

ATAKEY PATATES GIDA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ'NİN
2025 FAALİYET YILINA İLİŞKİN
02/06/2026 TARİHLİ OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI
DAVET METNİ

Şirketimizin 2025 faaliyet yılına ilişkin Olağan Genel Kurul Toplantısı, aşağıdaki gündemle; 02/06/2026 günü saat 10:30'da Gayrettepe, Yıldız Posta Cd. No:50, 34340 Beşiktaş/İstanbul adresinde bulunan Dedeman İstanbul Hotel Pınar - 1 Toplantı Salonunda yapılacaktır.

2025 yılına ait Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu ve ekinde Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu, 2025 faaliyet yılına ait Finansal Tablolar, 2025 faaliyet yılına ait Bağımsız Denetim Raporu, Yönetim Kurulu'nun kar dağıtım teklifi, 2024 ve 2025 yıllarına ilişkin TSRS Uyumlu Sürdürülebilirlik Raporları ve gündem maddeleri ile Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uyum için gerekli açıklamaları içeren Bilgilendirme Dokümanı toplantıdan üç hafta önce kanuni süresi içinde Şirket merkezinde, <https://atakey.com.tr/> adresindeki Şirket kurumsal internet sitesinde, Kamuyu Aydınlatma Platformunda ve Merkezi Kayıt Kuruluşu'nun Elektronik Genel Kurul sisteminde pay sahiplerinin incelemelerine hazır bulundurulacaktır.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 1527. maddesi uyarınca hissedarlarımız Genel Kurula fiilen iştirak edebilecekleri gibi, elektronik ortamda da iştirak ederek oy kullanabileceklerdir.

Toplantıya katılan hak sahipleri ve temsilcilerine ilişkin "Pay Sahipleri Listesi" toplantı başlamadan önce Elektronik Genel Kurul Sistemi'nden alınır. "Pay Sahipleri Listesi" hazır bulunanlar listesinin oluşturulmasında kullanılır. Olağan Genel Kurul Toplantısı'na katılmak için fiziken toplantı salonuna gelen kişilerin pay sahibi veya temsilcisi olup olmadığının kontrolü anılan liste üzerinden yapılacaktır.

Toplantıya elektronik ortamda katılım, pay sahiplerinin veya temsilcilerinin Elektronik İmza Sertifikası'na sahip olmaları ile mümkündür. Bu sebeple e-GKS işlemi yapacak pay sahiplerinin öncelikle Elektronik İmza Sertifikası'na sahibi olmaları ve MKK'nın e-Yatırımcı: Yatırımcı Bilgi Merkezine kaydolmaları gerekmektedir. e-Yatırımcı: Yatırımcı Bilgi Merkezine kaydolmayan ve güvenli elektronik imzaları bulunmayan pay sahipleri veya temsilcilerinin EGKS üzerinden elektronik ortamda genel kurul toplantısına katılmaları mümkün olmayacaktır.

Toplantıya elektronik ortamda katılmak isteyen "elektronik imza sahibi" pay sahiplerimiz veya vekillerinin, 28.08.2012 tarihli ve 28395 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara ilişkin Yönetmelik" ve 29.08.2012 tarihli ve 28396 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Anonim Şirketlerin Genel Kurullarında Uygulanacak Elektronik Genel Kurul Sistemi Hakkında Tebliğ" hükümlerine uygun olarak işlemlerini tamamlamaları gerekmektedir. Aksi halde toplantıya elektronik ortamda iştirak etmeleri mümkün olmayacaktır.

Toplantıya bizzat iştirak edemeyecek ortaklarımızın, Elektronik Genel Kurul Sistemi üzerinden elektronik yöntemle katılacak pay sahiplerinin hak ve yükümlülükleri saklı kalmak kaydıyla, vekaletnamelerini ekteki örneğe (EK-5) uygun olarak düzenlemeleri veya vekaletname örneğini Dikilitaş Mah. Emirhan Cad. No:109, Kat:11 Beşiktaş / İstanbul adresindeki Şirket merkezimizden veya <https://atakey.com.tr/> adresindeki Şirketimizin internet sitesinden temin etmeleri ve 24.12.2013 tarihli ve 28862 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri: II, No: 30.1 sayılı 'Vekaleten Oy Kullanılması ve Çağrı Yoluyla Vekalet

Toplanması Tebliği'nde ('**Tebliğ**') öngörülen hususları yerine getirmeleri gerekmektedir. Tebliğ'de zorunlu tutulan ve internet sitemizde yer alan vekaletname örneğine uygun olmayan ve noterce onaylanmamış vekaletnameler, hukuki sorumluluğumuz nedeniyle kesinlikle kabul edilmeyecektir. Tebliğ'de belirlenen esaslara uyumlu olması kaydıyla, Merkezi Kayıt Kuruluşu düzenlemeleri çerçevesinde Elektronik Genel Kurul Sistemi'nden vekil tayini durumunda ekteki vekaletnamenin kullanılması şartı aranmaz. Oy hakkını haiz pay sahipleri, Elektronik Genel Kurul Sistemi vasıtasıyla veya fiziki olarak düzenlenen vekaletname formunda yer alan imzayı onaylattırarak vekil tayin edebilirler.

Elektronik Genel Kurul Sistemi üzerinden elektronik ortamda genel kurula katılacak pay sahiplerimiz katılım, temsilci tayini, öneride bulunma, görüş açıklama ve oy kullanmaya ilişkin usul ve esasları hakkında Merkezi Kayıt Kuruluşu'nun internet adresi olan www.mkk.com.tr bağlantısından bilgi alabilirler.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun (TTK) 415. maddesinin 4. fıkrası ve Sermaye Piyasası Kanunu'nun 30. maddesinin 1. fıkrası uyarınca genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı pay senetlerinin depo edilmesi şartına bağlanamaz. Dolayısıyla genel kurula katılacak ortaklarımızın, paylarını Merkezi Kayıt Kuruluşu (MKK) nezdinde bloke ettirmelerine gerek bulunmamaktadır.

Ancak, kimliklerinin ve hesaplarındaki paylara ilişkin bilgilerin Şirketimize bildirilmesini istemeyen ve bu nedenle söz konusu bilgileri Şirketimiz tarafından görülemeyen ortaklarımızın, Genel Kurul toplantısına iştirak etmek istemeleri durumunda, hesaplarının bulunduğu aracı kuruluşlara müracaat etmeleri ve en geç Olağan Genel Kurul Toplantı tarihinden bir gün önce kimliklerinin ve hesaplarındaki paylara ilişkin bilgilerin Şirketimize bildirilmesini engelleyen "kısıtlamanın" kaldırılmasını sağlamaları gerekmektedir. Kısıtlamanın kaldırılmasını sağlamayan ortaklarımız, Şirketimizin Olağan Genel Kurul Toplantısına iştirak edemeyeceklerdir.

Olağan Genel Kurul Toplantısı elektronik ortamda gerçekleştirileceğinden, toplantının saatinde başlayabilmesi için Sayın Pay Sahiplerimiz'in toplantı saatinden önce toplantı mahallinde hazır bulunması rica olunur.

ATAKEY PATATES GIDA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
YÖNETİM KURULU

ATAKEY PATATES GIDA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
2025 FAALİYET YILI
OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTI GÜNDEMİ

- 1- Açılış ve Toplantı Başkanlığının oluşturulması hususunda müzakere ve karar alınması,
- 2- 2025 faaliyet yılına ilişkin Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu'nun okunması ve müzakeresi,
- 3- 2025 faaliyet yılına ilişkin Bağımsız Denetim Raporu'nun okunması ve müzakeresi,
- 4- Şirket'in 2025 faaliyet yılına ilişkin finansal tablolarının okunması, müzakere edilmesi ve onaya sunulması,
- 5- 2024 ve 2025 yıllarına ilişkin TSRS Uyumlu Sürdürülebilirlik Raporlarının müzakeresi ve onaylanması,
- 6- Yönetim Kurulu'nun 2025 faaliyet yılına ilişkin kar dağıtımı hakkındaki önerisinin müzakere edilmesi ve onaya sunulması,
- 7- Yönetim Kurulu Üyelerinin 2025 faaliyet dönemine ilişkin faaliyetlerinden dolayı ibra olunması hususunun müzakere edilmesi ve karar alınması,
- 8- Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince Yönetim Kurulu Üyeleri ve Üst Düzey Yöneticiler için "Ücret Politikası" ve politika kapsamında yapılan ödemeler hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi, **(EK-1)**
- 9- Yönetim Kurulu Üyeleri ve Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinin ücretlerinin belirlenmesi,
- 10- Yönetim Kurulu Üyelerine, Türk Ticaret Kanunu'nun 395. ve 396. maddelerinde yazılı muameleleri yapabilmeleri için izin verilmesinin müzakeresi ve karar verilmesi,
- 11- Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri gereğince 2026 faaliyet yılı için Bağımsız Denetim Kuruluşu'nun seçimi hususunda müzakere ve karar alınması,
- 12- Şirketimizin 2026 faaliyet yılına ait sürdürülebilirlik raporunun güvence denetiminin yapılması ve ilgili düzenlemeler çerçevesinde yer alan diğer faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla, Yönetim Kurulu tarafından önerilen Bağımsız Denetim Kuruluşunun onayı hususunda müzakere ve karar alınması,
- 13- Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri çerçevesinde Şirket'in 2025 yılı içerisinde yapmış olduğu bağış ve yardımlar hakkında Genel Kurul'a bilgi verilmesi ve bir sonraki Olağan Genel Kurul toplantı tarihine kadar yapılacak bağışlar için bağış üst sınırının tespit edilerek karara bağlanması,
- 14- Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri gereğince 2025 yılında Şirket'in 3. kişiler lehine verdiği teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile bunlardan elde edilen gelir veya menfaatler hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi,
- 15- Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin 1.3.6 nolu ilkesi kapsamında Genel Kurul'a bilgi verilmesi,
- 16- 2025 faaliyet yılına ilişkin olarak; Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri kapsamında "İlişkili Taraflarla" yapılan işlemler hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi,
- 17- Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) uyarınca; Şirket'in "Tazminat Politikası"nın hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi, **(EK-2)**,
- 18- Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) uyarınca; Şirket'in "Etik Davranış Kurallar Politikası"nın görüşülerek pay sahiplerinin onayına sunulması **(EK-3)**,
- 19- Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) uyarınca; Şirket'in "Pay Geri Alım Politikası"nın görüşülerek pay sahiplerinin onayına sunulması **(EK-4)**,
- 20- Yürürlükte olan pay geri alım programıyla ilgili pay sahiplerine bilgi verilmesi,
- 21- Dilek, temenniler ve kapanış.

EK-1: ÜCRET POLİTİKASI

ATAKEY PATATES GIDA SANAYİ VE TİCARET A.Ş. ÜCRET POLİTİKASI

Ücret politikasının amacı, Şirket'in tabi olduğu düzenlemeler ve Esas Sözleşme hükümleriyle uyumlu olarak, Şirket'in uzun vadeli hedefleri dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerinin ücretlendirme esaslarının belirlenmesidir.

Şirket, ücretlendirme konusunda 6362 Sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu, sermaye piyasası mevzuatı, ilgili diğer mevzuat ve düzenlemelere uyar; Kurumsal Yönetim ilkelerinin gerçekleştirilmesine özen gösterir.

Yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esasları genel kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak pay sahiplerinin bilgisine sunulur ve ortaklara bu konuda görüş bildirme imkânı tanınır. Bu amaçla hazırlanan ücret politikasına şirketin kurumsal internet sitesinde yer verilir.

Şirketimiz yönetim kurulu üyelerine aylık maktu bir ücret/huzur hakkı ödenebilir. Ödenecek tutar genel kurul toplantısında belirlenir.

Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin tamamı için geçerli olmak üzere her yıl olağan Genel Kurul toplantısında sabit ücret belirlenir.

Şirket yönetim kuruluna şirketin işleyişi ile ilgili her türlü konuda etkin destek verecek olan Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlendirmesinde kar payı, pay opsiyonları veya şirketin performansına dayalı ödeme planları kullanılamaz. Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlerinin bağımsızlıklarını koruyacak düzeyde olmasına dikkat edilir.

Bağımsız yönetim kurulu üyelerine, atanma ve ayrılma tarihleri itibarıyla görevde bulundukları süre dikkate alınarak kıst esasına göre ödeme yapılır.

Yönetim kurulu üyelerine ve yönetimde söz sahibi olan üst düzey yöneticilerin alacağı sabit ücret ödemelerinin dışında pirim, diğer ücretler ve diğer tüm menfaatler oluşması durumunda piyasa şartları ve sektördeki diğer uygulamalar gözetilerek Yönetim Kurulu ve varsa Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından belirlenir ve faaliyet raporu vasıtasıyla kamuya açıklanır.

EK-2: TAZMİNAT POLİTİKASI

ATAKEY PATATES GIDA SANAYİ VE TİCARET A.Ş. TAZMİNAT POLİTİKASI

Şirket, tazminat uygulamalarını 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde, adil ve tutarlı şekilde yürütür. Gerekli hallerde 1475 sayılı Kanun'un yürürlükteki 14. maddesi ve varsa toplu iş sözleşmesi hükümleri esas alınır. Politikanın amacı, çalışan haklarını korumak, uygulamalarda birlik sağlamak ve tüm süreçleri mevzuata uygun biçimde yönetmektir.

İhbar Tazminatı

Şirket, belirsiz süreli iş sözleşmelerini; çalışanın yeterliliği, davranışları veya işin, işyerinin ya da işletmenin gereklerinden kaynaklanan geçerli sebeplerin varlığı halinde, **yazılı bildirim** yapmak ve fesih sebebini açık ve kesin şekilde belirtmek koşuluyla feshedebilir.

Çalışan, belirsiz süreli iş sözleşmesini yürürlükteki bildirim sürelerine uyarak yazılı şekilde feshedebilir.

Belirsiz süreli iş sözleşmelerinde yukarıda belirtilen yasal ihbar süreleri uygulanır:

- **6 aya kadar** hizmeti olanlar için: **2 hafta**
- **6 aydan 1,5 yıla kadar** hizmeti olanlar için: **4 hafta**
- **1,5 yıldan 3 yıla kadar** hizmeti olanlar için: **6 hafta**
- **3 yıldan fazla** hizmeti olanlar için: **8 hafta**

Bildirim süresine uyulmadan fesih yapılması halinde ihbar tazminatı ödenir ve ihbar süresi içinde iş arama izni verilir.

Kıdem Tazminatı

İş Sözleşmesi, 4857 sayılı İş Kanunu'nda belirtilen ve kıdem tazminatı ödenmesini gerektiren şartları sağlayan durumlarda en az 1 yıl çalışan personele kıdem tazminatı ödenir. Şirketteki çalışma süresi bir yıldan fazla olan personele her tam hizmet yılı için 30 günlük brüt ücreti tutarında kıdem tazminatı ödenir. Kıdem tazminatı tutarı çalışma süresi, ücret ve yasal tavan dikkate alınarak yapılır. Çalışanın vefatı halinde ödeme kanuni mirasçılarına yapılır.

Haklı Sebeple Fesih

Şirket veya çalışan, belirli ya da belirsiz süreli iş sözleşmelerini, 4857 sayılı İş Kanunu'nun **24. ve 25. maddelerinde** belirtilen haklı sebeplere dayanarak **derhal** feshedebilir.

Bu kapsamda:

- Belirli süreli iş sözleşmelerinde sözleşme süresinin bitimi beklenmeksizin,
- Belirsiz süreli iş sözleşmelerinde ise ihbar önelleri uygulanmaksızın

fesih gerçekleştirilebilir.

İş Kanunu'nun 25/II maddesinde belirtilen sebepler doğrultusunda iş sözleşmesi feshedilen çalışanlara, ilgili mevzuat uyarınca **kıdem tazminatı ve ihbar tazminatı** ödenmez.

EK-3: ETİK DAVRANIŞ KURALLARI POLİTİKASI

ATAKEY PATATES GIDA SANAYİ VE TİCARET A.Ş. ETİK DAVRANIŞ KURALLARI POLİTİKASI

GİRİŞ

İşbu Etik Davranış Kuralları (“Kurallar”), **ATAKEY PATATES GIDA SANAYİ VE TİCARET A.Ş.’nin** (“Atakey”) tüm çalışanlar ve Atakey adına hareket eden kişiler için asgari davranış standartlarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Tüm çalışanların faaliyet gösterdikleri ülke, görev ve unvanlarından bağımsız olarak yürürlükteki mevzuata, şirket politika ve prosedürlerine uygun hareket etmeleri beklenir.

Kurallar; insan haklarına saygı, etik iş davranışı, şirket varlıklarının korunması, paydaşlarla ilişkiler, kriz yönetimi ve etik dışı durumların raporlanmasına ilişkin temel ilkeleri ortaya koymaktadır. Bu Kurallarda, Grup politikaları, standartlar ve kılavuzlara (toplu olarak ‘**Grup Politikaları**’) atıflarda bulunmaktadır. Herhangi bir Grup Politikasının tam ve eksiksiz bir örneği için, Yöneticimiz, İnsan Kaynakları Departmanı veya TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı’na başvurmalıyız. Tüm çalışanlar, Grup Politikalarını bilmek, uygulamak ve yıllık olarak gözden geçirmekle yükümlüdür. Kurallara aykırı davranışlar Disiplin Yönetmeliği kapsamında değerlendirilir.

VİZYONUMUZ, MİSYONUMUZ VE DEĞERLERİMİZ

Atakey olarak,

Vizyonumuz: Dondurulmuş gıda sektöründe sürdürülebilir üretim anlayışıyla çeşitlendirilmiş ürün portföyüyle dünya çapında tercih edilen bir şirket olmak.

Misyonumuz: Sürdürülebilir tarım uygulamalarıyla kaliteli ve güvenilir gıda ürünleri sunarak, ülke ekonomisine katkı sağlamayı, paydaş memnuniyetini artırmayı ve sürekli gelişimle mükemmellik anlayışını benimsiyoruz.

Temel Değerlerimiz

- **Sürdürülebilir Tarım:** Ziraat mühendislerimiz ve çiftçilerimiz ile sürdürülebilir tarım uygulamalarını destekleyerek toprağa saygılı davranıyoruz
- **Verimlilik ve Teknoloji:** Ülke kaynaklarının verimli kullanımına önem veriyor ve teknoloji yatırımları ile ülke sanayisine katkıda bulunuyoruz.
- **Kaliteli Ürün Çeşitliliği Hızlı tüketim** gıda sektöründe kaliteli, lezzetli ve güvenilir ürün çeşitliliği sunuyoruz
- **Paydaş Katılımı:** Müşterilerimiz, çalışanlarımız, çiftçilerimiz, tedarikçilerimiz ve yatırımcılarımız dahil tüm paydaş katılımını destekliyoruz. Paydaş memnuniyetinin artması yönünde projeler geliştiriyoruz.
- **Sürekli İyileşme ve Mükemmeliyet:** Sorumluluk bilinciyle, faaliyetlerimizin her adımında sürekli iyileşme ve mükemmellik peşinde ilerliyoruz.

1. İNSAN HAKLARININ TEŞVİKİ VE KORUNMASI

Atakey, İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi ile Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) ilkeleri doğrultusunda hareket eder. Eşitlik, çeşitlilik ve kapsayıcılık temel prensiplerimizdir.

Bu kapsamda;

- Cinsiyet, yaş, etnik köken, din, siyasi görüş, engellilik veya benzeri hiçbir nedenle ayrımcılığa tolerans gösterilmez.
- Mobbing, taciz, şiddet ve zorbalık kesinlikle kabul edilmez ve bu tür durumların bildirim kanallarına raporlanması beklenir.
- Güvenli, sağlıklı ve verimli çalışma ortamı oluşturulması hedeflenir.
- İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarına tam uyum esastır.
- Zorla çalıştırma ve insanlık dışı çalışma koşulları yasaktır.
- Çocuk iş gücü kullanımı İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, ILO Temel Sözleşmeleri, Birleşmiş Milletler Çocuk Haklarına Dair Sözleşmesi ve ilgili diğer yasal mevzuat ve standartlara uygun yürütülür.
- Çalışma süreleri 4857 sayılı İş Kanunu'na uygun şekilde düzenlenir.

2. ETİK VE HUKUKA UYGUN İŞ DAVRANIŞI

Atakey tüm faaliyetlerini yürürlükteki mevzuata ve etik standartlara uygun şekilde yürütür; mali kayıtlarımızı şeffaf ve doğru tutar, rüşvet ve yolsuzluğa karşı sıfır tolerans yaklaşımı benimseriz. Şirket varlıklarını yalnızca iş amaçları doğrultusunda kullanır, çıkar çatışmalarından kaçınır ve tüm paydaşların haklarını korumayı taahhüt eder.

2.1. Yasal Uyum

Atakey, faaliyet gösterdiği tüm ülkelerde yürürlükteki yasal düzenlemelere, şirket politika ve standartlarına uyum sağlamayı taahhüt eder. Çalışanların görev alanlarıyla ilgili mevzuatı bilmeleri, tereddüt halinde ilgili departmanlardan destek almaları ve tüm faaliyetlerini hukuka uygun şekilde yürütmeleri beklenir. Kurallara aykırı davranışlar disiplin, hukuki ve cezai sorumluluk doğurabilir.

2.1.1. İçsel Bilgilerin Korunması

Atakey'e ait kamuya açıklanmamış finansal ve ticari bilgiler gizli kabul edilir ve yalnızca yetkili kişilerle paylaşılabilir. İçsel bilgilerin kişisel menfaat sağlamak, üçüncü kişilere aktarmak veya sermaye piyasalarında avantaj elde etmek amacıyla kullanılması yasaktır. Piyasa manipülasyonu niteliğindeki işlemlere izin verilmez. İçsel bilgiye erişimi olan çalışanların, yasaklı dönem uygulamalarına ve ilgili şirket prosedürlerine uygun hareket etmeleri beklenir.

2.1.2. Kişisel Verilerin Korunması

Müşteri, çalışan, iş ortağı ve diğer paydaşlara ait kişisel verilerin gizliliği ve güvenliği korunmalı; bu veriler yalnızca iş amaçlı ve ilgili mevzuat ile şirket politikalarına uygun şekilde kullanılmalıdır. Kişisel verilerin korunması tüm çalışanların ortak sorumluluğu olup, gizlilik ihlallerine hiçbir şekilde tolerans gösterilmez.

2.1.3. Rekabet Hukuku

Atakey faaliyet gösterdiği tüm pazarlarda adil ve serbest rekabet ilkelerine uygun hareket etmeyi taahhüt eder. Çalışanların rakiplerle fiyat, müşteri, bölge, ücret ve benzeri rekabete hassas bilgileri paylaşmaması; rekabet hukukuna aykırı anlaşma ve uygulamalardan kaçınması beklenir. Rekabet

kurallarına aykırı davranışlar şirket ve çalışanlar açısından ciddi hukuki, mali ve itibari sonuçlar doğurabilir.

2.1.4. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele

Atakey, rüşvet, yolsuzluk ve her türlü sahtecilikle mücadelede sıfır tolerans yaklaşımını benimser. Tüm faaliyetlerin yürürlükteki yolsuzlukla mücadele mevzuatına uygun şekilde yürütülmesi, iş ortakları için gerekli durum tespiti süreçlerinin uygulanması ve şüpheli durumların ilgili departmanlara bildirilmesi beklenir. Şirket, etik ihbar mekanizmaları ve kontrol süreçleriyle yolsuzluğun önlenmesini destekler.

2.2. ÇIKAR ÇATIŞMALARI

Çalışanların, kişisel çıkarları ile şirket menfaatleri arasında çatışma yaratabilecek veya böyle bir algıya neden olabilecek durumlardan kaçınmaları beklenir. Çıkar çatışmaları; şirket menfaatlerinin zarar görmesine, hukuki ve itibari risklerin oluşmasına yol açabilir. Hediye, ağırlama, sponsorluk, bağış ve şirket dışı görevler gibi konularda şirket politika ve prosedürlerine uygun hareket edilmeli; tereddüt halinde yöneticilere veya ilgili departmanlara TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı'na danışılmalıdır.

2.2.1. Hediyeler, Ağırlamalar ve İş Yemekleri Hediye, ağırlama ve iş yemekleri iş ilişkilerinin doğal bir parçası olmakla birlikte, çalışanların tarafsızlığını etkileyebilecek veya çıkar çatışması algısı yaratabilecek uygulamalardan kaçınılmalıdır. İş kararlarını etkileyen ya da etkiliyor izlenimi yaratan, makul olmayan, sık tekrarlanan veya nakit/nakit eşdeğeri içeren hediyelerin kabul edilmesi veya teklif edilmesi yasaktır. Kamu kurumlarıyla yürütülen süreçlerde hediye ve ağırlama uygulamalarına girilmemelidir. Tüm hediye, ağırlama ve iş yemekleri şirket politika ve limitlerine uygun şekilde yürütülmeli, gerekli kayıt ve bildirim süreçleri eksiksiz yerine getirilmelidir. Bu gibi durumlara rehberlik etmesi amacıyla hazırlanan TFI Hediye, Ağırlama ve İş Yemekleri Politikası'nda yazan kuralları ve bu kurallarda yer alan limitleri uygulamalı, her durumda TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı'na danışılmalıdır.

2.2.2. Şirket Dışı Pozisyonlar ve Çıkarlar

Çalışanların şirket dışındaki görev, üyelik ve mali çıkarlarının; görevlerini tarafsız şekilde yürütmelerini engellememesi, çıkar çatışması yaratmaması ve Atakey'in itibarını zedelememesi beklenir. Rakip, tedarikçi veya iş ortaklarıyla ilişki doğurabilecek dış görev ve çıkarlar için yöneticiden onay alınmalı, gerekli durumlarda TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı'na bildirim yapılmalıdır.

2.2.3. Sponsorluk ve Bağışlar

Sponsorluk ve bağış faaliyetleri; meşru, şeffaf, makul ve şirket değerleriyle uyumlu amaçlarla yürütülmelidir. Bu faaliyetler hiçbir şekilde çıkar sağlama, yolsuzluk, siyasi destek veya uygunsuz menfaat amacı taşıyamaz. Tüm süreçlerin ilgili politika ve prosedürlere uygun şekilde yürütülmesi, risk değerlendirmelerinin yapılması ve kayıt altına alınması esastır. Şüpheye düşülen durumlarda ise çalışanların yönetimden ve/veya TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı'ndan yardım almalarını beklenir.

3. ŞİRKET VARLIKLARI VE BİLGİLERİN YÖNETİMİ

3.1. Şirket Varlıkları

Şirket varlıkları; fiziksel ekipmanlar, mali kaynaklar, bilgi sistemleri ve gizli bilgiler dahil tüm şirket kaynaklarını kapsar. Çalışanların bu varlıkları dikkatli, verimli ve yalnızca iş amaçları

doğrultusunda kullanmaları; şirket parasını akıllıca harcamak, şirket varlıklarını kayıp, kötüye kullanım, yetkisiz erişim ve kişisel menfaat amacıyla kullanımına karşı korumaları beklenir.

3.2. Gizli Bilgilerin Korunması

Şirkete ait gizli bilgiler korunmalı ve yalnızca işin gerektirdiği ölçüde yetkili kişilerle paylaşılmalıdır. Çalışanların, gizli bilgilerin yetkisiz erişim, paylaşım veya kötüye kullanımına karşı gerekli güvenlik önlemlerini almaları; bilgi güvenliği, veri gizliliği ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin şirket politika ve mevzuatına uygun hareket etmeleri beklenir.

3.3. Ürün ve Hizmetler Hakkında Beyanlar

Atakey, ürün ve hizmetleri hakkında doğru ve dürüst iletişim kurmayı, yanıltıcı beyanlardan kaçınmayı taahhüt eder. Gıda güvenliği ve kalite standartlarının korunması temel önceliklerimiz arasında yer almakta olup, çalışanlarımızın ve tedarikçilerimizin ilgili standartlara ve yasal gerekliliklere uygun hareket etmeleri beklenir.

4. PAYDAŞ ETKİLEŞİMLERİ

Atakey, tüm paydaşlarıyla ilişkilerini dürüstlük, saygı ve sorumluluk ilkeleri doğrultusunda yürütür. Tüm etkileşimlerde şirket değerlerine, etik ilkelere ve evrensel standartlara uygun hareket edilmesi beklenir.

4.1. Çevre ve Sürdürülebilirlik

Atakey, çalışan sağlığı ve güvenliğini korumayı, çevreye saygılı faaliyet yürütmeyi ve doğal kaynakları verimli kullanmayı taahhüt eder. Çevre, sağlık ve güvenlik kurallarına uyulması; atıkların doğru yönetilmesi, geri dönüşümün desteklenmesi ve sürdürülebilir uygulamaların yaygınlaştırılması tüm çalışanların ortak sorumluluğudur. Atakey, hammaddelerini sorumlu şekilde tedarik etmeyi, sürdürülebilir tarım uygulamalarını desteklemeyi, iklim değişikliğiyle mücadele etmeyi, ekosistemleri ve biyolojik çeşitliliği korumayı hedefler.

4.2. İş Ortakları ile İlişkiler

Atakey tedarikçi ve iş ortaklarıyla ilişkilerini dürüstlük, şeffaflık ve adil rekabet ilkeleri doğrultusunda yürütür. İş ortakları objektif kriterlerle seçilir; etik, uyum ve şirket politikalarına uygun hareket etmeleri beklenir. Ödemeler yalnızca ilgili mal veya hizmet sağlayıcısına yapılmalı, tüm fatura ve kayıtlar doğru ve şeffaf şekilde düzenlenmelidir. Etik ilkelere aykırı bir durumdan şüphe duyulması halinde ilgili yöneticiler ve TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı bilgilendirilmelidir.

4.3. Kamu Görevlileri ile İlişkiler

Kamu görevlileri ve kurumlarıyla ilişkilerde tüm yasal düzenlemelere ve şirket politikalarına uygun hareket edilmelidir. Kararları uygunsuz şekilde etkilemeye yönelik hiçbir menfaat, hediye veya ödeme teklif edilemez; kolaylaştırıcı ödemeler kesinlikle yasaktır. Bu tür taleplerle karşılaşılması halinde ilgili yöneticiler ve yetkili departmanlar derhal bilgilendirilmelidir.

4.4. Medya ve Sosyal Medya Kullanımı

Şirket adına medya, yatırımcı, analist veya resmi kurumlarla iletişim yalnızca yetkilendirilmiş kişiler tarafından yürütülür. Çalışanların şirket hakkında yetkisiz açıklama yapmaması, hukuki veya resmi talepleri ilgili departmanlara yönlendirmesi beklenir. Sosyal medya kullanımında ise

kişisel görüşler şirket görüşü gibi yansıtılmamalı, gizli bilgiler paylaşılmamalı ve şirket itibarını zedeleyebilecek içeriklerden kaçınılmalıdır.

4.5. Siyasi Faaliyetler

Çalışanların bireysel siyasi faaliyet haklarına saygı duyulur. Ancak şirket adına siyasi destek verilmesi, şirket kaynaklarının siyasi amaçlarla kullanılması veya şirketi temsil ediyor izlenimi yaratılması yasaktır. Tüm siyasi faaliyetlerde yürürlükteki yasalara ve şirket politikalarına uygun hareket edilmelidir. Bu konuya ilişkin soruların olması durumunda ise ek yol gösterici bilgiler için TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı'na başvurulmalıdır.

5. KRİZ YÖNETİMİ

Atakey, olası kriz ve acil durumlara hızlı, koordineli ve kontrollü şekilde müdahale edebilmek amacıyla kriz yönetim ekipleri ve acil durum süreçleri oluşturur. Doğal afet, iş kazası, siber güvenlik, hukuki süreçler veya itibar riskleri gibi durumlarda çalışanların belirlenen acil durum planlarına uygun hareket etmeleri, yetkilendirilmiş ekiplerle açık iletişim kurmaları ve bilgi kirliliğini önlemeleri beklenir. Kriz süreçlerindeki iletişim ve koordinasyon ilgili kurumsal iletişim ve insan kaynakları ekipleri tarafından yürütülür.

6. ETİK DIŞI DURUMLARIN RAPORLANMASI

6.1. Raporlama Yükümlülükleri

Atakey tüm faaliyetlerinde dürüstlük, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerini esas alır. Etik kurallara, şirket politikalarına veya mevzuata aykırı olduğu düşünülen her türlü davranışın; rüşvet, yolsuzluk, sahtecilik, insan hakları ihlalleri, rekabet hukuku ihlalleri, gizlilik ihlalleri ve şirket itibarını etkileyebilecek diğer uygunsuzlukların bildirilmesi tüm çalışanların ortak sorumluluğudur. Çalışanlar, herhangi bir baskı veya misilleme korkusu olmaksızın etik endişelerini dile getirmeye teşvik edilir. Bildirimler ilgili yöneticiye veya Etik ve İhbar Hattı aracılığıyla yapılabilir; tüm süreçler gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilir. Etik ve ihbar hattı kapsamı dışında tutulan durumlara ise TFI İhbar Politikasında yer verilmiş olup konuya yönelik herhangi bir soru ya da şüphe olması durumunda yöneticimize veya TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi ve İç Denetim Departmanı'na danışılmalıdır.

Bağımsız bir hizmet sağlayıcı tarafından alınan Etik ve İhbar Hattı Kanalı, TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı tarafından yönetilmektedir. Etik Hattı 7 gün 24 saat hizmet vermekte olup ihbar kanalları aşağıdaki şekildedir:

- **E-posta ile erişim:** Grup çalışanları, iş ortakları ve paydaşlar tfitabgida@etikhat.com e-posta adresini kullanarak bildirimde bulunabilirler.
- **Web ile erişim:** Grup çalışanları, iş ortakları ve paydaşlar tercih etmeleri halinde www.ataetikhat.com.tr web adresine giriş yaparak bildirimde bulunabilirler. Buraya yapılan başvurularda anonim bildirimde bulunmak isteyenler için ad-soyad, e-posta adresi vb. kişisel bilgi girişi zorunlu değildir. Sonrasında ise ekranda beliren takip numarası ve şifre ile bildirim süreci takip edilebilir.
- **Telefonla erişim:** Grup çalışanları, iş ortakları ve paydaşlar 7 gün 24 saat **0850 822 3845** numaralı telefon hattı üzerinden bildirimde bulunabilirler.

Bu kanallara gelen tüm soru, görüş ve ihlal bildirimleri aynı gün içerisinde Şirket yetkililerine bildirilmektedir. Anonim kalmak isteyenlerin bilgileri ise Şirket yetkilileri ile paylaşılmamaktadır.

Yapılan tüm bildirimler ise belirli periyotlarda Şirket Etik Kurulları ve TFI Etik Komitesi tarafından değerlendirilmekte ve gerekli aksiyonlar alınmaktadır.

Ayrıca, bildirim yapılmadan önce TFI Etik Komitesi'ne danışma hakkımız bulunmakta olup, böyle bir durumda bildirim yapmadan önce dilersek **etik@tabfoods.com** e-mail adresini kullanabiliriz.

6.2. Etik Davranış Kuralları ve İhbar Politikasının Kötüye Kullanımı

Atakey çalışanların etik ihlaller ve uygunsuz davranışlarla ilgili endişelerini güvenli şekilde dile getirebilecekleri bir ortam oluşturmayı amaçlar. İyi niyetle ve TFI İhbar Politikası'na uygun olarak yapılan tüm bildirimler gizlilik içinde değerlendirilir ve çalışanlar etik kaygılarını paylaşımları konusunda teşvik edilir. Ancak kötü niyetli, asılsız veya kişisel amaçlarla yapılan ihbarlar kabul edilmez; bu tür bildirimlerde bulunan kişiler doğabilecek zararlardan sorumlu tutulabilir. Etik ve İhbar Hattı yalnızca gerçek, somut ve doğrulanabilir ihlallerin değerlendirilmesi amacıyla kullanılmalıdır.

EK-4: PAY GERİ ALIM POLİTİKASI

ATAKEY PATATES GIDA SANAYİ VE TİCARET A.Ş. PAY GERİ ALIM POLİTİKASI

Atakey Patates, kendi paylarını geri alım işlemlerini, yürürlükteki mevzuat, ilgili sermaye piyasası düzenlemeleri ve şirket içi yetkilendirme süreçleri çerçevesinde, yatırımcılarını korumak ve pay değerinde istikrarlı bir piyasa oluşumuna katkı sağlamak amacıyla gerçekleştirebilir.

Pay geri alım ve geri alınan payların elden çıkarılması süreçleri, Sermaye Piyasası Kanunu'nun 22'inci maddesi ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun Geri Alınan Paylar Tebliği (II-22.1) ile ilgili konuya ilişkin geçerli duyuruları çerçevesinde yürütülür.

Şirketin kendi paylarını geri alabilmesi için, genel kurulun yönetim kurulunu yetkilendirmesi esastır. İlgili Tebliğ'de belirtilen çerçevede Pay Geri Alım Programı Yönetim Kurulu tarafından hazırlanıp, Genel Kurulu tarafından onaylanır.

Geri alım programı kapsamında;

- geri alımın amacı,
- uygulanacağı süre,
- azami pay miktarı,
- azami fiyat ve fon tutarı,
- geri alım sonrası payların elden çıkarılmasına ilişkin esaslar

ilgili mevzuat doğrultusunda belirlenir ve kamuya açıklanır.

Geri alınan payların toplam nominal değeri, daha önceki alımlar dahil, ödenmiş veya çıkarılmış sermayenin yüzde onunu aşamaz. Geri alım işlemleri çerçevesinde oluşan toplam bedel, ilgili mevzuatın öngördüğü kaynak sınırları içinde kalır.

Geri alınan paylar, genel kurulda toplantı nisabının hesaplanmasında dikkate alınmaz; bu paylara ilişkin haklar, mevzuatta belirtilen hükümler çerçevesinde değerlendirilir.

Geri alım işlemlerine ve programın sonuçlarına ilişkin gerekli açıklamalar, ilgili düzenlemeler doğrultusunda kamuya duyurulur.

Bu politika, Atakey Patates'in finansal yapısı, yatırımcı iletişimi ve sermaye piyasası uygulamalarıyla uyumlu şekilde yürütülür; mevzuatta yapılacak değişiklikler doğrultusunda güncellenir.

Pay Geri Alım Politikası'ndan Yönetim Kurulu sorumlu olup politika Genel Kurul onayına sunulur.

EK-5
VEKALETNAME ÖRNEĞİ
ATAKEY PATATES GIDA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
GENEL KURUL BAŞKANLIĞI'NA

ATAKEY PATATES GIDA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ'nin 02/06/2026 günü saat 10:30'da Gayrettepe, Yıldız Posta Cd. No:50, 34340 Beşiktaş/İstanbul adresinde bulunan Dedeman İstanbul Hotel Pınar - 1 Toplantı Salonunda yapılacak olan, 2025 faaliyet yılına ait Olağan Genel Kurul toplantısında aşağıda belirttiğim görüşler doğrultusunda beni temsile, oy vermeye, teklifte bulunmaya ve gerekli belgeleri imzalamaya yetkili olmak üzere aşağıda detaylı olarak tanıtılan'yi vekil tayin ediyorum.

Vekilin(*);

Adı Soyadı/Ticaret Unvanı:

TC Kimlik No/Vergi No, Ticaret Sicili ve Numarası ile MERSİS numarası:

(*)Yabancı uyruklu vekiller için anılan bilgilerin varsa muadillerinin sunulması zorunludur.

A) TEMSİL YETKİSİNİN KAPSAMI

Aşağıda verilen 1 ve 2 numaralı bölümler için (a), (b) veya (c) şıklarından biri seçilerek temsil yetkisinin kapsamı belirlenmelidir.

1.Genel Kurul Gündeminde Yer Alan Hususlar Hakkında;

- a) Vekil kendi görüşü doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.
- b) Vekil ortaklık yönetiminin önerileri doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.
- c) Vekil aşağıda tabloda belirtilen talimatlar doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.

Talimatlar:

Pay sahibi tarafından (c) şıkkının seçilmesi durumunda, gündem maddesi özelinde talimatlar ilgili genel kurul gündem maddesinin karşısında verilen seçeneklerden birini işaretlemek (kabul veya red) ve red seçeneğinin seçilmesi durumunda varsa genel kurul tutanağına yazılması talep edilen muhalet şerhini belirtilmek suretiyle verilir.

Gündem Maddeleri (*)	Kabul	Red	Muhalefet Şerhi
1- Açılış ve Toplantı Başkanlığının oluşturulması hususunda müzakere ve karar alınması,			
2- 2025 faaliyet yılına ilişkin Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu'nun okunması ve müzakeresi,			
3- 2025 faaliyet yılına ilişkin Bağımsız Denetim Raporu'nun okunması ve müzakeresi,			
4- Şirket'in 2025 faaliyet yılına ilişkin finansal tablolarının okunması, müzakere edilmesi ve onaya sunulması,			
5- 2024 ve 2025 yıllarına ilişkin TSRS Uyumlu Sürdürülebilirlik Raporlarının müzakeresi ve onaylanması,			

6- Yönetim Kurulu'nun 2025 faaliyet yılına ilişkin kar dağıtımı hakkındaki önerisinin müzakere edilmesi ve onaya sunulması,			
7- Yönetim Kurulu Üyelerinin 2025 faaliyet dönemine ilişkin faaliyetlerinden dolayı ibra olunması hususunun müzakere edilmesi ve karar alınması,			
8- Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince Yönetim Kurulu Üyeleri ve Üst Düzey Yöneticiler için “Ücret Politikası” ve politika kapsamında yapılan ödemeler hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi, (EK-1)			
9- Yönetim Kurulu Üyeleri ve Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinin ücretlerinin belirlenmesi,			
10- Yönetim Kurulu Üyelerine, Türk Ticaret Kanunu’nun 395. ve 396. maddelerinde yazılı muameleleri yapabilmeleri için izin verilmesinin müzakeresi ve karar verilmesi,			
11- Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri gereğince 2026 faaliyet yılı için Bağımsız Denetim Kuruluşu’nun seçimi hususunda müzakere ve karar alınması,			
12- Şirketimizin 2026 faaliyet yılına ait sürdürülebilirlik raporunun güvence denetiminin yapılması ve ilgili düzenlemeler çerçevesinde yer alan diğer faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla, Yönetim Kurulu tarafından önerilen Bağımsız Denetim Kuruluşunun onayı hususunda müzakere ve karar alınması,			
13- Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri çerçevesinde Şirket’in 2025 yılı içerisinde yapmış olduğu bağış ve yardımlar hakkında Genel Kurul’a bilgi verilmesi ve bir sonraki Olağan Genel Kurul toplantı tarihine kadar yapılacak bağışlar için bağış üst sınırının tespit edilerek karara bağlanması,			
14- Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri gereğince 2025 yılında Şirket’in 3. kişiler lehine verdiği teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile bunlardan elde edilen gelir veya menfaatler hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi,			

15- Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin 1.3.6 nolu ilkesi kapsamında Genel Kurul'a bilgi verilmesi,			
16- 2025 faaliyet yılına ilişkin olarak; Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri kapsamında "İlişkili Taraflarla" yapılan işlemler hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi,			
17- Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) uyarınca; Şirket'in "Tazminat Politikası" hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi, (EK-2)			
18- Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) uyarınca; Şirket'in "Etik Davranış Kuralları Politikası"nın görüşülerek pay sahiplerinin onayına sunulması (EK-3),			
19- Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) uyarınca; Şirket'in "Pay Geri Alım Politikası"nın görüşülerek pay sahiplerinin onayına sunulması (EK-4),			
20- Yürürlükte olan pay geri alım programıyla ilgili pay sahiplerine bilgi verilmesi,			
21- Dilek, temenniler ve kapanış.			

(*) Genel Kurul gündeminde yer alan hususlar tek tek sıralanır. Azlığın ayrı bir karar taslağı varsa bu da vekaleten oy verilmesini teminen ayrıca belirtilir.

2. Genel Kurul toplantısında ortaya çıkabilecek diğer konulara ve özellikle azlık haklarının kullanılmasına ilişkin özel talimat:

- Vekil kendi görüşü doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.
- Vekil bu konularda temsile yetkili değildir.
- Vekil aşağıdaki özel talimatlar doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.

ÖZEL TALİMATLAR; Varsa pay sahibi tarafından vekile verilecek özel talimatlar burada belirtilir.

B) Pay sahibi aşağıdaki seçeneklerden birini seçerek vekilin temsil etmesini istediği payları belirtir.

1. Aşağıda detayı belirtilen paylarımın vekil tarafından temsilini onaylıyorum.

- Tertip ve serisi:*
- Numarası/Grubu:**
- Adet-Nominal değeri:
- Oyda imtiyazı olup olmadığı:
- Hamiline-Nama yazılı olduğu:*
- Pay sahibinin sahip olduğu toplam paylara/oy haklarına oranı:

*Kayden İzlenen izlenen paylar için bu bilgiler talep edilmemektedir.

****Kayden izlenen paylar için numara yerine varsa gruba ilişkin bilgiye yer verilecektir.**

2. Genel kurul gününden bir gün önce MKK tarafından hazırlanan genel kurula katılabilecek pay sahiplerine ilişkin listede yer alan paylarımın tümünün vekil tarafından temsilini onaylıyorum.

PAY SAHİBİNİN ADI SOYADI veya ÜNVANI(*)

TC Kimlik No/Vergi No, Ticaret Sicili ve Numarası ile MERSİS numarası:

Adresi:

(*)Yabancı uyruklu pay sahipleri için anılan bilgilerin varsa muadillerinin sunulması zorunludur.