

RUBENİS TEKSTİL SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ'NİN
23 EKİM 2023 GÜNÜ YAPILACAK 2022 YILI
OLAĞAN GENEL KURULU TOPLANTISINA İLİŞKİN
BİLGİLENDİRME DÖKÜMANI

Şirketimizin 2022 Olağan Genel Kurul Toplantısı, 23 Ekim 2023 pazartesi günü, saat 08.30'da Telsiz Mahallesi, Zambak Sokak No:6 Zeytinburnu/İstanbul adresinde yapılacaktır.

Pay Sahiplerinin Genel Kurul'a katılabilmeleri için Merkezi Kayıt Kuruluşu tarafından hazırlanan "Pay Sahipleri Listesi"nde yer almaları gerekmektedir. Fiziken toplantı salonuna gelen kişilerin pay sahibi veya temsilci olup olmadığı pay sahipleri listesi üzerinden kontrolü yapılacaktır.

Genel Kurula elektronik ortamda katılım, hissedarların veya temsilcilerinin güvenli elektronik imzaları ile mümkündür. Bu nedenle Merkezi Kayıt Kuruluşu'nun (MKK) Elektronik Genel Kurul Sistemi'nde (EGKS) işlem yapacak hissedarların öncelikle Merkezi Kayıt Kuruluşu'nun e-MKK bilgi portalına kaydolarak iletişim bilgilerini kaydetmelerinin yanında ayrıca güvenli elektronik imzaya da sahip olmaları gerekmektedir. e-MKK bilgi portalına kayıt olmayan ve güvenli elektronik imzaları bulunmayan hissedarların veya temsilcilerinin elektronik ortamda genel kurula katılmaları mümkün değildir. Ayrıca; toplantıya elektronik ortamda katılmak isteyen hissedarların veya temsilcilerinin Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik ve Anonim Şirketlerin Genel Kurullarında Uygulanacak Elektronik Genel Kurul Sistemi Hakkında Tebliğ hükümleri uyarınca yükümlülüklerini yerine getirmeleri gerekmektedir.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 1527'nci maddesi uyarınca, 28.08.2012 tarih ve 28395 sayılı Resmî Gazete 'de yayınlanan Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nın "Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik'in (Yönetmelik) 01.10.2012 tarihinde yürürlüğe girmesi ile genel kurullara elektronik ortamda katılma ve oy kullanma sisteminin uygulanması payları borsaya kote edilmiş şirketler açısından zorunlu hale gelmiştir.

Toplantıya bizzat iştirak edemeyecek pay sahiplerimizin, vekâletlerini ilişikteki örneğe uygun olarak düzenlemeleri ve Sermaye Piyasası Kurulu tarafından öngörülen hususları yerine getirerek noterce onaylanmış vekâletnamelerini Şirket merkezimizde ibraz etmeleri gereklidir. Elektronik Genel Kurul Sistemi üzerinden elektronik yöntemle atanmış olan vekilin bir vekâlet belgesi ibrazı gerekli değildir. **Tebliğ'de zorunlu tutulan ve ekte yer alan vekâletname örneğine uygun olmayan vekaletnameler, hukuki sorumluluğumuz nedeniyle kesinlikle kabul edilmeyecektir.**

2022 faaliyet yılına ait Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu, Bağımsız Denetim Raporu, kar payı dağıtım önerisi ile Finansal tablolar ve dip notları, Faaliyet Raporu ve ekinde Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu, Genel Kurul toplantı gündemine ilişkin Bilgilendirme Notu, toplantı tarihinden üç hafta önce şirket merkezinde ve www.rubenis.com adresindeki internet sitesinde, Merkezi Kayıt Kuruluşu'nun (MKK) Elektronik Genel Kurul sisteminde (EGKS) ve Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda (www.kap.org.tr) sayın pay sahiplerinin incelemesine hazır bulundurulacaktır.

Pay sahiplerine ilanen duyurulur. Sayın ortaklarımızın yukarıda belirtilen gün ve saate toplantıya katılmaları rica olunur.

Saygılarımızla,

YÖNETİM KURULU

Şirket İletişim Bilgileri:

Merkez Adresi	Telsiz Mahallesi, Zambak Sokak No:6 Zeytinburnu/İstanbul
Telefon	0 212 444 44 14 (pbx)
Faks	0 212 465 08 73
İnternet Adresi	www.rubenis.com

SPK DÜZENLEMELERİ KAPSAMINDA EK AÇIKLAMALARIMIZ

6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'na (SPK) uyum kapsamında hazırlanan, II – 17.1 sayılı “Kurumsal Yönetim Tebliği” uyarınca yapılması gereken ek açıklamalardan gündem maddeleri ile ilgili olanlar aşağıda ilgili gündem maddesinde yapılmış olup, genel açıklamalar bu bölümde bilgilerinize sunulmaktadır:

1. Ortaklık Yapısı ve Oy Hakları

Şirketin çıkarılmış sermayesi tamamen ödenmiş 74.500.000.-TL dir. Çıkarılmış sermaye her biri 1 TL itibari değerinde 74.500.000 adet yazılı paya bölünmüştür.

Genel Kurul toplantılarında her 1 TL nominal değerdeki beher hissenin bir oy hakkı vardır. (Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında hazır bulunan pay sahiplerinin veya yetkililerin her biri A Grubu için 5 (beş) ve her bir B grubu pay için 1 (bir) oyu vardır.)

Pay sahiplerimizin esas sözleşmemize istinaden ve halka arz sonrası bilinen oy hakları aşağıdaki tabloda bilgilerinize sunulmaktadır.

HALKA ARZ İTİBARIYLA ORTAKLIK YAPISI						
No	Ortağın Adı Soyadı	Grup	Sermaye Nominal	Sermaye Oranı	Oy Hakkı	Toplam Oy Hakkına Oranı (%)
			Tutarı (TL)	(%)		
1	Osman İPEK	A	12.500.000	64,11%	97.765.000	78,53%
		B	35.265.000			
2	Cemil İPEK	B	300.000	0,40%	300.000	0,24%
3	Halka Açık	B	26.435.000	35,49%	26.435.000	21,23%
	TOPLAM		74.500.000	100,00%	124.500.000	100,00%

2. Şirketimiz Faaliyetlerini Önemli Ölçüde Etkileyecek Yönetim ve Faaliyet Değişiklikleri Hakkında Bilgi:

Şirketimiz faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyecek yönetim ve faaliyet değişiklikleri bulunmamaktadır.

3. Genel kurul toplantı gündeminde yönetim kurulu üyelerinin azli, değiştirilmesi veya seçimi varsa, azil ve değiştirme gerekçeleri, yönetim kurulu üyeliğine aday gösterilecek kişiler hakkında bilgi:

Genel kurul toplantı gündeminde yönetim kurulu üyelerinin azli, değiştirilmesi veya seçimi, azil ve değiştirme gerekçeleri, yönetim kurulu üyeliğine aday gösterilecek kişiler bulunmamaktadır.

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

Gündem maddelerinin görüşüleceği 2022 yılı olağan Genel Kurul toplantısı için böyle bir talep iletilmemiştir.

5. Gündemde esas sözleşme değişikliği olması durumunda ilgili yönetim kurulu kararı ile birlikte, esas sözleşme değişikliklerinin eski ve yeni şekilleri:

2022 yılı faaliyetlerinin görüşüleceği Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda esas sözleşme maddelerinde değişikliğe gidilmemiştir.

**23 EKİM 2023 TARİHLİ OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI
GÜNDEM MADDELERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALARIMIZ**

1- Açılış ve Toplantı Başkanlığının Oluşturulması

“6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu” (TTK) ve “Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak T.C. Ticaret Bakanlığı Temsilcileri hakkında Yönetmelik” (“Yönetmelik” veya “Genel Kurul Yönetmeliği”) hükümleri çerçevesinde Genel Kurul toplantısını yönetecek Toplantı Başkanlığı seçimi gerçekleştirilecektir. Aynı kanun ve yönetmelikler gereği, Toplantı Başkanlığı'na Genel Kurul Toplantı tutanağını imzalaması hususunda yetki verilecektir.

2- 2022 yılı hesap dönemine ait Yönetim Kurulu Faaliyet Raporunun okunması, müzakeresi ve onaylanması,

TTK, Yönetmelik, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili düzenlemeler çerçevesinde, Genel Kurul Toplantısından en az üç hafta önce Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) aracılığı ile kamuya duyurulan, www.rubenis.com adresli Şirket kurumsal internet sitesinde ve Şirketimiz merkezinde ortaklarımızın incelemesine sunulan Faaliyet Raporu'nun özeti genel kurulda okunarak, pay sahiplerinin görüş ve onayına sunulacaktır.

3- 2022 yılı hesap dönemine ilişkin bağımsız denetim rapor özetinin okunması ve görüşülmesi,

TTK, Yönetmelik, SPK'nın ve ilgili düzenlemeler çerçevesinde, Genel Kurul Toplantısından en az üç hafta önce Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) aracılığı ile kamuya duyurulan, www.rubenis.com adresli Şirket kurumsal internet sitesinde, Şirketimiz merkezinde ortaklarımızın incelemesine sunulan Bağımsız Denetim Raporu'nun görüş kısmı genel kurulda okunarak, ortaklarımızın bilgisine sunulacaktır.

4- 2022 yılı hesap dönemine ait finansal raporların okunması, müzakeresi ve onaylanması,

TTK, Yönetmelik, SPK'nın ve ilgili düzenlemeler çerçevesinde, Genel Kurul Toplantısından en az üç hafta önce Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) aracılığı ile kamuya duyurulan, www.rubenis.com adresli Şirket kurumsal internet sitesinde, Şirketimiz merkezinde ortaklarımızın incelemesine sunulan Bağımsız Denetim Raporu'nun görüş kısmı genel kurulda okunarak, ortaklarımızın bilgisine sunulacaktır.

5- Şirketin 2022 yılı faaliyet, işlem ve hesaplarından dolayı Yönetim Kurulu Üyelerinin ayrı ayrı ibra edilmeleri,

T.T.K ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Yönetim Kurulu Üyelerimizin 2022 Yılı faaliyet, işlem ve hesaplarından ötürü ayrı ayrı ibra edilmeleri Ortaklar Genel Kurulu'nun onayına sunulacaktır.

6- Kar Dağıtım Politikası, Bağış ve Yardım Politikası, Ücretlendirme Politikası ve Bilgilendirme Politikasının okunması, görüşülmesi ve onaylanması,

SPK'nın II-19.1 sayılı Kâr Payı Tebliği'nin 4. maddesi ve II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 1.6. no'lu Kurumsal Yönetim İlkesi çerçevesinde hazırlanan Kâr Dağıtım Politikası (Ek:1), II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 1.3.10. no'lu Kurumsal Yönetim İlkesi çerçevesinde hazırlanan Bağış ve Yardım Politikası (Ek:2), II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 4.6.2. no'lu Kurumsal Yönetim İlkesi çerçevesinde hazırlanan Ücretlendirme Politikası (Ek:3) ve SPK'nın II.15.1 sayılı Özel Durumlar Tebliği'nin 17. maddesi ve II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 2.1.1. no'lu Kurumsal Yönetim İlkesi çerçevesinde hazırlanan Bilgilendirme Politikasının (Ek:4) genel kurulda sayın ortaklarımızın bilgi ve onaylarına sunulacaktır.

7- Yönetim Kurulu'nun 2022 yılı kâr dağıtımı ile ilgili teklifinin müzakere edilerek karara bağlanması,

Şirketimiz, yasal mevzuat, Şirket Esas Sözleşmesi ve Kâr Dağıtım Politikası ışığında hazırlanmış, Türkiye Muhasebe Standartları (TMS) çerçevelerindeki finansal tablolarda yer alan net dönem kârı esas alınarak (kanunlara göre ayrılması gereken yedek akçeler ile vergi, fon ve mali ödemeler, varsa geçmiş yıl zararları düşüldükten sonra) hesaplanan dağıtılabilir kâr tutarı Ek: 6'da yer alan "kâr dağıtım tablosu"nda sunulmuştur. Yönetim Kurulu kâr dağıtım önerisi genel kurulda ortakların görüşüne sunulacaktır.

8- Yönetim Kurulu üyelerinin yapılacak ücret, huzur hakkı gibi ödemelerin görüşülerek karara bağlanması,

TTK, Yönetmelik, SPK'nın ve ile ilgili düzenlemeleri çerçevesinde Yönetim Kurulu üyelerine yapılacak ödemeler genel kurulca belirlenecektir.

9- Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri gereğince Yönetim Kurulu tarafından yapılan Bağımsız Denetim firması seçiminin onaylanması,

Denetimden Sorumlu Komite'nin tavsiyesini dikkate alınarak Yönetim Kurulumuz tarafından; Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu uyarınca belirlenen esaslara uygun olarak, Şirketimizin 2023 yılı hesap dönemindeki finansal raporlarının denetlenmesi ile bu kanunlardaki ilgili düzenlemeler kapsamındaki diğer faaliyetleri yürütmek üzere Finansal Eksen Bağımsız Denetim ve Danışmanlık A.Ş.'nin seçilmesine karar verilmiş olup, bu seçim genel kurulda sayın ortakların onayına sunulacaktır.

10- Şirket'in 2022 yılı içerisinde yaptığı bağışlar hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi ve 2023 yılında yapılacak bağışlar için üst sınır belirlenmesi,

2022 yılı içerisinde yapılan yardım ve bağışlar hakkında pay sahiplerine bilgi verilecek ve 2023 yılında yapılacak yardım ve bağışlara ilişkin üst sınır belirlenecektir.

11- Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri gereğince 2022 yılında üçüncü kişiler lehine verilen teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir veya menfaatler hakkında Pay Sahiplerine bilgi verilmesi,

Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1. sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 12'nci maddesi uyarınca Şirketimiz tarafından üçüncü kişiler lehine verilen teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir veya menfaatlara ilişkin Genel Kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak yer vermesi gerekmekte olup, pay sahiplerine Şirketimizin 31/12/2022 tarihinde sona eren hesap dönemine ait

Finansal Tablolar ve Bağımsız Denetim Raporu'nda yer alan bilgiler çerçevesinde sayın ortaklarımıza bilgi verilecektir.

12- Yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerine, Yönetim Kurulu üyelerine, üst düzey yöneticilere ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî yakınlarına; Türk Ticaret Kanunu'nun 395 ve 396. maddeleri çerçevesinde izin verilmesi,

Yönetim Kurulu üyelerinin TTK'nın "Şirketle İşlem Yapma, Şirkete Borçlanma yasağı" başlıklı 395. ve "Rekabet Yasağı" başlıklı 396. maddeleri çerçevesinde işlem yapabilmeleri ancak Genel Kurul'un onayı ile mümkündür. Bu çerçevede yönetim kurulu üyelerine gerekli iznin verilmesi hususu genel kurulda sayın ortaklarımızın onayına sunulacaktır.

13- Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin 1.3.6. ve 1.3.7. maddelerinde yer alan işlemler hakkında Genel Kurul'a bilgi verilmesi,

I-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 1.3.6. no'lu ilkesi uyarınca yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerinin, yönetim kurulu üyelerinin, idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarının, ortaklık veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek önemli bir işlem yapması ve/veya ortaklığın veya bağlı ortaklıklarının işletme konusuna giren ticari iş türünden bir işlemi kendi veya başkası hesabına yapması ya da aynı tür ticari işlemlerle uğraşan bir başka ortaklığa sorumluluğu sınırsız ortak sıfatıyla girmesi durumunda; söz konusu işlemler, genel kurulda konuya ilişkin ayrıntılı bilgi verilmek üzere ayrı bir gündem maddesi olarak genel kurul gündemine alınır ve genel kurul tutanağına işlenir. 1.3.7. no'lu ilke uyarınca, 1.3.6. numaralı ilkede belirtilenler dışında imtiyazlı bir şekilde ortaklık bilgilerine ulaşma imkânı olan kimseler, kendileri adına ortaklığın faaliyet konusu kapsamında yaptıkları işlemler hakkında genel kurulda bilgi verilmesini teminen gündeme eklenmek üzere yönetim kurulunu bilgilendirirler. Genel kurulda söz konusu ilkeler çerçevesinde sayın ortaklarımıza bilgi verilecektir.

14- Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-22.1 Geri Alınan Paylar Tebliği çerçevesinde, 14.02.2023 tarihinde Yönetim Kurulu Tarafından onaylanan Payların Geri Alınmasına ilişkin kararın genel kurulun bilgisine sunulmasına,

a-Şirketimizin Borsa İstanbul'da işlem gören paylarının fiyatının şirketimiz faaliyetlerinin gerçek performansını yansıtmaması sebebiyle pay sahiplerini korumak ve sağlıklı fiyat oluşumuna katkıda bulunmak amacıyla 15.08.2023 tarihine kadar Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-22.1 sayılı Geri Alınan Paylar Tebliği ile konuya ilişkin 21.07.2016, 25.07.2016, 23.03.2020 ve 14.02.2023 tarihlerinde yapmış olduğu duyurular çerçevesinde geri alım yapılabilmesine,

b-Pay geri alım için ayrılacak fonun, Şirketimizin özkaynaklarından karşılanmak üzere en fazla 21.000.000 TL olarak belirlenmesine ve geri alınacak azami pay sayısı 1.000.000 adet pay olarak belirlenmesine,

c-İşbu Yönetim Kurulu Kararı ile Borsa İstanbul'un Şirket paylarının işlem gördüğü pazarda gerçekleştirilecek olan pay geri alım işlemleri ile ilgili olarak, Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda gerekli özel durum açıklamalarının yapılmasına ve konunun Şirketimizin yapılacak ilk Genel Kurul toplantısında gündeme alınarak, Genel Kurul'da pay sahiplerinin bilgisine sunulmasına karar verilmiştir.

15- Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili diğ er yasal mevzuat h  k mlerine uyumun sağlanabilmesi amacıyla, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan, şirket Genel Kurul  alışma Esas ve Usulleri Hakkında İ  Yönerge'nin tadilinin onayı

Sermaye Piyasası Mevzuatı ve şirket Esas Sözleşmesi uyarınca şirketimizin Genel Kurulun  alışma Esas ve Usulleri Hakkında İ  Yönergesinin tadil metni Genel Kurul'un onayına sunulacaktır.

16- Dilek, temenniler ve kapanıř.

şirket faaliyetleri hakkında görüş ve temennilerin paylaşılması sağlanacaktır.

EK 1: KAR DAĞITIM POLİTİKASI

1. Amaç

Kâr dağıtım politikasının amacı, Şirket'in tabi olduğu düzenlemeler ve Esas Sözleşme hükümleriyle uyumlu olarak, Şirketin kâr dağıtım esaslarının belirlenmesi ve pay sahiplerinin Şirket'in gelecek dönemlerde elde edeceği kârın dağıtım usul ve esaslarını öngörebilmesidir. Şirket, kâr dağıtım konusunda, pay sahiplerinin menfaatleri ile Şirket menfaati arasında denge kurulması için azami özen gösterir.

Şirket, kâr 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"), zaman zaman tadil edilip değiştirilebilen, yürürlükteki Kurumsal Yönetim Tebliği'nde düzenlenen Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer verilen ilkelerin gerçekleştirilmesine azami özen gösterir.

Şirket Kâr Dağıtım Politikası, SPK'nın Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) ve Kâr Payı Tebliği (II19.1) uyarınca hazırlanmış olup; pay sahipleri başta olmak üzere tüm menfaat sahiplerine Şirket internet sitesi (<https://www.rubenis.com>) aracılığıyla duyurulmaktadır.

2. Yetki ve Sorumluluk

Kâr Dağıtım Politikası, SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından oluşturulmuş, Şirket genel kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak pay sahiplerinin onayına sunulmuştur. Şirket'in Kâr Dağıtım Politikasının izlenmesi, gözetimi, geliştirilmesi ve gerekli güncellemelerin yapılması Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğu altındadır. Kâr Dağıtım Politikasında yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu'nun kararını takiben, gerekçesi ile birlikte özel durumların kamuya açıklanmasına ilişkin düzenlemeler çerçevesinde kamuya duyurulur ve genel kurul toplantısında pay sahiplerinin onayına sunulur, Şirket internet sitesinde (<https://www.rubenis.com>) yayımlanır.

3. Kâr Dağıtım İlkeleri

İlke olarak, ilgili düzenlemeler ve finansal imkânlar elverdiği sürece, piyasa beklentileri, uzun vadeli stratejiler, Şirket'in, iştiraklerinin ve bağlı ortaklıklarının sermaye gereksinimleri, yatırım ve finansman politikaları, kârlılık ve nakit durumu dikkate alınarak kâr dağıtım yapıp yapılmayacağına karar verilir. Kâr payı, nakit veya kârın sermayeye eklenmesi suretiyle bedelsiz olarak ortaklara dağıtılabileceği gibi, belli oranda nakit belli oranda bedelsiz pay olarak da dağıtılabılır.

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

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

Kâr payının ödenmesine, en geç dağıtım kararı verilen Genel Kurul toplantısının yapıldığı hesap döneminin sonu itibari ile başlanır. Kâr dağıtım tarihine Genel Kurul veya Genel Kurul'ca yetki verilmesi halinde Yönetim Kurulu karar verir. Genel Kurul veya yetki verilmesi halinde

Yönetim Kurulu, sermaye piyasası mevzuatına uygun olarak kâr payının taksitli dağıtımına karar verebilir.

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

Kar dağıtımı yapılmayacaksa, gerekçesi ve dağıtılmayan karın ne amaçla kullanılacağı kamuya açıklanır.

4. Kâr Payı Dağıtım Esasları

Kâr payı dağıtım esasları, Şirket Esas Sözleşmesi'nin "Karın Tespit ve Dağıtımı" başlıklı 15. maddesinde düzenlenmiştir.

Şirket kâr dağıtımı konusunda Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası mevzuatında yer alan düzenlemelere uyar.

Şirketin faaliyet dönemi sonunda tespit edilen gelirlerden, Şirket genel giderleri ile muhtelif amortisman gibi Şirketçe ödenmesi veya ayrılması zorunlu olan miktarlar ile Şirket tüzel kişiliği tarafından ödenmesi zorunlu vergiler düşüldükten sonra geriye kalan ve yıllık bilançoda görülen dönem kârı, varsa geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra, kalan miktar Esas sözleşmede belirtilen sıra ve esaslar dahilinde dağıtılır.

EK 2: BAĞIŞ VE YARDIM POLİTİKASI

Şirket; kurumsal sosyal sorumluluk anlayışı çerçevesinde sosyal, kültürel, eğitim vb. amaçlar doğrultusunda veya Şirket'in faaliyet konusu ile ilgili çalışmalar yürüten dernek, vakıf, eğitim ve öğretim kuruluşları ile kamu kurum ve kuruluşlarına Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca ve Genel Kurul'ca belirlenen üst sınırı aşmamak kaydıyla bağış ve yardım yapabilir.

Şirket, tabi olduğu mevzuat ve Bağış ve Yardım Politikası hükümleri uyarınca her bir dönem içinde yapılmış tüm bağış ve yardımlarını ilgili yılın Genel Kurul Toplantısında pay sahiplerinin bilgisine sunar ve yıllık faaliyet raporunda kamuya açıklar.

Ek 3: ÜCRETLENDİRME POLİTİKASI

1.AMAÇ VE KAPSAM:

Bu politikanın temel amacı, çalışanların performansı ile bağlantılı olacak şekilde; ilgili mevzuat ile şirketin faaliyetlerinin kapsamı, yapısı, stratejileri, misyon ve vizyonu ile uzun vadeli hedeflerine dayalı olarak planlanıp yürütülmesini ve yönetilmesini sağlamaktır.

Ücret ve yan hakların yönetiminde; adil, objektif, yüksek performansı takdir eden, rekabetçi, ödüllendirici ve motive edici kriterler olarak dikkate alınmakta, ücretlendirmede, dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç, din, mezhep, yaş, fiziksel engel ve benzeri özellikler kriter olarak kabul edilmemekte ayrımcılık yapılmamaktadır.

Politika; ücretlendirme yönetimi yönünden şirketin her kademedeki yönetici ve çalışanlarını kapsamaktadır.

2.TEMEL İLKE VE ESASLAR:

Şirketin her kademedeki yönetici ve çalışanlarına verilecek ücretlerin; şirketin etik değerleri, iç dengeleri, stratejik hedefleri ve çalışanların performansı ile uyumlu olması ve şirketin sadece kısa dönemli performansı ile ilişkilendirilmemesi esastır.

Ücret politikamızın ana hedefleri; iş büyüklüğü, performans, işe katkı, bilgi/beceri ve yetkinlikler kavramlarının öne çıkartılarak ücretlendirmenin yapılması, şirket içi ve şirketler arası ücret dengesinin ve piyasada rekabet edilebilirliğin sağlanarak çalışanların motive edilmesi ve bağlılıklarının artırılması ve şirketimiz hedeflerine ulaşılmasını sağlayacak uygun yetkinlikteki işgücünün şirketimize kazandırılmasıdır.

Şirketimiz ücret politikasını yönetirken aşağıdaki değerleri esas almaktadır. Bu değerler tüm ücret uygulamalarında dikkate alınır. Rubenis Tekstil ücretlendirme sistemi,

- Adil
- Şeffaf
- Ölçülebilir ve dengeli performans hedeflerine dayanan
- Sürdürülebilir başarıyı özendiren
- Şirket risk yönetimi prensipleri ile uyumlu olmalıdır.

Yönetim Kurulu Üyelerinin ve Üst Düzey Yöneticilerin Ücretlendirme Esasları

Yönetim Kurulu Üyelerine Türk Ticaret Kanunu hükümleri kapsamında Huzur Hakkı ödenebilir. Yönetim Kurulu üyelerinin tamamı için her yıl ödenecek ücretler Genel Kurul toplantısında ortakların önerisi ile Genel Kurul kararı alınmak suretiyle belirlenmektedir.

Üst düzey yöneticilere, kişilerin pozisyonları, taşıdıkları yasal yükümlülükleri ve kıdemleri doğrultusunda ücret belirlenmektedir. Söz konusu hakların yıllık olarak belirlenmesinde şirket sonuçları ve performans hedeflerinin gerçekleşmesi de dikkate alınmaktadır.

Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinin Ücretlendirme Esasları:

Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücret seviyelerinin belirlenmesinde yönetim kurulu üye ücretleri baz alınmak suretiyle yukarıdaki ölçütlerin uygulaması sonucu belirlenecek ücretin, üyenin bağımsızlığını koruyacak düzeyde olmasına özen gösterilmektedir.

3.GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Şirketin çalışanlarıyla ilgili ücretlendirme uygulamalarının ilgili mevzuat ile bu politika çerçevesinde etkin bir biçimde yürütülüp yönetilmesinin sağlanması konusunda nihai yetki ve sorumluluk, şirketin Yönetim Kurulu'na aittir.

İlgili mevzuat ve bu politika çerçevesinde, şirketin ücretlendirme ile ilgili uygulama usul ve esaslarına ilişkin prosedürlerin hazırlanması, yayınlanması, güncellenmesi, etkin bir biçimde uygulanması ve takibi ile ilgili görev ve faaliyetler şirket üst yönetimi tarafından yürütülür, yönetilir ve koordine edilir.

Ek 4: BİLGİLENDİRME POLİTİKASI

İÇİNDEKİLER

1. Amaç ve Kapsam
2. Sorumluluk
3. İçsel Bilgi ve İdari Sorumluluğu Bulunan Kişilerin Belirlenmesinde Kullanılan Esaslar
4. Kamuyu Aydınlatma Yöntem ve Araçları
5. Özel Durum Açıklamaları ve Yetkili Kişiler

- 6. Mali Tabloların Kamuya Açıklanması ve Yetkili Kişiler**
- 7. Faaliyet Raporunun Kamuya Açıklanması ve Yetkili Kişiler**
- 8. Diğer Bildirimler ve Yetkili Kişiler**
- 9. Kamuya Açıklama Yapmaya Yetkili Kişiler**
- 10. Sermaye Piyasası Katılımcıları ile iletişim**
- 11. Yazılı ve Görsel Medya Vasıtası ile Yapılan Basın Açıklamaları**
- 12. Yatırımcı ve Analistler ile Yapılan Toplantılar veya Telefon Görüşmeleri**
- 13. Analist Raporları**
- 14. Basın Yayın Organların veya İnternet Sitelerinde Yer Alan Haber ve Söylentiler**
- 15. Geleceğe Yönelik Değerlendirmelerin Açıklanması**
- 16. Sessiz Dönem**
- 17. Rubenis Web Sitesi (www.rubenis.com)**
- 18. Yürürlük**

1. Amaç

Rubenis Tekstil Sanayi ve Tic. A.Ş.'nin (RUBENİS), temel kamuyu aydınlatma politikası, RUBENİS'in geçmiş performansını ve geleceğe ilişkin beklentilerini, Temel Muhasebe İlkeleri ve Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri çerçevesinde; tam, adil, doğru, zamanında ve anlaşılabilir bir şekilde, pay sahipleri, yatırımcılar, sermaye piyasası uzmanları ile eşit bir biçimde paylaşarak her zaman aktif ve açık bir iletişimi muhafaza etmektir.

RUBENİS, kamuyu aydınlatma konusunda Sermaye Piyasası Mevzuatına, Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) ile Borsa İstanbul (BİST) düzenlemelerine uyar, SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan prensiplerin hayata geçirilmesine azami özen gösterir.

RUBENİS Bilgilendirme Politikası, SPK'nın "Özel Durumlar Tebliği" ve Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde hazırlanmış; Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış ve Genel Kurulun bilgisine sunulacaktır.

Kapsam:

Bilgilendirme Politikası, RUBENİS bünyesinde faaliyet gösteren tüm ilişkili şirketleri ve çalışanları ile danışmanları kapsamakta, RUBENİS'in Sermaye Piyasası Katılımcıları ile yazılı ve sözlü iletişimini düzenlemektedir.

2. Sorumluluk

Bilgilendirme Politikasının takibi, gözden geçirilmesi ve geliştirilmesinden Yönetim Kurulu sorumludur. Politikanın oluşturulmasında, İç Denetim ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü yetkilileri, Kurumsal Yönetim Komitesi ve Yönetim Kurulu ile yakın iş birliği içerisinde bu sorumluluklarını yerine getirmektedirler. SPK mevzuatındaki değişiklikler nedeniyle bilgilendirme politikasında yapılması gereken değişiklikler, Yönetim Kurulu'nun onayı ile yürürlüğe girer.

Kurumsal Yönetim Komitesi, Yönetim Kurulu'na "Bilgilendirme Politikası" ile ilgili konularda bilgi verir ve önerilerde bulunur.

"Yatırımcı İlişkileri Bölümü" kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemek üzere görevlendirilmiştir.

3. İçsel Bilgi ve İdari Sorumluluğu Bulunan Kişilerin Belirlenmesinde Kullanılan Esaslar

RUBENİS, “İçsel Bilgi”yi sermaye piyasası aracının değerini, fiyatını ve yatırımcıların yatırım kararını etkileyebilecek henüz kamuya açıklanmamış bilgi olarak tanımlanmaktadır. Yönetim Kurulu adına Yönetim Kurulu Başkan Vekili ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü, İçsel Bilgilere erişimi olan kişileri Merkezi Kayıt Kuruluşu’na bildirmek ve bu kişilerde bir değişiklik olduğunda gerekli güncellemeleri yapmak üzere yetkilendirilmiştir. Özel Durumlar Tebliği uyarınca, Şirketimizde idari sorumluluğu bulunan kişilerin aynı zamanda İçsel bilgilere erişimi olan kişilerden oldukları kabul edilmektedir.

İçsel bilgiye erişenlerin listesi; Şirketin yönetim kurulu üyelerini, yönetim kurulu üyesi olmadığı halde, RUBENİS’nin içsel bilgilerine doğrudan ya da dolaylı olarak düzenli bir şekilde erişen ve RUBENİS’nin gelecekteki gelişimini ve ticari hedeflerini etkileyen, idari kararları verme yetkisi olan kişileri ve bu kişilerle yakından ilişkili kişileri ve ortaklık nam ve hesabına hareket eden ve içsel bilgilere doğrudan veya dolaylı şekilde düzenli veya geçici olarak erişimi olan diğer kişileri içermektedir.

Söz konusu içsel bilgilere erişimi olanlar listesinde yer alan kişiler, Yönetim Kurulu Başkan Vekili ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından, özel durumların, finansal ve operasyonel sonuçların kamuya açıklanmasına kadar, içsel bilgilerin korunması ve gizlilik kurallarına uymalarının sağlanması amacıyla listede bulundukları hususunda ve 16. bölümde açıklanan Sessiz Dönem uygulaması konularında imza karşılığı bilgilendirilirler.

4. Kamuyu Aydınlatma Yöntem ve Araçları

Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Türk Ticaret Kanunu (TTK) hükümleri saklı kalmak üzere, kullanılan temel kamuyu aydınlatma yöntem ve araçları aşağıda belirtilmiştir.

- 4.1. Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) aracılığı ile iletilen Özel durum açıklamaları,
- 4.2. Periyodik olarak KAP aracılığı ile iletilen Finansal tablo ve dipnotlar, bağımsız denetim raporu, beyanlar, Faaliyet Raporu,
- 4.3. Bilgilendirme ve açıklamalar, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ve günlük gazeteler vasıtasıyla yapılan ilanlar ve duyurular (izahname, sirküler, kar dağıtımı, genel kurul çağrısı vb.),
- 4.4. Yazılı ve görsel medya vasıtasıyla yapılan basın açıklamaları,
- 4.5. Haber Kanalları, Reuters, Foreks vb. veri dağıtım kuruluşlarına yapılan açıklamalar,
- 4.6. Sermaye piyasası katılımcıları ile yüz yüze veya tele-konferans vasıtasıyla yapılan bilgilendirme görüşme ve toplantılar,
- 4.7. Kurumsal web sitesi, (www.rubenis.com)
- 4.8. Telefon, cep telefonu (wap ve benzeri teknolojiler), elektronik posta tele faks vb. iletişim yöntem ve araçları üzerinden yapılır.

5. Özel Durum Açıklamaları ve Yetkili Kişiler

SPK’nın Özel Durumlar Tebliği uyarınca özel durum açıklamaları, RUBENİS, İç Denetim ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü gözetiminde hazırlanarak Yönetim Kurulunca imza yetkisi verilmiş Yönetim Kurulu Başkan Vekili, Yatırımcı İlişkileri Bölümü Yetkilisi, Yönetim Kurulu Üyeleri ya da İşletme Müdürü tarafından imzalanarak, belirlenen süreler dahilinde Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) kapsamında elektronik ortamda ilan edilir.

Şirket adına özel durum açıklaması yapmaya yetkili kişilerde meydana gelen değişiklikler Merkezi Kayıt Kuruluşuna derhal bildirilir.

RUBENİS, özel durumların gizliliğinin sağlanmasına yönelik olarak, içsel bilgilere erişimi olan kişiler listesinde yer alanlar haricindeki kişilerin bu bilgilere erişimini önleyecek etkin düzenlemeler yapar. İçsel bilgilere erişimi olan kişilerin içsel bilgiler ile ilgili olarak Sermaye

Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuatta yer alan yükümlölükleri kabul etmesini ve bu bilgilerin kötüye kullanımı veya yayılması ile ilgili yaptırımlardan haberdar olmasını sağlayacak ve gerekli önlemleri alır. İçsel bilgilerin gizliliğinin sağlanamaması halinde, neden sağlanamadığının açıklanması sağlanır.

Herhangi bir RUBENİS çalışanı daha önce kamuya açıklanmamış önemli ve özel (içsel) bir bilginin istem dışı olarak kamuya açıklandığını belirlerse, durumu derhal RUBENİS İç Denetim ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü'ne bildirir. Bu durumda, RUBENİS İç Denetim ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü, Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri doğrultusunda, özel durum açıklamasını hazırlanarak Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP)'a iletilmesini sağlar.

6. Mali Tabloların Kamuya Açıklanması ve Yetkili Kişiler

RUBENİS'nin mali tablo ve dipnotları, Uluslararası Finansal Raporlama Standartlarına (UFRS) uygun olarak hazırlanır; yıllık ve ara dönem mali tabloları KAP'a gönderilerek kamuya açıklanır.

Mali tablolar ve dipnotları ve varsa bağımsız denetim raporu ve eki dökümanlar kamuya açıklanmadan önce Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri çerçevesinde Denetimden Sorumlu Komitenin uygun görüşüyle, Yönetim Kurulunun onayından geçirilir. Mali tablo ve dipnotlarının hazırlanmasından sorumlu Yönetim Kurulu Üyesi (varsa), ve/veya Muhasebe Müdürü tarafından doğruluk beyanı imzalanır, Yönetim Kurulu onayını takiben SPK ve BiST düzenlemeleri doğrultusunda süresi içinde KAP üzerinden elektronik ortamda gönderilir.

RUBENİS Yatırımcı ilişkileri web linkinden geçmiş dönemle ilgili mali tablolar ve dipnotlarına ulaşılabilir. Şirketimizin sermaye, yönetim ve denetim bakımından doğrudan ya da dolaylı olarak ilişkide bulunduğu gerçek ve tüzel kişiler ile şirketimiz arasındaki ticari ilişkilere mali tablo dipnotlarında yer verilmektedir. Ayrıca SPK mevzuatı çerçevesinde değerlendirme raporu düzenlemesini gerektiren durumlarda söz konusu raporlar temin edilerek hissedarların bilgisine sunulmaktadır.

7. Faaliyet Raporunun Kamuya Açıklanması ve Yetkili Kişiler

Faaliyet raporu Sermaye Piyasası Mevzuatına ve SPK Kurumsal Yönetim ilkelerine uygun olarak hazırlanır; Yönetim Kurulunun onayından geçirilir ve Şirket web sitesi (www.rubenis.com) vasıtasıyla kamuya açıklanır.

Faaliyet raporları, Yönetim Kurulu onayını takiben SPK ve BiST düzenlemeleri doğrultusunda KAP bildirimini olarak elektronik ortamda iletilir.

Dileyen sermaye piyasası katılımcıları Faaliyet Raporunun basılı halini Yatırımcı İlişkileri Bölüm'ünden temin edebilirler.

8. Diğer Bildirimler ve Yetkili Kişiler

Yukarıda sayılanlar haricinde yapılacak diğer bildirimlerin (izahname, sirküler vb.), Şirket imza sirkülerince belirlenen yetkiler dâhilinde imzalanarak kamuya açıklanması gerekmektedir.

9. Kamuya Açıklama Yapmaya Yetkili Kişiler

Yukarıda belirtilen bildirimlerin dışında, sermaye piyasası katılımcıları tarafından iletilen yazılı ve sözlü bilgi talepleri, talebin içeriğine göre Yönetim Kurulu Başkan Vekili, İç Denetim ve Yatırımcı İlişkileri Bölüm'ü tarafından belirlenen yetki sınırları dâhilinde yazılı ve/veya sözlü olarak yerine getirilir.

Yazılı ve görsel medyaya ve Reuters, Foreks vb. veri dağıtım kanallarına yapılan basın açıklamaları, sadece Yönetim Kurulu Başkanı ve Yönetim Kurulu Başkan Vekili tarafından yapılabilir.

Bunun haricinde özellikle Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilmedikçe, RUBENİS çalışanları sermaye piyasası katılımcılarından gelen soruları cevaplandıramazlar. Gelen bilgi talepleri RUBENİS İç Denetim ve Yatırımcı İlişkileri Bölüm'üne yönlendirilir.

10. Sermaye Piyasası Katılımcıları İle İletişim

RUBENİS ara dönem ve yıllık faaliyet sonuçları ile ilgili beklentiler konusunda yönlendirme yapmaz. Bunun yerine RUBENİS, faaliyet sonuçlarını etkileyen kritik konulardaki, stratejik yaklaşımlarını ve sektör ile faaliyet gösterilen çevrenin daha iyi anlaşılmasını sağlayan önemli unsurları sermaye piyasası katılımcılarına aktarmayı tercih eder.

Bilgilendirme politikasında aksi belirtilmedikçe, sermaye piyasası katılımcıları ile RUBENİS ve hissedarları adına, sadece kamuya açıklama yapmaya yetkili kişiler iletişim kurabilir. Sermaye piyasası katılımcıları ile yapılan tüm mülakatlarda RUBENİS İç Denetim ve Yatırımcı İlişkileri Bölüm'ü hazır bulunur. Sermaye piyasası katılımcıları ile yapılan, kamuya açık olmayan mülakatlarda, henüz kamuya açıklanmamış ve önemli /özel (içsel) hiçbir bilgi açıklanmaz.

RUBENİS periyodik olarak sermaye piyasası katılımcıları ile telefon ve/veya tele-konferans ile görüşmeler yapılacağına bilincindedir. RUBENİS söz konusu görüşmeler konusunda gerekli çalışmaları yapar.

11. Yazılı ve Görsel Medya Vasıtası İle Yapılan Basın Açıklamaları

RUBENİS Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından yıl içinde önemli gelişmeler meydana geldikçe yazılı ve görsel medyaya kontrollü haber akışı sağlanarak kamuoyu detaylı şekilde bilgilendirilir. Reuters ve Bloomberg gibi veri dağıtım kuruluşları da bu bilgilendirme kapsamındadır. Yaşanan gelişmelere göre bu bilgilendirme ilgili şirket yöneticilerinin katılacağı bir basın toplantısı yoluyla da yapılabilir. Yapılan basın açıklamaları özellikle küçük yatırımcılarında bunlara erişimini sağlamak amacıyla RUBENİS web sitesinde de ayrıca yayınlanır.

SPK'nın "Özel Durumlar Tebliği" uyarınca özel durum açıklaması yükümlülüğü doğuran hallerde basın açıklamalarına ilave olarak özel durum açıklaması da yapılır.

12. Yatırımcı ve Analistler ile Yapılan Toplantılar veya Telefon Görüşmeleri

RUBENİS'de gerek mevcut gerekse potansiyel pay sahipleri ile ilişkilerin düzenli bir şekilde yürütülmesi, yatırımcı sorularının en verimli şekilde cevaplanması ve yatırımcı ve pay sahiplerine yönelik sunumların yürütülmesi Yatırımcı İlişkileri Bölüm'ü oluşturulmuştur. Pay sahipleri ile ilişkiler bu birim tarafından yürütülmektedir.

Yatırımcı İlişkileri Bölüm'ü şirketin sermaye piyasalarında tanınırlığını ve tercih edilebilirliğini artırmak, gelişmekte olan piyasalarda yatırım yapan kuruluşlara şirket'in operasyonel ve mali performansının; vizyon, strateji ve hedeflerinin mevcut ve potansiyel pay sahiplerine en iyi şekilde anlatılması amacıyla şirket üst düzey yöneticileriyle birlikte aracı kurumlarla, analistlerle ve yatırımcılarla sık sık bir araya gelmeye gayret gösterir.

Şirket, pay sahiplerinden gelen tüm toplantı taleplerine olumlu yanıt verme çabasında olup; mümkün olan en üst düzeyde görüşme yapma olanağı sağlamaktadır.

Düzenli olarak güncellenen web sitesi ve internet ortamından pay sahiplerine dağıtılan bilgilendirme notları ile de pay sahipleri ve analistlerin RUBENİS'e ilişkin gelişmeleri takip etme imkânı sağlanmaktadır.

Yatırımcı toplantılarında yapılan sunumlar ve açıklanan raporlar da ayrıca web sitesinde yayınlanmaktadır.

13. Analist Raporları

Analist raporları ile ilgili sorumluluk hazırlayan kuruma aittir. Şirket dilerse kaynağını belirterek analist raporlarını internet sitesinde açıklayabilir. Ayrıca Şirket, yorum vermeksizin ilgili analistin talebi üzerine analist raporundaki bilgileri kamuya açıklanmış bilgiler kapsamında doğruluğunu gözden geçirebilir. RUBENİS, analist raporlarının gelir modellerini ve beklentilerini doğrulamaz, onaylamaz, sorumluluğunu almaz ve yaymaz.

RUBENİS kendisi hakkında rapor hazırlayan analistleri ve bağlı oldukları firmaları web sitesinde (www.rubenis.com) kamuya açıklar.

14. Basın Yayın Organlarında veya Internet Sitelerinde Yer Alan Haber ve Söylentiler

RUBENİS ilke olarak piyasa söylentileri ve spekülasyonlar konusunda herhangi bir görüş bildirmez. Piyasada yazılı, görsel, işitsel basın-yayın organlarında ve/veya internet ortamında yer alan haber ve söylentilerin takibi İç Denetim ve Yatırımcı İlişkileri Bölüm'ü tarafından piyasanın güncel takip edilmesi suretiyle yapılmaktadır. Prensip olarak ulusal düzeyde yayın yapan basın-yayın organlarında yer alan, şirketi temsile yetkili kişiler kaynaklı olmayan haber ve söylentilerin varlığı halinde bu haber ve söylentilerden yatırımcıların yatırım kararlarını ve sermaye piyasası araçlarının değerini etkileyebilecek öneme sahip olanlarla ilgili olarak Sermaye Piyasası Mevzuatı çerçevesinde özel durum açıklaması yapılır. Bunun dışında piyasada ve/veya internet ortamında yer alan spekülasyonlar konusunda herhangi bir görüş bildirilmez.

15. Geleceğe Yönelik Değerlendirmelerin Açıklanması

RUBENİS bilgilendirme politikası çerçevesinde gelecek zaman beklentilerini açıklayabilir. RUBENİS'in beklentilerini açıkladığı yazılı dokümanlarda, olası risklerin, belirsizliklerin ve diğer faktörlerin, gerçek sonuçların beklentilerden önemli ölçüde farklılaşabileceğine açık bir şekilde yer verilir. RUBENİS beklentilerini, yılda en fazla 4 defa olmak üzere faaliyet raporları veya KAP'ta açıklamak şartıyla önceden planlanmış ve programlanmış toplantı ve organizasyonlarda açıklayabilir. Beklentiler, sadece kamuya açıklama yapmaya yetkili kişiler tarafından ve yukarıda yer alan uyarılar açıkça ifade edilmek veya mevcut ve kamuya açık yazılı bir dökümana (basın açıklaması, bilgi dökümanı, Sermaye Piyasası Mevzuatı çerçevesinde daha önce yapılan açıklama vb.) referans verilmek suretiyle yapılabilir.

Kamuya yapılacak açıklamalarda yer alan geleceğe yönelik bilgiler, tahminlerin dayandığı gerekçeler ve istatistikî veriler ile birlikte açıklanır. Beklentilerde açıklanan bilgiler, dayanağı olmayan abartılı varsayım ve öngörüler içeremez, yanıltıcı olamaz ve şirketin finansal durumu ve faaliyet sonuçları ile ilişkilendirilir. Açıklamada olası riskler, belirsizlikler ve diğer faktörler nedeniyle gerçekleşecek sonuçların beklentilerden sapabileceğine dair bir uyarıya açık bir şekilde yer verilir. Geleceğe yönelik tahminlerin daha sonra gerçekleşmeyeceğinin anlaşılması halinde, bu durum kamuya açıklanır ve söz konusu bilgiler revize edilir.

16. Sessiz Dönem

RUBENİS, asimetrik bilgi dağılımı ve faaliyet sonuçları ile ilgili yetkisiz açıklamaları önlemek amacıyla takvim yılının belirli dönemlerinde finansal sonuçlar ve ilgili diğer konuları sermaye piyasası katılımcıları ile tartışmaktan kaçınır. Bu döneme "sessiz dönem" adı verilir. RUBENİS için sessiz dönem ilgili dönemin bittiği gün başlayıp, ilgili dönem sonuçlarının açıklanması ile sona ermektedir. RUBENİS sessiz dönem boyunca;

16.1.Yatırımcı toplantıları gerçekleştirilebilir, ancak bu toplantılarda yatırımcılar ve analistlerle paylaşılacak bilgiler ile ilgili ara dönem öncesi sonuçları ve şirketin uzun vadeli stratejileriyle sınırlı tutar.

16.2.Gerekli görmedikçe ve Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri saklı kalmak kaydıyla, faaliyetleri ve finansal durumu hakkında görüş bildirmez.

16.3.Kamuya açıklanmış bilgiler hariç birebir ve küçük gruplar tarafından yöneltilen soruları kamuya açıklanmış bilgiler dahilinde cevaplar.

Sessiz dönem boyunca, RUBENİS adına kamuya açıklama yapmaya yetkili kişiler, “Sermaye Piyasası Katılımcıları ile iletişim” bölümünde belirtilen koşullar dahilinde, konferanslara, forumlara, panellere katılabilir, buralarda konuşma ve açıklama yapabilir.

17. RUBENİS Web Sitesi (www.rubenis.com)

Kamunun aydınlatılmasında ve şeffaflığın sağlanmasında Sermaye Piyasası Mevzuatı ve BiST karar ve düzenlemeleri ile SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinde tavsiye ettiği şekilde, (www.rubenis.com) web sitesi etkin olarak kullanır. Şirketin web sitesinde yer alan açıklamalar, Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri uyanıca yapılması gereken bildirim ve özel durum açıklamaların yerine geçmez.

Yatırımcı bilgilendirme toplantıları veya basın toplantısında açıklanan sunum ve raporlara şirket web sitesinden ulaşılabilir.

RUBENİS tarafından kamuya yapılan türlü açıklamalara web sitesi üzerinden erişim imkânı sağlanır. Web sitesi buna uygun olarak yapılandırılır ve bölümlendirilir. Web sitesinin güvenliği ile ilgili her türlü önlem alınır.

Genel Kurul Toplantısında Görüşülecek Konularla İlgili Bilgi ve Belgeler

Şirket, Genel Kurul toplantıların gündeminde yer alacak maddelerle ilgili olarak hazırlanacak bilgilendirme dokümanı ve gündem maddeleri ile ilgili diğer bilgi, belge ve raporları hazırlar ve Genel kurul öncesinde Şirket merkezinde ve Şirket’in kurumsal web sitesinde pay sahiplerinin bilgisine sunar. Söz konusu belgeler ayrıca Genel Kurul’a katılan pay sahiplerine de sunulur.

18. Yürürlük

Bu bilgilendirme politikası 20.07.2022 tarih ve 2022/87 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiştir. Bilgilendirme politikasında yapılacak bir değişiklik ve gerekçeleri Yönetim Kurulunun onayından geçtikten sonra, Genel Kurulun bilgisine sunulur ve kamuya açıklanır.

Ek 5:

**Rubenis Tekstil Sanayi Ticaret Anonim Şirketi Genel
Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge**

BİRİNCİ BÖLÜM

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve
Tanımlar**

**Amaç ve
kapsam**

MADDE 1- (1) Bu İç Yönergenin amacı; Rubenis Tekstil Sanayi Ticaret Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Rubenis Tekstil Sanayi Ticaret Anonim Şirketi'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) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nu,
 - c) Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
 - ç) Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
 - d) Toplantı başkanlığı: Kanunun 419'uncu maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gereğinde genel kurulca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

**Genel Kurulun Çalışma Usul ve
Esasları**

**Uyulacak
hükümler**

MADDE 4 – (1) Toplantı, Kanunun, ilgili mevzuatın ve esas sözleşmenin genel kurula ilişkin hükümlerine uygun olarak yapılır.

Toplantı yerine giriş ve hazırlıklar

MADDE 5 – (1) Toplantı yerine, yönetim kurulu tarafından düzenlenen hazır bulunanlar listesine kayıtlı pay sahipleri veya bunların temsilcileri, yönetim kurulu üyeleri, var ise denetçi, görevlendirilmiş ise Bakanlık temsilcisi ve toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler ile Şirketin diğer yöneticileri, çalışanları ve yönetim kurulu tarafından uygun görülmesi halinde diğer misafirler, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları gibi kişiler girebilir.

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527'nci maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul sisteminden tayin edilen temsilcilerin kimlik göstermeleri, gerçek kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin temsil belgeleri ile birlikte kimliklerini göstermeleri, tüzel kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin de yetki belgelerini ibraz etmeleri ve bu suretle hazır bulunanlar listesinde kendileri için gösterilmiş yerleri imzalamaları şarttır. Söz konusu kontrol işlemleri, yönetim kurulunca veya yönetim kurulunca görevlendirilen bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesince yahut yönetim kurulunca görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından yapılır.

(3) Tüm pay sahiplerini alacak şekilde toplantı yerinin hazırlanmasına, toplantı sırasında ihtiyaç duyulacak kırtasiyenin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler yönetim kurulunca yerine getirilir. Elektronik Genel Kurul Sistemi'ne ilişkin mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla, toplantı anı sesli ve görüntülü şekilde kayda alınacak olup, bununla ilgili görevler yönetim kurulunca yerine getirilir.

Toplantının açılması

MADDE 6 – (1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu yerde ya da şirket merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde, önceden ilan edilmiş zamanda yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Kanunun 418'inci ve 421'inci maddelerinde belirtilen nisapların sağlandığının bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

Toplantı başkanlığının oluşturulması

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

(2) Başkan tarafından en az bir tutanak yazmanı ve gerekli görülürse yeteri kadar oy toplama memuru görevlendirilir. Başkan gerek görmesi halinde, ayrıca elektronik genel kurul sistemi ile ilgili olarak teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla uzman kişiler görevlendirilebilir.

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

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

Toplantı başkanlığının görev ve yetkileri

MADDE 8– (1) Toplantı başkanlığı, başkanın yönetiminde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

a) Toplantının ilanda gösterilen adreste yapılıp yapılmadığını ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek.

b) 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 yapıp 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.

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

d) Değişikliğe gidilmiş ise değişiklikleri de içeren esas sözleşmenin, pay defterinin veya pay defteri yerine geçen Merkezi Kayıt Kuruluşu'ndan temin edilen suretinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarısının, esas sözleşme değişikliği Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarısının, Sermaye Piyasası Kurulu onayına tabi olması halinde Sermaye Piyasası Kurulu onay yazısının, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l) Sermayenin yirmide birine sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulun bu konuda karar almasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere ertelemek.

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

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

Gündem ve gündem maddelerinin görüşülmesi

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

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

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

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

- a) Ortakların tamamının hazır bulunması halinde, gündeme oybirliği ile konu ilave edilebilir. Sermaye Piyasası Kanunu'nun 29'ncü maddesi hükmü uyarınca, Kurul'un görüşülmesini veya ortaklara duyurulmasını istediği hususların genel kurul gündemine alınması zorunludur.
- b) Kanunun 438'inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanır.
- c) Yönetim kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yıl sonu finansal tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili sayılır ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.
- ç) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükünün ihlali, birçok şirkette üyelik sebebiyle görevin ifasında güçlük, geçimsizlik, nüfuzun kötüye kullanılması gibi haklı sebeplerin varlığı halinde, yönetim kurulu üyelerinin görevden alınması ve yerine yenilerinin seçilmesi hususları genel kurulda hazır bulunanların oy çokluğuyla gündeme alınır.

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

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

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

Toplantıda söz alma

MADDE 11– (1) Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen pay sahipleri veya diğer ilgililer durumu toplantı başkanlığına bildirirler. Başkanlık söz alacak kişileri genel kurula açıklar ve başvuru sırasına göre bu kişilere söz hakkı verir. Kendisine söz sırası gelen kişi, toplantı yerinde

bulunmuyor ise söz hakkını kaybeder. Konuşmalar, bunun için ayrılan yerden, genel kurula hitaben yapılır. 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.

(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 gerekli gerekmeyeceğini ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylamayla karar verir.

(4) Kanunun 1527'nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin görüş ve önerilerini iletmelerine ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

Oylama ve oy kullanma usulü

MADDE 12– (1) Oylamaya başlamadan önce, toplantı başkanı, oylanacak konuyu genel kurula açıklar. Bir karar taslağının oylaması yapılacak ise, bu yazılı olarak saptanıp okunduktan sonra, oylamaya geçilir. Oylamaya geçileceği açıklandıktan sonra, ancak usul hakkında söz istenebilir. Bu sırada, talep etmesine rağmen kendisine söz verilmemiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilmez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak 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. 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) Kanunun 1527'nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin oy kullanmalarına ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır. Oy kullanılırken Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uyulur.

Toplantı tutanağının düzenlenmesi

MADDE 13– (1) Toplantı başkanınca, pay sahiplerini veya temsilcilerini, bunların sahip oldukları payları, grupları, sayıları ve itibari değerlerini gösteren hazır bulunanlar listesi imzalanır, genel kuruldasorulan soruların ve verilen cevapların özet olarak, alınan kararların ve her bir karar için kullanılan olumlu ve olumsuz oyların sayılarının tutanakta açık bir şekilde gösterilmesi ile tutanağın Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.

(2) Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında 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.

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

(4) Tutanakta; şirketin ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmışsa Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanlı yapılıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapılıyorsa bunun 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 katılmışsa Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

Toplantı sonunda yapılacak işlemler

MADDE 14- (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, 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, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerce genel kurul tarihinden itibaren en geç beşgün içerisinde internet sitesine de konulur.

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

(5) Sermaye Piyasası Kurulu'nun ilgili düzenlemelerinde belirlenen diğer ilan ve bildirim esaslarına uyulur.

Toplantıya elektronik ortamda katılma

MADDE 15- (1) Genel kurul toplantısına Kanunun 1527'nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanunun 1527'nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Bakanlık temsilcisinin katılımı ve genel kurul toplantısına ilişkin belgeler

MADDE 16- (1) Bakanlık temsilcisinin katılımı zorunlu olan toplantılar için temsilcinin istenmesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak 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 hükümlerine uyulması zorunludur.

İç Yönergede öngörülmemiş durumlar

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

İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler

MADDE 18- (1) Bu İç Yönerge, Rubenis Tekstil Sanayi Ticaret Anonim Şirketi genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin yürürlüğü

MADDE 19– (1) Bu İç Yönerge, Rubenis Tekstil Sanayi Ticaret Anonim Şirketi’nin 20 Temmuz 2022 tarihli Yönetim Kurul’u toplantısında kabul edilmiş olup, yapılacak ilk genel kurulda onayın ardından Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

EK 6:

RUBENİS TEKSTİL SANAYİ TİCARET A.Ş. 2022 YILI KAR DAĞITIM TABLOSU (TL)			
1.	Ödenmiş / Çıkarılmış Sermaye		74.500.000
2.	Genel Kanuni Yedek Akçe (Yasal Kayıtlara Göre)		5.810.300
Esas sözleşme uyarınca kar dağıtımında imtiyaz var ise söz konusu imtiyaza ilişkin bilgi			imtiyaz yoktur
		SPK'ya Göre	Yasal Kayıtlara (YK) göre
3.	Dönem Karı	159.019.481	157.944.589
4.	Vergiler (-)	-10.374.830	3.313.643
5.	Net Dönem Karı (=)	169.394.311	154.630.946
6.	Geçmiş Yıllar Zararları (-)	-	-
7.	Genel Kanuni Yedek Akçe (-)	5.810.300	5.810.300
8.	NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KARI (=)	163.584.011	154.630.946
9.	Yıl içinde yapılan bağışlar (+)	-	-
10.	Bağışlar Eklenmiş Net Dağıtılabilir Dönem Karı	-	-
11.	Ortaklara Birinci Kar Payı - Nakit - Bedelsiz -Toplam	-	-
12.	İmtiyazlı Pay Sahiplerine Dağıtılan Kar Payı	-	-
13.	Dağıtılan Diğer Kar Payı - Yönetim Kurulu Üyelerine - Çalışanlar - Pay Sahibi Dışındaki Kişilere	-	-
14.	İntifa Senedi Sahiplerine Dağıtılan Kar Payı	-	-
15.	Ortaklara İkinci Kar Payı	-	-
16.	Genel Kanuni Yedek Akçe	-	-
17.	Statü yedekleri	-	-
18.	Özel yedekler	-	-
19.	OLAĞANÜSTÜ YEDEK	163.584.011	154.630.946
20.	Dağıtılması Öngörülen Diğer Kaynaklar	-	-

RUBENİS TEKSTİL SANAYİ TİCARET A.Ş. 2022 YILINA AİT KAR PAYI ORANLARI TABLOSU

	TOPLAM DAĞITILAN KAR PAYI		TOPLAM DAĞITILAN KAR PAYI/ NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KARI	1 TL NOMİNAL DEĞERLİ PAYA İSABET EDEN KAR PAYI	
	NAKİT (TL)	BEDELSİZ (TL)	ORAN (%)	TUTARI (TL)	ORAN (%)
A	0	0	0	0	0
B	0	0	0	0	0
C	0	0	0	0	0
D	0	0	0	0	0
E	0	0	0	0	0
TOPLAM	0	0	0	0	0