

KONU : YENİ TÜRK TİCARET KANUNU'NA İLİŞKİN 3 ADET YÖNETMELİK YAYIMLANDI

28 Ağustos 2012 tarihli Resmi Gazete'de Türk Ticaret Kanunu'nun, Gümrük ve Ticaret Bakanlığına verdiği yetki çerçevesinde hazırlanan 3 adet Yönetmelik yayımlandı.

Yönetmelikler aşağıdaki gibidir:

- Ticaret Şirketlerinin Gümrük ve Ticaret Bakanlığınca Denetlenmesi Hakkında Yönetmelik (EK:1)
- Şirketlerin Yıllık Faaliyet Raporunun Asgari İçeriğinin Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik (EK:2)
- Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik (EK:3)

Saygılarımızla,

YÖNETMELİK

Gümrük ve Ticaret Bakanlığından:

**TİCARET ŞİRKETLERİNİN GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞINCA DENETLENMESİ HAKKINDA
YÖNETMELİK**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, ticaret şirketlerinin denetime tabi işlemlerini belirlemek ve bu işlemlerin Bakanlıkça denetlenmesine ilişkin ilkeleri ve usulü düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununa göre kurulan ve faaliyet gösteren ticaret şirketleri ile kuruluşları ve faaliyetleri diğer kanunlarla düzenlenen ticaret şirketlerinin, Kanuna tabi işlemlerinin denetlenmesini kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 6102 sayılı Kanunun 210 uncu maddesinin birinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Gümrük ve Ticaret Bakanlığını,
- b) Başkanlık: Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Rehberlik ve Teftiş Başkanlığını,
- c) Denetim elemanı: Gümrük ve Ticaret Başmüfettişi, Gümrük ve Ticaret Müfettişi ile Gümrük ve Ticaret Müfettiş Yardımcısını,
- ç) Denetim kanıtı: Ticaret şirketlerine ait ticari defterler, finansal tablolar, raporlar ve muhasebe kayıtları da dahil olmak üzere tüm yazışmalar, kayıtlar ve belgeler ile denetim kapsamında diğer gerçek ve tüzel kişilerden elde edilen bilgi ve belgeleri,
- d) Genel kurul: Anonim, limited, sermayesi paylara bölünmüş komandit ve kooperatif şirketlerdeki genel kurulu, kollektif ve komandit şirketlerdeki ortaklar kurulunu ve gereğinde ortakların tümünü,
- e) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,
- f) Ortak: Anonim şirketlerin pay sahiplerini, diğer ticaret şirketlerinin ortaklarını,
- g) Şirket sözleşmesi: Anonim ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerde esas sözleşmeyi, kollektif, komandit ve limited şirketlerde şirket sözleşmesini ve kooperatiflerde ana sözleşmeyi,

ğ) Ticaret şirketi: Kollektif, komandit, anonim, limited, sermayesi paylara bölünmüş komandit ve kooperatifşirketi,

h) Yönetim organı: Anonim şirketler ve kooperatif şirketlerde yönetim kurulunu, limited şirketlerde müdürüveya müdürler kurulunu, kollektif, komandit ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerde yöneticisi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Denetimin Amacı, Denetime Konu İşlemler ve Denetim İlkeleri

Denetimin amacı

MADDE 4 – (1) Bakanlıkça yapılacak denetimin amacı; ticaret şirketlerinin Kanuna ve Kanuna dayanılarak çıkarılan düzenleyici işlemlere uygun işlem yapmalarını sağlamaktır. Bu amaç doğrultusunda, Bakanlıkça ticaretşirketlerinin kuruluşundan sona ermesine kadar gerçekleşen tüm işlemlerinin Kanuna ve Kanuna dayanılarak çıkarılan düzenleyici işlemlere uygunluğu denetlenir, uygunsuzlukların giderilmesi için rehberlik edilir, cezai sorumluluğu tespit edilenler yetkili makamlara, hukuki sorumluluğu tespit edilenler de genel kurul gündemine alınıp görüşülmek üzereşirketin yönetim organına bildirilir ve uygulamada ortaya çıkan aksaklıkların giderilmesine yönelik tedbirler alınır.

Denetime konu işlemler

MADDE 5 – (1) Ticaret şirketlerinin, Bakanlığın denetimine konu işlemleri aşağıda gösterilmiştir:

- a) Kuruluş işlemleri,
- b) Ticaret siciline tescil ve ilan işlemleri,
- c) Ticaret unvanına ve işletme adına ilişkin işlemler,
- ç) Ticari defterlere ilişkin işlemler,
- d) Birleşme, bölünme ve tür değiştirme işlemleri,
- e) Şirketler topluluğuna, bağlılığa ve hakimiyete ilişkin işlemler,
- f) Genel kurulun çağrılmasına, toplanmasına, karar almasına, görevlerine ve yetkilerine ilişkin işlemler,
- g) Yönetim organının oluşumuna, toplanmasına, karar almasına, sorumluluğuna, görev ve yetkilerine yönelik işlemler,
- ğ) Denetçinin seçilmesine ilişkin işlemler,
- h) Şirket sözleşmesinin değiştirilmesine ilişkin işlemler,
- ı) Paya ve sermaye koyma borcuna ilişkin işlemler,
- i) Menkul kıymet işlemleri,

- j) Sermayenin artırılması, azaltılması ve tamamlanması işlemleri,
- k) Finansal tablolara, yıllık faaliyet raporlarına ve yedek akçelere yönelik işlemler,
- l) Kâr, kazanç ve tasfiye payına ilişkin işlemler,
- m) Elektronik ve bilgi toplumu hizmetlerine ilişkin işlemler,
- n) Sona erme ve tasfiyeye yönelik işlemler,
- o) Kanuna dayanılarak çıkarılan düzenleyici işlemlere konu işlemler.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasında sayılan işlemler, her bir ticaret şirketinin türüne göre ve bu türe bağlı özellikleri göz önünde bulundurularak denetlenir.

(3) Kuruluşları ve faaliyetleri diğer kanunlarla düzenlenen ticaret şirketlerinin, bu maddenin birinci fıkrasında sayılan ancak ilgili kanunları uyarınca münhasıran yetkili bakanlık, kurul, kurum veya kuruluş tarafından denetlenmesi hüküm altına alınmayan işlem veya işlemleri Bakanlığın denetimine tabidir.

Denetim ilkeleri

MADDE 6 – (1) Ticaret şirketlerinin işlemleri; tarafsızlık, eşitlik, dürüstlük, gizlilik ve mesleki özen ilkeleri başta olmak üzere aşağıdaki esaslara göre denetlenir.

- a) Denetim kanıtlarının toplanmasında, önyargısız ve tarafsız davranılır.
- b) Toplanan kanıtlar, adil ve nesnel şekilde değerlendirilir.
- c) Ulaşılan sonuçlar, yeterli ve uygun kanıtlara dayandırılır ve bu konuda azami mesleki özen ve dikkat gösterilir.
- ç) Gerektiğinde denetlenenlerin incelenen işlemler hakkındaki görüşleri alınır.
- d) Denetim faaliyetleri yerine getirilirken kanun önünde eşitlik ilkesine uygun hareket edilir.
- e) Denetim çalışmaları dürüstlük ve sorumluluk duygusu içinde yürütülür.
- f) Denetim faaliyetlerinin yürütülmesi ve raporlanması aşamalarında gizliliğe riayet edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Denetim Teknikleri, Denetim Usulü ve Düzenlenecek Raporlar

Denetim teknikleri

MADDE 7 – (1) Denetim elemanları, yeterli ve gerekli denetim kanıtlarını, aşağıdaki tekniklerin hepsini veya bir kısmını ya da bunlara benzer diğer denetim tekniklerini kullanarak toplarlar.

- a) Varlık incelemesi: Ticaret şirketlerinin bilançosunda kayıtlı dönen ve duran varlıkların, fiilen mevcut bulunup bulunmadığının ve mevcudiyeti saptanan varlıkların ticaret şirketine ait olup olmadığının

doğrulanması işlemidir.

b) Gözlem: Bazı denetim kanıtlarının elde edilmesi sürecinde, denetim elemanının hazır bulunması ve bu sürece nezaret etmesidir.

c) Doğrulama: Denetim elemanının, ticaret şirketi dışındaki kaynaklardan doğrudan doğruya ya da Başkanlık aracılığıyla yazılı bilgi almasıdır.

ç) Bilgi toplama: Denetim elemanının, denetim sürecinde ilgililerden yazılı veya sözlü olarak bilgi almasıdır.

d) Kayıt sisteminin kontrolü: Örneklemeler yoluyla kaynak belgelerin seçilmesi ve bu belgelerden hareketle muhasebe kayıt ortamında detaylı inceleme yapılarak işlemlerle ilgili kayıtların doğruluğunun araştırılmasıdır.

e) Hesaplama: Ticaret şirketine ait hesaplamaların denetim elemanı tarafından doğrulanmasıdır.

f) Belge incelemesi: İşlemlerle ilgili tüm kayıt ve belgelerin ayrıntılı olarak incelenmesidir.

g) Örnekleme: İşlemler grubu içerisindeki kalemlerin bütünü hakkında bilgi edinilebilmesi için bu grup içerisinde yer alan bazı kalemlerin seçilerek incelemeye alınmasıdır.

(2) Denetim kanıtları, ticaret şirketlerine ait tüm varlık, kaynak, gelir ve giderlerin gerçek olduğunu ve bunlara ilişkin bütün işlemlerin doğru tutarlarıyla ve gerçeğe uygun olarak kaydedildiğini, hakların ve yükümlülüklerin gerçek olduğunu, yapılan işlemlerin Kanuna ve Kanuna dayanılarak çıkarılan düzenleyici işlemlere uygunluğunu tespit etmek amacıyla toplanır.

Denetim usulü

MADDE 8 – (1) Ticaret şirketlerinin işlemleri, Bakanlık denetim elemanlarınca denetlenir.

(2) Bakanlık, ticaret şirketlerinin denetimine resen veya ortakların yahut üçüncü kişilerin istem, ihbar ve şikayetleri üzerine karar verebilir.

(3) Ticaret şirketlerinin işlemleri, şirketin merkezinde ve gerektiğinde şubelerinde veya ticari işletmesinde denetlenir. Ancak, denetimin belirtilen yerlerde yürütülmesine ilişkin koşulların yeterli ve uygun olmaması halinde denetim çalışmaları, denetim elemanının belirleyeceği yerde sürdürülür.

(4) Denetim çalışmaları, ticaret şirketine ait teknolojik alt yapının yeterli ve güvenli olması, denetim elemanınca şirket merkezinde denetim yapılmasına gerek görülmemesi ve Başkanlığın da uygun görüşü üzerine kayıt ve belgelere elektronik ortamda erişim sağlanması suretiyle de gerçekleştirilebilir.

(5) Denetim elemanları, denetledikleri ticaret şirketiyle iştirak, hakim yahut bağlı şirket ilişkisi içinde olan ve bu Yönetmelik kapsamına giren ticaret şirketlerinin de denetime dahil edilmesini gerekli görürlerse, durumu gerekçesiyle birlikte Başkanlığa bildirirler ve bu konuda izin isterler.

Düzenlenecek raporlar

MADDE 9 – (1) Bakanlık denetim elemanlarınca yapılan denetimler sonucunda aşağıdaki raporlar düzenlenir.

a) Teftiş Raporu: Ticaret şirketlerinin belli bir döneme ait işlemlerinin, örneklem ve amaca uygun diğer denetim teknikleri kullanılarak, Kanuna ve Kanuna dayanılarak çıkarılan düzenleyici işlemlere uygunluğunun

incelenmesi sonucunda düzenlenen rapordur.

b) Soruşturma Raporu: Denetim sırasında, kamu adına soruşturmayı ve kovuşturmayı gerektiren bir suçun işlendiğinin öğrenilmesi durumunda yetkili makamlara bildirilmek üzere düzenlenen rapordur.

c) İnceleme Raporu: Teftiş ve soruşturma raporlarına konu olmayan hususlarda düzenlenen rapordur.

(2) Denetim elemanlarınca, birinci fıkra uyarınca düzenlenen raporlar Başkanlık bünyesinde oluşturulan Rapor Değerlendirme Komisyonlarınca değerlendirilmek üzere Başkanlığa sunulur.

(3) Ticaret şirketlerinin, kamu düzenine veya işletme konusuna aykırı işlemlerde veya bu yönde hazırlıklarda ya da muvazaalı iş ve faaliyetlerde bulunduğunun Bakanlık denetim elemanlarınca tespit edilmesi halinde Bakanlıkça fesih davası açılabilmesi için inceleme raporu düzenlenir.

(4) Denetim çalışmaları sonucunda aşağıdaki hususlara ilişkin yapılan tespit ve önerilere teftiş veya inceleme raporlarında yer verilir.

a) İlgililerin hukuki sorumluluğunu gerektiren durumların genel kurul gündemine alınarak ortakların bilgisine sunulması.

b) İdari para cezalarının uygulanması.

c) Diğer bakanlık, kurul, kurum ve kuruluşların görev alanına giren ve bunlar tarafından tedbir alınmasını veya denetim yapılmasını gerektiren durumların yetkili birimlere bildirilmesi.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Denetlenenlerin ve Diğer Gerçek ve Tüzel Kişilerin Yükümlülükleri

Denetlenenlerin yükümlülükleri

MADDE 10 – (1) Ticaret şirketlerinin yönetim organlarının üyeleri, yönetimle görevlendirilen kişiler, komiteler ve şirket çalışanları; gizli dahi olsa yazılı veya elektronik ortamda tutulan her türlü defter, kayıt, dosya, tutanak ve belgeleri denetim elemanlarının talebi üzerine uygun süre içinde vermekle, incelemelerine hazır bulundurmakla veya gösterecekleri yere getirip denetim elemanınca gerekli görülmesi halinde tutanak karşılığında teslim etmekle, onaylı örneklerini vermekle, tutanakları imzalamakla, tüm bilgi işlem sistemini denetim amaçlarına uygun olarak açmakla, elektronik ortamda tutulan kayıtları okunabilir hale getirmekle, sözlü veya yazılı olarak sorulan hususlara ilişkin bilgileri ve cevapları vermekle, para ve para hükmündeki evrakı ve ayniyatı ilk talep halinde göstermekle, sayılmasına ve incelenmesine yardımcı olmakla, denetimin gereği gibi yürütülebilmesi için denetim elemanlarına görevleri süresince uygun bir çalışma yeri sağlamakla, gereken yardımı ve kolaylığı göstermekle ve diğer önlemleri almakla yükümlüdürler.

(2) Birinci fıkrada geçen uygun süre iki iş gününden az on iş gününden fazla olamaz. Bu süre, ticaret şirketinin işlem hacmi, organizasyon yapısı ve denetimin kapsamı göz önünde bulundurularak denetim elemanınca belirlenir ve yazılı veya sözlü olarak ilgililere bildirilir. Haklı sebeplerin varlığı halinde bu süre denetim elemanınca uzatılabilir.

(3) Denetim elemanlarınca istenilen defter, kayıt ve belgeler ile bunlara ilişkin bilgilerin belirlenen sürede verilmemesi veya eksik verilmesi ya da denetim elemanlarının görevlerini yapmalarının engellenmesi halinde bu fiillerden sorumlu olanlar denetim elemanlarınca yazılı olarak uyarılır. Uyarı yazısında, verilen süre içinde yükümlülüklerin yerine getirilmemesinin Kanununun 562 nci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca cezai sorumluluk gerektirdiği belirtilir. Söz konusu yazıyı tebellüğ etmekten kaçınan veya uyarı yazısına rağmen verilen süre içinde yükümlülüklerini yerine getirmeyenler hakkında ise kamu adına soruşturma ve kovuşturma yapılması için soruşturma

raporu düzenlenir.

Diğer gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri

MADDE 11 – (1) Kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamuya yararlı dernekler, noterler, bankalar, sigorta şirketleri ile diğer gerçek ve tüzel kişiler, denetimin gereği olarak, denetim elemanı tarafından istenilen bilgileri, belgeleri, kayıtları ve raporları gerek elektronik ortamda gerekse de yazılı olarak vermekle ve gerekli yardımı sağlamakla yükümlüdürler.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Denetim elemanlarının görevlendirilmeleri ve diğer hususlar

MADDE 12 – (1) Denetim elemanlarının görevlendirilmeleri, çalışma biçimleri, düzenlenen raporların değerlendirilmesi ve raporlar üzerine yapılacak işlemler, 3/6/2011 tarihli ve 640 sayılı Gümrük ve Ticaret Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 16 ncı maddesi uyarınca Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelikte düzenlenir.

Ticaret şirketlerinin tüzel kişiliğinin sona ermesi halinde denetim

MADDE 13 – (1) Tüzel kişiliği sona eren ticaret şirketlerinin işlemleri, defterlerin ve belgelerin saklanma süresi göz önünde bulundurularak bu Yönetmelik hükümlerine göre Bakanlıkça denetlenebilir.

Yürürlük

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Gümrük ve Ticaret Bakanı yürütür.

YÖNETMELİK

Gümrük ve Ticaret Bakanlığından:

ŞİRKETLERİN YILLIK FAALİYET RAPORUNUN ASGARİ İÇERİĞİNİN

BELİRLENMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, yönetim organı tarafından düzenlenecek yıllık faaliyet raporunun asgari içeriğini belirlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununa göre kurulan ve faaliyet gösteren anonim, limited ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerin yıllık faaliyet raporlarını ve şirketler topluluğunda ana şirketin yıllık faaliyet raporunu kapsar.

(3) Özel kanunlara tabi şirketlere, özel hükümler dışında bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 6102 sayılı Kanunun 516 ncı maddesinin üçüncü fıkrasına, 518 inci maddesine, 565 inci maddesinin ikinci fıkrasına ve 610 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Gümrük ve Ticaret Bakanlığını,
- b) Finansal tablolar: Türkiye Muhasebe Standartlarında öngörülmüş bulunan finansal tabloları,
- c) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,
- ç) Ortak: Anonim şirketlerde pay sahiplerini, limited ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerde ortakları,
- d) Sözleşme: Anonim ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerde esas sözleşmeyi, limited şirketlerdeşirket sözleşmesini,
- e) Şirket: Anonim, limited ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketi,
- f) Üst düzey yönetici: Şirket yönetim organı üyeleri dışında, yönetim organınca şirketin faaliyetlerini doğrudan veya dolaylı olarak planlama, yönetme ve kontrol etme yetkisi ve sorumluluğu verilen kişileri,

g) Yıllık faaliyet raporu: Yönetim organı tarafından Kanuna ve bu Yönetmeliğe göre düzenlenen, şirketin ilgili yıla ilişkin faaliyetlerinin akışı ile her yönüyle finansal durumunun doğru, eksiksiz, dolambaçsız, gerçeğe uygun ve dürüst bir şekilde yansıtıldığı, şirketin gelişmesinin ve karşılaşılması muhtemel risklerin belirtildiği raporu,

ğ) Yönetim organı: Anonim şirketlerde yönetim kurulunu, sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerde yöneticisi veya yöneticileri, limited şirketlerde müdürü veya müdürler kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlanması

Genel ilkeler

MADDE 4 – (1) Yıllık faaliyet raporu, şirketin ilgili hesap dönemine ait iş ve işlemlerinin akışını, her yönüyle finansal durumunu, şirketin hak ve yararını da gözeterek şekilde, doğru, eksiksiz, dolambaçsız, gerçeğe uygun ve dürüst bir şekilde yansıtır. Yıllık faaliyet raporunda, yanıltıcı, abartılı ve yanlış kanaat uyandırıcı, gerçeğe aykırı ifadelere yer verilemez.

(2) Yönetim organı, yıllık faaliyet raporunu, ortakların şirketin faaliyetleri hakkında her türlü bilgiye tam ve doğru bir şekilde ulaşmasını sağlayacak ayrıntıda hazırlar. Yıllık faaliyet raporunda mümkün olan en basit kavram ve terimler kullanılır, tereddüde neden olabilecek belirsiz ifadelerden kaçınılır. Teknik terim kullanılması gereken yerlerde, herkesin kolayca anlamasına imkan verecek şekilde açıklamalar yapılır.

(3) Şirketin, finansal performansı ile finansal durumunun genel özellikleri ve karşı karşıya bulunduğu temel riskler yıllık faaliyet raporunda değerlendirilir. Şirketin finansal durumuna ilişkin bu değerlendirmeler finansal tablolara dayandırılır. Ayrıca finansal olmayan risklere de faaliyet raporunda yer verilir.

(4) Yıllık faaliyet raporunda; şirket faaliyet ve hizmetlerinin etkin, güvenilir ve kesintisiz bir şekilde yürütülmesini, muhasebe ve mali raporlama sisteminden sağlanan bilgilerin bütünlüğünü, tutarlılığını, güvenilirliğini, zamanında elde edilebilirliğini ve güvenliğini sağlamak amacıyla yapılan iç kontrollerin etkinliği, yeterliliği ve uyumluluğu konularında açıklamalara yer verilir.

(5) Yıllık faaliyet raporunda gerekli olması halinde istatistiki bilgilere ve grafiklere de yer verilebilir.

Geleceğe yönelik tahminlerin yıllık faaliyet raporunda belirtilmesi

MADDE 5 – (1) Yıllık faaliyet raporunda şirketin gelişmesine ve karşılaşması muhtemel risklere açıkça işaret olunur ve bu konulara ilişkin yönetim organının değerlendirmesine yer verilir. Yıllık faaliyet raporunda, geleceğe yönelik bilgi verildiği veya tahminlerde bulunulduğu durumlarda, bunların dayandığı gerekçelere ve istatistiki bilgilere de yer verilmesi zorunludur.

(2) Yıllık faaliyet raporunda yer verilen geleceğe yönelik bilgi ve tahminler şirketin finansal durumu ve faaliyet sonuçları ile uyumlu olmalıdır.

Yıllık faaliyet raporunda yer verilebilecek ilave bilgiler

MADDE 6 – (1) Yıllık faaliyet raporunda, bu Yönetmelikte yer verilen asgari içeriğe ve şirketin niteliği ve konumu itibarıyla ortakların haklarını kullanabilmesi için bilmeleri gereken diğer bilgilere yer verilmesi zorunludur. Bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla yıllık faaliyet raporlarında yönetim organının uygun

gördüğü ilave bilgilere yer verilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yıllık Faaliyet Raporunun İçeriği

Yıllık faaliyet raporunun bölümleri

MADDE 7 – (1) Yıllık faaliyet raporu aşağıda gösterilen bölümlerden oluşur:

- a) Genel bilgiler,
- b) Yönetim organı üyeleri ile üst düzey yöneticilere sağlanan mali haklar,
- c) Şirketin araştırma ve geliştirme çalışmaları,
- ç) Şirket faaliyetleri ve faaliyetlere ilişkin önemli gelişmeler,
- d) Finansal durum,
- e) Riskler ve yönetim organının değerlendirmesi,
- f) Diğer hususlar.

Genel bilgiler

MADDE 8 – (1) Yıllık faaliyet raporunun genel bilgiler bölümünde aşağıda belirtilen hususların yer alması zorunludur:

- a) Raporun ilgili olduğu hesap dönemi,
- b) Şirketin ticaret unvanı, ticaret sicili numarası, merkez ve varsa şubelerine ilişkin iletişim bilgileri ile varsa internet sitesinin adresi,
- c) Şirketin organizasyon, sermaye ve ortaklık yapıları ile bunlara ilişkin hesap dönemi içerisindeki değişiklikler,
- ç) Varsa imtiyazlı paylara ve payların oy haklarına ilişkin açıklamalar,
- d) Yönetim organı, üst düzey yöneticileri ve personel sayısı ile ilgili bilgiler,
- e) Varsa; şirket genel kurulunca verilen izin çerçevesinde yönetim organı üyelerinin şirketle kendisi veya başkası adına yaptığı işlemler ile rekabet yasağı kapsamındaki faaliyetleri hakkında bilgiler.

Yönetim organı üyeleri ile üst düzey yöneticilere sağlanan mali haklar

MADDE 9 – (1) Yönetim organı üyeleri ile üst düzey yöneticilere sağlanan mali haklar bölümünde aşağıda belirtilen hususların yer alması zorunludur:

a) Sağlanan huzur hakkı, ücret, prim, ikramiye, kâr payı gibi mali menfaatlerin toplam tutarları,

b) Verilen ödenekler, yolculuk, konaklama ve temsil giderleri ile aynı ve nakdi imkânlar, sigortalar ve benzeri teminatların toplam tutarlarına ilişkin bilgiler.

Şirketin araştırma ve geliştirme çalışmaları

MADDE 10 – (1) Bu bölümde şirketin araştırma ve geliştirme çalışmaları ile bunların sonuçlarına ilişkin bilgilere yer verilir.

Şirket faaliyetleri ve faaliyetlere ilişkin önemli gelişmeler

MADDE 11 – (1) Yıllık faaliyet raporunun şirket faaliyetleri ve faaliyetlere ilişkin önemli gelişmeler bölümünde aşağıda belirtilen hususların yer alması zorunludur:

a) Şirketin ilgili hesap döneminde yapmış olduğu yatırımlara ilişkin bilgiler,

b) Şirketin iç kontrol sistemi ve iç denetim faaliyetleri hakkında bilgiler ile yönetim organının bu konudaki görüşü,

c) Şirketin doğrudan veya dolaylı iştirakleri ve pay oranlarına ilişkin bilgiler,

ç) Şirketin iktisap ettiği kendi paylarına ilişkin bilgiler,

d) Hesap dönemi içerisinde yapılan özel denetime ve kamu denetimine ilişkin açıklamalar,

e) Şirket aleyhine açılan ve şirketin mali durumunu ve faaliyetlerini etkileyebilecek nitelikteki davalar ve olası sonuçları hakkında bilgiler,

f) Mevzuat hükümlerine aykırı uygulamalar nedeniyle şirket ve yönetim organı üyeleri hakkında uygulanan idari veya adli yaptırımlara ilişkin açıklamalar,

g) Geçmiş dönemlerde belirlenen hedeflere ulaşıp ulaşılamadığı, genel kurul kararlarının yerine getirilip getirilmediği, hedeflere ulaşılamamışsa veya kararlar yerine getirilmemişse gerekçelerine ilişkin bilgiler ve değerlendirmeler,

ğ) Yıl içerisinde olağanüstü genel kurul toplantısı yapılmışsa, toplantının tarihi, toplantıda alınan kararlar ve buna ilişkin yapılan işlemler de dâhil olmak üzere olağanüstü genel kurula ilişkin bilgiler,

h) Şirketin yıl içinde yapmış olduğu bağış ve yardımlar ile sosyal sorumluluk projeleri çerçevesinde yapılan harcamalara ilişkin bilgiler,

ı) Şirketler topluluğuna bağlı bir şirketse; hâkim şirketle, hâkim şirkete bağlı bir şirketle, hâkim şirketin yönlendirmesiyle onun ya da ona bağlı bir şirketin yararına yaptığı hukuki işlemler ve geçmiş faaliyet yılında hâkim şirketin ya da ona bağlı bir şirketin yararına alınan veya alınmasından kaçınılan tüm diğer önlemler,

i) Şirketler topluluğuna bağlı bir şirketse; (i) bendinde bahsedilen hukuki işlemin yapıldığı veya önlemin alındığı veya alınmasından kaçınıldığı anda kendilerince bilinen hal ve şartlara göre, her bir hukuki işlemde uygun bir karşılık sağlanıp sağlanmadığı ve alınan veya alınmasından kaçınılan önlemin şirketi zarara uğrattığı ve uğratmadığı, şirket zarara uğramışsa bunun denkleştirilip denkleştirilmediği.

Finansal durum

MADDE 12 – (1) Yıllık faaliyet raporunun finansal durum bölümünde aşağıda belirtilen hususların yer alması zorunludur:

- a) Finansal duruma ve faaliyet sonuçlarına ilişkin yönetim organının analizi ve değerlendirmesi, planlanan faaliyetlerin gerçekleşme derecesi, belirlenen stratejik hedefler karşısında şirketin durumu,
- b) Geçmiş yıllarla karşılaştırmalı olarak şirketin yıl içindeki satışları, verimliliği, gelir oluşturma kapasitesi, kârlılığı ve borç/öz kaynak oranı ile şirket faaliyetlerinin sonuçları hakkında fikir verecek diğer hususlara ilişkin bilgiler ve ileriye dönük beklentiler,
- c) Şirketin sermayesinin karşılıksız kalıp kalmadığına veya borca batık olup olmadığına ilişkin tespit ve yönetim organı değerlendirmeleri,
- ç) Varsa şirketin finansal yapısını iyileştirmek için alınması düşünülen önlemler,
- d) Kâr payı dağıtım politikasına ilişkin bilgiler ve kâr dağıtım yapılmayacaksa gerekçesi ile dağıtılmayan kârın nasıl kullanılacağına ilişkin öneri.

Riskler ve yönetim organının değerlendirmesi

MADDE 13 – (1) Yıllık faaliyet raporunun riskler ve yönetim organının değerlendirmesi bölümünde aşağıda belirtilen hususların yer alması zorunludur:

- a) Varsa şirketin öngörülen risklere karşı uygulayacağı risk yönetimi politikasına ilişkin bilgiler,
- b) Oluşturulmuşsa riskin erken saptanması ve yönetimi komitesinin çalışmalarına ve raporlarına ilişkin bilgiler,
- c) Satışlar, verimlilik, gelir yaratma kapasitesi, kârlılık, borç/öz kaynak oranı ve benzeri konularda ileriye dönük riskler.

Diğer hususlar

MADDE 14 – (1) Yıllık faaliyet raporunun diğer hususlar bölümünde, faaliyet yılının sona ermesinden sonra şirkette meydana gelen ve ortakların, alacaklıların ve diğer ilgili kişi ve kuruluşların haklarını etkileyebilecek nitelikteki özel önem taşıyan olaylara ilişkin açıklamalara yer verilmesi zorunludur.

(2) Bu bölümde ayrıca, bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla yönetim organının uygun gördüğü ilave bilgilere de yer verilebilir.

Şirketler topluluğunda ana şirketin faaliyet raporları

MADDE 15 – (1) Şirketler topluluğunda ana şirketin faaliyet raporlarında, bu Yönetmelikte yer alan diğer hükümlere ek olarak aşağıda belirtilen hususların da yer alması zorunludur:

- a) Bir sermaye şirketinin sermayesinin, doğrudan veya dolaylı olarak, yüzde beşini, onunu, yirmisini, yirmi beşini, otuz üçünü, ellisini, altmış yedisini veya yüzde yüzünü temsil eden miktarda paylarına sahip olduğu veya payları bu yüzdelerin altına düştüğü takdirde bu durum ve gerekçesi,

- b) Topluluğa dâhil işletmelerin ana şirket sermayesindeki payları hakkında bilgiler,
- c) Konsolide finansal tabloların hazırlanması süreci ile ilgili olarak topluluğun iç denetim ve risk yönetimi sistemlerine ilişkin açıklamalar,
- ç) Yönetim organı üyelerinden birinin talep etmesi halinde, Kanununun 199 uncu maddesinin dördüncü fıkrasında öngörülen raporun sonuç kısmı.

Yıllık faaliyet raporunun sunumu

MADDE 16 – (1) Yıllık faaliyet raporu ilgili olduğu hesap döneminin bitimini izleyen iki ay içinde hazırlanır. Şirketin yönetim organı başkanı ve üyeleri tarafından imzalanarak onaylanır. Yönetim organı üyelerinden herhangi birinin yıllık faaliyet raporunda yer alan bilgilerle ilgili farklı görüşte olması halinde, itiraz ettiği hususlar gerekçeleri ile birlikte yıllık faaliyet raporunda belirtilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Geçiş hükmü

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 2012 yılı hesap dönemine ait yıllık faaliyet raporunda yer verilecek finansal bilgiler, 29/6/1956 tarihli ve 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu uyarınca düzenlenen mali tablolara dayandırılır.

Yürürlük

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Gümrük ve Ticaret Bakanı yürütür.

28 Ağustos 2012 SALI

Resmî Gazete

Sayı : 28395

YÖNETMELİK

Gümrük ve Ticaret Bakanlığından:

ANONİM ŞİRKETLERDE ELEKTRONİK ORTAMDA YAPILACAK

GENEL KURULLARA İLİŞKİN YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, anonim şirket genel kurul toplantılarına elektronik ortamda katılma, öneride bulunma, görüş açıklama ve oy kullanmaya ilişkin usul ve esasların düzenlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, anonim şirket genel kurullarına elektronik ortamda katılmaya, öneride bulunmaya, görüş açıklamaya ve oy kullanmaya ilişkin usul ve esasları, genel kurullara elektronik ortamda katılmaya ve oy vermeye ilişkin esas sözleşme hükmünün örneğini, oyun hak sahibi veya temsilcisi tarafından kullanılmasının esaslarını, Elektronik Genel Kurul Sisteminin işleyiş esaslarını ve bu sistemin katılımcılarının yükümlülüklerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 1527 nci maddesinin beşinci fıkrasına dayanılarak düzenlenmiştir.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakanlık: Gümrük ve Ticaret Bakanlığını,

b) Borsaya kote şirket: İstanbul Menkul Kıymetler Borsası düzenlemeleri uyarınca borsaya kote olan anonimşirketleri,

c) Elektronik Genel Kurul Sistemi (EGKS): Genel kurullara elektronik ortamda katılmayı teminen 28/7/1981 tarihli ve 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanununun 10/A maddesi uyarınca payları Merkezi Kayıt Kuruluşu tarafından kayden izlenen borsaya kote şirketler için Merkezi Kayıt Kuruluşu tarafından sağlanacak elektronik platformu ve diğerşirketlerin 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 1527 nci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca kuracakları veya destek hizmeti alabilecekleri bilişim sistemini,

ç) Elektronik ortamda katılma: Anonim şirket genel kurul toplantılarına EGKS'den katılmayı, görüş açıklamayı, öneride bulunmayı ve oy kullanmayı,

d) Güvenli Elektronik İmza: 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 4 üncü maddesinde tanımlanan elektronik imzayı,

e) Hak sahibi: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri uyarınca anonim şirket genel kurul toplantısına elektronik ortamda katılma hakkı olan gerçek veya tüzel kişiyi,

f) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanununu,

g) Merkezi Kayıt Kuruluşu (MKK): 28/7/1981 tarihli ve 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanununun 10/A maddesi uyarınca kurulmuş olan Merkezi Kayıt Kuruluşunu,

ğ) Merkezi Sicil Kayıt Sistemi (MERSİS): Ticaret sicili işlemlerinin elektronik ortamda yürütüldüğü, ticaret sicili kayıtları ile tescil ve ilan edilmesi gereken içeriklerin düzenli olarak depolandığı ve elektronik ortamda sunulduğu merkezi ortak veri tabanını da içeren, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından oluşturulan ve yönetilen uygulamayı,

h) Tevdi eden temsilcisi: Kanunun 429 uncu maddesinde belirtilen temsilciyi,

ı) Toplantı başkanlığı: Kanunun 419 uncu maddesinin birinci fıkrası uyarınca oluşturulan başkanlığı,

ifade eder.

Genel kurula elektronik ortamda katılmaya ve oy vermeye ilişkin esas sözleşme hükmü örneği ve uygulama

MADDE 5 – (1) Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca EGKS’yi uygulayacak şirketlerin esas sözleşmesinde, aşağıda belirtilen hükmün genel kurul toplantılarının düzenlendiği maddelerden biri içerisinde yer alması zorunludur:

“Genel kurul toplantısına elektronik ortamda katılım

Şirketin genel kurul toplantılarına katılma hakkı bulunan hak sahipleri bu toplantılara, Türk Ticaret Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda da katılabilir. Şirket, Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca hak sahiplerinin genel kurul toplantılarına elektronik ortamda katılmalarına, görüş açıklamalarına, öneride bulunmalarına ve oy kullanmalarına imkan tanıyacak elektronik genel kurul sistemini kurabileceği gibi bu amaç için oluşturulmuş sistemlerden de hizmet satın alabilir. Yapılacak tüm genel kurul toplantılarında esas sözleşmenin bu hükmü uyarınca, kurulmuş olan sistem üzerinden hak sahiplerinin ve temsilcilerinin, anılan Yönetmelik hükümlerinde belirtilen haklarını kullanabilmesi sağlanır.”

(2) Hak sahipleri ve temsilcilerinin elektronik ortamda genel kurul toplantısına katılma ve oy kullanmasına imkan tanıyacak şirketler, yukarıda belirtilen esas sözleşme hükmünde herhangi bir değişiklik yapmadan bu metni esas sözleşmelerine aktarmak zorundadır. Esas sözleşmelerinde bu maddede belirtilen esas sözleşme hükmü bulunan şirketler, yapacakları her genel kurul toplantısında hak sahiplerinin ve temsilcilerinin genel kurula elektronik ortamda katılabilmelerini ve oy verebilmelerini sağlamak zorundadır.

(3) Payları MKK tarafından kayden izlenen borsaya kote şirketlerin yapacakları genel kurul toplantılarına elektronik ortamda katılma, temsilci tayin etme, öneride bulunma, görüş açıklama ve oy verme işlemleri MKK tarafından sağlanan EGKS üzerinden yapılır.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Kurul Öncesi İşlemler

Genel kurula ilişkin bilgi ve belgelere erişimin sağlanması

MADDE 6 – (1) Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca EGKS'yi uygulayacak şirketlerin, genel kurul toplantılarına ilişkin Kanun ve esas sözleşme gereği yapılması zorunlu olan çağrılarını, genel kurul öncesi hak sahiplerinin incelemesine sunulması zorunlu olan belgeleri ve toplantı gündemine ilişkin belgeleri güvenli elektronik imzalı olarak Kanunda öngörülen süreler içinde EGKS'de hak sahiplerinin erişimine hazır bulundurmaları zorunludur.

Genel kurula elektronik ortamda katılma bildirimleri

MADDE 7 – (1) Genel kurula elektronik ortamda şahsen veya temsilcileri aracılığıyla katılmak isteyen hak sahipleri bu tercihlerini EGKS'den bildirmek zorundadır.

(2) Genel kurula hak sahibi yerine temsilcinin katılacağı durumda temsilcinin kimlik bilgisinin EGKS'ye kaydedilmesi zorunludur. Temsilcinin toplantıya fiziki katılacağı durumlarda da yetkilendirme bu şekilde yapılabilir. Hak sahibi temsilci tayin ederken temsilcisini genel olarak yetkilendirebileceği gibi her bir gündem maddesine ilişkin ayrı ayrı da yetkilendirebilir. Katılma haklarını temsilci olarak kullanan kişi, temsil edilenin talimatına uygun oy kullanır.

(3) Tüzel kişi hak sahipleri adına, birinci ve ikinci fıkra uyarınca EGKS'de yapılacak bildirimlerin tüzel kişi imza yetkilisince Kanunun 1526 ncı maddesinin dördüncü fıkrası gereğince şirket namına kendi adlarına üretilen güvenli elektronik imzayla imzalanması gerekir.

(4) Bildirimler, hak sahibinin talimatına uygun olarak payların tevdi edildiği kuruluş tarafından da yapılabilir.

(5) Genel kurul toplantısına elektronik ortamda katılacağını bildiren hak sahibi bu tercihinin EGKS'de geri alabilir. Elektronik ortamda katılma yönündeki bu talebini geriye almayan hak sahibi veya temsilcisi genel kurul toplantısına fiziken katılamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Genel Kurul Anındaki İşlemler

Toplantıya katılım

MADDE 8 – (1) Genel kurula elektronik ortamda katılım, hak sahiplerinin veya temsilcilerinin güvenli elektronik imzaları ile EGKS'ye girmeleriyle gerçekleşir.

(2) Toplantıya elektronik ortamda katılan hak sahipleri ve temsilcilerine ilişkin liste toplantı başlamadan önce EGKS'den alınır. Bu liste, Kanunun 407 nci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca çıkarılacak Yönetmelik hükümleri çerçevesinde hazır bulunanlar listesinin oluşturulmasında kullanılır.

Toplantının elektronik ortamda açılması

MADDE 9 – (1) Genel kurul toplantısı fiziki ve elektronik ortamda aynı anda açılır. Toplantının açılabilmesi için ilgili mevzuattaki şartların yerine getirildiğinin Bakanlık temsilcisince de tespiti zorunludur. EGKS'deki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi için toplantı başkanı tarafından uzman kişiler de görevlendirilebilir.

Elektronik ortamda görüş iletme

MADDE 10 – (1) Hak sahibi veya temsilcisi, elektronik ortamda katıldığı genel kurul toplantısında görüşlerini

elektronik olarak iletir.

Oy verme

MADDE 11 – (1) Genel kurul toplantılarına elektronik ortamda katılanlar, toplantı başkanının ilgili gündem maddesine ilişkin oylamaya geçildiğini bildirmesinden sonra, oylarını EGKS üzerinden kullanır.

(2) Her gündem maddesinin toplantı başkanının oylamaya geçildiğini bildirmesinden sonra ayrı ayrı oylanması zorunludur. Hak sahibi veya temsilci ilgili gündem maddesine ilişkin olarak verdiği oyu değiştiremez. Oylama sonucu, EGKS üzerinden toplantı başkanına iletilir. Toplantı başkanı bu sonucu ve varsa elektronik ortamda gönderilen muhalefet beyanını tutanağa işler.

Tutanak

MADDE 12 – (1) Hazır bulunanlar listesi ve toplantı tutanağı toplantı bitiminde Bakanlık temsilcisine elektronik belge taşımaya ve saklamaya elverişli bir ortam içerisinde de teslim edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve son hükümler

Şirketlerin yükümlülükleri

MADDE 13 – (1) Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca genel kurul toplantısına elektronik ortamda katılma ve oy kullanma sistemini uygulayacak şirketler ile bu amaçla destek hizmeti sunacak şirketler, bu Yönetmeliğin diğer maddelerinde belirtilen yükümlülüklerin yanında aşağıda belirtilen yükümlülükleri de yerine getirmek zorundadır:

a) Şirketler, EGKS'nin bu Yönetmelik ve Kanun hükümlerine uygunluğunu Bakanlık tarafından çıkarılacak Tebliğde belirlenen esas ve usullere uygun olarak tespit ettirip tescil ve ilan ettirmek zorundadır.

b) Şirketler, varsa organın temsilcisi, bağımsız temsilci ve kurumsal temsilcilerin bilgilerini EGKS'de hak sahiplerinin bilgisine sunar.

c) Şirketlerin kendisi veya destek hizmeti aldıkları şirketler, EGKS'de yapılan tüm işlemlere ilişkin kayıtları, genel kurula elektronik ortamda katılan hak sahiplerinin ve temsilcilerinin kimlik bilgilerini, elektronik ortamda, bunların gizliliğini ve bütünlüğünü sağlayarak on yıl süreyle saklamak zorundadır. Borsaya kote şirketler için söz konusu saklama zorunluluğu MKK tarafından yerine getirilir.

ç) Payları MKK tarafından kayden izlenen borsaya kote şirketler, kendileri veya destek hizmeti aldıkları kuruluşlar aracılığıyla genel kurul toplantısına ilişkin görüntü ve ses naklini EGKS'ye aktarmak ve sistemin işleyişine ilişkin olarak Bakanlık tarafından çıkarılacak Tebliğle belirlenecek işleyiş esaslarına uymak zorundadır.

d) Şirketlerin EGKS'yi kurmak yerine destek hizmeti alımını tercih etmeleri durumunda destek hizmeti almayan şirketler için de birinci fıkranın (a) bendi hükmü uygulanır. EGKS'den kaynaklanan nedenlerle hak sahiplerinin uğrayacağı zararlardan gerek destek hizmeti alan gerek destek hizmeti veren şirketin sorumluluğu genel hükümlere göre belirlenir.

Elektronik genel kurul sistemindeki işlemler

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmelik hükümleri uyarınca hak sahiplerinin elektronik ortamda genel kurula

katılabilmeleri için EGKS'ye güvenli elektronik imza ile giriş yapmaları gereklidir.

(2) EGKS üzerinden oluşturulan belgeler; toplantı başkanlığını oluşturan üyeler, şirket yöneticileri ve Bakanlık temsilcisi tarafından güvenli elektronik imza ile de imzalanabilir.

Bakanlığın düzenleme yetkisi

MADDE 15 – (1)Bu Yönetmeliğin uygulanmasına ve EGKS'nin taşınması gereken teknik ve güvenlik kriterlerine ilişkin usul ve esaslar Bakanlık tarafından çıkarılacak bir Tebliğ ile düzenlenir.

Geçiş hükmü

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 5 inci maddenin birinci fıkrasında belirtilen esas sözleşme değişikliğinin, paylarıMKK tarafından kayden izlenen borsaya kote şirketlerce, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden sonra yapacakları ilk genel kurul toplantısında yapılması zorunludur. Bu esas sözleşme değişikliğinin ilk genel kurulda yapılacak olması, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibariyle hak sahiplerinin genel kurul toplantısına elektronik ortamda katılmalarıiçin gerekli olan sistemin kurulması ve hak sahiplerine elektronik ortamda katılma imkanının sağlanması zorunluluğunu ortadan kaldırmaz.

(2) Bakanlıkça, genel kurula ilişkin belgelerin EGKS tarafından MERSİS'e elektronik ortamda aktarılmasıuygulamasının başlatılmasına kadar genel kurul belgeleri toplantı bitiminde, toplantı başkanı tarafından, Bakanlık temsilcisinin kurumsal elektronik posta adresine veya Kayıtlı Elektronik Posta hesabına gönderilir veya elektronik belge taşımaya ve saklamaya elverişli bir ortam içinde Bakanlık temsilcisine teslim edilir.

(3) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce, çağrısı yapılmış genel kurullara bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik 1/10/2012 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Gümrük ve Ticaret Bakanı yürütür.