

İstanbul Ticaret Sicili No: 304229-0

**ENSARİ DERİ GIDA SANAYİ VE TİCARET A.Ş.
YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞI'NDAN**

Şirketimiz 2021 yılı faaliyetlerine ilişkin Olağan Genel Kurul Toplantısı aşağıdaki gündemi görüşmek ve karara bağlamak üzere; 15 Haziran 2022 tarihinde, Çarşamba günü saat 11:00 Şirket merkezi olan Yenidoğan Mahallesi, Zübeyde Hanım Caddesi, No:122 Zeytinburnu/İSTANBUL adresinde aşağıdaki gündem dahilinde akdedilecektir

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

Genel kurullara şahsen ve fiziken katılacak ortaklarımızın toplantıda kimlik göstermeleri gerekmektedir. Bununla birlikte, kimliklerinin ve hesaplarındaki paylara ilişkin bilgilerin Şirketimize bildirilmesini istemeyen ve bu nedenle söz konusu bilgileri Şirketimiz tarafından görülemeyen ortaklarımızın, Genel Kurul Toplantısı'na iştirak etmek istemeleri durumunda, hesaplarının bulunduğu aracı kuruluşlara müracaat etmeleri ve en geç genel kurul toplantısından bir gün önce saat 16.30'a kadar kimliklerinin ve hesaplarındaki paylara ilişkin bilgilerin Şirketimize bildirilmesini engelleyen kısıtlamanın kaldırılmasını sağlamaları gerekmektedir.

Toplantılara vekil vasıtası ile katılacak ortaklarımızın 3. kişiler lehine noterden düzenlettirecekleri aşağıda örneği bulunan vekaletnameyi, toplantı gününden önce Şirket Merkezi'ne ulaştırmaları veya toplantıya katılacak vekilin kimlik bilgilerini toplantı gününden 1 (bir) gün öncesine kadar EGKS'ye kaydettirmeleri gerekmektedir. EGKS üzerinden atanmış vekilin ayrıca fiziksel bir vekalet belgesi ibrazı gerekli olmayıp, EGKS üzerinden atanan vekil Genel Kurul Toplantısına hem fiziken hem de EGKS üzerinden katılabilir. Toplantıya vekâleten ve fiziken katılacak vekilin, ister noter onaylı vekâletname ile isterse EGKS üzerinden atanmış olsun, toplantıda kimlik göstermesi zorunludur.

TTK'nın 1527. maddesinin 4. fıkrası uyarınca isteyen ortaklarımız Genel Kurul Toplantısı'na elektronik ortamda şahsen veya temsilcileri aracılığıyla katılabileceklerdir. Genel Kurul Toplantısı'na şahsen veya temsilcileri aracılığıyla katılmak isteyenlerin, bu tercihlerini Genel Kurul tarihinden 1 (bir) gün öncesine kadar MKK tarafından sağlanan Elektronik Genel Kurul Sistemi (EGKS) üzerinden bildirmeleri gerekmektedir.

Genel Kurul toplantısına EGKS üzerinden katılmak isteyenlerin ortaklık haklarını sorunsuz kullanabilmelerini teminen e-MKK Bilgi Portalına kaydolmaları ve EGKS üzerinden Genel Kurula doğrudan katılım veya vekil atamak için güvenli elektronik imzaya sahip olmaları gerekmektedir. EGKS üzerinden toplantıya katılacak vekillerin de güvenli elektronik imzaya sahip olmaları zorunludur. TTK'nın 1526. maddesi uyarınca tüzel kişi ortaklar adına EGKS üzerinden yapılacak bildirimlerin tüzel kişi imza yetkilisince şirket namına kendi adlarına üretilen güvenli elektronik imza ile imzalanması gerekmektedir. Ayrıca, 28 Ağustos 2012 tarih ve 28395 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik" ve 29 Ağustos 2012 tarih ve 28396 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Anonim Şirketlerin Genel Kurullarında Uygulanacak Elektronik Genel Kurul Sistemi Hakkında Tebliği" hükümlerine uygun olarak işlemlerini tamamlamaları gerekmektedir. Aksi halde toplantıya iştirak etmeleri mümkün olmayacaktır.

2021 yılına ait Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu, Bağımsız Denetçi Raporu, Bilanço, Gelir Tablosu, Kurumsal İlkeleri Uyum Raporu, **Kar Dağıtım Politikası, Ücretlendirme Politikası, Bağış Politikası, Bilgilendirme Politikası** ve ekte sunulmakta olan gündem maddeleri, Yönetim Kurulumuzun kar dağıtım önerisi ile 2021 Yılı Olağan Genel Kurul Bilgilendirme Dokümanı Şirket

Merkezinde ve www.ensarideri.com adresindeki Şirket internet sitesinde ortaklarımızın incelemelerine hazır bulundurulmaktadır.

6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'nun 29.maddesi uyarınca nama yazılı olup borsada işlem gören hisse senedi sahiplerine taahhütlü mektupla ayrıca bildirim yapılmayacaktır.

Sayın Ortaklarımızın yukarıda belirtilen gün ve saatte toplantıya katılmaları rica olunur.

ENSARİ DERİ GIDA SANAYİ VE TİCARET A.Ş.
2021 YILI OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTI GÜNDEMİ
(15 HAZİRAN 2022)
GÜNDEM

MADDE 1- Yoklama, açılış, Genel Kurul Başkanlık Divan Heyetinin seçimi,

MADDE 2- Başkanlık Divanına Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı'nın imzalanması için yetki verilmesi,

MADDE 3- 2021 yılı Yönetim Kurulu Faaliyet Raporunun ve Bağımsız Denetim Raporunun okunup müzakere edilerek onaylanması,

MADDE 4- 2021 yılı Bilanço Kar ve Zarar Hesabının okunması, müzakeresi ve tasdiki,

MADDE 5- Şirketimizin 2021 yılı faaliyetleri sonucu hesaplanan kar payına ilişkin Yönetim Kurulu teklifinin müzakere edilmesi ve ortaklarımızın onayına sunulması,

MADDE 6- Dönem içinde görev alan Yönetim Kurulu Üyelerinin 2021 yılı faaliyetleri ile ilgili ayrı ayrı ibra edilmeleri hakkında karar alınması,

MADDE 7- Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu uyarınca 2022 yılı için seçilecek Bağımsız Denetim Şirketinin belirlenmesi,

MADDE 8- Yönetim kurulunun 16.05.2022 tarih ve 2022/27 sayılı kararı ile hazırlanan “**Kar Dağıtım Politikası**”nın müzakeresi ve ortakların onayına sunulması,

MADDE 9- Yönetim kurulunun 16.05.2022 tarih ve 2022/29 sayılı kararı ile hazırlanan “**Ücretlendirme Politikası**” hakkında ortaklara bilgi verilmesi,

Ayrıca, Yönetim Kurulu Üyeleri ile Üst Düzey yöneticiler için “Ücretlendirme Politikası” kapsamında yapılan ödemeler hakkında Pay sahiplerine bilgi verilmesi,

MADDE 10- Yönetim kurulunun 16.05.2022 tarih ve 2022/25 sayılı kararı ile hazırlanan “**Bağış Politikası**”nın müzakeresi ve ortakların onayına sunulması,

MADDE 11- Yönetim kurulunun 16.05.2022 tarih ve 2022/26 sayılı kararı ile hazırlanan “**Bilgilendirme Politikası**” hakkında ortaklara bilgi verilmesi,

MADDE 12- Yönetim kurulunun 16.05.2022 tarih ve 2022/30 sayılı kararı ile hazırlanan “**Genel Kurul Çalışma Esas Ve Usulleri Hakkında İç Yönerge**”nin müzakeresi ve ortakların onayına sunulması,

MADDE 13- Yönetim Kurulu Üyeleri ve Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinin huzur hakkı / aylık ücretlerinin, Şirketin “Ücretlendirme Politikası” kapsamında belirlenmesi,

MADDE 14- Şirketimizin 2022 yılında yapılabilecek bağışlar için üst sınır belirlenmesi,

MADDE 15- Şirketin 2022 yılında yapılabileceği Hisse Geri Alımı yapabilmesi için Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,

MADDE 16- Genel Kurul'da oylamaya sunulup karara bağlanmaksızın; Sermaye Piyasası mevzuatı ve ilgili düzenlemeler kapsamında; 01.01.2021-31.12.2021 hesap döneminde Şirket ortakları veya üçüncü kişiler lehine teminat, rehin ve ipotek, ("TRİ") verilmediği ve bu suretle ile menfaat sağlanmadığı, hususlarında Ortaklara yapılacak bilgilendirme ve açıklamalar yapılması

MADDE 17- Genel Kurul'da oylamaya sunulup karara bağlanmaksızın; Sermaye Piyasası mevzuatı ve ilgili düzenlemeler kapsamında; 01.01.2021-31.12.2021 hesap döneminde Şirketimizce yapılan bağışlar hakkında Ortaklara yapılacak bilgilendirme ve açıklamalar yapılması

MADDE 18- Şirketin 01.01.2021-31.12.2021 hesap döneminde ilişkili taraflarla yürütülen işlemlerle ilgili olarak genel kurulun bilgilendirilmesi,

MADDE 19- Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanan Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğin 1.3.6. maddesi ile Türk Ticaret Kanunu'nun 395 ve 396. maddeleri kapsamında gerçekleşen işlem olup olmadığı hakkında genel kurula bilgi verilmesi,

MADDE 20- Yönetim Kurulu Üyelerinin, yönetim hakimiyetini elinde bulunduran pay sahiplerinin, üst düzey yöneticilerin ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî yakınlarının Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanan Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğin 1.3.6. maddesi ile Türk Ticaret Kanunu'nun 395 ve 396'nci maddeleri kapsamına giren hususlarda yetkili kılınmaları hakkında gerekli iznin verilmesi

MADDE 21- Dilek, temenniler ve kapanış.

VEKÂLETNAME
ENSARİ DERİ GIDA SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

ENSARİ DERİ GIDA SANAYİ VE TİCARET A.Ş.'nin 15 Haziran 2022 tarihinde Çarşamba günü, saat 11.00'da Yenidoğan Mahallesi, Zübeyde Hanım Caddesi, No:122 Zeytinburnu/İSTANBUL adresinde yapılacak, 2021 Yılı Faaliyetlerinin görüşüleceği Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda, aşağıda belirttiğim(iz) görüşler doğrultusunda beni(bizi)temsile, oy vermeye, teklifte bulunmaya ve gerekli belgeleri imzalamaya yetkili olmak üzere..... vekil tayin ediyorum(z).

Vekilin(*);

Adı Soyadı/Ticaret Unvanı:

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

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

A) TEMSİL YETKİSİNİN KAPSAMI

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

1.Genel Kurul Gündeminde Yer Alan Hususlar Hakkında;

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

Talimatlar:

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

Gündem Maddeleri (*)	Kabul	Red	Muhalefet Şerhi
1.			
2.			
3.			

(*) 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.

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

ENSARİ DERİ GIDA SAN. ve TİC. A.Ş **GENEL KURUL ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ HAKKINDA İÇ YÖNERGE**

BİRİNCİ BÖLÜM

(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)

1- AMAÇ

Bu İç Yönergenin amacı; Ensari Deri Gıda Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Ensari Deri Gıda Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'nin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

2- DAYANAK

Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile bu Toplantılarda bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

3- TANIMLAR

Bu iç Yönergede geçen;

Bakanlık: T.C. Ticaret Bakanlığını,

Birleşim: Genel kurulun bir günlük toplantısını,

Kanun: 13/01/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nu,

KAP: Kamuyu Aydınlatma Platformu'nu

Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,

SPK: Sermaye Piyasası Kurulu'nu

Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,

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 kurulunu ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

(Yönetim Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları)

4- UYULACAK HÜKÜMLER

Toplantı, Kanunun, SPK'nın ilgili mevzuatının ve Esas Sözleşmenin genel kurula ilişkin 10.maddesi hükümlerine uygun olarak yapılır.

5- TOPLANTI YERİNE GİRİŞ VE HAZIRLIKLAR

Toplantı yerine, yönetim kurulu tarafından düzenlenen hazır bulunanlar listesine kayıtlı pay sahipleri veya bunların temsilcileri, yönetim kurulu üyeleri, var bağımsız denetçi, görevlendirilmiş ise Bakanlık temsilcisi ve toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler, şirket yöneticileri girebilir. Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527.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 veya yönetim kurulunca görevlendirilen bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesince yahut yönetim kurulunca görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından yapılır.

Tüm pay sahiplerini alacak şekilde toplantı yerinin hazırlanmasına, toplantı sırasında ihtiyaç uyulacak kırtasiyenin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler yönetim kurulunca yerine getirilir.

6- TOPLANTININ AÇILMASI

Genel kurul, Şirket'in yönetim merkezinde veya yönetim merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde toplanır. Genel Kurul toplantısının yönetim kurulu kararı ile Şirket merkezi dışında bir yerde yapılması halinde, bu yerin toplantıya ait davette belirtilmesi zorunludur. Genel Kurul toplantı tarihi ilan ve toplantı günü hariç olmak kaydıyla minimum 3 hafta (21 gün) önceden ilan edilir. (Kanunun 416. maddesinde belirtilen çağrısız toplantı hükümleri saklıdır.) Yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Kanunun 418. ve 421.maddelerinde belirtilen toplantı nisaplarının sağlandığının bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

7- TOPLANTI BAŞKANLIĞININ OLUŞTURULMASI

Bu İç Yönergenin 6.maddesi (Toplantının Açılması) 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.

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

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

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

8- TOPLANTI BAŞKANLIĞININ GÖREV VE YETKİLERİ

Toplantı başkanlığı, başkanın yönetiminde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir;

- Toplantının ilanda gösterilen adreste yapılıp yapılmadığını ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek.
- Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerin internet sitesinde 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 senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilanın çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhütlü mektupla bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek.
- 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.
- Genel kurulun, Kanunun 416.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.
- Değişikliğe gidilmiş ise değişiklikleri de içeren esas sözleşmenin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarısının, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarısının, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa

bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

- Hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle asaleten veya temsilen genel kurula katılanların kimlik kontrolünü itiraz veya lüzum üzerine yapmak ve temsil belgelerinin doğruluğunu kontrol etmek.
- Murahhas üyeler ile en az bir yönetim kurulu üyesinin ve denetime tabi şirketlerde denetçinin toplantıda hazır olup olmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.
- Gündem çerçevesinde genel kurul çalışmalarını yönetmek, Kanunda belirtilen istisnalar haricinde gündem dışına çıkılmasını önlemek, toplantı düzenini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak.
- Birleşimleri ve oturumları açmak, kapatmak ve toplantıyı kapatmak.
- 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.
- Genel kurulca verilecek kararlara ilişkin oylama yaptırmak ve sonuçlarını bildirmek.
- Toplantı için asgari nisabın toplantının başında, devamında ve sonunda muhafaza edilip edilmediğini, kararların Kanun ve esas sözleşmede öngörülen nisaplara uygun olarak alınıp alınmadığını gözetmek.
- Kanunun 428 inci maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak.
- Kanunun 436.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.
- Sermayenin onda birine (halka açık şirketlerde 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.
- 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.
- Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, denetime tabi şirketlerde 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.

9- GÜNDEMİN GÖRÜŞÜLMESİNE GEÇİLMEDEN ÖNCE YAPILACAK İŞLEMLER

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.

10- GÜNDEM VE GÜNDEM MADDELERİNİN GÖRÜŞÜLMESİ

Olağan genel kurul gündeminde aşağıdaki hususların yer alması zorunludur;

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

Olağanüstü genel kurul toplantısının gündemini, toplantı yapılmasını gerektiren sebepler oluşturur. Aşağıda belirtilen istisnalar dışında, toplantı gündeminde yer almayan konular görüşülemez ve karara bağlanamaz;

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

- Kanunun 438 inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanır.
- 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.
- 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.
- Genel kurulda müzakere edilerek karara bağlanmış gündem maddesi, hazır bulunanların oy birliği ile karar verilmedikçe yeniden görüşülüp karara bağlanamaz.
- Yapılan denetim sonucunda veya herhangi bir sebeple Bakanlıkça, şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.
- Gündem, genel kurulu toplantıya çağırان tarafından belirlenir.

11- TOPLANTIDA SÖZ ALMA

- Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen pay sahipleri veya diğer ilgililer durumu toplantı başkanlığına bildirirler. Başkanlık söz alacak kişileri genel kurula açıklar ve başvuru sırasına göre bu kişilere söz hakkı verir. Kendisine söz sırası gelen kişi, toplantı yerinde bulunmuyor ise söz hakkını kaybeder. Konuşmalar, bunun için ayrılan yerden, genel kurula hitaben yapılır. Kişiler kendi aralarında konuşma sıralarını değiştirebilirler. Konuşma süresinin sınırlandırılması halinde, sırası gelip konuşmasını yapan bir kişi, konuşma süresi dolduğu zaman, ancak kendinden sonra konuşacak ilk kişi konuşma hakkını verdiği takdirde konuşmasını, o kişinin konuşma süresi içinde tamamlamak koşuluyla sürdürebilir. Diğer bir biçimde konuşma süresi uzatılamaz.
- Toplantı başkanınca, görüşülen konular hakkında açıklamada bulunmak isteyen yönetim kurulu üyeleri ile denetçiye sıraya bakılmaksızın söz verilebilir.
- 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.
- Kanunun 1527.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.

12- OYLAMA VE OY KULLANMA USULÜ

- 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.
- 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. Gerekliğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar “ret” oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir. Ancak hazır bulunanlardan sermayenin %10 unu temsil edenlerin isteği üzerine Genel Kurul Başkanlık Divanınca gizli veya isim okunarak açık oya başvurulabilir.
- -Kanunun 1527. Madde uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin oy kullanmalarına ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

13- TOPLANTI TUTANAĞININ DÜZENLENMESİ

- 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.
- Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında daktiloyle, 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.
- Tutanak en az iki nüsha halinde düzenlenir ve tutanağın her sayfası, toplantı başkanlığı ile katılmış olması halinde Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.
- Tutanakta; şirketin ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmışsa Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanlı yapılyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapılyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.
- Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddütte yer vermeyecek şekilde rakamla ve yazıyla tutanakta belirtilir.
- Toplantıda alınan kararlara olumsuz oy veren ve bu muhalefetini tutanağa geçirtmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.
- Muhalefet gerekçesinin yazılı olarak verilmesi halinde, bu yazı tutanağa eklenir. Tutanakta, muhalefetini belirten ortağın veya temsilcisinin adı, soyadı yazılır ve muhalefet yazısının ekte olduğu belirtilir. Tutanağa eklenen muhalefet yazısı toplantı başkanlığı ve katılmışsa Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

14- TOPLANTI SONUNDA YAPILACAK İŞLEMLER

- 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.
- 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.
- Tutanak, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerce genel kurul tarihinden itibaren en geç beş gün içerisinde internet sitesine de konulur.
- Toplantı başkanı ayrıca, hazır bulunanlar listesinin, gündemin ve genel kurul toplantı tutanağının bir nüshasını katılmış olması halinde Bakanlık temsilcisine teslim eder.

15- TOPLANTIYA ELEKTRONİK ORTAMDA KATILMA

Genel kurul toplantısına Kanunun 1527.maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanunun 1527.maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM (Çeşitli Hükümler)

16- BAKANLIK TEMSİLCİSİNİN KATILIMI VE GENEL KURUL TOPLANTISINA İLİŞKİN BELGELER

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

17- İÇ YÖNERGEDE ÖNGÖRÜLMEMİŞ DURUMLAR

Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

18- İÇ YÖNERGENİN KABULÜ VE DEĞİŞİKLİKLER

Bu İç Yönerge, Ensari Deri Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

19- İÇ YÖNERGENİN YÜRÜRLÜĞÜ

Bu İç Yönerge, Ensari Deri Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş'nin 15/06/2022 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.