№ 14266

04 Mart 2025

178

Tilasası

KALYON GÜNEŞ TEKNOLOJİLERİ ÜRETİM ANONİM ŞİRKETİ

YÖNETİM KURULU KARARI

Toplantı Tarihi	:	03 / 03 / 2025
Toplantıya Katılanlar	:	Kübra KALYONCU ŞEHERLİ, Mustafa KOÇAR, Murtaza ATA, İhsan KULALI, Gökhan SÜMER
Karar No	:	2025 / 8
Gündem	:	Şirket'in 2023 Mali Yılına İlişkin Olağan Genel Kurul Toplantısında Pay Sahiplerinin Onayına Sunulacak Öneriler Hk.

Kalyon Güneş Teknolojileri Üretim A.Ş. Yönetim Kurulu Şirket merkez adresinde toplanarak;

1. Şirketimizin 31.12.2024 tarihli finansal tablolarının bağımsız denetiminin; merkezi Reşitpaşa Mah. Eski Büyükdere Cad. Park Plaza Apt. No: 14/24, Sarıyer / İstanbul adresinde bulunan, **0353059030100010 MERSİS numaralı, İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü'ne 658491-0** sicil numarası ile kayıtlı, **3530590301 vergi kimlik numaralı EREN BAĞIMSIZ DENETİM ANONİM ŞİRKETİ**'ne yaptırılmasının toplanacak ilk Olağan Genel Kurul toplantısında pay sahiplerinin onayına sunulmasına,
2. Şirket payları borsada işlem gören halka açık anonim şirket statüsüne geçmesi nedeniyle Genel Kurulun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönergesi'nin tadilinin ve Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan EK-1'de yer alan Genel Kurulun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönergesi'nin görüşülmesi ve 2023 yılı dönem sonuçlarını görüşmek üzere toplanacak ilk Olağan Genel Kurul toplantısında pay sahiplerinin onayına sunulmasına,
3. Şirketimiz tarafından 2024 döneminde bağış yapılmamasının 2023 yılı dönem sonuçlarını görüşmek üzere toplanacak ilk Olağan Genel Kurul toplantısında pay sahiplerinin onayına sunulmasına,

katılanların oy birliği ile karar vermiştir.

Yönetim Kurulu Başkanı
Kübra KALYONCU ŞEHERLİ
T.C. 39838304356

Yönetim Kurulu Başkan Vekili
Mustafa KOÇAR
T.C. 45112540440

Yönetim Kurulu Üyesi
Murtaza ATA
T.C. 11962123072

Yönetim Kurulu Üyesi
İhsan KULALI
T.C. 26422506838

Yönetim Kurulu Üyesi
Gökhan SÜMER
T.C. 13181038960

SURET
T.C.
ANKARA ONİKİNCİ NOTERLİĞİ
Şehit Teğmen Kalmaz Caddesi
No: 7/14 Fenikoğlu İşhanı Kat: 2
Ulus - ANKARA
Tel: 0.312 311 13 23 Fax: 311 88 67
İBRAZ EDİLEN ASLINA UYGUNDUR

Salih AYACA
Ankara Onikinci Noterliği
İmzaya Yetkili Katip

179

Karar Sıra No

EK -1

KALYON GÜNEŞ TEKNOLOJİLERİ ÜRETİM ANONİM ŞİRKETİ
Genel Kurul'unun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam
MADDE 1- (1) Bu İç Yönergenin amacı Kalyon Güneş Teknolojileri Üretim Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin Türk Ticaret Kanunu ve ilgili diğer mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Kalyon Güneş Teknolojileri Üretim Anonim Şirketi'nin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

Dayanak
MADDE 2- (1) Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Bakanlık Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

Tanımlar
MADDE 3- (1) Bu İç Yönergede geçen;

i) Birleşim: Genel kurulun bir günlük toplantısını,
ii) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nu,
iii) İlgili Mevzuat: 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili diğer düzenlemeler,
iv) Kurul: Sermaye Piyasası Kurulu'nu,
v) Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
vi) Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
vii) Toplantı başkanlığı: Kanun'un 419'uncu maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gereğinde genel kurulca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Genel Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

Uyulacak Hükümler
MADDE 4 – (1) Toplantı, Kanun'un, İlgili Mevzuat'ın 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 ile Şirket'in diğer yöneticileri ve çalışanları, ses ve görüntü kaydı yapacak kişiler ve yine toplantıdaki gündem maddeleri itibariyle Toplantı Başkanı'nın uygun göreceği kişiler toplantıya katılabilir. Sermaye Piyasası Kanunu'nun 95'inci maddesi hükmü uyarınca, Kurul'un gerek gördüğü hallerde gönderdiği gözlemci oy hakkı bulunmaksızın katılır.
(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527'nci maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul sisteminden (EGKS) 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.

ANKARA ONİKİNCİ NOTERLİĞİ
Cemal Gürsel Mah. Mevlana Cad. No: 7/14 Ferikoğlu İşhanı Kat: 2
Ulus - ANKARA
Tel: 0.312 311 13 23 Fax: 311 88 67
İBRAZ EDİLEN ASLINA UYGUNDUR
Salih ALACA
Ankara Onikinci Noterliği
İmzaya Yetkili Katip

Ankara Onikinci Noterliği 14266

№ 14266

04 Mart 2025 180

Toplantının Açılması

MADDE 6 – (1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu yerde veya Şirket esas sözleşmesinin 14. maddesine uygun olarak Yönetim Kurulu'nun kararı üzerine Şirket merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde önceden ilan edilmiş zamanda yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Kanunun 418 inci ve 421 inci maddelerinde belirtilen nisapların sağlandığının bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

Toplantı Başkanlığının Oluşturulması

MADDE 7- (1) Genel Kurul toplantısının başkanı ve gerekli görülmesi halinde başkan yardımcısı genel kurulda hazır bulunan pay sahibi olan ya da olmayan kişiler arasından genel kurul tarafından seçilir.

(2) Başkan tarafından en az bir tutanak yazmanı ve gerekli görülürse yeteri kadar oy toplama memuru görevlendirilir.

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

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

Toplantı Başkanlığının Görev ve Yetkileri

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

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

ii) Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerin internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az üç hafta önce yapılıp yapılmadığını, pay defterinde yazılı pay sahiplerine, önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilanın çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhütlü mektupla bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek.

iii) 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.

iv) Değişikliğe gidilmiş ise değişiklikleri de içeren esas sözleşmenin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarısının, esas sözleşme değişikliğine ilişkin Ticaret Bakanlığından alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarısının, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

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

vi) Muraahas üyeler ile en az bir yönetim kurulu üyesinin ve bağımsız denetçinin toplantıda hazır olup olmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

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

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

ix) 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.

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

SURET
T.C.
ANKARA ONİKİNCİ NOTERLİĞİ
Şehit Teğmen Kalmaz Caddesi
No: 7/14 Ferikoğlu İşhanı Kat: 2
Ulus - ANKARA Tel: 0312 311 13 23 Fax: 0312 88 67
İBRAZ EDİLEN ASLINA UYGUNDUR

Salih ALACA
Ankara Onikinci Noterliği
İmzaya Yetkili Katip

Karar Sıra No.

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

xi) Kanunun 428'inci maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak. Sermaye Piyasası Kanunu'nun 30.4 hükmü saklıdır.

xiii) 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.

xiv) Sermayenin yirmide birine sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulun bu konuda karar almasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere ertelemek.

xv) 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.

xvi) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, bağımsız denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, önergeleri, varsa seçimlerin oy kâğıtlarını ve tutanaklarını ve toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde bir tutanakla hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim etmek.

Gündemin Görüşülmesine Geçilmeden Önce Yapılacak 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:

i) Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması.

ii) Yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, bağımsız denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.

iii) Yönetim kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin ibraları.

iv) Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile bağımsız denetçinin seçimi.

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

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

vii) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.

viii) 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:

i) Ortakların tamamının hazır bulunması halinde, gündeme oybirliği ile konu ilave edilebilir. Sermaye Piyasası Kanunu'nun 29'ncu maddesi hükmü uyarınca, Kurul'un görüşülmesini veya ortaklara duyurulmasını istediği hususların genel kurul gündemine alınması zorunludur.

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

iii) 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.

iv) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükümünün ihlali, birçok şirkette üyelik sebebiyle görevin ifasında güçlük, geçimsizlik, nüfuzun kötüye kullanılması gibi

SURET
Ankara Onikinci Noterliği
Şehit Teğmen Ali Kaçmaz Caddesi
No: 7/14 Fethiye İş Merkezi Kat: 2
Ulus - ANKARA
Tel: 0(312) 311 13 22 Fax: 311 88 67
İBRAZ EDİLEN ASLINA UYGUNDUR
Ankara Onikinci Noterliği
Salih ALACA
İmzaya Yetkili Katip
No 142266

№ 14266

04 Mart 2025 182

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 çağıran tarafından belirlenir.

Toplantıda Söz Alma

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

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

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

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

Oylama ve Oy Kullanma Usulü

MADDE 12 – (1) Oylamaya başlamadan önce, toplantı başkanı, oylanacak konuyu genel kurula açıklar. Bir karar taslağının oylaması yapılacak ise, bu yazılı olarak saptanıp okunduktan sonra, oylamaya geçilir. Oylamaya geçileceği açıklandıktan sonra, ancak usul hakkında söz istenebilir. Bu sırada, talep etmesine rağmen kendisine söz verilmemiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilmez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, açık ve el kaldırmak suretiyle kullanılır. Ancak toplantıda asaleten veya temsilci aracılığı ile temsil edilen payların onda birini temsil eden pay sahiplerinin talebi üzerine gizli oya başvurulabilir. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar, "ret" oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir.

(3) Kanunun 1527'nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin oy kullanmalarına ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

(4) Şirket ana sözleşmesinin 14'üncü maddesi hükmüne göre, (A) Grubu pay sahipleri, sahip oldukları her bir pay için 5 (beş) oy hakkı, (B) Grubu pay sahiplerinin sahip oldukları her bir pay içinse 1 (bir) oy hakkı karşılığı Oy Kullanırken Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uyulur.

Kayıtlı sermaye tavanının artırılmasına ilişkin değişiklikler hariç olmak üzere esas sözleşmenin tadil edilmesine ilişkin kararlar, işbu yönergenin 6'ncı maddesine uygun olarak sermayenin 2/3'ünü temsil eden payların toplantıda hazır bulunması ve toplantıda temsil edilen payların 2/3'ünün olumlu oylarıyla verilir.

SURET
T.C.
ANKARA ONİKİNCİ NOTERLİĞİ
Şehit Teğmen Kemal Caddesi
No: 7/14 Ferikoğlu İş Merkezi Kat: 2
Ulus - ANKARA
Tel: 0.312 311 13 23 Fax: 311 88 67
İBRAZ EDİLEN ASLINA UYGUNDUR

Salih ALACA
Ankara Onikinci Noterliği
İmzaya Yetkili Katip

Karar Sıra No:

(A) Grubu Paylara tanınmış olan imtiyazları ihlal edecek esas sözleşme tadilleri Kanun'un 454'üncü maddesi uyarınca İmtiyazlı Pay Sahipleri Özel Kurulu tarafından onanmadıkça uygulanmaz.

Toplantı Tutanağının Düzenlenmesi

MADDE 13 – (1) Toplantı başkanınca, pay sahiplerini veya temsilcilerini, bunların sahip oldukları payları, grupları, sayıları ve itibari değerlerini gösteren hazır bulunanlar listesi imzalanır, genel kurulda sorulan soruların ve verilen cevapların özet olarak, alınan kararların ve her bir karar için kullanılan olumlu ve olumsuz oyların sayılarının tutanakta açık bir şekilde gösterilmesi ile tutanağın Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.

(2) Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında daktiloyla, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktıların alınmasına imkân sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

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

(4) Tutanakta; şirketin ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmışsa Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanlı yapılıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapılıyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

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

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

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

Toplantı Sonunda Yapılacak İşlemler

MADDE 14- (1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağının bir nüshasını ve genel kurulla ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim eder. 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.

(5) Sermaye Piyasası Kurulu'nun ilgili düzenlemelerinde belirlenen diğer ilan ve bildirim esaslarına uyulur.

Toplantıya Elektronik Ortamda Katılma

MADDE 15- (1) Genel kurul toplantısına Kanunun 1527'nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanunun 1527'nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli Hükümler

Bakanlık Temsilcisinin Katılımı ve Genel Kurul Toplantısına İlişkin Belgeler

SURET
T.C.
ANKARA ONİKİNCİ NOTERLİĞİ
Şehit Teğmen Kalmaz Caddesi
No: 7/14 Ferikoğlu İşhanı Kat: 2
Ulus / ANKARA
Tel: 0 312 311 13 23 Faks: 0 312 88 67
İBRAZ EDİLEN ASLINA UYGUNDUR
Salih ALAÇA
Ankara Onikinci Noterliği
İmzaya Yetkili Katip

No 142666

№ 14266

04 Mart 2025

184

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 durumla karşılaşılması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin Kabulü ve Değişiklikler
MADDE 18 – (1) Bu İç Yönerge, Kalyon Güneş Teknolojileri Üretim 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, Kalyon Güneş Teknolojileri Üretim Anonim Şirketi'nin 20 / 03 / 2025 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

SURET
T.C.
ANKARA ONİKİNCİ NOTERLİĞİ
Şehit Teğman Kalmaz Caddesi
No: 7/14 Ferikoğlu İşhanı Kat: 2
Ulus - ANKARA
Tel: 0.312 311 13 23 Fax: 311 88 67
İBRAZ EDİLEN ASLINA UYGUNDUR

Salih ALAÇA
Ankara Onikinci Noterliği
İmzaya Yetkili Katip

DEFTERİ

156

Karar Sıra No.	Karara esas olan evrakın			Mevzuun mahiyeti ve hülasası
	Tarih	No.	Nereden gönderildiği	

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANKARA 12 Noterliği
+903123111323
POSTA CAD. NO:7 K:2 06050 ALTINDAĞ ANKARA

Yevmiye No : №05103
Tarih
Grup : B

DEFTER SAHİBİNİN

Adı Soyadı / Ünvanı : KALYON GÜNEŞ TEKNOLOJİLERİ ÜRETİM ANONİM ŞİRKETİ

İş Adresi : MALIKÖY BAŞKENT OSB MAH. ŞADİ TÜRK BLV. 23 SİNCAN ANKARA

İş veya Mesleği : YENİLENEMEYEN KAYNAKLARDAN ELEKTRİK ÜRETİMİ

21 Ocak 2025

Vergi Dai., Vergi No : ULUS VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ, 4570597760
Taahhüt / Öde. Ser. : 0,00 / 0,00
TCSN / MersisNo :

DEFTERİN

Türü : Yönetim Kurulu Karar Defteri
Sayfa Sayısı : 0 - Tek
Hesap Dönemi : 2025
Onay tipi : Ara Onayı

Yukarıda sahibi ve nitelikleri yazılı iş bu defterin, 156. sayfasından, 270. sayfasına kadar, 2025 yılında kullanılmak üzere onay yenilemesi yapılmıştır.

ANKARA 12 NOTERİ
LÜTFULLAH ULUGÜN

Defter Liste No : 2025012131061868 İşlem No : 2025012105363548

Sarıh ALACA
Ankara Onikinci Noterliği
İmza Yetkili Katip

№ 14266

Sarıh ALACA
Ankara Onikinci Noterliği
İmzaya Yetkili Katip

Altayıldız