

SUN TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
2021 YILINA AİT 30.06.2022 TARİHLİ OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISINA İLİŞKİN
BİLGİLENDİRME NOTU

1. 30.06.2022 Tarihli Olağan Genel Kurul Toplantısına Davet

Şirketimizin 2021 yılı Olağan Genel Kurul Toplantısı, aşağıda gösterilen gündem çerçevesinde, 30 Haziran 2022 Perşembe günü saat 10.00 'da Atatürk Cad. No:382 Konak/İzmir adresinde bulunan Ege İhracatçı Birlikleri Binası 7. Kat Konferans salonunda yapılacaktır.

Payları Merkezi Kayıt Kuruluşu nezdinde kayden izlenmekte olup, Şirketimiz 2021 Yılı Olağan Genel Kurul Toplantısına, pay sahipleri fiziki ortamda şahsen veya temsilcileri vasıtasıyla katılabilir ya da dilerse güvenli elektronik imzalarını kullanarak Merkezi Kayıt Kuruluşu tarafından sağlanan Elektronik Genel Kurul sistemi üzerinden de genel kurula elektronik ortamda şahsen veya temsilcileri vasıtasıyla katılabilirler.

Ayrıca toplantıya elektronik ortamda katılmak isteyen pay sahiplerinin veya temsilcilerinin 28 Ağustos 2012 tarih ve 28395 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik (EGKS)” ve 29 Ağustos 2012 tarih ve 28396 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Anonim Şirketlerin Genel Kurullarında Uygulanacak Elektronik Genel Kurul Sistemi Hakkında Tebliğ” hükümlerine uygun olarak yükümlülüklerini yerine getirmeleri gerekmektedir.

Toplantıya fiziki veya elektronik ortamda bizzat kendileri iştirak edemeyecek olan pay sahiplerinin vekaletnamelerini aşağıdaki örneğe uygun olarak düzenlemeleri veya vekalet formu örneğini Şirket Merkezimiz veya <https://www.suntekstil.com.tr/> adresindeki şirket internet sitesinden temin etmeleri ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-30.1 sayılı tebliğinde öngörülen hususları da yerine getirerek, imzası noterce onaylanmış vekaletnamelerini ibraz etmeleri gerekmektedir.

Fiziken yapılacak Genel Kurul Toplantısına; (i) gerçek kişi pay sahipleri kimliklerini, (ii) tüzel kişi pay sahipleri, tüzel kişi temsil ve ilzama yetkili olan kişilerin kimlikleri ile beraber yetki belgelerini, (iii) gerçek ve tüzel kişilerin temsilcileri kimlik belgeleri ile temsil belgelerini, (iv) elektronik genel kurul sisteminden yetkilendirilen temsilciler ise kimliklerini ibraz ederek hazır bulunanlar listesini imzalayarak katılabilirler.

Olağan Genel Kurul Toplantısında Gündem Maddelerinin onaylanmasına ilişkin elektronik ortamda oy kullanma hükümleri saklı olmak kaydıyla, el kaldırma usulü ile açık oylama yöntemi kullanılacaktır.

Şirketimizin 2021 yılına ait Bilanço, Kar/Zarar hesabı, 2021 yılı Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu ve Kar Dağıtım Önerisi, Bağımsız Denetim Raporu, Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uyum için gerekli açıklamaları içeren Genel Kurul Bilgilendirme dokümanı toplantı tarihinden üç hafta öncesi Yedi Eylül Mah. Celal Umur Cad. No: 6A Torbalı / İzmir adresindeki Şirket Merkezi'nde ve <https://www.suntekstil.com.tr/> internet adresinin yatırımcı ilişkileri bölümünde, Kamuyu Aydınlatma Formu'nda (“KAP”) ve e-GKS'de pay sahiplerinin incelemelerine hazır bulundurulacaktır.

Sayın pay sahiplerine ilanen duyurulur.

EKLER:

- 1- Sun Tekstil San. Ve Tic. A.Ş. Kar Dağıtım Politikası, Ücretlendirme Politikası, Bağış ve Yardım Politikası ve Bilgilendirme Politikası
- 2- Kar Dağıtım Tablosu
- 3- Sun Tekstil San. Ve Tic. A.Ş. Genel Kurulun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönergesi

**SERMAVE PİYASASI KURULU (SPK)'NIN II-17.1 SAYILI KURUMSAL YÖNETİM
TEBLİĞİ'NİN 1.3.1 MADDESİ KAPSAMINDA YAPILAN AÇIKLAMALAR**

A. Ortaklık Yapısı ve Oy Hakları

Şirketin toplam oy sayısı 135.600.000 olup, şirket Esas Sözleşmesinde oy haklarının kullanımına yönelik A grubu pay sahiplerinin imtiyazı bulunmaktadır. Genel kurul toplantılarında hazır bulunan A grubu pay sahiplerinin veya vekillerinin her bir pay için 5 (Beş) oy hakkı, B grubu pay sahiplerinin veya vekillerinin her bir pay için 1 (Bir) oy hakkı, vardır. Genel kurul toplantısında oylama açık ve el kaldırmak suretiyle yapılır. Elektronik ortamda yapılan genel kurullarda oy kullanımına ilişkin hükümler saklıdır.

HİSSEDAR	Grubu	SERMAVE (TL)	HİSSE ADEDİ	Oranı (%)
Elvan Ünlütürk	A	6.600.000,00	6.600.000	4,87
	B	39.660.000,00	39.660.000	29,25
Şefika Günseli Ünlütürk	A	5.700.000,00	5.700.000	4,20
	B	33.060.000,00	33.060.000	24,38
Mehmet Muammer Ünlütürk	A	900.000,00	900.000	0,66
	B	6.600.000,00	6.600.000	4,87
Azize Ceylan Ünlütürk Yeşilova	A	900.000,00	900.000	0,66
	B	6.600.000,00	6.600.000	4,87
Ayşe Ünlütürk	A	900.000,00	900.000	0,66
	B	6.600.000,00	6.600.000	4,87
Diğer/BİST	-	28.080.000,00	28.080.000	20,71
TOPLAM		135.600.000,00	135.600.000	100,00

B. GÜNDEM ile ilgili bilgilendirme:

1. Açılış ve Yoklama

2021 Yılı Olağan Genel Kurul Toplantısı Açılışı yapılarak, hazirunun tespiti yapılacaktır.

2. Şirket Ana Sözleşmesi'nin 12.3.5 maddesi uyarınca Olağan Genel Kurul Başkanlığı'nın oluşturulması ve tutanak ve belgeleri imzalama yetkisinin verilmesi,

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("TTK"), Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Bakanlık Temsilcileri Hakkında Yönetmelik ("Yönetmelik") ve Sun Tekstil San. Ve Tic. A.Ş. Ana Sözleşmesi'nin 12.3.5. Maddesi uyarınca, Genel Kurul toplantısı yönetim kurulu başkanı veya başkan vekili tarafından yönetilecek olup, Yönetim kurulu başkanı veya başkan vekilinin bulunmadığı durumlarda ise, toplantı Yönetim Kurulu tarafından seçilen, Yönetim Kurulu üyesi ya da pay sahibi sıfatını taşıması şart olmayan bir başkandan, Başkan gerek görürse, pay sahibi sıfatını taşıması şart olmayan, tutanak yazmanı ile oy toplama memurundan oluşacaktır.

TTK hükümleri ile Yönetmelik doğrultusunda Genel Kurul toplantısında alınan kararların tutanağa geçirilmesi konusunda, Genel Kurul'un Toplantı Başkanlığı'na yetki vermesi hususu oylanacaktır.

3. 2021 Yılı Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu ve Bağımsız Dış Denetim Raporu'nun okunması görüşülmesi,

TTK, Yönetmelik ve Sermaye Piyasası Kanunu ile ilgili düzenlemeler çerçevesinde, Genel Kurul toplantısından önceki üç hafta süreyle Şirket Merkezi'nde, Şirketimizin <https://www.suntekstil.com.tr/> adresindeki kurumsal internet sitesinin Yatırımcı İlişkileri bölümünde, KAP'ta ve e-GKS'de pay sahiplerimizin incelemesine sunulan 2021 Yılı Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu ve Bağımsız Dış Denetim Raporu hakkında bilgi verilerek pay sahiplerimizin görüşüne ve onayına sunulacaktır.

4. 2021 yılı bilanço, gelir tablosunun okunması, onaylanması konusunun görüşülerek karara bağlanması,

TTK, Yönetmelik ve Sermaye Piyasası Kanunu ile ilgili düzenlemeler çerçevesinde, Genel Kurul toplantısından önceki üç hafta süreyle Şirket Merkezi'nde, Şirketimizin <https://www.suntekstil.com.tr/> adresindeki kurumsal internet sitesinin Yatırımcı İlişkileri bölümünde, KAP'ta ve e-GKS'de pay sahiplerimizin incelemesine sunulan konsolide Finansal Tablolar okunup, pay sahiplerimizin görüşüne ve onayına sunulacaktır.

5. Yönetim Kurulu üyelerinin 2021 yılı hesap ve işlemlerinden dolayı ayrı ayrı ibra edilmesi hususunun oya sunularak karara bağlanması,

TTK ve ilgili Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulu üyelerimizin 2021 yılı faaliyet ve işlemlerinden ötürü ayrı ayrı ibra edilmeleri Genel Kurul'un onayına sunulacaktır.

6. Şirket Kar Dağıtım Politikası'nın oya sunularak karara bağlanması,

Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) uyarınca, Kar Payı Politikası şirketimizin <https://www.suntekstil.com.tr/> adresli kurumsal web sitesinde yer verilmiş ve KAP'da açıklanmış olup, genel kurulun onayına sunulacaktır.

7. Ücretlendirme Politikası'nın oya sunularak karara bağlanması,

Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) uyarınca, Ücretlendirme Politikası şirketimizin <https://www.suntekstil.com.tr/> adresli kurumsal web sitesinde yer verilmiş ve KAP'da açıklanmış olup, genel kurulun onayına sunulacaktır.

8. Bağış ve Yardım Politikası'nın oya sunularak karara bağlanması,

Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) uyarınca, Bağış ve Yardım Politikası şirketimizin <https://www.suntekstil.com.tr/> adresli kurumsal web sitesinde yer verilmiş ve KAP'da açıklanmış olup, genel kurulun onayına sunulacaktır.

9. Bilgilendirme Politikası'nın oya sunularak karara bağlanması,

Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) uyarınca, Bilgilendirme Politikası şirketimizin <https://www.suntekstil.com.tr/> adresli kurumsal web sitesinde yer verilmiş ve KAP'da açıklanmış olup, genel kurulun onayına sunulacaktır.

10. 2021 yılı karı/ zararı hakkında görüşme ve karar,

Sermaye Piyasası Kurulu'nun (SPK) Kâr Payı Tebliği'nde (II-19.1) yer alan esaslar ile Şirketimizin Ana Sözleşmesi'nde bulunan hükümler ve Şirketimiz tarafından kamuya açıklanmış olan kâr dağıtım politikası çerçevesinde; Şirketimiz tarafından TTK ve SPK düzenlemeleri çerçevesinde Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları'na uyumlu olarak hazırlanan ve HSY Danışmanlık ve Bağımsız Denetim A.Ş. tarafından denetlenen 2021 yılı TFRS'ye göre hazırlanmış konsolide finansal tablolar kapsamında, net dağıtılabilir dönem kar tutarı 205.053.341,46 TL'dir. Öte yandan, VUK kapsamında hazırlanan finansal tablolarda, net dağıtılabilir dönem kar tutarı ise, 124.255.925,26 TL elde edilmiş olup; Yürürlükteki mevzuat, Kar Dağıtım Politikamız, şirketimizin mevcut karlılık ve nakit durumu, yatırım ve finansman politikaları, pay sahiplerimizin olası beklentileri ile öngörülen uzun vadeli büyüme stratejilerimiz ve Yönetim Kurulumuzun 06.06.2022 tarih ve 2022/23 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile kabul edilen kâr dağıtım önerisi dikkate alınacaktır.

TTK, Yönetmelik ve Sermaye Piyasası Kanunu ile ilgili düzenlemeler çerçevesinde, Genel Kurul toplantısından önceki üç hafta süreyle Şirket Merkezi'nde, Şirketimizin <https://www.suntekstil.com.tr/> adresindeki kurumsal internet sitesinin Yatırımcı İlişkileri bölümünde, KAP'ta ve e-GKS'de pay sahiplerimizin incelemesine sunulan Yönetim Kurulumuzun 06.06.2022 tarih ve 2022/23 sayılı kararı ile kabul edilen kâr dağıtım önerisi, pay sahiplerimizin görüşüne ve onayına sunulacaktır.

11- Şirket Yönetim Kurulu'nca 2022 mali hesap dönemi için tayin olunan bağımsız dış denetim şirketi ve bu şirketle yapılan bağımsız dış denetim sözleşmesinin onaylanması konusunda görüşme ve karar,

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve 6362 Sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ve İlgili Mevzuat uyarınca belirlenen esaslara uygun olarak, Yönetim Kurulumuzun 06.06.2022 tarihli toplantısında, Denetimden Sorumlu Komite'nin görüşü alınarak Şirketimizin 2022 yılı faaliyet dönemindeki finansal raporlarının denetlenmesi ile bu kanunlardaki ilgili düzenlemeler kapsamındaki diğer faaliyetleri yürütmek üzere HSY Danışmanlık ve Bağımsız Denetim A.Ş.'nin seçilmesine karar verilmiş olup, bu seçim Genel Kurul'un onayına sunulacaktır.

12- Sun Tekstil San. Ve Tic. A.Ş. Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönergesi'nin tadilinin onaylanması konusunda görüşme ve karar,

Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Şirket Esas Sözleşmesi uyarınca şirketimizin genel kurulun çalışma esas ve usulleri hakkında iç yönergesi'nin tadil metni KAP ve şirketimizin <https://www.suntekstil.com.tr/> adresli kurumsal web sitesinde yayınlanmış olup, ve genel kurulun onayına sunulacaktır.

13- Yönetim Kurulu Başkan, Başkan Vekili ve üyelerine TTK. 395 ve 396. maddelerinde yazılı muameleleri yapabilmeleri için izin verilmesi ile ilgili görüşme ve karar,

Yönetim kurulu üyelerimizin TTK'nın "Şirketle İşlem Yapma, Şirkete Borçlanma Yasağı" başlıklı 395. maddesinin 1. fıkrası ve "Rekabet Yasağı" başlıklı 396. maddeleri çerçevesinde işlem yapabilmeleri ancak Genel Kurul'un onayı ile mümkündür. SPK'nın 1.3.6. no'lu zorunlu Kurumsal Yönetim İlkesi uyarınca, yönetim hakimiyetini elinde bulunduran pay sahiplerinin, Yönetim Kurulu Üyelerinin, üst düzey yöneticilerin ve bunların eş ve üçüncü dereceye kadar kan ve sıhrî yakınlarının, şirket veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek nitelikte işlem yapabilmesi ve rekabet edebilmesi için Genel Kurul tarafından onay verilmelidir. Bu düzenlemelerin gereğini yerine getirebilmek amacıyla söz konusu iznin verilmesi Genel Kurul'un onayına sunulacaktır.

14- 2022 yılında yapılacak bağışlar ve yardımlar ile ilgili görüşme ve karar,

Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-19.1 sayılı Kar Payı Tebliği'nin 6. maddesi gereğince; yapılacak bağışın sınırı, esas sözleşmede hüküm bulunmaması durumunda genel kurulca belirlenmelidir. Bu doğrultuda 2022 yılında yapılacak bağış ve yardımlar için üst sınır Genel Kurul toplantısında ortaklarımızca belirlenecektir. Bu konuda Şirket Yönetim Kurulu'nun 06.06.2022 tarih ve 2022/23 sayılı kararında yer verilen öneri de görüş ve oya sunulacaktır.

15- Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri gereğince, Şirket'in 2021 yılında 3. kişiler lehine verdiği teminat, rehin ve ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir ve menfaatler hakkında bilgi verilmesi,

Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği 12'nci maddesi uyarınca Şirketimiz ve Bağlı Ortaklıkları tarafından 3. kişiler lehine verilmiş olan teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir veya menfaatlere olağan genel kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak yer verilmesi gerekmekte olup, konuya ilişkin bilgiye 2021 yılı finansal tablolarımızın 25 no'lu dipnot maddesinde yer verilmiştir.

16- Dilekler, kapanış.

SUN TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
2021 YILI OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI GÜNDEMİ

- 1- Açılış ve Yoklama,
- 2- Şirket Ana Sözleşmesi'nin 12.3.5 maddesi uyarınca Olağan Genel Kurul Başkanlığı'nın oluşturulması ve tutanak ve belgeleri imzalama yetkisinin verilmesi,
- 3- 2021 Yılı Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu ve Bağımsız Dış Denetim Raporu'nun okunması görüşülmesi,
- 4- 2021 yılı bilanço, gelir tablosunun okunması, onaylanması konusunun görüşülerek karara bağlanması,
- 5- Yönetim Kurulu üyelerinin 2021 yılı hesap ve işlemlerinden dolayı ayrı ayrı ibra edilmesi hususunun oya sunularak karara bağlanması,
- 6- Şirket Kar Dağıtım Politikası'nın oya sunularak karara bağlanması,
- 7- Ücretlendirme Politikası'nın oya sunularak karara bağlanması,
- 8- Bağış ve Yardım Politikası'nın oya sunularak karara bağlanması,
- 9- Bilgilendirme Politikası'nın oya sunularak karara bağlanması,
- 10- 2021 yılı karı/ zararı hakkında görüşme ve karar,
- 11- Şirket Yönetim Kurulu'nca 2022 mali hesap dönemi için tayin olunan bağımsız dış denetim şirketi ve bu şirketle yapılan bağımsız dış denetim sözleşmesinin onaylanması konusunda görüşme ve karar,
- 12- Sun Tekstil San. Ve Tic. A.Ş. Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönergesi'nin tadilinin onaylanması konusunda görüşme ve karar,
- 13- Yönetim Kurulu Başkan, Başkan Vekili ve üyelerine TTK. 395 ve 396. maddelerinde yazılı muameleleri yapabilmeleri için izin verilmesi ile ilgili görüşme ve karar,
- 14- 2022 yılında yapılacak bağışlar ve yardımlar ile ilgili görüşme ve karar,
- 15- Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri gereğince, Şirket'in 2021 yılında 3. kişiler lehine verdiği teminat, rehin ve ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir ve menfaatler hakkında bilgi verilmesi,
- 16- Dilekler, kapanış.

VEKALETNAME
SUN TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

Sun Tekstil Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi'nin 30.06.2022 Perşembe günü, saat 10.00 'da Atatürk Cad. No:382 Konak/İzmir adresinde bulunan Ege İhracatçı Birlikleri Binası 7. Kat Konferans salonunda yapılacak 2021 Yılı 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) şikkının 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 Yoklama,			
2-Şirket Ana Sözleşmesi'nin 12.3.5 maddesi uyarınca Olağan Genel Kurul Başkanlığı'nın oluşturulması ve tutanak ve belgeleri imzalama yetkisinin verilmesi,			
3-2021 Yılı Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu ve Bağımsız Dış Denetim Raporu'nun okunması görüşülmesi,			
4-2021 yılı bilanço, gelir tablosunun okunması, onaylanması konusunun görüşülerek karara bağlanması,			
5-Yönetim Kurulu üyelerinin 2021 yılı hesap ve işlemlerinden dolayı ayrı ayrı ibra edilmesi hususunun oya sunularak karara bağlanması,			
6- Şirket Kar Dağıtım Politikası'nın oya sunularak karara bağlanması,			
7-Ücretlendirme Politikası'nın oya sunularak karara bağlanması,			
8-Bağış ve Yardım Politikası'nın oya sunularak karara bağlanması,			
9-Bilgilendirme Politikası'nın oya sunularak karara bağlanması,			
10-2021 yılı karı/ zararı hakkında görüşme ve karar,			

11- Şirket Yönetim Kurulu'nca 2022 mali hesap dönemi için tayin olunan bağımsız dış denetim şirketi ve bu şirketle yapılan bağımsız dış denetim sözleşmesinin onaylanması konusunda görüşme ve karar,			
12-Sun Tekstil San. Ve Tic. A.Ş. Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönergesi'nin tadilinin onaylanması konusunda görüşme ve karar,			
13-Yönetim Kurulu Başkan, Başkan Vekili ve üyelerine TTK. 395 ve 396. maddelerinde yazılı muameleleri yapabilmeleri için izin verilmesi ile ilgili görüşme ve karar,			
14-2022 yılında yapılacak bağışlarla ilgili görüşme ve karar,			
15-Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri gereğince, Şirket'in 2021 yılında 3. kişiler lehine verdiği teminat, rehin ve ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir ve menfaatler hakkında bilgi verilmesi,			
16-Dilekler, 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:

- a) Vekil kendi görüşü doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.
- b) Vekil bu konularda temsile yetkili değildir.
- c) 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.

- 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 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.

İMZASI

SUN TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

KAR DAĞITIM POLİTİKASI

1. AMAÇ VE KAPSAM

Kar dağıtım politikasının amacı, Şirket'in tabi olduğu düzenlemeler ve Esas Sözleşme hükümleriyle uyumlu olarak, Şirket'in kar dağıtım esaslarının belirlenmesi ve pay sahiplerinin Şirket'in gelecek dönemlerde elde edeceği karın dağıtım usul ve esaslarını öngörebilmesinin teminidir. Şirket, kar dağıtım konusunda, pay sahiplerinin menfaatleri ile Şirket menfaati arasında denge kurulması için azami özen gösterir.

Şirket, kar dağıtım konusunda 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ("SPKn"), 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("TTK"), sermaye piyasası mevzuatı, ilgili diğer mevzuat ve düzenlemelere uyar. Şirket, Sermaye Piyasası Kurulu'nun ("SPK") II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nde düzenlenen Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer verilen ilkelerin gerçekleştirilmesine azami özen gösterir.

Şirket Kar Dağıtım Politikası, II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği ve II-19.1 sayılı Kar Payı Tebliği uyarınca hazırlanmış olup, Şirket internet sitesinde (www.suntekstil.com.tr) kamuya duyurulmaktadır.

2. YETKİ VE SORUMLULUK

Kar Dağıtım Politikası SPKn'nun 19'uncu maddesi ile II-19.1 sayılı Tebliğ'in 4 ve 5'inci maddeleri hükümleri uyarınca Şirket Genel Kurulu tarafından belirlenir. Kar Dağıtım Politikası, SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından oluşturulmuş, Genel Kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak pay sahiplerinin onayına sunulmuştur. Şirket'in Kar Dağıtım Politikası'nın izlenmesi, gözetimi, geliştirilmesi ve gerekli güncellemelerin yapılması Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğu altındadır. Kar Dağıtım Politikası'nda yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu'nun kararını takiben, gerekçesi ile birlikte II-15.1 sayılı Özel Durumlar Tebliği'ne uygun olarak Şirket'in Bilgilendirme Politikasında belirlenen esaslarda kamuya duyurulur ve Genel Kurul toplantısında pay sahiplerinin onayına sunulur, Şirket internet sitesinde (www.suntekstil.com.tr) yayımlanır.

3. KAR DAĞITIM İLKELERİ

Şirket'in kar dağıtım esasları Esas Sözleşme'nin "Karın Tespiti ve Dağıtım" başlıklı 15'inci maddesinde düzenlenmiştir.

İlke olarak, mevzuat ve finansal imkanlar elverdiği sürece piyasa beklentileri, Şirket'in uzun vadeli stratejisi, sermaye gereksinimi, yatırım ve finansman politikaları, ilgili mevzuatta gerçekleşen değişiklikler, borçluluk, karlılık ve nakit durumu ve ulusal ve küresel ekonomik şartlar da dahil olmak ve bunlarla sınırlı olmamak üzere birtakım unsurlar dikkate alınarak kar dağıtımına karar verilir. Kar dağıtımında, Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uygun olarak pay sahipleri ve Şirket menfaatleri arasında dengeli ve tutarlı bir politika izlenmektedir. Bu çerçevede Şirket, yürürlükte olan mevzuat çerçevesinde dağıtımına konu edilebilecek net karın en az %30'unu nakit kar payı olarak dağıtmayı hedeflemektedir.

Yönetim Kurulu, kar dağıtım politikası çerçevesinde her yıl kar payı dağıtımına ilişkin teklifini karara bağlar ve Genel Kurulun onayına sunar. Yönetim kurulunun genel kurula karın dağıtılmamasını teklif etmesi halinde, bunun nedenleri ve dağıtılmayan karın kullanım şekline ilişkin bilgilere kar dağıtımına ilişkin gündem maddesinde yer verilir ve bu husus genel kurulda pay sahiplerinin bilgisine ve onayına sunulur.

Kar payı, dağıtım tarihi itibarıyla mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın payları oranında eşit olarak dağıtılır. Şirketimizin kar payı imtiyazına sahip payı bulunmamaktadır.

TTK'ya göre ayrılması gereken yedek akçeler ile esas sözleşmede veya kar dağıtım politikasında pay sahipleri için belirlenen kar payı ayrılmadıkça; başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kar aktarılmasına ve yönetim kurulu üyelerine, ortaklık çalışanlarına ve pay sahibi dışındaki kişilere kardan pay dağıtılmasına karar verilemeyeceği gibi, pay sahipleri için belirlenen kar payı nakden ödenmedikçe bu kişilere kardan pay dağıtılamaz.

Kar payı dağıtım işlemlerine Genel Kurul toplantısını takiben en geç bir ay içinde başlanması amaçlanmakta olup, kar dağıtım tarihine Genel Kurul karar verir. Genel Kurul'da karara bağlanan kar

dağıtımının yeri ve zamanı Kamuyu Aydınlatma Platformu aracılığıyla ve Şirket internet sitesinde kamuya duyurulur. Genel Kurul veya yetki verilmesi halinde Yönetim Kurulu, sermaye piyasası mevzuatına uygun olarak kar payının taksitli dağıtımına karar verebilir.

Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından yetkilendirilmiş olmak ve sermaye piyasası mevzuatına uymak kaydı ile kar payı avansı dağıtabilir.

SUN TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

ÜCRET POLİTİKASI

1. AMAÇ VE KAPSAM

Ücret politikasının amacı ücretlendirme ile ilgili uygulamaların, ilgili mevzuat ile Şirket faaliyetlerinin kapsamı ve yapısı, Şirket'in stratejileri ve uzun vadeli hedefleri ile uyumlu olarak planlanıp yürütülmesini sağlamaktır.

2. YETKİ VE SORUMLULUK

Kurumsal Yönetim Komitesi, Yönetim Kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kurulu'na sunar. Yönetim Kurulu, Şirket'in belirlenen ve kamuya açıklanan operasyonel ve finansal performans hedeflerine ulaşmasından sorumludur. Şirket'in kamuya açıklanan operasyonel ve finansal performans hedeflerine ulaşıp ulaşamadığına ilişkin değerlendirme ve ulaşılabilmesi durumunda gerekçeleri yıllık faaliyet raporunda açıklanır. Yönetim kurulu hem kurul hem üye hem de idari sorumluluğu bulunan yöneticiler bazında performans değerlendirmesini yapar. Yönetim Kurulu üyeleri ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretleri bu değerlendirmeler dikkate alınarak belirlenir.

3. ÜCRETLENDİRME ESASLARI

Yönetim Kurulu Başkanı ve üyelerine bu sıfatlarla yaptıkları hizmetler karşılığında toplantı katılımı bazında bir ücret/huzur hakkı ödenebilir. Ödenecek tutar Genel Kurul toplantısında belirlenir. Yönetim kurulu üyeleri ile idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin üstlendikleri sorumluluk ve görevleri gereği katlandıkları giderler Şirket tarafından karşılanır. Bağımsız yönetim kurulu üyelerine bağımsızlıklarını koruyacak düzeyde bir tutar ödenir ve bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlendirmelerinde kâr payı, pay opsiyonları veya şirketin performansına dayalı ödeme planları kullanılmaz. Yönetim Kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilen ücretler ile sağlanan diğer tüm menfaatler, yıllık faaliyet raporu vasıtasıyla kamuya açıklanır.

Üst düzey yöneticilere sağlanan haklar piyasa ve/veya sektör koşullarına, enflasyon gelişimine, yöneticinin pozisyonuna, kademesine, niteliklerine ve bireysel performansa bağlı olarak belirlenir ve iş sözleşmesi süresince aylık ücret ödenmektedir. Ücretler piyasa ve/veya sektör koşulları ile ilgili bilgiler, Şirket'in faaliyette bulunduğu sektörde benzer şirketlerde aynı düzey yöneticilerin aldıkları ücretler, Şirket'in kısa ve uzun vadeli hedeflerine ulaşma durumu ve geleceği de dikkate alınarak saptanmaktadır.

Üst düzey yönetici ücretleri ise sabit ve performansa dayalı olmak üzere iki bileşenden oluşmaktadır.

Sabit (aylık) ücret, belirlenen prensipler çerçevesinde, ücretin belirlenmesinde esas olan kriterler dikkate alınarak, piyasa koşullarında değişiklik olmadığı takdirde yılda bir kez gözden geçirilmektedir.

Ücretler Şirket'in etik değerleri, iç dengeleri ve stratejik hedefleri ile uyumlu olacaktır. İdari sorumluluğu bulunan yöneticiler, üstlendikleri sorumluluklar dikkate alınarak adil şekilde ücretlendirilecektir.

Ücret yönetiminin ek faydalarla desteklenmesi için Şirket tarafından "yan haklar" (yan menfaatler) sağlanmaktadır. Şirket'in sağladığı yan haklar, piyasa koşullarına uygun, rekabetçi ve adil olma esaslarını içermektedir. Bu paralelde, üst düzey yöneticilere sağlanan tamamlayıcı sağlık sigortası gibi diğer menfaatlerin yanı sıra şirket aracı gibi menfaatler de sağlanabilmektedir.

Yine Şirketimiz uygulanan Değişken Ücret yönetiminin amacı da, şirketimizin bütçe hedeflerini gerçekleştirmelerini ve hedeflerinin üzerinde iş sonuçlarını elde etmelerini desteklemek için, başarıyı ödüllendirerek çalışanlarımızı üstün performans göstermeye teşvik etmek ve şirketimizde hedef odaklı performans kültürünü yerleştirmektir. Bunun için prim uygulamaları aşağıdaki gibidir:

Prim, kurumsal hedeflere ulaşmada yöneticilerin etkinliğinin artırılması, performans sürekliliğinin temin edilmesi; bireysel performansın ön plana çıkartılarak başarılı yöneticilerin ayrıştırılması; Şirket için katma değer yaratan yöneticilerin bu doğrultuda ödüllendirilmesi için yapılan ödemelerdir. Primler Şirket'in ilgili takvim yılı için belirlenmiş ve Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış belli ağırlıklara göre tanımlanmış hedeflere ulaşılması durumunda, genel ekonomik durum ve çalışanın bireysel performansı dikkate alınarak belirlenir.

Yönetim Kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere, borç verilmez, kredi kullandırılmaz veya lehlerine teminat, kefalet veya garanti verilmez.

Yıl içinde idari sorumluluğu bulunan yöneticiler ve Yönetim Kurulu üyelerine ödenen toplam miktarlar, ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak izleyen Genel Kurul toplantısında mevzuata uygun olarak ortakların bilgisine sunulur ve finansal raporlar çerçevesinde kamuya açıklanır.

Söz konusu Ücretlendirme Politikası'nın uygulanması, geliştirilmesi ve takip edilmesinden Yönetim Kurulu sorumludur. Ücretlendirme uygulamalarının Yönetim Kurulu adına izlenmesi, denetlenmesi ve raporlanması sürecini Kurumsal Yönetim Komitesi yürütür.

SUN TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ BAĞIŞ VE YARDIM POLİTİKASI

Bağış ve yardım politikasının amacı, Şirket'in tabi olduğu düzenlemeler ve Esas Sözleşme hükümleriyle uyumlu olarak, Şirket'in bağış ve yardım esaslarının belirlenmesidir. Şirket'in bağış ve yardım politikasının izlenmesi, gözetimi, geliştirilmesi ve gerekli güncellemelerin yapılması yönetim kurulunun yetki ve sorumluluğu altındadır. Bağış ve Yardım Politikası'nda yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu'nun kararını takiben, Genel Kurul toplantısında pay sahiplerinin onayına sunularak, Şirket internet sitesinde (www.suntekstil.com.tr) yayımlanır.

Şirket; sayılanlarla sınırlı olmaksızın kurumsal sosyal sorumluluk anlayışı ve sürdürülebilirlik ekseninde, Sürdürülebilirlik Komitesinin tavsiye kararlarını göz önünde bulundurarak ile eğitim, kültür, sanat, çevre ve spor alanlarında faaliyet gösteren kişilere, sivil toplum kuruluşlarına, dernek veya vakıflara, üniversitelere, kamu kurum ve kuruluşlarına Sermaye Piyasası Kanununda ve düzenlemelerinde belirtilen esaslar dahilinde yardım ve bağış yapabilir.

Şirket yönetimin kararıyla yapılan tüm bağış ve yardımlar Şirket vizyon, misyon ve politikalarına uygun ve Şirket'e ait etik ilkeler ile değerler göz önünde bulundurularak yapılır. Bağış ve yardımlar, nakdi ve aynı olmak üzere iki şekilde yapılabilir.

Şirket Esas Sözleşmesi'nin "Bağış ve Yardımlar" başlıklı 3.20'inci maddesinde belirtildiği üzere, Şirket tarafından yapılacak bağışların üst sınırı Genel Kurul tarafından belirlenir. Şirket'in pay sahiplerinin haklarının korunması esasından uzaklaşılmasına yol açacak bağış ve yardımların yapılmasından kaçınılır. Ancak, sosyal sorumluluk anlayışı çerçevesinde, sermaye piyasası mevzuatı hükümlerine ve Şirket politika ve uygulamalarına uygun olmak suretiyle, Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen bağış ve yardımlar Şirket amaç ve konusunu aksatmayacak şekilde yapılabilir.

Şirket tarafından yukarıdaki Esas Sözleşme hükmü çerçevesinde yapılacak bağış ve yardımlar, SPK'nın özel durumların kamuya açıklanmasına ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde kamuya duyurulur. İlgili dönem içinde yapılan tüm bağış ve yardımların tutarı ve yararlanıcıları ile politika değişiklikleri hakkında Genel Kurul toplantısında ayrı bir gündem maddesi ile ortaklara bilgi verilir.

Bağış ve yardımlar konusunda SPK'nın örtülü kazanç aktarımı yasağına ilişkin düzenlemeleri ve uyulması zorunlu kurumsal yönetim ilkeleri başta olmak üzere ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

SUN TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ BİLGİLENDİRME POLİTİKASI

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bilgilendirme politikasının temel amacı, ticari sır kapsamı dışındaki gerekli bilgi ve açıklamaların pay sahipleri, yatırımcılar, çalışanlar, müşteriler ve diğer menfaat sahiplerine zamanında, doğru, eksiksiz, anlaşılabilir, kolay ve en düşük maliyetle ulaşılabilir olarak eşit koşullarda iletilmesinin sağlanmasıdır. Kurumsal yönetim ilkelerinin benimsenerek uygulanması konusunda aktif bir yaklaşım içinde olan Şirket, kamuyu aydınlatma ve bilgilendirme konusunda da, ilgili mevzuat gereklerinin hayata geçirilmesine azami gayreti göstermektedir.

Şirket kamuyu aydınlatma konusunda 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ("SPKn"), 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("TTK"), Sermaye Piyasası Kurulu ("SPK") ile Borsa İstanbul A.Ş. ("BİST") düzenlemelerine uyar. Şirket Bilgilendirme Politikası II-15.1 sayılı Özel Durumlar Tebliği'nin 17'nci maddesi ile II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği uyarınca hazırlanmış olup; tüm menfaat sahiplerine Şirket internet sitesi (www.suntekstil.com.tr) aracılığıyla duyurulmaktadır.

2. YETKİ VE SORUMLULUK

Bilgilendirme politikası SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından oluşturulmuş, Şirket Genel Kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak pay sahiplerinin bilgisine sunulmuştur.

Şirket'in kamunun aydınlatılması ve bilgilendirme politikasının izlenmesi, gözetimi ve geliştirilmesi Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğu altındadır. Bilgilendirme Politikası'nda yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu'nun onayını takiben Şirket internet sitesinde (www.suntekstil.com.tr) yayımlanır.

Bilgilendirme fonksiyonunun koordinasyonu için finansal yönetim ve raporlamadan sorumlu yöneticiler ile Yatırımcı İlişkileri Bölümü görevlendirilmişlerdir. Söz konusu yetkililer Denetim Komitesi ve Yönetim Kurulu ile yakın işbirliği içinde bu sorumluluklarını ifa ederler. Bu politikanın uygulama esas ve usulüne ilişkin tüm sorular, Yatırımcı İlişkileri Bölümü'ne yönetilmelidir.

3. KAMUYU AYDINLATMA YÖNTEM VE ARAÇLARI

Bilgilendirmeler; özel durum açıklamaları, mali tablo ve raporlar, yıllık faaliyet raporları, internet sayfası, sunumlar, yatırımcı toplantıları ve telekonferanslar, bilgilendirme yazıları, görsel ve yazılı basın bültenleri gibi bilgilendirme araçları ile yapılır.

Sermaye Piyasası Mevzuatı ve TTK hükümleri saklı kalmak üzere, Sun Tekstil Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi tarafından kullanılan kamuyu aydınlatma yöntem ve araçları aşağıda belirtilmiştir;

- Periyodik olarak Kamuyu Aydınlatma Platformu'na ("KAP") gönderilen finansal tablolar, bağımsız denetçi raporu ve beyanlar
- Yıllık Faaliyet Raporları
- Şirket Kurumsal İnternet Sitesi (www.suntekstil.com.tr)
- KAP'ta yapılan özel durum açıklamaları
- Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi ve günlük gazeteler aracılığı ile yapılan ilan ve duyurular
- Telefon, e-posta, faks gibi iletişim araçlarıyla yapılan iletişim yöntemleri
- Veri dağıtım kuruluşlarına yapılan açıklamalar.

Üçer aylık dönem sonlarında SPK mevzuatına uygun olarak konsolide bazda hazırlanan finansal raporlar ve ilgili finansal mali tablolara ilişkin dipnot ve açıklamalar ile yarı yıl ve yılsonlarında gerçekleştirilen bağımsız denetim raporu ve ara dönem Yönetim Kurulu raporu öngörülen yasal süreler içinde KAP'a iletilerek Şirketimiz (www.suntekstil.com.tr) adresindeki Kurumsal İnternet Sitesinde de yayınlanır. İlgili mali tablolar Denetim Komitesi'nin uygunluk görüşü ile Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur ve Yönetim Kurulu'nun yetkilendirdiği finansal raporlamadan sorumlu yöneticilerimiz tarafından doğruluk

beyanı ile imzalanır. Kamuya açıklanan finansal tablolar Şirketimiz internet sitesinde (www.suntekstil.com.tr) de yayınlanır.

Sermaye piyasası mevzuatı kapsamında yapılması gereken özel durum açıklamaları, KAP'a süresi içinde elektronik ortamda iletilir. Özel durum açıklamaları prensip olarak finansal raporlamadan sorumlu olan ve "nitelikli elektronik sertifika" sahibi olan kişiler tarafından imzalanarak ilgili otoritelere sunulmaktadır. Özel durum açıklamalarını yapmakla sorumlu olan kişiler, Şirketi temsil ve ilzama yetkili kişilerden belirlenmektedir. Ayrıca, elektronik ortamda KAP'a gönderilen açıklamalar en geç kamuya açıklama yapıldıktan sonraki iş gününde Şirketimiz Kurumsal İnternet Sitesinde (www.suntekstil.com.tr) de yayınlanır.

Esas Sözleşme Değişikliği, Genel Kurul Toplantıları, sermaye artırımını gibi durumlara Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ve gerek görüldüğünde Türkiye çapında yayın yapan iki günlük gazete vasıtasıyla gerekli ilan ve duyurular yapılmaktadır. Ayrıca Şirketimiz Kurumsal İnternet Sitesinde yatırımcı ilişkileri kurumsal yönetim kısmında yayımlanır. Yıllık Faaliyet Raporu, her yıl Genel Kurul toplantısından önce, gerekli bilgi ve açıklamaları içerecek şekilde hazırlanarak pay sahiplerinin incelemesine sunulmakta ve Şirketimiz Kurumsal İnternet Sitesinde yayımlanmakta, ilgili raporun basılı hali Şirketimizin Yatırımcı İlişkileri Bölümünden temin edilebilmektedir.

Geleceğe yönelik değerlendirmeler de dahil olmak üzere, özel durumlara konu hususların kamuya duyurulmasında basın-yayın organlarından yararlanılabilir, basın toplantıları yapılabilir ve/veya basın bültenleri ve diğer iletişim yolları kullanılabilir. Yazılı ve görsel medya vasıtasıyla gerektiğinde basın açıklamaları yapılmaktadır. Yazılı ve görsel medyaya basın açıklamaları yetkililerce yapılır.

Özel durumlara konu hususların bahsedilen şekilde kamuya duyurulmasından önce veya eş zamanlı olarak KAP'ta da açıklama yapılır ve ilgili açıklamaya Şirket internet sitesinde de ayrıca yer verilir.

Pay sahipleri, yatırımcılar ve analistlerden Şirkete iletilen bilgi talepleri, kamuya açıklanmış bilgiler çerçevesinde Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından doğru, eksiksiz ve eşitlik ilkesi gözetilerek yazılı, sözlü ya da bilgilendirme toplantıları vasıtasıyla yanıtlanır. Düzenlenen bilgilendirme toplantıları ile pay sahipleri ve ilgili diğer taraflara bilgi aktarımı sağlanmaktadır. Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından yürütülen söz konusu toplantılara finansal yönetim ve raporlamadan sorumlu yöneticiler ile Yatırımcı İlişkileri Bölümü yöneticileri iştirak etmektedir. Bu etkinliklerde kullanılan sunumlar ve raporlar Şirketimizin Kurumsal İnternet Sitesinde yayımlanabilir.

Elektronik posta yolu ile pay sahipleri ve Şirketimiz hakkında araştırma raporu düzenleyen kuruluşlara, başta finansal tablolar olmak üzere, ilgili bilgiler talep edildiğinde Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından iletilmektedir.

4. YATIRIMCI İLİŞKİLERİ BÖLÜMÜ

Şirket TTK ve sermaye piyasası mevzuatından kaynaklanan tüm yükümlülükleri, SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri doğrultusunda, Yatırımcı İlişkileri Bölümü'nün gözetimi altında yerine getirilmektedir.

Şirket organlarının yanı sıra mevzuat gereği zorunlu olarak oluşturulan "Yatırımcı İlişkileri Bölümü", başta bilgi alma ve inceleme hakkı olmak üzere pay sahipliği haklarının korunması ve kullanılmasının kolaylaştırılmasında etkin rol oynamaktadır.

Şirketimiz Kurumsal İnternet Sitesinde yer alan Yatırımcı İlişkileri Bölümü'nde kurumsal yönetim profili kapsamında Şirketimize ilişkin bilgiler yer almaktadır. Şirketimiz Kurumsal İnternet Sitesi Yatırımcı İlişkileri Birimi tarafından takip edilerek güncel olarak tutulur. Pay sahipleri ve ilgili diğer taraflarca e-posta, mektup, telefon gibi araçlar ile yöneltilen her türlü sorular en kısa sürede Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından cevaplandırılır. Bu kapsamda Yatırımcı İlişkileri Bölümünün sorumluluğunda yürütülen başlıca faaliyetler aşağıda özetlenmiştir.

- a) Şirket ile ilgili kamuya açıklanmamış, gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, pay sahiplerinin Şirket ile ilgili sözlü ve yazılı bilgi taleplerini karşılamak.
- b) Genel Kurul Toplantılarını yürürlükteki mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer Şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapmak.
- c) Genel Kurul toplantılarında, pay sahiplerinin yararlanabileceği dokümanları hazırlamak.

- d) Mevzuat ve Şirket Bilgilendirme Politikası dahil kamuyu aydınlatma ve ilgili her türlü hususun gözetilmesi ve izlenmesini sağlamak.
- e) Pay sahiplerine ilişkin kayıtları sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutmak.
- f) Şirket hakkında değerlendirme yapan analistleri bilgilendirmek.
- g) Pay sahipliği haklarının kullanımını etkileyebilecek nitelikteki bilgi ve açıklamaları güncel olarak Şirketin Kurumsal İnternet Sitesinde pay sahiplerinin kullanımına sunmak.
- h) Özel Durumlar Tebliği dikkate alınarak gerekli özel durum açıklamalarını KAP aracılığıyla kamuya duyurmak.
- k) SPKn ile ilgili mevzuatta meydana gelen değişiklikler takip edilerek Şirket'in ilgili birimlerinin dikkatine sunmak.

5. İÇSEL BİLGİLERİN KAMUYA AÇIKLANMASINA KADAR GİZLİLİĞİNİN SAĞLANMASI

Özel durumların kamuya açıklanmasına kadar gizliliğin sağlanmasına yönelik olarak, içsel bilgiye erişimi bulunan Şirket çalışanları, ilgili mevzuattan kaynaklanan sorumlulukları ve hangi bilgilerin hangi şartlarda ve kimler tarafından kamuya açıklanacağı konularında kapsamlı olarak bilgilendirilir. Şirket'in belirli hizmetler aldığı ve bu sebeple içsel bilgilere erişimi olabilecek kişi ve kurumlarla yapılan anlaşmalarda, gerektiğinde gizlilik maddesine yer verilir.

6. PİYASA BOZUCU EYLEMLER

Sun Tekstil Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'nin Yönetim Kurulu, Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri VI 104.1 numaralı Tebliğin ilgili hükümleri çerçevesinde, içsel bilgi listesinde yer alan kişilerin Piyasa Bozucu Eylemler kapsamına giren Şirket hakkındaki gizli ve/veya ticari sır niteliğindeki ve kamuya açık olmayan bilgiyi kendilerine veya başkalarına çıkar sağlayacak şekilde kullanmaları, Şirket hakkında yanlış, yanıltıcı bilgi vermemeleri, haber yaymamaları konusunda gerekli önlemleri alır ve uygular.

7. SESSİZ DÖNEM

Faaliyet sonuçları ile ilgili yetkisiz açıklamaları önlemek amacıyla takvim yılının belirli dönemlerinde kamuya açıklanmamış faaliyet sonuçları ve diğer konular hakkında sermaye piyasası katılımcıları ile bilgi paylaşımı yapılmaz. Bu dönem "Sessiz Dönem" olarak kabul edilir. Sun Tekstil Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi için sessiz dönem üçer aylık ara, altı aylık ve yıllık hesap döneminin bitimini izleyen günden sonra başlar ve finansal tablo ve dipnotlarının kamuya açıklandığı günden bir iş günü sonra sona erer.

Sessiz Dönem boyunca Şirket yetkilileri, Şirket adına, kamuya açıklanmış bilgiler hariç, Şirket'in finansal durumu hakkında görüş bildirmez. Analist ve yatırımcılar gibi sermaye piyasası katılımcılarının finansal durumla ilgili soruları cevaplanmaz.

Sessiz Dönemde Şirket hakkında kamuya açıklama yapmaya yetkili kişilerin, içsel bilgilerin gizliliğine uyarak konferans, panel ve benzeri etkinliklere katılıp konuşma yapmalarında, yazılı ve görsel medyaya mülakat vermelerinde, Yatırımcı İlişkileri Bölümü yetkililerin içsel bilgilerin gizliği kurallarına riayet etmek suretiyle yatırımcı toplantılarına katılmalarında bir kısıt yoktur. Ayrıca, Sessiz Dönem içerisinde, içsel bilgi veya sürekli bilgilere sahip olan kişilerin veya söz konusu kişilerin eşleri, çocukları ya da aynı evde yaşadıkları kişilerin Şirketin sermaye piyasası araçlarında işlem yapmaları yasaktır.

8. İÇSEL BİLGİLERİN KAMUYA AÇIKLANMASININ ERTELENMESİ

Şirket, meşru çıkarlarının zarar görmemesi için içsel bilgilerin kamuya açıklanmasını, yatırımcıların yanıltılmasına yol açmaması ve bu bilgilerin gizli tutulmasını sağlayabilecek olması kaydıyla Seri II-15.1 Özel Durumlar Tebliği'nin 6'ncı maddesi çerçevesinde erteleyebilir. Erteleme işlemi Yönetim Kurulu veya Yönetim Kurulu tarafından genel olarak yetkilendirilmiş kişilerin yazılı onayına istinaden gerçekleştirilir. Bu durumlarda Şirket, sermaye piyasası mevzuatı uyarınca, içsel bilgilerin gizliliğini temin etmek üzere her türlü tedbiri alır. İçsel bilgilerin kamuya açıklanmasının ertelenme sebepleri ortadan kalkar kalkmaz, mevzuata uygun şekilde kamuya açıklama yapılır. Yapılacak açıklamada erteleme kararı ve bunun temelindeki sebepler belirtilir.

İçsel bilginin üçüncü kişilere açıklanmış olduğunun belirlenmesi halinde, Sermaye Piyasası Mevzuatı kapsamında, bilginin gizliliğinin sağlanamayacağı sonucuna ulaşırsa derhal özel durum açıklaması yapılır.

9. BASIN-YAYIN ORGANLARINDA YER ALAN ASILSIZ HABER VE SÖYLENTİLER

Şirket hakkında basın-yayın organlarında veya internet sitelerinde yer alan haber ve söylentilerin takip ve izlenmesi, Yatırımcı İlişkileri Bölümü aracılığıyla yapılmaktadır. Bu çerçevede, Sun Tekstil Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi prensip olarak piyasa söylentileri ve spekülasyonlar konusunda herhangi bir görüş bildirmez. Buna karşılık, Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri dahilinde SPK ve/veya BİST' den doğrulama talebi geldiğinde veya yönetim bir cevap verilmesinin gerekli ve daha uygun olduğuna karar verdiği takdirde, piyasada çıkan söylenti ve dedikodular hakkında açıklama Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri II-15.1 "Özel Durumlar Tebliği"nin 9'ncu maddesi çerçevesinde özel durum açıklaması yapılır.

Şirket, yatırımcıların yatırım kararlarını veya sermaye piyasası araçlarının değerini etkileyebilecek öneme sahip, basın-yayın organları veya kamuoyunda çıkan ve Şirketi temsile yetkili kişiler kaynaklı olmayan ve daha önce özel durum açıklaması, izahname, sirküler, SPK'ca onaylanan duyuru metinleri, finansal raporlar ve diğer kamuyu aydınlatma vasıtasıyla kamuya duyurulmuş bilgilerden farklı içerikteki haber veya söylentilerin varlığı halinde, bunların doğru ve yeterli olup olmadığı konusunda açıklama yapar. Ancak, kamuya açıklanmış bilgilere dayanılarak Şirket hakkında yapılan yorum, analiz, değerlendirme ve tahminler hakkında görüş bildirmez.

10. İDARİ SORUMLULUĞU BULUNAN KİŞİLER ve/veya İÇSEL BİLGİLERE ERİŞİMİ OLANLARIN LİSTESİ

Sermaye Piyasası Mevzuatı çerçevesinde, "İdari Sorumluluğu Bulunan Kişiler" (i) Şirketin yönetim kurulu üyeleri, (ii) yönetim kurulu üyesi olmadığı halde, Şirketin içsel bilgilerine doğrudan ya da dolaylı olarak düzenli bir şekilde erişen ve/veya Şirketin gelecekteki gelişimini ve ticari hedeflerini etkileyen idari kararları verme yetkisi olan kişiler olarak tanımlanmıştır.

İdari sorumluluğu bulunan kişiler belirlenirken, kişilerin Şirket organizasyonu içerisindeki görevleri ve bu kişilerce erişilen bilginin içeriği kriter olarak alınmaktadır. Bu kapsamda, Şirket'in Yönetim Kurulu Üyeleri, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, Finans, Mali İşler, Bütçe Raporlama ve Yönetim Kurulları Koordinatörü idari sorumluluğu bulunan ve içsel bilgilere düzenli erişen kişiler olarak belirlenmiştir.

Buna göre, sermaye piyasası aracının değerini ve yatırımcıların yatırım kararlarını etkileyebilecek düzeyde bilgiye sahip olmayan, diğer bir ifadeyle, sadece Şirket'in bir bölümü hakkında bilgiye sahip olan ve bütününe ilişkin bilgileri kısıtlı olan yönetici ve diğer personel idari sorumluluğu bulunan ve içsel bilgilere ulaşan kişi kapsamında değerlendirilmez.

11. GELECEĞE YÖNELİK DEĞERLENDİRMELERİN AÇIKLANMASINA İLİŞKİN ESASLAR

Geleceğe ilişkin içsel bilgi niteliğindeki plan ve tahminleri içeren veya yatırımcılara Şirketi gelecekteki faaliyetleri ile finansal durumu ve performansı hakkında fikir veren değerlendirmeler sermaye piyasası mevzuatında belirtilen esaslar çerçevesinde kamuya açıklanabilir. Geleceğe yönelik bilgilerin kamuya açıklanmış olması durumunda, bunlar varsayımlar ve varsayımların dayandığı geçmişe yönelik gerçekleştirmelerle birlikte açıklanır. Geleceğe yönelik tahminlerin daha sonra önemli ölçüde gerçekleşmeyeceğinin anlaşılması halinde söz konusu bilgiler gözden geçirilerek yeniden düzenlenir.

Geleceğe yönelik değerlendirmeler, makul varsayım ve tahminlere dayandırılır. Öngörülemez riskler ve gelişmeler dolayısıyla sapma durumunda, daha önce kamuya açıklanan hususlar ile gerçekleştirmeler arasında önemli ölçüde bir farklılık bulunması halinde, bu farklılıkların nedenlerine de yer verilmek suretiyle kamuya açıklama yapılır.

Şirketin geleceğe yönelik değerlendirmelerini açıklamaya Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Müdür yetkilidir.

Geleceğe yönelik değerlendirmeler, sermaye piyasası mevzuatındaki esaslar çerçevesinde, özel durum açıklamalarının yanı sıra, basın-yayın organları, basın toplantısı, basın bültenleri, ulusal ve uluslararası düzeyde konferans veya toplantılar ile diğer iletişim yollarından yararlanılarak yapılabilir.

12. KURUMSAL İNTERNET SİTESİ (www.suntekstil.com.tr)

Şirket, pay sahipleri ile olan ilişkilerini daha etkin ve hızlı şekilde sürdürebilmek, pay sahipleriyle sürekli iletişim içinde olmak amacıyla, SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin öngördüğü şekilde Şirket'in Kurumsal İnternet Sitesi aktif olarak kullanılmaktadır.

Bu sitede yer alan bilgiler Yatırımcı İlişkileri Bölümü sorumluluğunda sürekli olarak güncellenir. Sun Tekstil Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'nin Kurumsal İnternet Sitesinde yer alan açıklamalar, Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri uyarınca yapılması gereken bildirim ve özel durum açıklamalarının yerine geçmez.

Şirket Kurumsal İnternet Sitesi'nde; mevzuat uyarınca açıklanması zorunlu bilgilerin yanı sıra ticaret sicili bilgileri son durum itibarıyla ortaklık ve yönetim yapısı, şirket esas sözleşmesini son hali, özel durum açıklamaları, finansal raporlar, faaliyet raporları, Genel Kurul toplantılarının gündemleri hazır bulunanlar listeleri ve toplantı tutanakları, vekaleten oy kullanma formu, kar dağıtım politikası, ücretlendirme politikası, bağış ve yardım politikası ve bilgilendirme politikasına yer verilir. Bu kapsamda, en az 5 yıllık bilgilere Şirket Kurumsal İnternet Sitesinde yer verilecektir.

SUN TEKSTİL SAN TİC A.Ş
2021 Yılı Kâr Payı Dağıtım Tablosu (TL)

1. Ödenmiş/Çıkarılmış Sermaye	135.600.000,00
2. Genel Kanuni Yedek Akçe (Yasal Kayıtlara Göre)	3.830.127,68

Esas sözleşme uyarınca kâr dağıtımında imtiyaz var ise söz konusu imtiyaza ilişkin bilgi: Yoktur.

	SPK'ya Göre	Yasal Kayıtlara Göre
3. Dönem Kârı	256.994.233,00	173.636.646,38
4. Vergiler (-)	-45.401.106,00	-42.840.935,58
5. Net Dönem Kârı (=)	211.593.127,00	130.795.710,80
6. Geçmiş Yıllar Zararları (-)	0,00	0,00
7. Genel Kanuni Yedek Akçe (-)	6.539.785,54	6.539.785,54
8. NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KÂRI (=)	205.053.341,46	124.255.925,26
9. Yıl İçinde Yapılan Bağışlar (+)	494.440,00	
10. Bağışlar Eklenmiş Net Dağıtılabilir Dönem Kârı	205.547.781,46	124.255.925,26
11. Ortaklara Birinci Kâr Payı	6.780.000,00	6.780.000,00
- Nakit	6.780.000,00	6.780.000,00
- Bedelsiz	0,00	0,00
- Toplam	6.780.000,00	6.780.000,00
12. İmtiyazlı Pay Sahiplerine Dağıtılan Kâr Payı		
13. Dağıtılan Diğer Kâr Payı	0,00	
- Yönetim Kurulu Üyelerine, - Çalışanlara - Pay Sahibi Dışındaki Kişilere		
14. İntifa Senedi Sahiplerine Dağıtılan Kâr Payı		
15. Ortaklara İkinci Kâr Payı	198.767.781,46	117.475.925,26
16. Genel Kanuni Yedek Akçe	19.876.778,15	11.747.592,53
17. Statü Yedekleri	0,00	
18. Özel Yedekler	0,00	
19. OLAĞANÜSTÜ YEDEK	0,00	0,00
20. Dağıtılması Öngörülen Diğer Kaynaklar	0,00	0,00

SUN TEKSTİL SAN TİC A.Ş
2021 Yılı Kâr Payı Oranları Tablosu

	Grubu	Toplam Dağıtılan Kâr Payı		Toplam Dağıtılan Kâr Payı / Net Dağıtılabilir Dönem Kârı	1 TL Nominal Değerli Paya İsbet Eden Kâr Payı	
		Nakit (TL)	Bedelsiz (TL)	Oranı (%)	Tutarı (TL)	Oranı (%)
Net	A	11.201.050,83	0,00	5%	0,7467	74,67%
	B	90.056.448,64	0,00	44%	0,7467	74,67%
	Toplam	101.257.499,46	0,00	49%	0,7467	74,67%

SUN TEKSTİL SAN. VE TİC. A.Ş.
GENEL KURULUNUN ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ HAKKINDA İÇ YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu İç Yönergenin amacı; “**SUN TEKSTİL SAN. VE TİC. A.Ş.’nin**” genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, SPKn, TTK, ilgili mevzuat ve Esas Sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, “**SUN TEKSTİL SAN. VE TİC. A.Ş.’nin** tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu İç Yönergede geçen;

- a) **Birleşim:** Genel kurulun bir günlük toplantısını,
- b) **EGKS:** Elektronik Genel Kurul Sistemi’ni,
- c) **MKK:** Merkezi Kayıt Kuruluşu’nu,
- d) **Oturum:** Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
- e) **Toplantı:** Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
- f) **Toplantı başkanlığı:** Genel Kurul toplantıları yönetim kurulu başkanı veya başkan vekili tarafından yönetilir. Yönetim kurulu başkanı veya başkan vekilinin bulunmadığı durumlarda ise, toplantı Yönetim Kurulu tarafından seçilen, Yönetim Kurulu üyesi ya da pay sahibi sıfatını taşıması şart olmayan bir başkandan, Başkan gerek görürse, pay sahibi sıfatını taşıması şart olmayan, tutanak yazmanı ile oy toplama memurundan oluşan kurulu,
- g) **TTK:** 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu’nu
- h) **SPKn:** 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu’nu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

Uyulacak hükümler

MADDE 4 – (1) Toplantı, TTK’nın, SPKn’nın, ilgili mevzuatın ve Esas Sözleşme’nin genel kurula ilişkin hükümlerine uygun olarak yapılır.

Toplantı yerine giriş ve hazırlıklar

MADDE 5 – (1) Toplantı yerine, (a) yönetim kurulu tarafından MKK’dan temin edilen güncel pay sahipleri çizelgesi uyarınca düzenlenen hazır bulunanlar listesine kayıtlı pay sahipleri veya bunların temsilcileri, (b) yönetim kurulu üyeleri, (c) Denetçi, (ç) Ticaret Bakanlığı temsilcisi, (d) Sermaye Piyasası Kurulu tarafından gözlemci gönderilmesine karar verilmesi durumunda Sermaye Piyasası Kurulu temsilcisi, (e) toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler, (f) yönetim kurulu üyeliğine aday gösterilenler, (g) gündemdeki konularla ilgili olarak açıklamalarda bulunması gerekebilecek ve/veya toplantı sırasında görüşüne başvurulabilecek veya hizmet sunacak Şirket yöneticileri ve çalışanları ile Şirket’in hizmet aldığı üçüncü kişiler, (ğ) EGKS’nin kullanımında görev alacak kişiler ile gereken hallerde MKK yetkilileri, (h) ses ve görüntü alma teknisyenleri, (ı) basın mensupları, (i) Şirket yönetimi tarafından davet edilmiş olan misafirler ve (j) Toplantı Başkanı’nın katılımını uygun gördüğü diğer menfaat sahipleri girebilir.

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile TTK’nın 1527 nci maddesi uyarınca kurulan EGKS’den tayin edilen temsilcilerin kimlik göstermeleri, gerçek kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin temsil

belgeleri ile birlikte kimliklerini göstermeleri, tüzel kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin de yetkililerini ibraz etmeleri ve bu suretle hazır bulunanlar listesinde kendileri için gösterilmiş yerleri imzalamaları şarttır. Söz konusu kontrol işlemleri, yönetim kurulunca veya yönetim kurulunca görevlendirilen bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesince yahut yönetim kurulunca görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından yapılır. Hazır bulunanlar listesi yönetim kurulu başkanı veya yönetim kurulubaşkanının hazır bulunmadığı durumlarda diğer Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından imzalanır.

(3) Toplantıya fiziken katılacak pay sahipleri için yeterli büyüklükte olduğu düşünülen ve EGKS'nin gerektirdiği teknik altyapının kurulabileceği bir toplantı salonunun seçilerek hazırlanmasına ve toplantı sırasında ihtiyaç duyulacak kırtasiyenin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler yönetim kurulu tarafından görevlendirilen kişiler vasıtasıyla yönetim kurulunca yerine getirilir.

(4) EGKS'ye ilişkin mevzuat hükümleri saklı kalmak ve bu husus toplantıya katılanlarla paylaşılacak suretiyle toplantı anı, sesli ve görüntülü şekilde kayda alınabilecektir.

EGKS Uygulamaları

MADDE 6 – (1) Yapılacak Genel Kurul toplantılarına elektronik ortamda katılma, temsilci tayin etme, öneride bulunma, görüş açıklama ve oy verme işlemleri MKK tarafından sağlanan EGKS üzerinden yapılır.

(2) Genel kurula elektronik ortamda şahsen veya temsilcileri aracılığıyla katılmak isteyen hak sahipleri bu tercihlerini EGKS'den bildirmek zorundadır. Bu süre, payları MKK tarafından kayden izlenen borsaya kote şirketlerde bir gün olarak uygulanır.

(3) 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.

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

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

(6) 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.

(7) Toplantıya elektronik ortamda katılan hak sahipleri ve temsilcilerine ilişkin liste toplantı başlamadan önce EGKS'den alınır. Bu liste, hazır bulunanlar listesinin oluşturulmasında kullanılır.

Toplantının açılması

MADDE 7 – (1) Toplantı, Şirket'in merkez adresinde veya Şirket merkezinin bulunduğu il sınırları içerisinde, önceden ilan edilmiş zamanda yönetim kurulu başkanı ya da başkan vekili veya yönetimkurulu üyelerinden birisi tarafından, Şirket Esas Sözleşmesi'nde belirtilen nisapların sağlandığının bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

Toplantı başkanlığının oluşturulması

MADDE 8 – (1) Genel Kurul Toplantılarını yönetim kurulu başkanı veya başkan vekili tarafından yönetilir. Yönetim kurulu başkanı veya başkan vekilinin bulunmadığı durumlarda ise, toplantı Yönetim Kurulu tarafından seçilen, Yönetim Kurulu üyesi ya da pay sahibi sıfatını taşıması şart olmayan bir başkan tarafından yönetilir. Başkan gerek görürse, pay sahibi sıfatını taşıması şart olmayan, tutanak yazmanı ile oy toplama memurunu belirleyerek başkanlığı oluşturur.

(2) Başkan tarafından gerek görülmesi halinde bir tutanak yazmanı ve oy toplama memuru görevlendirilir. Toplantı Başkanı EGKS'deki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla

uzman kişileri görevlendirebilir.

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

(4) Toplantı başkanı genel kurul toplantısını yönetirken TTK'ya, SPKn'ye, ilgili mevzuata, Esas Sözleşme'ye ve bu İç Yönerge hükümlerine uygun hareket eder.

Toplantı başkanlığının görev ve yetkileri

MADDE 9 – (1) Toplantı başkanlığı, başkanın yönetiminde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- a) Toplantının ilanda gösterilen adreste yapılıp yapılmadığını ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek.
- b) Genel kurulun toplantıya, Esas Sözleşme'de gösterilen şekilde, internet sitesinde, Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda ve SPKn uyarınca belirlenen diğer yerlerde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az 3 (üç) hafta önce yapılıp yapılmadığını 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 4'üncü maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca veya yönetim kurulunca görevlendirilen kişiler tarafından yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.
- ç) Genel kurulun, TTK'nın 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 Sözleşme'nin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde Esas Sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarisinin ve Sermaye Piyasası Kurulu'nunve gerekli olması halinde diğer ilgili kurumların uygunluk görüşü ile Ticaret Bakanlığı'nın izin yazısı ve eki değişiklik tasarisinin, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.
- e) Hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle asaleten veya temsilen genel kurula katılanların kimlik kontrolünü itiraz veya lüzum üzerine yapmak ve temsil belgelerinin doğruluğunu kontrol etmek.
- f) Varsa Murahhas üye(ler) 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, TTK'da ve SPKn'da 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 Esas Sözleşme'de öngörülen nisaplara uygun olarak alınıp alınmadığını gözetmek.

j) TTK'nın 429'uncu maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak.

k) TTK'nın 436'ncı maddesi ile SPKn'nin 17'nci, 26'ncı ve 29'uncu maddeleri uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve imtiyazlı oy kullanımına TTK, SPKn 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, önerileri, varsa seçimlerin oy kâğıtlarını ve tutanaklarını ve toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde bir tutanakla hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim etmek.

Gündemin görüşülmesine geçilmeden önce yapılacak işlemler

MADDE 10 – (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 11 – (1) Olağan genel kurul gündeminde aşağıdaki hususların yer alması zorunludur:

- a) Açılış ve toplantı başkanının seçilmesi,
- b) Şirket yönetim kurulunca hazırlanan Faaliyet Raporu'nun okunması, müzakeresi ve onaylanması,
- c) Hesap dönemine ilişkin Bağımsız Denetim Rapor Özeti'nin okunması,
- d) Hesap dönemine ilişkin Finansal Tabloların okunması, müzakeresi ve onaylanması,
- e) Yönetim kurulu üyelerinin ayrı ayrı ibra edilmeleri,
- g) Yönetim kurulu üyelerinin seçimi ve görev sürelerinin belirlenmesi
- h) Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince, Yönetim Kurulu Üyelerine ve üst düzey yöneticilere yapılan ödemeler hakkında bilgi verilmesi, yeni dönemde Yönetim Kurulu Üyelerine verilecek huzur hakkı, ikramiye ve prim haklarının belirlenmesi,
- ı) Denetçinin seçimi,
- i) Kârın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kâr payları oranları ile kar dağıtım tarihinin belirlenmesi,
- j) Hesap dönemi içerisinde yapılan bağışlar hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi ve izleyen hesap dönemi içerisinde yapılacak bağışlar için üst sınır belirlenmesi,
- k) Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri uyarınca hesap dönemi içerisinde üçüncü kişiler lehine verilen teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile bunlardan elde edilen gelir veya menfaatler hakkında paysahiplerine bilgi verilmesi,
- l) Varsa Esas Sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi,
- m) Gerekli görülen diğer konular.

(2) Olağanüstü Genel Kurul toplantısının gündemini, toplantı yapılmasını gerektiren sebepler oluşturur.

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

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

b) TTK'nın 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 tablolarının 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 Ticaret Bakanlığı tarafından yazılı olarak, Şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.

(6) Sermaye Piyasası Kurulu'nun görüşülmesini ve ortaklara duyurulmasını yazılı olarak istediği konuların Genel Kurul gündemine alınması zorunludur.

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

Toplantıda söz alma

MADDE 12 – (1) Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen pay sahipleri veya diğer ilgililer durumu toplantı başkanlığına bildirirler. Başkanlık söz alacak kişileri genel kurula açıklayarak başvuru sırasına göre bu kişilere söz hakkı verir. EGKS ile ilgili düzenlemeler saklı kalmak kaydıyla, Kendisine söz sırası gelen kişi, toplantı yerinde bulunmuyor ise söz hakkını kaybeder. Konuşmalar, bunun için ayrılan yerden, genel kurula hitaben yapılır. Kişiler, toplantı başkanına bilgi vermek ve toplantı başkanının onayını almak koşuluyla, kendi aralarında konuşma sıralarını değiştirebilirler. Konuşma süresinin sınırlandırılması halinde, sırası gelip konuşmasını yapan bir kişi, konuşma süresi dolduğu zaman, ancak kendinden sonra konuşacak ilk kişi konuşma hakkını verdiği takdirde konuşmasını, o kişinin konuşma süresi içinde tamamlamak koşuluyla sürdürebilir. Diğer bir biçimde konuşma süresi uzatılamaz.

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

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

(4) TTK'nın 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 13 – (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) EGKS ile ilgili düzenlemeler saklı kalmak kaydıyla, toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar

toplantı başkanlığınca sayılır. Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. Oylama sırasında el kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar “ret” oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir.

(3) TTK’nın 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 14 – (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 TTK ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.

(2) Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktılarının alınmasına imkân sağlayacak bir yazıcının olması şarttır. EGKS ile ilgili düzenlemeler saklıdır.

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

(4) Tutanakta; Şirket’in 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, Ticaret Bakanlığı temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı ve toplantı davetinin ne surette yapıldığının belirtilmesi zorunludur.

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

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

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

Toplantı sonunda yapılacak işlemler

MADDE 15- (1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağının bir nüshasını ve genel kurulla ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim eder. Taraflar arasında düzenlenecek ayrı bir tutanakla bu durum tespit edilir.

(2) Yönetim Kurulu, özellikli işlerde ilgili mevzuatta öngörülen daha uzun süreler saklı kalmak kaydıyla, 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, Şirket’in internet sitesinde, Kamuyu Aydınlatma Platformu’nda ve EGKS’de ilan edilir.

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

Toplantıya elektronik ortamda katılma

MADDE 16- (1) Genel kurul toplantısına TTK'nın 1527'nci maddesi uyarınca elektronik ortamda iştirak edilmesi ile ilgili olarak yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler TTK'nın 1527'nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Ticaret Bakanlığı temsilcisinin katılımı ve genel kurul toplantısına ilişkin belgeler

MADDE 17 – (1) Ticaret Bakanlığı temsilcisinin istenmesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Bakanlık Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.

(2) Genel kurula katılabilecekler ve hazır bulunanlar listesinin hazırlanmasında, genel kurulda kullanılacak temsil belgeleri ile toplantı tutanağının düzenlenmesinde birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik'te, sermaye piyasası mevzuatında ve işbu İç Yönerge'de yer alan hükümlere uyulması zorunludur.

İç Yönergede öngörülmemiş durumlar

MADDE 18 – (1) Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler

MADDE 19 – (1) Bu İç Yönerge, **SUN TEKSTİL SAN. VE TİC. A.Ş.** 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 20 – (1) Bu İç Yönerge, **SUN TEKSTİL SAN. VE TİC. A.Ş.**'nin 2022 yılında yapılacak olan 2021 yılı olağan genel kurul toplantısında onaya sunulacak olup, Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde ilân edildiği tarihte yürürlüğe girer.