



T.C.
BEKTAŞ 11. NOTERİ
Levent Mah. Çarşı Cad. Pazaryeri
Çarşı No: 8 Beşiktaş-İST.
Tel: 0212 278 42 12

SURET

27 Mart 2024

ENPARA BANK ANONİM ŞİRKETİ'NİN
27 MART 2024 TARİHİNDE YAPILAN OLAĞAN GENEL KURUL
TOPLANTI TUTANAĞI

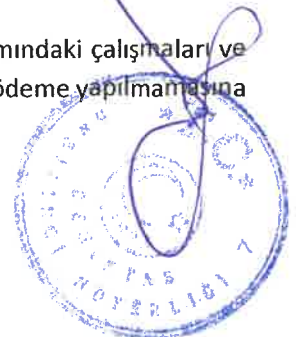
05713

Enpara Bank Anonim Şirketi'nin Olağan Genel Kurul Toplantısı 27.03.2024 tarihinde saat 10:00'da Şirket merkez adresi olan Esentepe Mah. Büyükdere Cad. No: 215 Şişli/İstanbul adresinde İl Ticaret Müdürlüğü'nün 26/03/2024 tarih ve E-90726394-431.03-00095381469 sayılı yazısıyla görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi Sayın Şeyma Işık'ın gözetiminde yapılmıştır.

Hazır bulunanlar listesinin tetkikinden, şirket paylarının 8,684,430,004 TL toplam itibari değerinin; toplam itibari değeri olan 8,684,430,004 TL olan, 8,684,430,004 adet payın vekaleten toplantıda temsil edildiği ve böylece gerek kanun gerekse esas sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğu, toplantıya herhangi bir itiraz olmadığı ve toplantının 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 416. maddesi uyarınca çağrıya ilişkin usule uyulmaksızın yapılabileceğinin anlaşılması üzerine toplantı Şirket Yönetim Kurulu Başkanı Sn. Temel Güzelöğlu tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

- 1- Yönetim Kurulu Başkanı Sn. Temel Güzelöğlu'nun Toplantı Başkanı olarak seçilmesi oylamaya sunuldu ve oybirliği ile karar verildi. Toplantı Başkanı, Oy Toplama Memuru olarak Sn. Elif Senem Gülcan'ı ve Tutanak Yazmanı olarak Sn. Ayça Karayel'i görevlendirmiştir. Olağan genel kurul toplantı tutanağını imzalamak üzere Toplantı Başkanlığına yetki verilmesine oybirliği ile karar verildi.
- 2- Yönetim Kurulunun 2023 yılına ait faaliyet raporu okundu ve müzakere edildi. Yapılan müzakere ve oylama sonucunda 2023 yılı Yönetim Kurulu faaliyet raporunun onaylanmasına oybirliği ile karar verildi.
- 3- Şirketin 2023 yılına ait finansal tabloları okundu. Okunan 2023 mali yılına ait finansal tabloların onaylanmasına oybirliği ile karar verildi.
- 4- Şirketin henüz faaliyetlerine başlamadığı, bu gerekçe ile tahakkuk eden ve dağıtımına konu karı bulunmadığından bahisle, 2023 yılı için kar dağıtımının yapılmamasına oybirliği ile karar verildi.
- 5- Şirket'in 04.12.2023 (kuruluş tarihi) ve 31.12.2023 tarihi arasındaki hesap dönemi ile 2024 hesap döneminin hesap ve bilançoları ile mevzuatın gerektirdiği hususlarda bağımsız denetim yapmak üzere Kılıçalı Paşa Mah. Meclis-i Mebusan Cad. No: 8 İç Kapı No: 301 Beyoğlu, İstanbul adresinde mukim Boğaziçi Kurumlar Vergi Dairesi 1460022405 Vergi Numaralı, İstanbul Ticaret Sicili'ne 201465-0 numarası ile kayıtlı ve 0146-0022-4050-0015 Mersis numaralı PWC Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.'nin bağımsız denetçi olarak seçilmesine ve Şirket Genel Müdürlüğü'nün bu kuruluşla akdedilecek sözleşmenin hazırlanması ve imzalanması konusunda yetkilendirilmesine oybirliğiyle karar verildi.
- 6- Şirket Yönetim Kurulu Başkanı, Başkan Vekili ve Üyelerinin her birinin 2023 mali yılına ait muamele, fiil ve işlerinden ötürü ayrı ayrı ibra edilmeleri Genel Kurulun onayına sunuldu. Şirket Yönetim Kurulu Başkanı, Başkan Vekili ve Üyelerinin ibra edilmeleri oybirliği ile kabul edildi.

Şirket Yönetim Kurulu üyelerine, 2023 yılı içerisinde başlayan üyelikleri kapsamındaki çalışmalarını ve görevleri nedeniyle ücret veya huzur hakkı veya benzer ad altında herhangi bir ödeme yapılmamasına oybirliği ile karar verildi.



- 8- Yönetim Kurulu tarafından hazırlanmış Genel Kurul İç Yönergesi'nin kabulüne ve İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğü nezdinde tescil ve ilan edilmesine oybirliği ile karar verildi.
- 9- Yönetim Kurulu üyelerine Türk Ticaret Kanunu'nun 395. ve 396. maddelerinde belirtilen işlemleri yapabilmesi için izin verilmesine oy birliği ile karar verildi.
- 10- Pay sahiplerinin dilek ve temennilerinin görüşülmesine geçildi. Söz alan olmadığından ve gündemde görüşülecek başka madde olmadığı için Toplantı Başkanı Sayın Temel Güzeloğlu gündemin tamamlandığını ve toplantı sürecinde toplantı nisabının korunduğunu bildirerek katılanlara teşekkür etti ve toplantıya son verdi. İşbu tutanak, Toplantı Başkanlığınca düzenlenerek imzalanmıştır.

TOPLANTI BAŞKANI Temel Güzeloğlu 	OY TOPLAMA MEMURU Elif Senem Gülçan 
TUTANAK YAZMANI Ayça Karayel 	TİCARET BAKANLIĞI TEMSİLCİSİ Şeyma Işık 



**Enpara Bank 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; Enpara Bank Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Enpara Bank Anonim Şirketinin 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 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, belgelerin, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler yönetim kurulunca yerine getirilir.

Toplantının açılması



MADDE 6 – (1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu yerde veya Yönetim Kurulu’nun kararlaştıracığı şirket merkezinin bulunduğu ilin elverişli bir yerinde veya Yönetim Kurulunun kararlaştırması halinde Ankara’da 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. Teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından 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 iki 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.

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

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

d) Değişikliğe gidilmiş ise değişiklikleri de içeren esas sözleşmenin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarisinin, esas sözleşme değişikliği Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarisinin, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

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

f) 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 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.

k) 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.

l) 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.

m) 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.

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.

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

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

Oylama ve oy kullanma usulü

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

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak 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.

Toplantı tutanağının düzenlenmesi

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

(2) Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında daktiloyla, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktıların alınmasına imkân sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

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

(4) Tutanakta; şirketin ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmışsa Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanı 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 geçirmek 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.

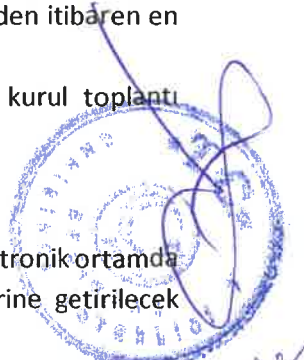
(2) Yönetim Kurulu, toplantı tarihinden itibaren en geç on beş gün içerisinde, tutanağın noterce onaylanmış bir suretini ticaret sicili müdürlüğüne vermek ve bu tutanakta yer alan tescil ve ilana tabi hususları tescil ve ilan ettirmekle yükümlüdür.

(3) Tutanak, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerce genel kurul tarihinden itibaren en geç beş gün içerisinde internet sitesine de konulur.

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

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, Enpara Bank 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, Enpara Bank Anonim Şirketinin 27.03.2024 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

TOPLANTI BAŞKANI
Temel Güzeloglu



OY TOPLAMA MEMURU
Elif Senem Hülcü



TUTANAK YAZMANI
Ayça Karagel



TİCARET BAKANLIĞI TEMSİLCİSİ
Seyma Işık



ENPARA BANK ANONİM ŞİRKETİNİN 27.03.2024 TARİHİNDE YAPILAN OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISINDA
HAZIR BULUNANLAR LİSTESİ

PAY SAHİBİNİN AD/SOYAD/UNVANI	KİMLİK / VERGİ KİMLİK / MERSİS NUMARASI	UYRUĞU	ADRESİ	PAYLARIN TOPLAM İTİBARI DEĞERİ (TL)	PAYLARIN EDİNİM ŞEKLİ VE TARİHİ	KATILIM ŞEKLİ	TEMSİLCİ TÜRÜ	TEMSİLCİNİN AD/SOYAD/ UNVANI	TEMSİLCİNİN KİMLİK NUMARASI
DİGİTAL-Q-FS LIMITED	Maslak VD / 2951264067 Mersis No: 0295126406700001	Birleşik Krallık	51 Grosvenor Street, London, W1K 3HH, Büyük Britanya ve Kuzey İrlanda Birleşik Krallığı	8,684,430,000	Borsa dışı, 04.12.2023	Temsilen	Vekâleten	MOHAMMED ABDULRAHMAN MOHAMMED AL- MEER	
EFİNANS ELEKTRONİK TİCARET VE BİLİŞİM HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ	Zincirlikuyu VD/3250566851 Mersis No: 0325-0566-8510- 0011	T.C.	Esenyurt Mah. Büyükdere Cad. Kristal Kule Binası No:215 Şişli / İstanbul	1	Borsa dışı, 04.12.2023	Temsilen	Vekâleten	OKAY YILDIRIM	
QNB FİNANS PORTFÖY YÖNETİMİ ANONİM ŞİRKETİ	Boğaziçi Kurumlar VD /3880208923 Mersis No: 0388-0208-9230- 0014	T.C.	Esenyurt Mah. Büyükdere Cad. Kristal Kule Binası No:215 Şişli / İstanbul	1	Borsa dışı, 04.12.2023	Temsilen	Vekâleten	GÖKÇE GAZİOĞLU SOYSAL	
QNB FİNANS FİNANSAL KİRALAMA ANONİM ŞİRKETİ	Boğaziçi Kurumlar VD/3880023213 Mersis No: 0388-0023-2130- 0091	T.C.	Esenyurt Mah. Büyükdere Cad. Kristal Kule Binası No:215 K.22 Şişli / İstanbul	1	Borsa dışı, 04.12.2023	Temsilen	Vekâleten	SUNAY CAMBAZ	
QNB FİNANS FAKTÖRİNG ANONİM ŞİRKETİ	Zincirlikuyu VD/3880617395 Mersis No: 0388-0617-3950- 0022	T.C.	Esenyurt Mah. Büyükdere Cad. QNB Finansbank Blok No:215 Kat:21 Şişli / İstanbul	1	Borsa dışı, 04.12.2023	Temsilen	Vekâleten	SEDA İŞİK ALPTEKİN	

ŞİRKETİN SERMAYESİ VE PAYLARIN TOPLAM İTİBARI DEĞERİ : 8,684,430,004 TL
MEVCUT TOPLANTI NISABI : 8,684,430,004 TL

BAKANLIK TEMSİLCİSİ
Şeyma Işık

TOPLANTI BAŞKANI
Temel Gökçeloğlu

YÖNETİM KURULU ÜYESİ
Cemal Türkmen

Hazır bulunanlar listesinde gösterilen ortaklar
ve sermaye yapısı şirketin gayrurubuk ve
kaydına uygundur.

Esenyurt

Şişli-İST.

0212 363 50 00

9
001

Tutanak Vazıfesi

04 Toplama Menurusu
Ergün Sami Güler

T.C.
BEŞİKTAŞ 11.
NOTERLİĞİ

ÖRNEK

№057 13

BEŞİKTAŞ 11. NOTERİ
NURAY ÖZER MAYUKLEVENT MAH. ÇARŞI
CAD. PAZARYERİ
ÇIKMAZI NO:8
1.LEVENT BEŞİKTAŞ /
İSTANBUL
Tel:+902122784212
Fax:+902122819284

Bu örneğin, ibraz edilen T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜNDEN 04.12.2023 tarih ve 83731 yevmiye numarası ile tasdik edilmiş ENPARA BANK ANONİM ŞİRKETİ'ne ait Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defterinin ilgili sayfasındaki 27. MART 2024 TARHİNDE YAPILAN OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTI TUTANAĞININ VE HAZIR BULUNANLAR LİSTESİNİN sayılı kararının aynısı olduğunu, tasdikli 1 adedinin ilgilisine verildiğini, 1 adedinin dairemiz dosyasında saklandığını onaylarım. (BU ÖRNEK TASDİKİ KARARDAKİ İMZALARIN ONAYINI KAPSAMAMAKTADIR.) (Yirmiyedi Mart İkibinyirmidört) Çarşamba günü 27/03/2024

BEŞİKTAŞ 11. NOTERİ
NURAY ÖZER MAYUKYerine
İmzaya Yetkili Katip
DİLEK GÖKGÖZ