

NASMED ÖZEL SAĞLIK HİZMETLERİ TİCARET A.Ş.

OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL TOPLANTISI

BİLGİLENDİRME DOKÜMANI

Şirketimizin Yönetim Kurulunun 24/11/2021 tarihli almış olduğu karara istinaden; 21/12/2021 tarihinde, saat: 11:00'da, Güneşli Mahallesi 529 Sokak 2/A Konak -İzmir adresinde, aşağıdaki gündem maddeleri çerçevesinde 2021 yılı Olağanüstü Genel Kurul toplantısı gerçekleştirilecektir.

Genel Kurul Bilgilendirme Dokümanı ve vekâletname formu toplantıdan üç hafta öncesinden itibaren, Şirket merkezinde, <https://www.egepolhastanesi.com/tr/ir> adresindeki Şirket kurumsal internet sitesi, Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) (www.kap.org.tr) ve Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş.'nin (MKK) Elektronik Genel Kurul Sistemi (e-GKS) üzerinden pay sahiplerimizin incelemesine hazır bulundurulacaktır.

GENEL KURULA KATILIM PROSEDÜRÜ:

Olağan Genel Kurul Toplantısına katılım MKK'dan sağlanan "pay sahipleri listesi" dikkate alınarak sağlanacaktır. Olağan Genel Kurul Toplantısı'na katılmak için fiziken toplantı salonuna gelen kişilerin pay sahibi veya temsilcisi olup olmadığının kontrolü anılan liste üzerinden yapılacaktır.

Payları MKK nezdinde kayden izlenmekte olup genel kurul toplantısına katılma hakkı bulunan pay sahiplerimiz, yukarıda belirtilen adreste toplanacak olan genel kurula şahsen veya temsilcileri aracılığı ile katılabilir veya dilerlerse güvenli elektronik imzalarını kullanarak MKK tarafından sağlanan e-GKS üzerinden de genel kurula elektronik ortamda şahsen veya temsilcileri aracılığı ile katılabilirler. Toplantıya elektronik ortamda katılmak isteyen pay sahiplerimizin veya temsilcilerinin, Elektronik İmza Sertifikası'na sahip olmaları gerekmektedir.

Pay sahipleri, temsilcilerini; e-GKS'yi kullanarak yetkilendirebilecekleri gibi, Sermaye Piyasası Kurulu'nun Vekaleten Oy Kullanılması Ve Çağrı Yoluyla Vekalet Toplanması Tebliği (II-30.1) hükümleri çerçevesinde aşağıda örneği bulunan vekâletname formunu veya Şirket merkezimiz ile Şirketimizin <https://www.egepolhastanesi.com/tr/ir> internet adresinden temin edebilecekleri vekâletname formunu doldurup imzalarını notere onaylatarak veya noterce onaylı imza sirkülerlerini kendi imzalarını taşıyan vekâletname formuna ekleyerek de toplantıda kendilerini temsil ettirebilirler.

Fiziken yapılacak Genel Kurul Toplantısına;

- Gerçek kişi pay sahipleri kimliklerini,
- Tüzel kişi pay sahipleri, tüzel kişiyi temsil ve ilzama yetkili olan kişilerin kimlikleri ile beraber yetki belgelerini,
- Gerçek ve tüzel kişilerin temsilcileri kimlik belgeleri ile temsil belgelerini,
- e-GKS üzerinden yetkilendirilen temsilciler ise kimliklerini ibraz ederek, hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle katılabilirler.

e-GKS üzerinden elektronik ortamda genel kurula katılacak pay sahiplerimiz katılım, temsilci tayini, öneride bulunma, görüş açıklama ve oy kullanmaya ilişkin usul ve esasları hakkında MKK'nın internet adresi olan www.mkk.com.tr üzerinden bilgi alabilirler.

Toplantıya elektronik ortamda katılmak isteyen pay sahiplerinin veya temsilcilerinin 28 Ağustos 2012 tarih ve 28395 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik", 29 Ağustos 2012 tarih ve 28396 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan

“Anonim Şirketlerin Genel Kurullarında Uygulanacak Elektronik Genel Kurul Sistemi Hakkında Tebliğ” hükümlerine uygun olarak yükümlülüklerini yerine getirmeleri gerekmektedir.

SPK DÜZENLEMELERİ KAPSAMINDA EK AÇIKLAMALARIMIZ

SPK'nın "Kurumsal Yönetim Tebliği" uyarınca yapılması gereken ek açıklamalardan gündem maddeleri ile ilgili olanlar aşağıda ilgili gündem maddesinde yapılmış olup, genel açıklamalar bu bölümde bilginize sunulmaktadır:

1. Ortaklık Yapısı ve Oy Hakları

Şirketimizin çıkarılmış sermayesi 125.000.000 TL 'dir. Çıkarılmış sermaye her biri 1 TL (Bir Türk Lirası) itibari değerde 125.000.000 adet paya bölünmüştür. Şirketimiz payları 30.000.000 adet (A) ve 95.000.000 adet (B) olmak üzere iki gruba ayrılmış olup (A) grubu paylar nama (B) grubu paylar ise hamiline yazılı olarak düzenlenmiştir. (A) grubu paylar yönetim kurulu seçiminde aday gösterme imtiyazına sahiptir. Esas sözleşmemizin 7. Maddesinin ilgili bölümü aşağıdaki gibidir:

“Şirketin işleri ve idaresi, Genel Kurul tarafından TTK ve SPK hükümleri çerçevesinde seçilecek en az 6 (altı) en fazla 10 (on) olacak şekilde çift sayı üyeden oluşan bir Yönetim Kurulu tarafından yürütülür. Şirket Yönetim Kurulu üyelerinin yarısı A Grubu pay sahiplerinin aralarında oy çoğunluğu ile belirleyerek gösterdiği pay sahibi olması gerekmeyen adaylar arasından TTK ve SPK’nda belirtilen nisaplar ile seçilir.”

(A) grubu payların oy hakkında imtiyazı bulunmakta olup, her 1 (A) grubu payın 5 oy hakkı vardır. (B) grubu payların oy hakkında imtiyazı bulunmamaktadır. Şirketimizin ortaklık yapısı ve ortakların sahip oldukları pay sayısı (aynı zamanda oy sayısı) aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

Pay Sahibi	Pay Adedi		Toplam Oy
	A Grubu	B Grubu	(%)
Servet NASIR	7.500.000	17.500.000	22,45
Necip NASIR	7.500.000	17.500.000	22,45
Aslan NASIR	7.500.000	17.500.000	22,45
Nuri NASIR	7.500.000	17.500.000	22,45
Diğer	-	25.000.000	10,20
TOPLAM	30.000.000	95.000.000	100,00

2. Pay Sahiplerinin, SPK veya Diğer Kamu Otoritelerinin Gündeme Madde Konulmasına İlişkin Talepleri Hakkında Bilgi:

Yoktur

3. Şirketimiz veya Önemli Ortaklık ve Bağlı Ortaklıklarımızın Şirket Faaliyetlerini Önemli Ölçüde Etkileyecek Yönetim ve Faaliyet Değişiklikleri Hakkında Bilgi:

Yoktur

GÜNDEM MADDELERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

1. Açılış, Toplantı Başkanlığı'nın oluşturulması ve Toplantı tutanaklarının imzalanması hususunda Toplantı Başkanlığı'na yetki verilmesi,

"6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu" (TTK), "Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik" ("Yönetmelik" veya "Genel Kurul Yönetmeliği") ve Şirketimizin Genel Kurul İç Yönergesi hükümleri çerçevesinde Genel Kurul toplantısını yönetecek Toplantı Başkanı seçimi yapılır. Toplantı Başkanı tarafından Genel Kurul İç Yönergesine uygun olarak en az bir Tutanak Yazmanı görevlendirilir. Toplantı Başkanı yeterli sayıda oy toplama memuru da seçebilir. TTK, Yönetmelik ve İç Yönerge kapsamında toplantı tutanağının oluşturulup imzalanması için Toplantı Başkanı'na yetki verilir.

2. Esas sözleşmenin 7'nci maddesine uygun olarak yönetim kurulu üye sayısının belirlenmesi,

Şirket esas sözleşmesinin 7'nci maddesine göre yönetim kurulu en az 6, en çok 10 üyeden ve toplam üye sayısı çift sayı olacak şekilde belirlenmesi gerekmektedir. Bu kapsamda halen 4 olan yönetim kurulu üye sayısı genel kurul tarafından esas sözleşmeye uygun olarak yeniden belirlenecektir.

3. Genel kurul tarafından belirlenecek yönetim kurulu üye sayısına göre, boş olan yönetim kurulu üyelikleri için SPK'nın Kurumsal Yönetim İlkeleri düzenlemelerine uygun olarak bağımsız yönetim kurulu üyelerinin seçilmesi ve görev sürelerinin belirlenmesi,

Boş olan yönetim kurulu üyeliklerine, SPK'nın Kurumsal Yönetim İlkelerine uygun olarak bağımsız yönetim kurulu üyeleri seçimi yapılacak, görev süreleri mevcut yönetim kurulu üyelerinin görev sürelerine paralel olarak belirlenecektir. Bağımsız yönetim kurulu üyeliği için genel kurula katılan pay sahipleri aday önerisinde bulunabilirler.

4. Yeni seçilen yönetim kurulu üyelerinin ücretlerinin belirlenmesi

Bağımsız yönetim kurulu üyelerine ödenecek aylık ücret tutarı belirlenecektir.

5. Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı ve diğer yönetici atama yetkilerinin Yönetim Kuruluna verilmesi

6. Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi

SPK tarafından yayınlanan Sermaye Piyasası'nda Bağımsız Denetim Hakkında Tebliğ esaslarına uygun olarak, yönetim kurulumuzca, Şirketimizin 2021 yılına ilişkin finansal tablolarının denetlenmesi için belirlenen aday firma Genel Kurulun onayına sunulacaktır.

7. "Pay Sahipleri Genel Kurulunun Çalışma Esas Ve Usulleri İç Yönergesi" nin onaya sunulması.

Yönetim kurulu tarafından hazırlanan iç yönerge taslağı, toplantı gündemi ile birlikte KAP'ta ve Şirketimizin internet sitesinde ilan edilmiş olup, ayrıca Ek'te sunulmaktadır.

8. Görüş ve temenniler

Pay sahiplerinin Şirketimizle ilgili yukarıdaki gündem konuları veya diğer konular hakkındaki görüşleri değerlendirilecektir.

9. Kapanış

VEKÂLETNAME

NASMED ÖZEL SAĞLIK HİZMETLERİ TİCARET A.Ş.

NASMED ÖZEL SAĞLIK HİZMETLERİ TİCARET A.Ş.'nin 10/12/2021 günü, saat 11:00'da Güneşli Mahallesi 529 Sokak 2/A Konak İZMİR adresinde yapılacak Olağanüstü 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.



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 muhalefet şerhi belirtilmek suretiyle verilir.

Talimatlar:

Gündem Maddeleri	Kabul	Red	Muhalefet Şerhi
1- Açılış, Toplantı Başkanlığı'nın oluşturulması ve toplantı tutanaklarının imzalanması hususunda Toplantı Başkanlığı'na yetki verilmesi,			
2- Esas sözleşmenin 7'nci maddesine uygun olarak yönetim kurulu üye sayısının belirlenmesi,			
3- Genel kurul tarafından belirlenecek yönetim kurulu üye sayısına göre, boş olan yönetim kurulu üyelikleri için SPK'nın Kurumsal Yönetim İlkeleri düzenlemelerine uygun olarak bağımsız yönetim kurulu üyelerinin seçilmesi ve görev sürelerinin belirlenmesi,			
4- Yeni seçilen yönetim kurulu üyelerinin ücretlerinin belirlenmesi			
5- Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı ve diğer yönetici atama yetkilerinin Yönetim Kuruluna verilmesi,			

6- Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi			
7- "Pay Sahipleri Genel Kurulunun Çalışma Esas Ve Usulleri İç Yönergesi" nin onaya sunulması.			
8- Görüş ve temenniler			
9- Kapanış			

Bilgilendirme maddelerinde oylama yapılmamaktadır.

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:

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.



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.



a) Tertip ve serisi:*

b) Numarası/Grubu:**

c) Adet-Nominal değeri:

ç) Oyda imtiyazı olup olmadığı:

d) Hamiline-Nama yazılı olduğu:*

e) Pay sahibinin sahip olduğu toplam paylara/oy haklarına oranı:

*Kayden 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 Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. 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.

NASMED ÖZEL SAĞLIK HİZMETLERİ TİCARET A.Ş.
PAY SAHİPLERİ GENEL KURULUNUN ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ İÇ
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu İç Yönergenin amacı; NASMED Özel Sağlık Hizmetleri Ticaret Anonim Şirketi pay sahipleri genel kurulunun çalışma usul ve esaslarının, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, NASMED Özel Sağlık Hizmetleri Ticaret Anonim Şirketinin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu İç Yönerge, 28.11.2012 tarihli ve 28481 sayılı Resim Gazete’de yayımlanan “Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak hazırlanmış ve genel kurul tarafından kabul edilmiştir.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu İç Yönergede geçen;

- a) Bakanlık: T.C. Ticaret Bakanlığını,
- b) Birleşim: Genel kurulun bir günlük toplantısını,
- c) Kanun: 13/01/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,
- ç) KAP: Kamuyu Aydınlatma Platformu’nu
- d) Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
- e) SPK: Sermaye Piyasası Kurulu’nu
- f) Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
- g) Toplantı başkanlığı: Kanunun 419 uncu maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gereğinde genel kurulca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

Genel kurula ilişkin uyulacak hükümler

MADDE 4- (1) Genel kurul toplantıları, Kanunun, Sermaye Piyasası Kanunu’nun, ilgili mevzuatın ve esas sözleşmenin genel kurula ilişkin hükümlerine ve iş bu iç yönergeye uygun olarak yapılır.

Toplantı yerine giriş ve hazırlıklar

MADDE 5 – (1) Toplantı yerine, yönetim kurulu tarafından Merkezi Kayıt Kuruluşu’ndan sağlanan pay sahipleri listesi dikkate alınarak düzenlenen hazır bulunanlar listesinde adı yer alan pay sahipleri veya bunların temsilcileri, yönetim kurulu üyeleri, denetçi, yönetim kurulu üye adayları, görevlendirilmiş ise Bakanlık temsilcisi ve toplantı başkanlığına seçilecek veya

görevlendirilecek kişiler, Şirketin diğer yöneticileri, çalışanları, misafirler, ses ve görüntü alma teknisyenleri girebilir.

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul sisteminden tayin edilen temsilcilerin kimlik göstermeleri, gerçek kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin temsil belgeleri ile birlikte kimliklerini göstermeleri, tüzel kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin de yetki belgelerini ibraz etmeleri ve bu suretle hazır bulunanlar listesinde kendileri için gösterilmiş yerleri imzalamaları şarttır. Söz konusu kontrol işlemleri, yönetim kurulunca 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, toplantıda sesli ve görüntülü şekilde kayıt almaya uygun donanımın toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler yönetim kurulunca yerine getirilir.

Toplantının açılması

MADDE 6 – (1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu yerde veya Yönetim Kurulu'nun uygun göreceği yerde, önceden ilan edilmiş zamanda (Kanunun 416 ncı maddesinde belirtilen çağrısız toplantı hükümleri saklıdır) yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Kanunun 418 inci ve 421 inci maddelerinde belirtilen nisapların sağlandığının bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

Toplantı başkanlığının oluşturulması

MADDE 7- (1) Bu İç Yönergenin 6 ncı maddesi hükmü uyarınca toplantıyı açan kişinin yönetiminde öncelikle önerilen adaylar arasından genel kurulun yönetiminden sorumlu olacak pay sahibi olma zorunluluğu da bulunmayan bir başkan ve gerek görülürse başkan yardımcısı seçilir.

(2) Başkan tarafından en az bir tutanak yazmanı ve gerekli görülürse yeteri kadar oy toplama memuru görevlendirilir. Toplantı Başkanı ayrıca elektronik genel kurul sistemi için bu konudaki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla uzman kişileri görevlendirir.

(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:

a) Toplantının ilanda gösterilen adreste yapılıp yapılmadığını ve toplantı yerinin esas sözleşmenin ilgili hükmüne uygun olup olmadığını incelemek.

b) Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, şirketin internet sitesinde, KAP'ta ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde 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 sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilanın çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhütlü mektupla, toplantı tarihinden en az iki hafta önce bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek.

c) Toplantı yerine giriş yetkisi olmayanların, toplantıya girip girmediklerini ve toplantı yerine girişle ilgili olarak bu İç Yönergenin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.

ç) Genel kurulun, Kanunun 416 ncı maddesi uyarınca çağrısız toplanması halinde pay sahiplerinin veya temsilcilerinin tümünün hazır bulunup bulunmadığını, toplantının bu şekilde yapılmasına itiraz olup olmadığını ve nisabın toplantı sonuna kadar korunup korunmadığını incelemek.

d) Değişikliğe gidilmiş ise değişiklikleri de içeren esas sözleşmenin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa SPK ile Bakanlık'tan alınan izin yazıları ve eki değişiklik tasarisının, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

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

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

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

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

h) Müzakere edilen hususlara ilişkin karar, tasarı, tutanak, rapor, öneri ve benzeri belgeleri genel kurula okumak ya da okutmak ve bunlarla ilgili konuşmak isteyenlere söz vermek.

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

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

j) Kanunun 428 inci maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak.

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

l) Sermayenin 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.

m) Genel kurul çalışmalarına ait tutanakların düzenlenmesini sağlamak, itirazları tutanağa geçirmek, karar ve tutanakları imzalamak, toplantıda alınan kararlara ilişkin lehte ve aleyhte kullanılan oyları hiçbir tereddüde yer vermeyecek şekilde toplantı tutanağında belirtmek.

n) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, 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 işlemler

MADDE 9 – (1) Toplantı başkanı, genel kurula toplantı gündemini okur veya okutur. Başkan tarafından gündem maddelerinin görüşülme sırasına ilişkin bir değişiklik önerisi olup olmadığı sorulur, eğer bir öneri varsa bu durum genel kurulun onayına sunulur. Toplantıda hazır bulunan oyların çoğunluğunun kararıyla gündem maddelerinin görüşülme sırası değiştirilebilir.

Gündem ve gündem maddelerinin görüşülmesi

MADDE 10 – (1) Olağan genel kurul gündeminde aşağıdaki hususların yer alması zorunludur:

- a) Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması.
- b) Yönetim Kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.
- c) Yönetim Kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin ibraları.
- ç) Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile denetçinin seçimi.
- d) Yönetim Kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi.
- e) Kârın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.
- f) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.
- g) Gerekli görülen diğer konular.

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

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

- a) Pay sahiplerinin tamamının hazır bulunması halinde, gündeme oybirliği ile konu ilave edilebilir.
- b) Kanunun 438 inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanır.
- c) Yönetim Kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yıl sonu finansal tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili sayılır ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.
- ç) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükünün ihlali, birçok şirkette üyelik sebebiyle görevin ifasında güçlük, geçimsizlik, nüfuzun kötüye kullanılması gibi haklı sebeplerin varlığı halinde, yönetim kurulu üyelerinin görevden alınması ve yerine yenilerinin seçilmesi hususları genel kurulda hazır bulunanların oy çokluğuyla gündeme alınır.

(4) Genel kurulda müzakere edilerek karara bağlanmış gündem maddesi, hazır bulunanların oy birliği ile karar verilmedikçe yeniden görüşülüp karara bağlanamaz.

(5) Yapılan denetim sonucunda veya herhangi bir sebeple SPK veya Bakanlıkça, şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.

(6) Gündem, genel kurulu toplantıya çağırın tarafından belirlenir.

Toplantıda söz alma

MADDE 11 – (1) Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen pay sahipleri veya diğer ilgililer durumu toplantı başkanlığına bildirirler. Başkanlık söz alacak kişileri genel 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.

(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, el kaldırmak suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. “Kabul” yönünde 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.

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 davetinin ne surette yapıldığı, ilansız yapılıyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

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

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

(7) Muhalefet gerekçesinin yazılı olarak verilmesi halinde, bu yazı tutanağa eklenir. Tutanakta, muhalefeti belirten pay sahibinin veya temsilcisinin adı, soyadı yazılır ve muhalefet

yazısının ekte olduğu belirtilir. Tutanağa eklenen muhalefet yazısı toplantı başkanlığı ve katılmışsa Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

Toplantı sonunda yapılacak işlemler

MADDE 14- (1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağının bir nüshasını ve genel kurulla ilgili diğerk 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, 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) Toplantı sonrasında aynı gün seans kapandıktan sonra veya en geç ertesi gün seans açılmadan önce genel kurul toplantı tutanağı ve hazır bulunanlar listesi KAP'ta ilan edilir.

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 ve Son Hükümler**

Bakanlık temsilcisinin katılımı ve genel kurul toplantısına ilişkin belgeler

MADDE 16 – (1) Bakanlık temsilcisinin katılımı zorunlu olan toplantılar için temsilcinin istenmesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.

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

İç Yönergede öngörülmemiş durumlar

MADDE 17 – (1) Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler

MADDE 18 – (1) Bu İç Yönerge, NASMED Özel Sağlık Hizmetleri Ticaret Anonim Şirketi genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin yürürlüğü

MADDE 19 – (1) Bu İç Yönerge, NASMED Özel Sağlık Hizmetleri Ticaret Anonim Şirketi’nin tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.