve/veya tahvil ihraçlarının yurtiçi ve yurtdışı gerçek ve tüzel kişilere satılmak üzere nama ve/veya hamiline olarak, halka arz ve/veya halka arz edilmeksizin tahsisli ve/veya nitelikli yatırımcılara satışının gerçekleştirilmesine ve bu karar gereği ihracı gerçekleştirilecek olan borçlanma araçlarına ilişkin tüm detayların belirlenmesi hususunda ihraç süreci dahilinde yönetim kurulunun yetkilendirilmesine,

13) Türk Ticaret Kanununun 395. ve 396. maddelerine göre Yönetim Kurulu Üyelerine gereken iznin verilmesine oybirliği ile karar verildi.

Toplantı Başkanı Tolga Oktay toplantı süresince toplantı nisabının korunduğunu belirterek gündemde başka madde olmaması nedeniyle, toplantıyı kapattı. İstanbul, 11.04.2013 Saat:11:00

Bakanlık Temsilcisi
Arif Güldane İmza
Toplantı Başkanı
Tolga Oktay İmza
Oy Toplama Memuru
Gökmen Onbulak İmza
Tutanak Yazmanı
Ahmet Naim Taylan İmza

Mercedes - Benz Finansman Türk A.Ş. Yönetim Kurulu Kararı

Karara Katılanlar; Christian Peters, Rainer Christian Genes, Gerd Rudolf Neff, Tolga Oktay
Karar Tarihi:11/04/2013
Karar No: 2013/04
Konu: Yönetim Kurulunda Görev Dağılımı ve Şirket Namına İmza Yetkisini Haiz Şahısların Tespiti

I- Yönetim Kurulunda Görev Dağılımı:

Yönetim Kurulu, olağan genel kurul toplantısından sonra akdetmiş olduğu bu ilk toplantısında, sayın Christian Peters' in Yönetim Kurulu Başkanlığı' na ve sayın Rainer Christian Genes' in Yönetim Kurulu Başkan Vekilliği' ne seçilmesine, sayın Tolga Oktay' in Murahhas Aza ve Genel Müdür olarak görevlendirilmesine oybirliği ile karar vermiştir.

II- Şirket Namına İmza Salahiyetini Haiz Şahısların Tesbiti:

Yönetim Kurulu, imza yetki derecelerinin ve şirket adına imzaya yetkili olanların aşağıdaki şekilde tesbit, tescil ve ilan edilmesine ve 11.05.2012 tarihinde İstanbul Ticaret Sicili Memurluğu' nda tescil ve ilan edilen 0205.2012 tarihli 2012/3 sayılı yönetim kurulu kararına istinaden 14 Mayıs 2012 tarih ve 08357 yevmiye nosu altında Beyoğlu 5. Notalığına düzenlenmiş bulunan imza sirküleri ve buna bağlı tüm eklerin, bu yeni imza sirkülerinin tescili ile birlikte hükümsüz olacağına oybirliği ile karar vermiştir.

1. İmza Yetki Dereceleri
Şirketimizi ilzam etsin veya etmesin, şirketimiz adına düzenlenecek bilümlü evrakın geçerli olabilmesi için bunların şirketin ticaret unvanını gösterir bir ibare veya kaşe altında iki yetkili imzayı taşıması gereklidir.

Mercedes - Benz Finansman Türk Anonim Şirketi tarafından, aşağıda kapsam ve nitelikleri belirlenmiş olan birinci ve ikinci imza yetki derecesi ile biri sınırsız, diğeri sınırlı olmak üzere bir banka sirküleri tesbit ve oybirliği ile kabul edilmiştir.

2. Şirket Namına İmza Salahiyetini Haiz Şahısların Tesbiti

2.1. Birinci Derece İmza Yetkisi
Bu derece, şirket işlerinin yürütülebilmesi için her çeşit sorumluluk ve yükümlülük taşıyan veya taşımayan bütün işlemlerin ve yazıların imzalanmasına yetki verir. Sadece gayrimenkul alım ve satımı, şirket gayrimenkulleri üzerinde ipotek ve diğer aynı haklar tesisi ve bu hakların kaldırılması, tahviller ile tahkimde müşterek iki imzanın Yönetim Kurulu üyelerine ve şirket adına vekalet tanzimi, Vergi Beyannameleri, SSK Bildirimlerinde ise iki imzadan birinin Yönetim Kurulu Üyesine ait olması şartıyla birinci derece imza yetkisini haiz şahıslara ait olması gerekir.

Yukarıda tesbit edilen hususlar çerçevesinde Christian Peters Yönetim Kurulu Başkanı Rainer Christian Genes Yönetim Kurulu Başkan Vekili

Tolga Oktay Yönetim Kurulu Üyesi/Murahhas Aza ve Genel Müdür

Michael Hugo Rosenberg Finans Direktörü

Tayfun Öneş Pazarlama ve Satış Direktörü

Serhan Şenoğulları Kredi Risk Direktörü

birinci derece imza yetkisini haizdirler.

2.2. İkinci Derece İmza Yetkisi
İkinci derece imza yetkisi,

aşağıda belirlenen iş ve işlemler dışında, ancak birinci derecede bir imza yetkilisi ile birlikte imzalanmak kaydı ile geçerlidir. Aşağıda belirlenen iş ve işlemler ikinci derece imza yetkisini haiz iki şahsın imzası ile de geçerli olur.

Faturaların imzalanması
- Kıymetli evrak (çek, senet, v.b.) kabul, ciro ve tevdi
- Müşterilere ve kefillerine gönderilecek ihtarnameler, fesih ihbarları ve her türlü yazışmalar
- Şirket lehine rehin, haciz ve ipotek tesisi, aynı ve şahsi her türlü teminat kurulması ve kabulü; şirket lehine rehin, haciz ve ipotek tesisi ile her türlü aynı ve şahsi teminatın tesisi için vekalet verilmesi

Yukarıda tesbit edilen hususlar çerçevesinde ikinci derece imza yetkisini

Hande Savlı İnsan Kaynakları Müdürü

Hatice Meltem Gürsoy Otomotiv Satış ve Pazarlama Müdürü

Kıvanç Sanrı Kamyon ve Hafif Ticari Araç Satış Müdürü

İlknur Yılmaz Müşteri Hizmetleri ve Operasyon Müdürü

Gökmen Onbulak Muhasebe ve Mali Kontrol Müdürü/Uygunluk Yetkilisi

Uğur Erdiç Otobüs Satış ve Sigorta Müdürü

Banu Allchin Tahsilat Müdür Yardımcısı

Tuba Gümüş IT Müdürü

Şeyda Sürmen Hazine Yönetmeni

Hakan Yılmaz Kredi Risk Müdür Yardımcısı

Nesrin Anayurt Müşteri Hizmetleri ve Operasyon Uzmanı

Hande Karaoğlu Müşteri Hizmetleri ve Operasyon Yetkilisi haizdirler.

Şirket lehine tesis olunan rehin, haciz ve ipotek ile her türlü aynı ve şahsi teminatın fek ve kaldırılması işlemleri ile bu işlemler için vekalet verilmesi, birinci derece imza yetkisini haiz iki şahsın birlikte veya 1. derece imza yetkili imzalarından birinin yanında Gökmen Onbulak, İlknur Yılmaz, Banu Allchin' den herhangi birinin imzası, ya da Gökmen Onbulak, İlknur Yılmaz, Banu Allchin' den herhangi ikisinin müşterek imzaları ile de tekemmül ettirilebilir. Elektronik olarak tesis edilmiş rehlinin fek ve kaldırılması Emniyet Genel Müdürlüğünün

Banka ve Finans kuruluşlarına sağlamış olduğu elektronik ortamda bir sistem kullanıcı yanında Serhan Şenoğulları, Gökmen Onbulak, İlknur Yılmaz, Banu Allchin' den herhangi birinin elektronik onayı ile gerçekleştirilebilir.

3. Banka Sirküleri

3.1. Sınırsız Banka Yetkisi
Sınırsız banka yetkisi, para çekme ve kambiyo taahhütleri dahil her türlü banka muamelelerinde imza yetkisini kapsar.

Yukarıda tesbit edilen hususlar çerçevesinde sınırsız banka yetkisi imza yetkisini

Christian Peters Yönetim Kurulu Başkanı

Rainer Christian Genes Yönetim Kurulu Başkan Vekili

Tolga Oktay Yönetim Kurulu Üyesi/Murahhas Aza ve Genel Müdür

Michael Hugo Rosenberg Finans Direktörü

Tayfun Öneş Pazarlama ve Satış Direktörü

Serhan Şenoğulları Kredi Risk Direktörü

3.2. Sınırlı Banka Yetkisi

Sınırlı Banka yetkisi 1.000.000,- (Birmilyon) Euro' yu aşan işlemlerde geçerli değildir. Sınırlı Banka yetkisi aşağıdaki hallerde yalnız sınırsız banka yetkisine sahip birinci derece bir imza yetkilisi ile birlikte imzalanmak kaydı ile geçerlidir.

Banka cari hesaplarının açılması ve kapatılması,

Banka cari hesapları üzerinde 1.000.000,- (Birmilyon) Euro altında kalan işlemler (örneğin: banka kasa fişi ile nakit para çekme, çekler, havale talimatı gibi) - Bono kabul etme ve verme, Menkul kıymetler alım satımı

Yukarıda tesbit edilen hususlar çerçevesinde sınırlı banka yetkisini

Banu Allchin Tahsilat Müdür Yardımcısı

Tuba Gümüş IT Müdürü

Şeyda Sürmen Hazine Yönetmeni

Hande Savlı İnsan Kaynakları Müdürü

İlknur Yılmaz Müşteri Hizmetleri ve Operasyon Müdürü

Hakan Yılmaz Kredi Risk Müdür Yardımcısı

haizdirler.

3.3.1. Virman/Havale Yetkisi
Virman yetkisi sadece şirketin kendi banka hesapları arasında aşağıdaki şartlarla limitsiz Virman/Havale yapma yetkisi verir.

1.000.000,-EURO (Birmilyon EURO) ya kadar sınırlı banka yetkililerinden biri ile müştereken atılacak imza ile

1.000.000,-EURO (Birmilyon EURO) ya aşan meblağlarda sınırsız banka yetkililerinden biri ile müştereken imzalanması şartı ile geçerlidir.

Yukarıda tesbit edilen hususlar çerçevesinde virman yetkisini Şeyda Sürmen Hazine Yönetmeni haizdir.

3.3.2. Kredi Ödeme Yetkisi
Kredi ödeme yetkisi aşağıdaki şartlarla ödeme yetkisi verir.

1.000.000,-EURO (Birmilyon EURO) ya kadar ikinci derece imza yetkililerinden biri ile müştereken atılacak imza ile

1.000.000,-EURO (Birmilyon EURO) ya aşan meblağlarda birinci derece imza yetkililerinden biri ile müştereken imzalanması şartı ile geçerlidir. Yukarıda tesbit edilen hususlar çerçevesinde kredi ödeme yetkisini

Şeyda Sürmen Hazine Yönetmeni Haizdir.

Başkan

Christian Peters imza

Başkan Vekili

Rainer Christian Genes imza

Üye
Gerd Rudolf Neff İmza
Üye
Tolga Oktay İmza

(10/A)(24/222573)