

YENİ TÜRK TİCARET KANUNU'NA GÖRE
• **GENEL KURULUN TOPLANMASI,**
HAKİM ŞİRKET-BALI ŞİRKET VE YÖNETİM
KURULU FAALİYET RAPORU

ANTALYA SMMM ODASI

02.03.2013

Prof. Dr. NECDET SAĞLAM
SMMM MEHMET YOLCU

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED)

GENEL KURUL

VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURUL GEREKÇESİ

6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nda, **Anonim ve Limited şirketlerin Genel Kurul** toplantılarının şekli, yeri, çağırmaya yetkili olanlar, toplantıya davet usulü, toplantı gündemi, toplantıda temsil, oy hakkı, toplantının ertelenmesi, toplantının yapılması, karar nisabı, toplantı tutanağı, genel kurulun reddi, genel kurul kararının yürütülmesinin geri bırakılması ve iptaline ilişkin hükümler belirlenmiştir.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED)

GENEL KURUL

VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

ŞİRKETLERDE GENEL KURULUN ÖNEMİ

- Şirketlerin hissedarlarına verdiği önem, Genel Kurul toplantılarına verilen önem ile doğru orantılı olarak algılanmalıdır. Zira; genel kurul toplantılarında şirket ortakları, şirket işlerine ilişkin haklarını belirlerken, bir arada oy kullanarak şirket yönetimine etki edebilir ve düşüncelerini şirket yönetimi nezdinde ifade edebilirler. Bu nedenle genel kurul toplantıların yapılma biçimi, gerek şirketlerin gerekse hissedarların önem vermeleri gereken en önemli **Kurumsal Yönetim İlkeleri arasında** yer almaktadır.
- Genel Kurul toplantılarının etkinliğini ortaya **koyacak en önemli husus hissedarların yeterli ölçüde bilgilendirilmesinin** sağlanmasıdır. Bu nedenle şirketin hissedarlarına karşı sorumluluklarının başında “etkin bilgilendirme” gelir.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

ŞİRKETLERDE GENEL KURULUN ÖNEMİ

- Bilgilendirmelerin hissedar ayrımı **yapılmaksızın tüm hissedarlara eşit, eş zamanlı, anlaşılabilir, doğru ve eksiksiz yapılması ve etkin bilgilendirilmesi şarttır.** Şirketler tarafından hissedarlara yeterli ölçüde yapılmayan bilgilendirme, oy hakkının doğru olarak kullanımını da engeller.
- Bilindiği üzere 01.07.2012 tarihinde yürürlüğe giren 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na göre Anonim Şirketler ve Limited Şirketler yeni Türk Ticaret Kanunu hükümleri uyarınca **Mart** ayının sonuna kadar olağan genel kurul toplantılarını düzenlemek zorundadırlar.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURUL TOPLANTISI NEDEN YAPILIR VE KİMLER KATILABİLİR

- Şirket ortakları, şirket işlerine ilişkin (kanuni istisnalar dışındaki) haklarını genel kurulda kullanırlar. **Bir başka anlatımla genel kurullar, şirket işlerine ilişkin pay sahipliği haklarının kullanılarak ortakların kararlarının alındığı bir iç organdır.**
- Genel kurul toplantısına; Anonim şirketlerde yönetim kurulu, Limited şirketlerde Müdür/Müdürler kurulu tarafından hazırlanan **genel kurula katılabilecekler listesinde yer alan bütün pay sahiplerinin katılma hakkı vardır.**
- Bu pay sahipleri genel kurul toplantılarına bizzat kendileri katılabileceği gibi üçüncü bir kişiyi de temsilcisi olarak genel kurula gönderebilir.
- Temsilcinin **pay sahibi olması şartını** öngören esas sözleşme hükmü geçersizdir.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED)

GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURUL TOPLANTISI NEDEN YAPILIR VE KİMLER KATILABİLİR

- Genel kurul toplantısında; Anonim şirketlerde yönetim kurulunda görev alan **imza yetkili (Murahhas) üyelerle, yönetim kurulu üyesi** olup icra ve imza yetkisi bulunmayan **en az bir yönetim kurulu üyesinin**, Limited şirketlerde Müdür/Müdürler kurulundan **bir müdürün**, genel kurul toplantısında hazır bulunmaları şarttır.
- Genel kurul toplantısına, diğer yönetim kurulu üyeleri, pay sahipleri, intifa hakkı sahipleri veya temsilcileri (bağımsız temsilci, kurumsal temsilci, tevdi eden temsilci) ve genel kurul toplantısı yapılan yıla ilişkin hesapların denetiminde görev alan **denetçi**, genel kurulda hazır bulunur ve görüş bildirebilirler.
- Pay sahiplerinin genel kurulda kanuni temsilciler vasıtasıyla temsil edilebilmesi bu durumun belgelendirilmesine bağlıdır. **Her pay sahibinin genel kurulda sadece bir kişi tarafından temsil edilmesi esastır.** Ancak birden fazla kişiye temsil yetkisinin verilmesi veya tüzel kişi pay sahiplerini temsil ve ilzama yetkili birden fazla kişinin genel kurula katılması durumlarında ise bunlardan **ancak birisi tarafından oy kullanılabilir.** Oy kullanmaya kimin yetkili olduğunun yetki belgesinde gösterilmesi şarttır.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURUL TOPLANTISI NEDEN YAPILIR VE KİMLER KATILABİLİR

- Genel kurula katılabilecek gerçek kişi pay sahipleri, **kimliklerini** ibraz etmek suretiyle, tüzel kişi pay sahipleri ise tüzel kişiyi temsil ve ilzama yetkili olan kişilerin kimlikleriyle beraber **yetki belgelerini** ibraz ederek hazır olanlar listesini imzalarlar.
- Gerçek veya tüzel kişi pay sahiplerini temsilen, genel kurula katılanlar da kimlik ve temsil belgelerini ibraz ederek, hazır olanlar listesini imzalarlar.
- Hamiline yazılı pay senedi sahipleri, genel kurul toplantı gününden en geç bir gün önce, bu senetlere zilyet olduklarını ispatlayarak **giriş kartı** almak ve ibraz etmek suretiyle genel kurul toplantısına katılabilirler.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURUL TOPLANTISI NEDEN YAPILIR VE KİMLER KATILABİLİR

- **Halka açık olmayan şirketlerde**, gerek nama gerek hamiline yazılı pay senetleri sahipleri, toplantıda **vekilleri vasıtasıyla** temsil edilebilmeleri için örneğe uygun noter onaylı **vekâletname** veya noter huzurunda düzenlenmiş **imza beyanının** eklenmesi gerekir.
- Elektronik Genel Kurul Sisteminden yapılması durumunda, Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik hükümleri ve Sermaye Piyasası Kurulunun halka açık şirketlerde genel kurula vekâleten katılma ve oy kullanılmasına ilişkin düzenlemelerine uyulmalıdır.
- **Vekaletnamede**; şirketin unvanı, ait olduğu genel kurul toplantısının tarihi, vekilin adı ve soyadı, pay sahibinin pay adedi ile adı ve soyadı veya unvanı ve imzasının bulunması şarttır. Bu bilgilerden herhangi biri bulunmayan özel veya genel vekâletnameler **geçersizdir**. Vekaletnameler, ait olduğu genel kurul toplantısı ve yeni bir vekil atanmadığı sürece hukuken bunun devamı sayılan toplantılar için geçerlidir.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURUL TOPLANTISI NEREDE YAPILMALI

- Genel kurul toplantıları, esas sözleşmede aksine hüküm olmadıkça, **şirketin merkezinin** bulunduğu mülki idare birimi sınırları içinde yapılır. Şirket merkezinin bulunduğu yerde toplantının hangi adreste yapılacağı esas sözleşmede özel olarak belirtilmemişse, bunu belirleme yetkisi toplantı çağrısı yapanlara aittir.
- Toplantının, şirket merkezinin bulunduğu mülki idare birimi sınırları dışındaki başka bir yerde veya yurt dışında yapılabilmesi için bunun esas sözleşmede açıkça düzenlenmesi gerekir.
- Çağrı ilanında; toplantı yerinin doğru, anlaşılır ve ayrıntılı biçimde belirtilmelidir.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURUL TOPLANTISI NEREDE VE NE ZAMAN YAPILMALI

- Genel kurullar **olağan ve olağanüstü** toplanır.
- **Olağan toplantı** her faaliyet (hesap) dönemi sonundan itibaren **üç ay** içinde yapılır. Buna göre hesap dönemi takvim yılı olan şirketlerde toplantılar yılın ilk üç ayı içinde, özel hesap dönemi olan şirketlerde ise, hesap döneminin bittiği günü izleyen ilk üç ay içinde yapılır. Bu kapsamda, tüm sermaye şirketler (Anonim – Limited) olağan genel kurul toplantılarını **en son 2013 yılının Mart ayı sonuna kadar** yapmak mecburiyeti ile karşı karşıya kalmışlardır.
- Olağan genel kurul toplantılarında, esas sözleşme değişikliği, organların seçimi, finansal tablolar, yönetim kurulunun yıllık raporu, kârın kullanım şekli, dağıtılacak kâr ve kazanç paylarının belirlenmesi, yönetim kurulu üyelerinin ibraları ile faaliyet dönemini ilgilendiren ve gerekli görülen diğer konular görüşülür ve karar alınır.
- Bakanlık izni ile kurulan şirketlerde, esas sözleşme değişikliği, **ancak bu izin alındıktan sonra** genel kurul toplantısında görüşülebilir ve değişiklik yapılabilir.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

- **OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI YAPILMAMASI DURUMUNDA NE OLUR?**

Türk Ticaret Kanunu’nun; “ Toplantılar” başlıklı 409. Maddesinde : Olağan toplantı her faaliyet dönemi sonundan itibaren üç ay içinde yapılır. Bu toplantılarda, organların seçimine, finansal tablolara, yönetim kurulunun yıllık raporuna, kârın kullanım şekline, dağıtılacak kâr ve kazanç paylarının oranlarının belirlenmesine, yönetim kurulu üyelerinin ibraları ile faaliyet dönemini ilgilendiren ve gerekli görülen diğer konulara ilişkin müzakere yapılır, karar alınır.

Hükmüne uyulmaması durumunda, “Suçlar ve Cezalar” başlıklı 562 Maddesinde bir müeyyide belirlenmemiş olmasına rağmen, yönetmelik ve tebliğlerle getirilen hükümlere uyulmaması durumunda, **kabahatler kanununa göre idari para ceza** uygulaması söz konusu olabilir.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL TOPLANTISI NEREDE VE NE ZAMAN YAPILMALI

- **Olağanüstü** genel kurul toplantısı, şirket için toplantının yapılmasını gerektiren durumların ortaya çıktığı zamanlarda yapılır. Olağanüstü genel kurul, esas sözleşmede aksine hüküm bulunmadığı takdirde, **şirket merkezinin** bulunduğu yerde toplanır.
- **İmtiyazlı pay sahipleri özel kurulu;** imtiyazlı payların bulunduğu şirketlerde, genel kurul tarafından, imtiyazlı pay sahiplerinin haklarını ihlal edecek mahiyette esas sözleşme değişikliğine karar verilmesi halinde, anılan karar tarihinden itibaren en geç, **bir ay** içinde toplantı isteyebilir.
- Bu süre sonuna kadar imtiyazlı pay sahipleri toplantıya çağrılmazsa, **her imtiyazlı pay sahibi** yönetim kurulunun çağrı süresinin son gününden başlamak üzere, **on beş gün** içinde, bu kurulun toplantıya çağrılmasını mahkemeden isteyebilir. Çağrıya rağmen süresi içinde imtiyazlı pay sahipleri özel kurulu toplanamazsa, genel kurul kararı onaylanmış sayılır.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURUL TOPLANTISI ÇAĞRISINI KİMLER YAPABİLİR

- Genel kurul, süresi dolmuş olsa bile, **yönetim kurulu** ve **tasfiye memurları**, şirket sermayesinin en az onda birini, halka açık şirketlerde yirmide birini oluşturan veya esas sözleşmede öngörülmesi halinde daha az sayıdaki **pay sahipleri** yönetim kurulundan, genel kurul toplantısını gerektirici sebepleri ve gündemi belirterek, genel kurulun toplantıya çağrılmasını veya genel kurul zaten toplanacak ise, karara bağlanmasını istedikleri hususların gündeme konulmasını yazılı olarak **noter aracılığıyla** isteyebilirler.
- Ancak, genel kurul gündemine madde konulması isteminin, çağrı ilanının Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmasına ilişkin ilan ücretinin yatırılması tarihinden **önce** yönetim kuruluna ulaşmış olması gerekir.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURUL TOPLANTISI ÇAĞRISINI KİMLER YAPABİLİR

- **Azlık pay sahipleri**, genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin yönetim kuruluna yaptıkları başvurunun kabul edilmesine rağmen **45 (kırk beş)** gün içerisinde toplantı çağrısının yönetim kurulu tarafından yapılmaması halinde, genel kurulu toplantıya çağırabilir.
- **Azlık pay sahiplerinin**, genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin talebi, yönetim kurulu tarafından reddedilmesi veya **7 (yedi) iş günü** içerisinde olumlu cevap verilmemesi durumunda, mahkemece atanmış **kayyım** tarafından genel kurul toplantıya çağırılabilir.
- Yönetim kurulunun devamlı olarak **toplanamaması**, genel kurulun yasal süresi içerisinde (faaliyet döneminden sonraki **üç ay içinde**) yönetim kurulu tarafında toplantıya **çağırılmaması**, toplantı nisabının oluşmasına imkân bulunmaması veya mevcut olmaması durumlarında, **mahkeme kararıyla** genel kurulu toplantıya çağırabilir. Mahkemenin kararı kesindir.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURUL TOPLANTISI ÇAĞRI USULÜ

- Genel kurul toplantı çağrısı; esas sözleşmede belirtilen şekilde, **Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde, internet sitelerinde** (internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerde), genel kurul toplantısına elektronik ortamda katılma sistemini uygulayan şirketlerde, **elektronik genel kurul sisteminde** de yapılacak duyuru ile yapılır.
- Ayrıca, pay defterinde yazılı pay sahipleri ile nama yazılı pay sahiplerine (önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adresini bildiren), toplantı günü, gündem ve ilanın çıktığı veya çıkacağı gazeteler **iadeli taahhütlü mektupla** bildirilir.
- Genel kurul toplantı çağrısı, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden **en az 2 (iki hafta) önce** yapılır.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURUL TOPLANTISI ÇAĞRI USULÜ

- Genel kurul çağrısı yapılan ilk toplantıda, nisabın temin edilememesi halinde, genel kurul aynı usulle yeniden toplantıya çağrılır. İlk toplantının ilan metnine, nisabın sağlanamaması halinde yapılacak ikinci toplantının çağrısına dair konulan hükümler geçersizdir.
- Bütün pay sahipleri veya temsilcilerinden biri itirazda bulunmadığı takdirde, çağrı usulüne uyulmaksızın genel kurul toplanabilir ve bu toplantı nisabı var olduğu sürece, karar alabilirler.
- Bu demektir ki, 2012 yılı genel kurul toplantılarının yasal süresi içerisinde yapılabilmesi için genel kurul ilanlarının, en geç 11-15 Mart tarihinde yapılmalı ve Genel kurul için gerek yönetim kurulu faaliyet raporu ve gerekse bilanço ve diğer belgeler de 14- 15 Mart tarihinden itibaren incelemeye açık olmalıdır.
- Bunun için Şubat ayı içinde bütün maliyet, mutabakat, bilanço, gelir tablosu, kar zarar çalışmalarının tamamlanması ve bağımsız denetime tabi şirketlerin bağımsız denetim çalışmaları bitmiş olmalı ve bağımsız denetim raporu da kendi hükümlerine göre tamamlanmış olmalıdır.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURUL TOPLANTISINDA BAKANLIK TEMSİLCİSİ BULUNDURMA ZORUNLULUĞU

Aşağıda sayılan genel kurul toplantılarının **ertelenmesi** veya yeniden yapılacak **ikinci toplantılarda** Bakanlık temsilcisinin bulunması zorunludur:

- **Kuruluş** ve esas **sözleşme değişikliği** işlemleri, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı **iznine tabi** olan şirketlerin bütün genel kurul toplantılarında.
- Diğer şirketlerde ise **gündeminde**, sermayenin arttırılması veya azaltılması, kayıtlı sermaye sistemine geçilmesi ve kayıtlı sermaye sisteminden çıkılması, kayıtlı sermaye tavanının arttırılması veya faaliyet konusunun değiştirilmesine ilişkin esas sözleşme değişikliği, birleşme, bölünme veya tür değişikliği konuları bulunan genel kurul toplantılarında.
- **Elektronik ortamda** katılım sistemini uygulayan şirketlerin genel kurul toplantılarında.
- **Yurt dışında** yapılacak bütün genel kurul toplantılarında.
- Yurt dışında yapılacak **imtiyazlı pay sahipleri özel kurul** toplantılarında.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURUL TOPLANTISINDA BAKANLIK TEMSİLCİSİ BULUNDURMA ZORUNLULUĞU

- Yukarıda sayılanların dışındaki genel kurul toplantılarında ve imtiyazlı pay sahipleri özel kurullarında, Bakanlık temsilcisinin bulunması **zorunlu değildir**.
- Ancak sermayenin **en az % 10' nu** oluşturan pay sahiplerinin gerekçelerini de belirtmek suretiyle, genel kurulu toplantıya çağırması ve toplantıda, **Bakanlık temsilcisi görevlendirilmesi isteklerini** şirketten talep etmeleri ve bu taleplerin görevlendirme makamınca uygun görülmesi halinde Bakanlık temsilcisi görevlendirilir.
- Bakanlık temsilcisi görevlendirilen toplantılarda, Bakanlık temsilcisinin **yokluğunda** alınan kararlar geçerli değildir.
- Şirket genel kurullarında Bakanlık temsilcisi olarak görevlendirilenler, görevlendiren makam tarafından **ilgili ticaret sicili müdürlüğüne** bildirilir.
- Bakanlık temsilcisinin toplantıya katılma giderleri ve ücretleri ilgili **şirket tarafından** karşılanır.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

KURULUŞU VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIK İZNİNE TABİ ŞİRKETLER

- Bankalar, finansal kiralama şirketleri, faktoring şirketleri, tüketici finansmanı ve kart hizmetleri şirketleri, varlık yönetim şirketleri, sigorta şirketleri, anonim şirket şeklinde kurulan holdingler, döviz büfesi işleten şirketler, umumi mağazacılıkla uğraşan şirketler, tarım ürünleri lisanslı depoculuk şirketleri, ürün ihtisas borsası şirketleri, bağımsız denetim şirketleri, gözetim şirketleri, teknoloji geliştirme bölgesi yönetici şirketleri, Sermaye Piyasası Kanununa tabi şirketler ile serbest bölge kurucusu ve işleticisi şirketlerin **kuruluşları** ve esas **sözleşme değişiklikleri** Bakanlığın iznine tabidir.
- Ancak, kayıtlı sermaye sistemine kabul edilen Sermaye Piyasası Kanununa tabi halka açık anonim şirketlerin kayıtlı sermaye tavanı içinde yapacakları sermaye artışlarında Bakanlık izni aranmaz.
- Bakanlık izninin, **genel kurul tarihinden önce** alınması gerekir.
- Bakanlık izni alınmadan kuruluş ve esas sözleşme değişikliği işlemleri ticaret sicili müdürlüğüne **tescil edilemez**.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

KURULUŞU VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIK İZNİNE TABİ ŞİRKETLER

- Yönetim kurulu tarafından çağrısı yapılan genel kurul toplantılarında, Bakanlık temsilcisinin bulundurulması için; yönetim kurulu üyelerinden herhangi biri tarafından veya şirketi temsil ve ilzama yetkili kılınan kişilerce toplantının yer, gün ve saati bildirilmek suretiyle **toplantı tarihinden en az 10 (on gün) önceden** (müracaatın on günden daha kısa bir sürede yapılabilmesi müracaat merciinin uygun görüşüne bağlıdır) **yurt dışında yapılacak toplantılar için bu süre 30 (otuz) gündür.**
- Müracaat örneğe uygun bir **dilekçe** ile yapılır.
- Genel kurulun, yönetim kurulu **dışında**, çağrıya yetkili olanlar tarafından yapılması halinde, dilekçe bunlar tarafından imzalanır.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

KURULUŞU VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIK İZNİNE TABİ ŞİRKETLER

- Bakanlık temsilcisi, genel kurul toplantısının yürütülmesi ve tutanağının hazırlanmasında Kanun, yönetmelik ve ilgili mevzuat ile esas sözleşme hükümlerine uygun olarak yapılmasını gözetir, genel kurul toplantısının yapılması ve kararların alınması ile ilgili tespit ettiği hukuka aykırılıkları ve usulsüzlükleri, toplantı tutanağına da geçirir ve ilgililerle birlikte imzalar.
- Bakanlık temsilcisi toplantıdan sonra, hazır bulunanlar listesi, gündem ve genel kurul toplantı tutanağının bir nüshasını alarak, Bakanlık merkez teşkilâtında Genel Müdürlüğe, illerde **il müdürlüğüne** teslim eder.
- Bakanlık temsilcisi; genel kurul toplantısı sırasında, Kanun, esas sözleşme ve bu Yönetmelik hükümlerine aykırılık olmasına rağmen herhangi bir nedenle toplantı tutanağında belirtilemeyen hususlar ile herhangi bir sebeple toplantının açılmaması veya açılan toplantının tamamlanamaması gibi hususların varlığı hâlinde, rapor düzenleyerek Bakanlığa/il müdürlüğüne verir. Bu rapor genel kurul belgeleriyle birlikte saklanır.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

KURULUŞU VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIK İZNİNE TABİ ŞİRKETLER

Başvuru dilekçesine aşağıdaki belgeler eklenir:

- a) Yönetim Kurulu kararının **noter onaylı** bir örneği veya karar defterinin ilgili sayfasının şirket yetkililerince aslına uygunluğunun tasdik edilmiş fotokopisi ve tasdik eden yetkilinin **imza sirküleri**.
- b) Dilekçeyi imzalayanların imza sirküleri.
- c) Genel Kurulun mahkemece izin verilmiş pay sahipleri tarafından toplantıya çağırılması halinde, buna ilişkin **mahkeme kararının** bir örneği.
- ç) Genel kurulun mahkemece atanmış **kayyım** tarafından çağırılması halinde, buna ilişkin mahkeme kararının bir örneği.
- d) **İmtiyazlı pay sahipleri özel kurulunun** toplantıya çağırısı, mahkeme kararına dayanıyor ise buna ilişkin mahkeme kararının bir örneği.
- e) Gündem.
- f) Bakanlık Temsilcisi ücretinin yatırıldığına dair **banka dekontu**.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

ESAS SÖZLEŞME DEĞİKLİKLERİNDE BAKANLIK İZNİ ALINMASI

Esas sözleşme değişikliği başvuru dilekçesine aşağıdaki belgeler eklenir:

- a) Esas sözleşme değişikliğine ilişkin yönetim kurulu kararının **noter onaylı** örneği,
- b) Esas sözleşmenin değişen maddesinin/maddelerinin **yeni metni**,
- c) Esas sözleşme değişikliği diğer resmi kurumların uygun görüşünü veya iznini gerektiren şirketler için uygun görüş veya **izin yazısı**,
- ç) **Sermayenin azaltılmasına** ilişkin esas sözleşme değişikliğinde; sermayenin azaltılmasına rağmen, şirket alacaklılarının haklarını tamamen karşılayacak miktarda, aktifin şirkette mevcut olduğunun belirlenmesine ilişkin Yeminli Mali Müşavir raporu, denetime tabi şirketlerde ise **denetçinin** bu tespitlere ilişkin raporu.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LIMITED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

ESAS SÖZLEŞME DEĞİKLİKLERİNDE BAKANLIK İZNİ ALINMASI

- d) **Sermaye artırımına** ilişkin esas sözleşme değişikliğinde;
- i) Sermayenin tamamının **ödendiğine**, karşılıksız kalıp kalmadığına ve şirket **özvarlığının tespitine** ilişkin Yeminli Mali Müşavir veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavir raporu,
 - ii) Sermaye artırımının iç kaynaklardan yapılması halinde, **iç kaynaklardan karşılanan tutarın** şirket bünyesinde gerçekten var olduğuna ilişkin Yeminli Mali Müşavir veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavir raporu, denetime tabi şirketlerde ise **denetçinin** bu tespitlere ilişkin raporu,
 - iii) Konulan aynı sermaye ile sermaye artırımını sırasında devralınacak işletmeler ve ayınların değerinin tespitine ilişkin mahkemece atanan **bilirkişi** tarafından hazırlanmış değerlendirme raporları,
 - iv) Konulan aynı sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili **sicilden** alınacak yazı,
 - v) Aynı sermaye olarak konulan taşınmazın, fikri mülkiyet haklarının ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere **şerh** verildiğini gösteren belge.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED)

GENEL KURUL

VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ YAPILABİLECEK MADDE ÖRNEKLERİ

- **Sermayenin Asgari Tutarlara Yükseltilmesi:**

Sermayeleri 50.000 (elli bin) Türk Lirasının altında olan Anonim Şirketler ile 10.000 (on bin) Türk Lirasından az olan Limited Şirketlerin sermayelerini, 14/2/2014 tarihine kadar bu miktarlara yükseltmeleri gerekmektedir. Belirlenen süre içerisinde sermayelerini öngörülen tutarlara yükseltmeyen şirketler, bu sürenin sonunda infisah etmiş sayılırlar.

- **Sermaye ve Hisse Senetlerinin Nevi:**

2009 yılından önce kurulan şirketlerin sermaye tutarı ve pay bedeli Yeni Türk Lirası olarak yazılıdır, Türk Lirası olarak düzeltilmelidir.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ YAPILABİLECEK MADDE ÖRNEKLERİ

- **Anonim şirketlerde yönetim Kurulu (Limited şirketlerde müdürler kurulu):**

Anonim şirketlerde, şirketin işleri ve idaresi genel kurul tarafından Türk Ticaret Kanunu hükümleri çerçevesinde seçilecek **en az 1 (bir) üyeden** oluşan bir yönetim kurulu tarafından yürütülür. Limited şirketlerde, şirketin işleri ve idaresi genel kurul tarafından Türk Ticaret Kanunu hükümleri çerçevesinde seçilecek **en az 1 (bir) müdürden** oluşan bir müdürler kurulu tarafından yürütülür.

- **Şirketin Temsili ve İlzam Yönetim (Müdürler) Kurulu Üyelerinin Görev Dağılımı:**

Şirketin yönetim ve dışarıya karşı temsili yönetim (müdürler) kuruluna aittir. Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için bunların şirketin unvanı altına konmuş ve şirketi ilzama yetkili 1 (bir) kişinin imzasını taşıması gereklidir.

Anonim şirketlerde yönetim kurulu, temsil yetkisini bir veya daha fazla Murahhas üyeye veya müdür olarak üçüncü kişilere devredebilir. En az bir yönetim kurulu üyesinin temsil yetkisini haiz olması şarttır. Yönetim Kurulu Türk Ticaret Kanunu'nun 367. Maddesine göre **iç yönerge** çıkarmaya ve uygulamaya yetkilidir.

Limited şirketlerde Müdür/Müdürler Kurulu, temsil yetkisini bir veya daha fazla müdüre devredebilir. Müdür/Müdürler Kurulu Türk Ticaret Kanunu'nun 625. Maddesine göre **iç yönerge** çıkarmaya ve uygulamaya yetkilidir.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ YAPILABİLECEK MADDE ÖRNEKLERİ

- **Denetçiler ve Görevleri:**

Denetçi, Şirket genel kurulunca seçilir. Şirketin, finansal tabloları ve yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu Türk Ticaret Kanunu'nun "Denetleme" bölümünde düzenlenen maddeleri kapsamında, uluslararası denetim standartlarıyla uyumlu Türkiye Denetim Standartlarına göre denetlenir.

- **Toplantıda Bakanlık Temsilcisinin Bulunması:**

Gerek olağan gerekse olağanüstü genel kurul toplantılarında Gümrük ve Ticaret bakanlığı temsilcisi bulunur, tutanak toplantı başkanlığı ve bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır; Aksi halde geçersizdir.

- **İlan:**

Şirkete ait ilanlar Türk Ticaret Kanunu'nun 35. Maddesinin 4.fıkrası hükümleri saklı kalmak şartıyla şirketin internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde en az 15 (on beş) gün önce yapılır. Genel kurulun toplantıya çağrılmasına ait ilanlar Anonim şirketlerde, Türk Ticaret Kanunu'nun 414. Maddesi, Limited şirketlerde 617. Maddesi hükmü gereğince ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere en az 2 (iki) hafta önce yapılması zorunludur.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ YAPILABİLECEK MADDE ÖRNEKLERİ

- **Genel Kurul:**

Genel kurullar, olağan ve olağanüstü toplanırlar. Olağan genel kurul, şirketin hesap devresi sonundan itibaren **3 ay içinde** ve senede en az bir defa; olağanüstü genel kurullar ise, şirket işlerinin gerektirdiği hallerde ve zamanlarda toplanır. Genel kurul toplantılarında, her pay sahibinin oy hakkı, sahip olduğu payların itibari değerleri toplamının, şirket sermayesinin itibari değerinin toplamına oranlanmasıyla hesaplanır. Pay sahibi genel kurul toplantılarına kendisi katılabileceği gibi pay sahibi olan veya olmayan bir temsilci de yollayabilir.

Anonim şirket genel kurul toplantılarında, Türk Ticaret Kanunu'nun 409. maddesinde yazılı hususlar müzakere edilerek gerekli kararlar alınır. Genel kurul toplantıları ve bu toplantılardaki karar nisabı, Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tabidir.

Limited şirket genel kurul toplantılarında, Türk Ticaret Kanunu'nun 616. maddesinde yazılı hususlar müzakere edilerek gerekli kararlar alınır. Genel kurul toplantıları ve bu toplantılardaki karar nisabı, Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tabidir.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ YAPILABİLECEK MADDE ÖRNEKLERİ

Anonim şirketlerde genel kurul, **şirketin merkez adresinde** veya yönetim merkezinin bulunduğu **şehrin** elverişli bir yerinde veya yönetim kurulunun belirleyeceği farklı bir yerde toplanır.

Limited şirketlerde genel kurul, **şirketin merkez adresinde** veya yönetim merkezinin bulunduğu **şehrin** elverişli bir yerinde veya Müdür/ Müdürler Kurulunun belirleyeceği farklı bir yerde toplanır.

Genel kurul toplantısına elektronik ortamda katılım, şirketin genel kurul toplantılarına katılma hakkı bulunan hak sahipleri bu toplantılara, Türk Ticaret Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda da katılabilir. Şirket, Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca hak sahiplerinin genel kurul toplantılarına elektronik ortamda katılmalarına, görüş açıklamalarına, öneride bulunmalarına ve oy kullanmalarına imkan tanıyacak elektronik genel kurul sistemini kurabileceği gibi bu amaç için oluşturulmuş sistemlerden de hizmet satın alabilir. Yapılacak tüm genel kurul toplantılarında esas sözleşmenin bu hükmü uyarınca, kurulmuş olan sistem üzerinden hak sahiplerinin ve temsilcilerinin, anılan Yönetmelik hükümlerinde belirtilen haklarını kullanabilmesi sağlanır.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURUL TOPLANTILARINA İLİŞKİN ESASLAR

Anonim şirketlerde aşağıda sayılan genel kurul toplantıları ve imtiyazlı pay sahipleri özel kurul toplantısı yapılır:

- a) **Olağan genel kurul toplantısı:** Şirket organlarının seçimine, finansal tablolara, yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporuna, kârın kullanım şekline, dağıtılacak kâr ve kazanç paylarının oranlarının belirlenmesine, yönetim kurulu üyelerinin ibraları ile faaliyet dönemlerini ilgilendiren ve gerekli görülen diğer konulara ilişkin müzakereler yapmak ve karar almak üzere her hesap dönemi için yapılan toplantılardır.
- b) **Olağanüstü genel kurul toplantısı:** Şirket için lüzumu halinde veya zorunlu ve ivedi sebepler çıktığı takdirde yapılan ve gündemini toplantı yapılmasını gerektiren sebeplerin oluşturduğu toplantılardır.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURUL TOPLANTILARINA İLİŞKİN ESASLAR

c) **Anonim şirketlerde, İmtiyazlı pay sahipleri özel kurulu toplantısı:** İmtiyazlı payların bulunduğu şirketlerde, genel kurulun imtiyazlı pay sahiplerinin haklarını sınırlandıracak tarzda esas sözleşmeyi değiştirmeye karar vermesi halinde, Kanunun 454 üncü maddesine göre esas sözleşme değişikliği kararını onaylamak için sadece imtiyazlı pay sahiplerinin katılımıyla yapılan toplantılardır.

Limited şirketlerde, İmtiyazlı pay sahipleri özel kurulu toplantısı: İmtiyazlı payların bulunduğu şirketlerde, genel kurulun imtiyazlı pay sahiplerinin haklarını sınırlandıracak tarzda esas sözleşmeyi değiştirmeye karar vermesi halinde, Kanunun 621' nci maddesine göre esas sözleşme değişikliği kararını onaylamak için sadece imtiyazlı pay sahiplerinin katılımıyla yapılan toplantılardır.

d) İmtiyazlı pay sahiplerinin haklarını ihlal edecek nitelikteki esas sözleşme değişikliğinin görüşüleceği genel kurul toplantısında, imtiyazlı payları temsil eden sermayenin en az yüzde altmışına sahip olan imtiyazlı pay sahiplerinin veya temsilcilerinin toplantıda hazır bulunmaları ve bunların çoğunluğunun genel kurulda esas sözleşme değişikliğine olumlu oy vermeleri halinde, ayrıca özel kurul toplantısı yapılmaz.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

İLANIN İÇERİĞİ

Genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin ilanlarda ve pay sahiplerine gönderilecek **mektuplarda;**

- a) Toplantı günü ve saati,
- b) Toplantı yeri,
- c) Gündem,
- ç) Gündemde esas sözleşme değişikliği var ise değişen maddenin/maddelerin eski ve yeni şekilleri,
- d) Çağrının kimin tarafından yapıldığı,
- e) İlk toplantının herhangi bir nedenle ertelenmesi üzerine genel kurul yeniden toplantıya çağrılıyorsa, erteleme sebebi ile yapılacak toplantıda yeterli olan toplantı nisabı,
- f) Olağan toplantı ilanlarında; finansal tabloların, konsolide finansal tabloların, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetleme raporunun ve yönetim kurulunun kâr dağıtım önerisinin şirket merkez ve şube adresleri belirtilmek suretiyle anılan adreslerde pay sahiplerinin incelemesine hazır bulundurulduğu,
- g) Genel kurul toplantısında kendisini vekil vasıtasıyla temsil ettirecekler için **vekâletname örneği.**

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED)

GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURUL GÜNDEMİ

Olağan genel kurul toplantısının gündeminde sırasıyla şu hususlar bulunur:

- a) Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması.
- b) Yönetim kurulunca hazırlanan yıllık faaliyet raporunun okunması ve müzakeresi.
- c) Denetçi raporlarının okunması.
- ç) Finansal tabloların okunması, müzakeresi ve tasdiki.
- d) Yönetim Kurulu üyelerinin ibrası.
- e) Kârın kullanım şeklinin, dağıtılacak kâr ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.
- f) Yönetim Kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi hakların belirlenmesi.
- g) Faaliyet yılı içinde yönetim kurulu üyeliklerinde eksilme meydana gelmiş ve yönetim kurulunca atama yapılmış ise atamanın genel kurulca onaylanması.
- ğ) Görev süreleri sona ermiş olan yönetim kurulu üyelerinin seçilmesi, şayet esas sözleşmede görev süreleri belirtilmemişse görev sürelerinin tespiti.
- h) Denetçinin seçimi.
- ı) Lüzum görülecek sair hususlar.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

TOPLANTI BAŞKANLIĞI

- Esas sözleşmede aksine herhangi bir düzenleme yoksa, toplantıyı yönetecek başkan ve gereğinde başkan yardımcısı, genel kurul tarafından seçilir.
- Toplantı başkanı, tutanak yazmanı ile gerek görürse oy toplama memurunu tayin ederek başkanlığı oluşturur. Ayrıca tutanak yazmanı ve oy toplama memuru seçilmemişse, bunlara ait görevler toplantı başkanı tarafından yerine getirilir.
- Elektronik Genel Kurul Sistemindeki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi için toplantı başkanı tarafından uzman kişiler de görevlendirilebilir.
- Tek pay sahipli şirketlerde, tutanak yazmanı ve oy toplama memuru seçilmesi **zorunlu değildir**.
- Toplantı başkanı ve Bakanlık temsilcisinin görevi, genel kurul toplantısının Kanuna, yönetmeliğe ve ilgili mevzuata uygun olarak tarafsız, dürüst ve özenli şekilde yapılmasını sağlamaktır.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED)

GENEL KURUL

VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

TOPLANTIDA HAZIR BULUNDURULACAK BELGELER

Genel kurul toplantı yerinde;

- a) Şirketin esas sözleşmesi,
- b) Pay defteri,
- c) Toplantıya çağrının yapıldığını gösteren gazete ve diğer belgeler,
- ç) Yönetim kurulunca hazırlanan yıllık faaliyet raporu,
- d) Denetçi raporu,
- e) Finansal tablolar,
- f) Gündem,
- g) Gündemde esas sözleşme değişikliği varsa, izne tabi şirketlerde Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarısı, diğer şirketlerde ise yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarısı,
- ğ) Hazır bulunanlar listesi,
- h) Genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin toplantı tutanağı, fiziki ve/veya elektronik ortamda hazır bulundurulur.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED)

GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

HAZIR BULUNANLAR LİSTESİ

- Genel kurul toplantısına katılabilecek pay sahiplerinden, nama yazılı olan paylar ile ilmühaber sahipleri için pay defteri kayıtlarına, hamiline yazılı pay senedi sahipleri ise giriş kartı alanlara göre yönetim kurulunca hazırlanır ve söz konusu **liste** yönetim kurulu başkanı veya başkanın yetkilendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından **imzalanır**.
- Yönetim kurulunca hazırlanan genel kurul toplantısına katılabilecekler listesi, toplantıda hazır bulunan pay sahipleri veya temsilcileri, toplantı başkanı ile Bakanlık temsilcisinin bulunma zorunluluğu olan toplantılarda Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURULDA OY KULLANMA ŞEKLİ VE OY HAKKI KISITLAMALARI

- Şirket esas sözleşmesinde, iç yönerge ve özel mevzuatlarında yer alan özel hükümler, elektronik ortamda yapılan genel kurullarda oy kullanımına ilişkin hükümler ve genel kurulda alınacak kararlar saklı kalmak kaydıyla, genel kurul toplantısında **oylama açık ve el kaldırmak suretiyle** yapılır.
- Her pay sahibinin genel kurulda **en az bir oy hakkı** vardır.
- Pay sahipleri oy haklarını, paylarının **toplam itibarî değeriyle** orantılı olarak **fiziki veya elektronik ortamda** kullanırlar.
- Ancak genel kurul toplantılarında oy hakkının doğabilmesi için esas sözleşmede, daha yüksek bir miktarın ödenmiş olması öngörülmüşse bunun, böyle bir öngörü belirlenmemişse, pay tutarının **dörtte birine karşılık gelen** miktarın ödenmesi şarttır.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED)

GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURULDA OY KULLANMA ŞEKLİ VE OY HAKKI KISITLAMALARI

Esas sözleşme ile paylara **oy hakkı imtiyazı** tanınmış ise;

- a) Esas sözleşme değişikliğinde,
- b) Yönetim kurulunun ibrasında ve yönetim kurulu aleyhine sorumluluk davası açılmasında, imtiyazlı oy **kullanılamaz**.

- Pay sahiplerinden hiçbiri; kendisi, eşi, alt ve üstsoyu veya bunların ortağı oldukları şahıs şirketleri ya da hâkimiyetleri altındaki sermaye şirketleri ile şirket arasındaki kişisel nitelikte, bir işe veya işleme veya herhangi bir yargı kurumu ya da hakemdeki davaya ilişkin olan müzakerelerde **oy kullanamaz**.
- Genel kurul toplantılarında, şirket yönetim kurulu üyeleriyle yönetimde görevli, imza yetkisine haiz kişiler veya bunların temsilcilerinin, ibra edilmelerine ilişkin kararlarda, kendilerine ait paylardan doğan oy haklarını **kullanamaz**.
- Ancak anılan kişiler, **yönetim kurulu üyesi olmayan**, diğer pay sahiplerinin oy haklarını temsilen kullanabilirler.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL

VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

TOPLANTI GÜNDEMİNİN GÖRÜŞÜLMESİ

- Toplantıda hazır bulunan **oyların çoğunluğunun kararıyla**, gündem maddelerinin görüşülme **sırası** değiştirilebilir. Ayrıca genel kurulda müzakere edilerek karara bağlanmış gündem maddesi, hazır bulunanların **oy birliği ile karar verilmedikçe** yeniden görüşülüp karara bağlanamaz.
- Aşağıda belirtilen durumlarda, toplantı **gündeminde yer almayan** konular görüşülebilir ve **karara bağlanabilir**:
 - a) Pay sahiplerinin **tamamının hazır bulunması** halinde, gündeme **oybirliği ile** konu ilave edilebilir.
 - b) 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, yıl sonu finansal tabloların müzakeresi ve **gündemde konuya ilişkin madde** bulunup bulunmadığına bakılmaksızın, **istem halinde** doğrudan görüşülerek karar verilir.
 - ç) Gündemde madde bulunmasa bile, yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükümünün 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.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED)

GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

TOPLANTI TUTANAĞININ DÜZENLENMESİ

- Genel kurul toplantısında yapılan görüşmeler ve alınan kararlar, toplantı başkanlığı tarafından **tutanağa yazılır**. Genel kurul toplantı tutanağı, **en az iki nüsha** olarak düzenlenir. Tutanak, toplantı başkanlığı (Bakanlık temsilcisinin katılması gereken toplantılarda Bakanlık temsilcisi tarafından) **imzalanır**.
- **Tek pay sahipli şirketlerde** toplantıda hazır bulunan **pay sahibinin veya temsilcisinin** de toplantı tutanağını imzalaması zorunludur.
- Genel kurul toplantı tutanağında: toplantının **çağrılı veya çağrısız yapıldığı**, şirketin unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin toplam sermayesi ve pay adedi, toplantıda hazır bulunan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin sahip oldukları pay sayıları toplamı, toplantı nisabı, genel kurulda sorulan sorular ve verilen cevaplar, alınan her karar için kullanılmış olumlu ve olumsuz oy sayıları, toplantıda alınan kararlara muhalif kalan pay sahiplerinin adı- soyadı, muhalefet şerhi yazanların şerhleri yazılır veya yazılı olarak verilen muhalefet şerhleri tutanağa eklenir.
- Bakanlık temsilcisi bulunmakta ise bunların ad ve soyadları ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı belirtilmelidir. Tutanağa eklenen muhalefet şerhi de toplantı başkanı ve Bakanlık temsilcisi bulunan toplantılarda Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.
- Toplantı başkanının, Bakanlık temsilcisinin bulunması zorunlu olan toplantılarda Bakanlık temsilcisinin veya tek pay sahipli şirkette hazır bulunan pay sahibinin veya temsilcisinin imzalamadığı toplantı tutanakları **geçersizdir**.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURUL TOPLANTISININ YAPILAMAMASI VEYA GÜNDEMİN GÖRÜŞÜLEMESİ

Aşağıdaki hallerde genel kurul toplantısı **yapılamaz**:

- a) Genel kurul toplantılarında Bakanlık temsilcisinin bulunma zorunluluğu olan toplantılarda bulunmaması.
- b) Çağrısız ya da Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ile çağrısı yapılmadan toplanan genel kurullarda tüm pay sahiplerinin asaleten veya temsilen hazır bulunmaması.
- c) Çağrısız ya da Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ile çağrısı yapılmadan toplanan genel kurullarda tüm pay sahiplerinin asaleten veya temsilen hazır bulunmalarına rağmen aralarından birinin toplantının yapılmasına itirazda bulunması.
- ç) Toplantının yapılmasının mahkeme kararıyla durdurulması.
- d) Esas sözleşme değişikliği Bakanlık iznine tabi olan şirketlerde, değişikliğe ilişkin iznin alınmamış olması halinde, gündemde yer alan esas sözleşme değişikliği görüşülemez.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED)

GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURUL TOPLANTISININ ERTELENMESİ

- **Toplantı başlamadan önce**, Kanun ve esas sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının sağlanamaması veya toplantı sırasında yapılan yoklama sonucunda, toplantı açılmadan önceki hazır bulunan pay listesine göre hesaplanan, karar nisabı kadar payın temsil edilmediğinin anlaşılması halinde toplantı ertelenir.
- Kanun ve esas sözleşmeye uygun olarak çağırılmış genel kurul toplantısı, ancak **gündeme geçilmeden önce** ve genel kurul tarafından alınacak bir karar ile ertelenebilir.
- Finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konular, sermayenin en az onda birine, halka açık şirketlerde yirmide birine sahip azlık pay sahiplerinin istemi üzerine genel kurul kararına gerek olmaksızın, **toplantı başkanı tarafından** bir ay sonraya ertelenmesi zorunludur.
- Azlık pay sahipleri tarafından, finansal tablolar hakkında ileri sürülecek tüm **itirazların** ilk toplantıda yapılması ve bunların tutanağa yazılması zorunludur.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED)

GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURUL TOPLANTISININ ERTELENMESİ

- Erteleme üzerine yapılacak toplantıda, aynı veya farklı gerekçelerle azlık pay sahipleri tarafından, finansal tabloların müzakeresinin **tekrar ertelenmesi** talep edilemez.
- Ancak, finansal tabloların itiraza uğrayan ve tutanağa geçmiş noktaları hakkında, ilgililer tarafından dürüst hesap verme ilkeleri uyarınca, **cevap verilmemiş olması sebebiyle**, azlık tarafından yapılacak erteleme talebi üzerine, toplantı yeniden bir ay sonraya ertelenir.
- Kolluk güçlerinin ve varsa Bakanlık temsilcisinin görüşü alınmak suretiyle, toplantının güvenlik açısından sağlıklı bir şekilde yapılamayacağının anlaşılması üzerine genel kurul, **toplantı başkanlığı** tarafından ertelenebilir.
- Genel kurul toplantılarına elektronik ortamda katılma sistemini uygulayan şirketlerin genel kurul toplantılarında, Elektronik Genel Kurul Sisteminin çalışması için Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun şartların sağlanmadığının tespiti üzerine genel kurul, **Bakanlık temsilcisinin görüşü alınmak** kaydıyla toplantı başkanlığı tarafından ertelenebilir.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED)

GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURUL TOPLANTISI SONUNDA YAPILACAK İŞLEMLER

- Toplantı başkanı genel kurul toplantı tutanağının bir nüshasını ve hazır bulunanlar listesi dahil toplantı ile ilgili diğer tüm belgeleri, derhal **şirkete teslim** eder.
- Yönetim kurulunca, genel kurul toplantısından sonra genel kurul tutanağının **noter tasdikli bir sureti** ile Bakanlık temsilcisi bulunan toplantılarda **temsilcinin görevlendirme yazısının** bir nüshası ve ticaret sicili müdürlüğünce istenecek diğer belgeler, **derhal** ilgili ticaret sicili müdürlüğüne verilir.
- Yönetim kurulu, tescil ve ilana tabi hususları ticaret siciline tescil ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilan ettirir.
- İnternet sitesi açmakla yükümlü olan şirketler, genel kurul tutanağını **hemen** internet sitelerinde de ilân eder.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED)

GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURUL TOPLANTISI SONUNDA YAPILACAK İŞLEMLER

- Toplantı başkanı, hazır bulunanlar listesinin, gündemin ve genel kurul toplantı tutanağının birer nüshasını **Bakanlık temsilcisine** teslim eder.
- Genel kurul işlemleri ile ilgili belgelerin elektronik ortamda güvenli elektronik imza ile düzenlenmesi halinde, bu belgelerde **noter onayı aranmaz.**
- Genel kurul toplantısına ilişkin belgeler Bakanlıkça/il müdürlüğünce **beş yıl** süreyle saklanır.
- Genel kurul toplantısının şirket merkezinin bulunduğu ilden **başka bir ilde** yapılması hâlinde toplantıyla ilgili belgeler, toplantının yapıldığı yerdeki il müdürlüğü tarafından saklanır.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURULUN DEVREDİLEMEZ GÖREV VE YETKİLERİ

Genel kurul aşağıda belirtilen görev ve yetkilerini bir başka organ veya kişilere **devredemez:**

- a) Esas sözleşmenin değiştirilmesi.
- b) Yönetim kurulu üyelerinin seçimi, görevden alınması, ücret, huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi ve ibraları hakkında karar verilmesi. (Seçilecek yönetim kurulu üyelerinin; tam ehliyetli olması, devlet memuru olmaması, iflasına karar verilmemiş olması, özel mevzuatı ve/veya şirketin esas sözleşmesi ile getirilen özel şartları taşıması zorunludur). Ayrıca, Genel kurul toplantısında hazır bulunmayanların yönetim kurulu üyeliklerine seçilmesi halinde, bunların bu göreve aday olduklarını veya görevi kabul ettiklerini belirten yazılı beyanlarının bulunması şarttır.
- c) Kanunda öngörülen istisnalar dışında denetçinin seçimi.
- ç) Finansal tablolara, yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporuna, yıllık kâr üzerinde tasarrufa, kâr payları ile kazanç paylarının belirlenmesine, yedek akçenin sermayeye veya dağıtılacak kâra katılması dâhil, kullanılmasına dair kararların alınması.
- d) Kanunda öngörülen istisnalar dışında şirketin sona ermesine ve tasfiyeden dönülmesine karar verilmesi.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURULUN DEVREDİLEMEZ GÖREV VE YETKİLERİ

- e) Önemli miktarda şirket varlığının toptan satışı.
- f) Esas sözleşme ile görev süreleri belirlenmemiş ise yönetim kurulu üyelerinin üç yılı aşmamak üzere görev sürelerinin belirlenmesi.
- g) Aksi kanunlarda öngörülmedikçe; her türlü tahvil, finansman bonoları, varlığa dayalı senetler, iskonto esası üzerine düzenlenenler de dâhil, diğer borçlanma senetleri, alma ve değiştirme hakkını haiz senetler ile her çeşit menkul kıymetlerin çıkarılması veya bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi.
- ğ) Birleşme, bölünme, tür değiştirme kararlarının alınması.
- h) Hakimiyet sözleşmesinin onaylanması.
- ı) Genel kurulun çalışma esas ve usullerine ilişkin iç yönergenin onaylanması veya değiştirilmesi.
- i) Sermayenin azaltılmasına ilişkin yönetim kurulunca hazırlanan raporun onaylanması.
- j) Şirketin tescil tarihinden itibaren iki yıl içinde bir işletme veya aynın esas sermayenin onda birini aşan bir bedel karşılığında devralınmasına veya kiralanmasına ilişkin yapılmış sözleşmelerin onaylanması.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURUL İÇ YÖNERGESİ HAZIRLANMASI VE UYGULAMASI

- Türk Ticaret Kanunu 419. Maddesi genel kurul toplantılarının Kanun, yönetmelik ve ilgili mevzuat ile esas sözleşme hükümlerine uygun olarak yapılması ve kararların alınması amacıyla **yönetim kurulu** tarafından ortakların genel kurula katılma, oy kullanma, dava açma, bilgi alma, inceleme ve denetleme gibi vazgeçilemez nitelikteki haklarını, belirleyen **iç yönerge** hazırlanmasını, **genel kurul onayı** ile yürürlüğe konulmasını ve genel kurulun onay tarihinden itibaren **on beş gün** içinde ticaret siciline tescil ve ilan (ayrıca; internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerce, ilan tarihini izleyen **beş gün** içerisinde **internet sitesinde** de yayımlamasını) ettirilmesini uygun görmektedir.
- Genel kurulun çalışma esas ve usullerine ilişkin iç yönerge hükümleri, toplantı başkanlığı oluşturuluncaya kadar yönetim kurulu adına, yönetim kurulunun başkanı veya başkan vekili ya da başkanın görevlendireceği yönetim kurulunun bir üyesi tarafından; toplantı başkanlığının oluşturulması sonrasında ise toplantı başkanı tarafından uygulanır.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

GENEL KURUL İÇ YÖNERGESİ HAZIRLANMASI VE UYGULAMASI

- **Tek pay sahipli** anonim şirketlerin yönetim organlarınca da bu bölümde belirtilen asgari unsurları içerecek şekilde bir **iç yönerge hazırlanması** ve bu iç yönergenin şirket **genel kurulunca** onaylanması **şarttır**. Tek pay sahibi, toplantı başkanlığı için öngörülen tüm görevleri tek başına yerine getirebilir.
- Yönetim kurulunca hazırlanacak iç yönergenin **en geç 2013 yılında** yapılacak olağan genel kurul toplantısında **onaya sunulması zorunludur**.
- Yönetim kurulu tarafından hazırlanacak iç yönergede asgari olarak aşağıda sayılan hususlara yer verilmesi zorunludur:
 - a) Toplantı yerine giriş ve toplantının açılması.
 - b) Toplantı başkanlığının oluşturulması.
 - c) Toplantı başkanlığının görev ve yetkileri.
 - ç) Gündemin görüşülmesine geçilmeden önce yapılacak işlemler ve gündem.
 - d) Toplantıda söz alma ve oy kullanma usulü.
 - e) Toplantı tutanağının düzenlenmesi.
 - f) Toplantı sonunda yapılacak işlemler.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED)

GENEL KURUL

VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

BAĞLI VE HAKİM ŞİRKETLERİN RAPORLARI

- Yeni TTK' nın 199. maddesi uyarınca **bağlı şirketlerin yönetim kurulları, topluluk içi ilişkiler konusunda** bir bağlılık raporu hazırlamak ve varılan sonuçları pay sahiplerine açıklamakla yükümlüdür.
- Bağlılık raporu, **bağlı şirketin yönetim kurulu tarafından hazırlanır, şirketin hâkim ve diğer bağlı şirketlerle ilişkileri hakkında bilgi içerir.** Raporun amacı, **bağlı şirketin topluluk şirketleri ile ilişkilerinin değerlendirilmesi** ve özellikle 202. maddede öngörülen denkleştirme yükümü bulunup bulunmadığı konusunda pay sahiplerine değerlendirme sunulmasıdır.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED)

GENEL KURUL

VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

BAĞLI VE HAKİM ŞİRKETLERİN RAPORLARI

- Bağıllık Raporu yükümlülüğünün amacı, **Şirketler Topluluğunda hakim şirket lehine ve bağlı şirket aleyhine işlem yapılması durumunun (varsa) raporlanması ve menfaat** sahiplerinin olası kayıplarının denkleştirilmesinde bir baz teşkil etmesidir.
-
- Menfaat sahipleri kavramı ile şirketler hukuku düzenlemelerinde azınlık, tedarikçiler, işçiler şeklinde çok geniş bir kitleye hitap edilmekle birlikte, çeşitli diğer bazı özel kanunlarda da benzer durumlara ilişkin spesifik tanımlanan menfaat sahiplerinin de korunması için benzer yükümlülükler getirilmiştir. Örneğin Kurumlar Vergisi Kanunu'nun Transfer Fiyatlandırması düzenlemeleri, Sermaye Piyasası Kanunu'nun kârın veya malvarlığının örtülü işlemlere azaltılması yasağı, Kanun'un Şirketler Topluluğu düzenlemelerine benzer hükümler olarak değerlendirilebilir.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED)

GENEL KURUL

VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

BAĞLI VE HAKİM ŞİRKETLERİN RAPORLARI

- **Bağlı şirketin** (yavru şirket) yönetim kurulu, faaliyet yılının ilk üç ayı içinde, şirketin hâkim ve bağlı şirketlerle ilişkileri hakkında bir rapor düzenler. Raporda, **şirketin geçmiş faaliyet yılında hâkim şirketle, hâkim şirkete bağlı bir şirketle, hâkim şirketin yönlendirmesiyle onun ya da ona bağlı bir şirketin yararına** yaptığı tüm hukuki işlemlerin ve geçmiş faaliyet yılında hâkim şirketin ya da ona bağlı bir şirketin yararına alınan veya alınmasından kaçınılan tüm diğer önlemlerin açıklaması yapılır.
- Bağlı şirket yönetim kurulu hazırladığı bağlılık raporunda, şirketler açısından **ticari sır niteliğinde olan bilgiler açıklanmadan**, yalnızca şirketler arasında yapılan "hukuki işlemin varlığı ve sözleşme kapsamında risklere karşı şirketlerin karşılıklı olarak aldığı önlemleri veya herhangi bir önlem alınmamışsa, kendilerince bilinen hal ve şartlara göre her bir hukuki işlemde uygun bir karşı edim sağlanıp sağlanmadığı ve alınan veya alınmasından kaçınılan önlemin şirketi zarara (kayba) uğratıp uğratmadığı" konusundaki değerlendirmesi açıklanmalıdır.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED)

GENEL KURUL

VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

CEZALAR

- Şirketler topluluğunda şirketlerin raporlama ilişkilerini ve söz konusu raporların amaçlarını düzenleyen 199'uncu maddeye aykırı davranılması halinde, **Yeni TTK'nın 562'nci maddesinin üçüncü fıkrası gereği 200 günden az olmamak üzere adli para cezası düzenlenmiştir.**
- Raporda, şirketin geçmiş faaliyet yılları dikkate alınacak ve elde edilen faydaların karşılığında karşı edim sağlanıp sağlanmadığı, alınan kararların bağlı şirketi bir zarara uğratıp uğratmadığı incelemesi açıkça yazılacaktır.
- Yönetim Kurulunun hazırladığı bu raporun sonuç kısmının yıllık rapora alınarak Olağan Genel Kurulda sunulması, pay sahiplerinin grup ve hakim şirketler hakkında bilgi almasını ve aydınlanmasını sağlayacaktır.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

Bağlı ve hakim şirket nedir?

G) Şirketler topluluğu I - Hâkim ve bağlı şirket

- MADDE 195- (1) a) Bir ticaret şirketi, diğer bir ticaret şirketinin, doğrudan veya dolaylı olarak;
 - 1. Oy haklarının çoğunluğuna sahipse veya
 - 2. Şirket sözleşmesi uyarınca, yönetim organında karar alabilecek çoğunluğu oluşturan sayıda üyenin seçimini sağlayabilmek hakkını haizse veya
 - 3. Kendi oy hakları yanında, bir sözleşmeye dayanarak, tek başına veya diğer pay sahipleri ya da ortaklarla birlikte, oy haklarının çoğunluğunu oluşturuyorsa,
- b) Bir ticaret şirketi, diğer bir ticaret şirketini, bir sözleşme gereğince veya başka bir yolla hâkimiyeti altında tutabiliyorsa, birinci şirket hâkim, diğeri bağlı şirkettir. Bu şirketlerden en az birinin merkezi Türkiye’de ise, bu Kanundaki şirketler topluluğuna ilişkin hükümler uygulanır.
- (2) Birinci fıkrada öngörülen hâller dışında, bir ticaret şirketinin başka bir ticaret şirketinin paylarının çoğunluğuna veya onu yönetebilecek kararları alabilecek miktarda paylarına sahip bulunması, birinci şirketin hâkimiyetinin varlığına karinedir.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

Bağlı ve hakim şirket nedir?

G) Şirketler topluluğu I - Hâkim ve bağlı şirket

- MADDE 195- (1) a) Bir ticaret şirketi, diğer bir ticaret şirketinin, doğrudan veya dolaylı olarak;
- (3) Bir hâkim şirketin, bir veya birkaç bağlı şirket aracılığıyla bir diğer şirkete hâkim olması, dolaylı hâkimiyettir.
- (4) Hâkim şirkete doğrudan veya dolaylı olarak bağlı bulunan şirketler, onunla birlikte şirketler topluluğunu oluşturur. Hâkim şirketler ana, bağlı şirketler yavru şirket konumundadır.
- (5) Şirketler topluluğunun hâkiminin, merkezi veya yerleşim yeri yurt içinde veya dışında bulunan, bir teşebbüs olması hâlinde de, 195 ilâ 209 uncu maddeler ile bu Kanundaki şirketler topluluğuna ilişkin hükümler uygulanır. Hâkim teşebbüs tacir sayılır. Konsolide tablolar hakkındaki hükümler saklıdır.
- (6) Şirketler topluluğuna ilişkin hükümlerin uygulanmasında “yönetim kurulu” terimi limited şirketlerde müdürleri, sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketler ile şahıs şirketlerinde yöneticileri, diğer tüzel kişilerde yönetim organını ve gerçek kişilerde gerçek kişinin kendisini ifade eder.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

Bağlı ve hakim şirket nedir?

G) Şirketler topluluğu I - Hâkim ve bağlı şirket

- (II - Pay ve oy oranlarının hesaplanması
- **MADDE 196-** (1) Bir ticaret şirketinin bir sermaye şirketindeki **iştirakinin yüzdesi**, o sermaye şirketindeki payının veya payların **itibarî değerleri toplamının, iştirak olunan şirketin sermayesine oranlanmasıyla bulunur**. Sermaye şirketinin hem kendi hem de onun hesabına alınmış olup da üçüncü kişilerin elindeki kendi payları, hesaplamada o şirketin esas veya çıkarılmış sermayesinden düşülür.
- (2) Bir ticaret şirketinin bir sermaye şirketindeki oy hakkının yüzdesi, ticaret şirketinin o sermaye şirketine sahip bulunduğu paylardan doğan kullanılabilen oy haklarının toplamının, **sermaye şirketindeki kullanılabilir tüm oy haklarının toplamına oranlanmasıyla bulunur**. Hesaplamada, sermaye şirketinin hem kendi hem de onun hesabına alınmış olup da üçüncü kişilerin elindeki paylarından doğan oy hakları düşülür.
- (3) Bir ticaret şirketinin bir sermaye şirketine sahip olduğu paylar hesaplanırken ona bağlı şirketlerin sahip oldukları veya onun hesabına alınmış olup üçüncü kişilerin elindeki paylar da hesaba katılır. .

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

Bağlı ve hakim şirket nedir?

G) Şirketler topluluğu I - Hâkim ve bağlı şirket

- III - **Karşılıklı iştirak**
- MADDE 197- (1) Birbirlerinin paylarının **en az dörtte birine sahip bulunan sermaye şirketleri karşılıklı iştirak durumundadır**. Bu payların yüzdelerinin hesaplanmasında 196 ncı madde uygulanır. Anılan şirketlerden biri diğerine hâkimse, ikincisi aynı zamanda bağlı şirket sayılır. Karşılıklı iştirak durumundaki şirketlerin her biri diğerine hâkimse ikisi de bağlı ve hâkim şirket kabul olunur.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

- **Tam hâkimiyet:**
- TTK' nın 203'üncü maddesinde tam hâkimiyet kavramına yer verilmiştir. Söz konusu madde uyarınca bir ticaret şirketi bir sermaye şirketinin paylarının ve oy haklarının doğrudan veya dolaylı olarak yüzde yüzüne sahipse, tam hâkimiyetin varlığından söz edilebilecektir. Tam hâkimiyetin yeni TTK' da ayrıca düzenlenmesinin sebebi bağlı şirket yönetim kurulu üyelerinin sorumlulukları açısından farklı bir düzenlemeye yer verilmiş olmasıdır.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED)

GENEL KURUL

VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

- **Birlikte hâkimiyet:**
- Birlikte hâkimiyet, **hâkimiyetin birden çok kişi tarafından kullanılmasıdır.** Birlikte hâkimiyetin kurulması için açık bir sözleşme yapılması şart değildir. Şirket yönetimi konusunda ortak bir mutabakat sağlanması suretiyle hâkimiyetin ortaklaşa kullanılmasının da birlikte hâkimiyeti sağladığı söylenebilir. Örneğin şirketin yönetimi konusunda ortak bir tavır benimsenmesi halinde; yani, şirket paylarının %40'ına sahip olan pay sahibi A ile %60'ına sahip olan pay sahibi B'nin yönetimde eşit derecede söz hakkı sahibi olması halinde, hâkimiyetin ortaklaşa kullanıldığından söz edilebilir. Yukarıda bahsedilen kriterler uyarınca hâkimiyetin ve hâkim şirket ile bağlı şirketlerin tespit edilmesi durumunda şirketler topluluğunun varlığından söz edilebilecektir.

SERMAYE ŞİRKETLERİNDE (ANONİM – LİMİTED) GENEL KURUL VE ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

- **Bildirim, tescil ve ilan yükümlülükleri**
- TTK. 198. Maddesinde bildirim, tescil ve ilan yükümlülükleri düzenlenmiştir. Buna göre bir teşebbüs, bir sermaye şirketinin sermayesinin, doğrudan veya dolaylı olarak, yüzde beşini, onunu, yirmisini, yirmibeşini, otuzüçünü, ellisini, altmışyedisini veya yüzde yüzünü temsil eden miktarda paylarına sahip olduğu veya payları bu yüzdelerin altına düştüğü takdirde; teşebbüs, durumu söz konusu işlemlerin tamamlanmasını izleyen on gün içinde, sermaye şirketine ve **bu Kanun ile diğer kanunlarda gösterilen yetkili makamlara bildirir.**
- Payların yukarıda belirtilen oranlarda kazanılması veya elden çıkarılması, yıllık faaliyet ve denetleme raporlarında ayrı bir başlık altında açıklanır ve **sermaye şirketinin internet sitesinde ilan edilir.**

FAALİYET RAPORU VE İÇERİĞİ

1- Yıllık faaliyet raporu nedir?

Yıllık faaliyet raporu, tüm şirketlerin hazırlaması gereken, şirketle ilgili bilgilerin yer aldığı bir rapordur.

2- Yıllık faaliyet raporu hazırlamak zorunlu mu? Raporun içeriği ile ilgili düzenleme ne zaman yayınlandı?

Evet zorunludur. Türk Ticaret Kanunu'nun birçok maddesinde yer alan Yıllık Faaliyet Raporuyla ilgili, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nın anılan kanunun 516, 518, 565 ve 610'uncu maddelerine dayanarak hazırladığı “Şirketlerin Yıllık Faaliyet Raporunun Asgari İçeriğinin Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik” 28 Ağustos 2012 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak, yürürlüğe girmiştir.

FAALİYET RAPORU VE İÇERİĞİ

3- Yıllık faaliyet raporunu hangi şirketler hazırlayacak?

Yıllık faaliyet raporunu **tüm sermaye şirketleri** düzenlenmek zorundadır. Bu çerçevede, anonim şirketler, limited şirketler ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerin, bu raporu düzenlemesi zorunludur.

4- Yıllık faaliyet raporu 2012 faaliyet dönemi için zorunlu mu?

Evet zorunludur. **2011 -2012 finansal bilgileri karşılaştırmalı olarak verilecektir.** Bu nedenle 2011 yılı faaliyetlerini de içermesi muhtemeldir.

FAALİYET RAPORU VE İÇERİĞİ

5- Yıllık faaliyet raporunun işlevi nedir?

Yıllık faaliyet raporunda şirketin ilgili hesap dönemine ait iş ve işlemlerinin akışı, her yönüyle finansal durumu doğru, eksiksiz, gerçeğe uygun ve dürüst bir şekilde yansıtılmak zorundadır. Yıllık faaliyet raporu, şirket faaliyetlerinin izlenebildiği ve şirketin kurumsal yönetilip yönetilmediğini görülmesini sağlayan temel belgedir.

Yıllık faaliyet raporu, şirketin, o yıla ait faaliyetlerinin akışı ile her yönüyle finansal durumunu, doğru, eksiksiz, dolambaçsız, gerçeğe uygun ve dürüst bir şekilde yansıtır.

Bu raporda finansal durum, finansal tablolara göre değerlendirilir. Raporda ayrıca, şirketin gelişmesine ve **karşılaşması muhtemel risklere** de açıkça işaret olunur. Bu konulara ilişkin yönetim kurulunun **değerlendirmesi** de raporda yer alır.

FAALİYET RAPORU VE İÇERİĞİ

- **ŞİRKETLERİN YILLIK FAALİYET RAPORUNUN ASGARİ İÇERİĞİNİN BELİRLENMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK**
- **Finansal durum**
- **MADDE 12 – (1)** Yıllık faaliyet raporunun finansal durum bölümünde aşağıda belirtilen hususların yer alması zorunludur:
 - a) Finansal duruma ve faaliyet sonuçlarına ilişkin yönetim organının analizi ve değerlendirmesi, planlanan faaliyetlerin gerçekleşme derecesi, belirlenen stratejik hedefler karşısında şirketin durumu,
 - b) Geçmiş yıllarla **karşılaştırmalı olarak** şirketin yıl içindeki satışları, verimliliği, gelir oluşturma kapasitesi, **kârlılığı ve borç/öz kaynak oranı** ile şirket faaliyetlerinin sonuçları hakkında fikir verecek diğer hususlara ilişkin bilgiler ve ileriye dönük beklentiler,
 - c) Şirketin sermayesinin karşılıksız kalıp kalmadığına veya borca batık olup olmadığına ilişkin tespit ve yönetim organı değerlendirmeleri,
 - ç) Varsa şirketin finansal yapısını iyileştirmek için alınması düşünülen önlemler,

FAALİYET RAPORU VE İÇERİĞİ

6- Raporu şirketlerde hangi yöneticiler hazırlayacak?

Anonim şirketlerde **yönetim kurulu**, limited şirketlerde **müdür veya müdürler kurulu** bu raporu hazırlayacaktır.

7- Rapor hangi faaliyet dönemine ilişkin hazırlanmalı?

Yıllık faaliyet raporu, **2012 faaliyet yılına ilişkin** olarak hazırlanacak ve 2011 yılı bilgilerine de yeri geldiğinde yer verilecektir.

8- Rapor ne zamana kadar hazırlanmalı?

Yıllık faaliyet raporu ilgili olduğu hesap döneminin bitimini izleyen **Şubat sonu, Mart ortasına** kadar hazırlanmalıdır ve **genel kurula** sunulmalıdır.

Bu tarihten sonra (**31 Mart 2013'e kadar**) hazırlanan raporlar da geçerli olacaktır ancak, raporun geç hazırlanmasından kaynaklanan bir zarar olursa, raporu hazırlayacakların sorumluluğu gündeme gelebilir.

FAALİYET RAPORU VE İÇERİĞİ

9- Bağlı ve hâkim şirketlerin raporları nasıl hazırlanacaktır?

Bağlı şirketin yönetim kurulu, faaliyet yılının ilk üç ayı içinde, şirketin hâkim ve bağlı şirketlerle ilişkileri hakkında bir rapor düzenler. Raporda, şirketin geçmiş faaliyet yılında hâkim şirketle, hâkim şirkete bağlı bir şirketle, hâkim şirketin yönlendirmesiyle onun ya da ona bağlı bir şirketin yararına yaptığı tüm hukuki işlemlerin ve geçmiş faaliyet yılında hâkim şirketin ya da ona bağlı bir şirketin yararına alınan veya alınmasından kaçınılan tüm diğer önlemlerin açıklaması yapılır.

Hukuki işlemlerde edimler ve karşı edimler, önlemlerde, önlemin sebebi ve şirket yönünden yarar ve zararları belirtilir. **Zarar denkleştirilmişse**, bunun faaliyet yılı içinde fiilen nasıl gerçekleştiği veya şirketin sağladığı hangi menfaatlere ilişkin olarak bir istem hakkı tanındığı ayrıca bildirilir.

Yönetim kurulu raporun sonunda şirketin, hukuki işlemin yapıldığı veya önlemin alındığı veya alınmasından kaçınıldığı anda kendilerince bilinen hâl ve şartlara göre, her bir hukuki işlemde uygun bir karşı edim sağlanıp sağlanmadığını ve alınan veya alınmasından kaçınılan önlemin şirketi zarara uğratıp uğratmadığını açıklar.

Şirket zarara uğramışsa, yönetim kurulu ayrıca zararın denkleştirilip denkleştirilmediğini de belirtir. Bu açıklama **sadece** yıllık faaliyet raporunda yer alır.

FAALİYET RAPORU VE İÇERİĞİ

10- Hangi bilgilerin raporda yer alması zorunlu?

Raporda; genel bilgiler, yönetim organı üyeleri ile üst düzey yöneticilere sağlanan mali haklar, şirketin araştırma ve geliştirme çalışmaları, şirket faaliyetleri ve faaliyetlere ilişkin önemli gelişmeler, finansal durum, riskler ve yönetim organının değerlendirmesi ve diğer hususlar başlıkları altında detaylı bilgilerin verilmesi **zorunludur**.

Bu çerçevede, şirketin finansal durumu ve faaliyetleri ile ilgili ayrıntılı bilgilerin, şirket ve yöneticiler hakkında uygulanan idari veya adli yaptırımların, şirket aleyhine açılan ve şirketin mali durumunu ve faaliyetlerini etkileyebilecek nitelikteki davalar ve olası sonuçlarının, şirketin kâr dağıtım politikasının ya da hesap dönemi içerisinde yapılan özel denetime ve kamu denetimine ilişkin açıklamalar gibi konularda ayrıntılı bilgilerin raporda yer alması **zorunludur**.

FAALİYET RAPORU VE İÇERİĞİ

11. Finansal bilgilere ait analizler nasıl yapılacaktır?

Finansal tablolardaki bilgiler önceki yıllarla karşılaştırmalı olarak verilmelidir. Sektörle karşılaştırmalı oran analizi, dikey analiz vb. analizler yapılmalıdır.

12. Şirketin riskleri nasıl analiz edilmelidir?

Z-skor, rating gibi analizlerle şirketin karşılaştığı riskler verilebilir.

13. Analizlere ait şekil ve grafikler yer alacak mıdır?

Evet, finansal bilgilerin açıklamaları yapılırken grafik ve şekiller kullanılmalıdır.

14- Yıllık faaliyet raporu denetime tabi mi?

Bağımsız denetime tabi olan şirketlerde yıllık faaliyet raporu, hazırlanmasını müteakip gecikmeksizin denetçiye verilmelidir. Denetçi, denetleme sırasında elde ettiği bilgilerle yıllık faaliyet raporunun uyum içinde olup olmadığını karşılaştıracak. Yıllık **faaliyet raporu içinde yer alan finansal bilgilerin**, denetlenen finansal tablolar ile tutarlı olup olmadığı ve **gerçeği yansıtıp yansıtmadığı da** denetlenecek.

Denetime tabi olduğu halde denetlettilmeyen yıllık faaliyet raporu, **düzenlenmemiş sayılacaktır.**

FAALİYET RAPORU VE İÇERİĞİ

15- Tüm üyeler imzalamazsa ne olur?

Yıllık faaliyet raporu, şirketin faaliyetleri ile ilgili olarak “hesap verme” niteliğinde bir belgedir.

Anonim şirketlerde, yönetim kurulu başkanı dahil, tüm yönetim kurulu üyelerinin imzalarının raporda olması gerektiği özel olarak düzenlenmiş durumdadır. Dolayısıyla anonim şirketlerde **tüm yönetim kurulu üyelerinin raporu imzalaması gereklidir.**

Limited şirketlerde, müdür ya da birden fazla müdür varsa **tüm müdürlerin raporu imzalaması gerekir.**

Faaliyet raporunda yer alan bilgilerle ilgili **farklı görüşte olan** şirket yöneticilerinin, itiraz ettiği hususlar gerekçeleri ile birlikte raporda yer almalı. Gerekli **imzaların atılmaması durumunda**, ortada düzenlenmiş bir yıllık faaliyet raporundan söz edilemeyecektir.

Yıllı faaliyet raporu, genel kurul toplantısından **en az 15 gün önce** şirket merkez ve şubelerinde pay sahiplerinin incelemesine sunulmalı, **genel kurulda da okunmalı ve müzakere edilmelidir.**

Yeterli imzayı taşımayan bir rapor, yıllık faaliyet raporu sayılamayacağı için, genel kurul kararının dahi geçersizliği söz konusu olabilecektir.

FAALİYET RAPORU VE İÇERİĞİ

16- Faaliyet raporunun , yönetici sorumluluğuna etkisi ne olacak?

Yönetim kurulu üyelerinin şirketi “**tedbirli bir yöneticinin özeni**” ile yönetip yönetmediklerini tespit ederken, şirketin yıllık faaliyet raporları önemli bir belge ve delil olacaktır. Şirket faaliyetlerinin pay sahipleri tarafından daha ayrıntılı görülebilmesi ve şirket yöneticilerin sorumluluğu gündeme gelebilecektir.

Gerekli bilgilerin raporda yer almaması ya da eksik veya gerçeğe aykırı yer almasından **raporu hazırlayan yönetici sorumlu olacaktır.**

Örneğin; şirketin sermayesini kaybettiği ya da borca batık durumda olduğu yıllık faaliyet raporunda bildirilmemişse, şirketin bu durumundan haberdar olmadan borca batık bir şirkete mal satıp parasını alamayan alacaklılar, raporu gereği gibi düzenlemeyen yönetim kurulu üyelerinden zararlarını isteyebilecekler.

17- Dünyada faaliyet raporu zorunluluğu var mı?

Dünyada bazı ülkelerde halka açık şirketler ve diğer şirketler için bu zorunluluk vardır.

FAALİYET RAPORU VE İÇERİĞİ

18- Faaliyet raporunda TTK. Asgari içeriği dışında ilave bilgiler yer alabilir mi?

Evet, şirketle ilgili ortakları ve kamuoyunu ilgilendiren diğer bilgiler(şirketin ortaklara ve kamuoyuna sunması gereken) faaliyet raporunda yer alabilir.

19- Hangi finansal tablolar faaliyet raporunda yer alması gerekir?

Faaliyet raporunda **en az iki yıllık** bilanço gelir tablosu yer alması gerekir. Ayrıca, Nakit Akış ve Özsermaye Değişim tablo bilgileri de yer alabilir.

FAALİYET RAPORU VE İÇERİĞİ

20- Ortakların bilgi alma ve inceleme hakkı çerçevesinde faaliyet raporunu isteme hakları var mıdır?

Yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu, genel kurulun toplantısından **en az on beş gün önce**, şirketin merkez ve şubelerinde, pay sahiplerinin incelemesine hazır bulundurulur.

21- Faaliyet raporu şirketin internet sitesinde yayınlanma zorunluluğu var mıdır?

Denetim zorunluluğu olan şirketlerde faaliyet raporu **web sitesinde** yayınlanmalıdır. Diğer şirketler için 2012 raporunda bir zorunluluk yoktur.

22- Faaliyet raporu genel kurulda onaylanmalı mıdır?

Evet, genel kurulda onaylanmalıdır ve bunun için **genel kurul gündemine alınmalıdır**.

FAALİYET RAPORU VE İÇERİĞİ

23- Yıllık faaliyet raporu kaç yıl saklanmalıdır?

Faaliyet raporları, düzenlendiği tarihten itibaren **10 yıl** süre ile saklanması gerekmektedir.

24-İç kontrollerin etkinliğine değinilecek mi?

Faaliyet raporunda, **şirketin iç kontrol sistemi ve iç denetim faaliyetleri** hakkında bilgiler ile yönetim organının bu konudaki görüşü raporda yer almalıdır.

Yıllık faaliyet raporunda; şirket faaliyet ve hizmetlerinin etkin, güvenilir ve kesintisiz bir şekilde yürütülmesini, muhasebe ve mali raporlama sisteminden sağlanan bilgilerin bütünlüğünü, tutarlılığını, güvenilirliğini, zamanında elde edilebilirliğini ve güvenliğini sağlamak amacıyla yapılan iç kontrollerin etkinliği, yeterliliği ve uyumluluğu konularında açıklamalara yer verilir.

FAALİYET RAPORU VE İÇERİĞİ

25- Finansal olmayan risklere de faaliyet raporunda yer verilecek mi?

Evet, **finansal olmayan risklere de** faaliyet raporunda yer verilir.

26- Özel hesap dönemine sahip şirketler ne zamana kadar faaliyet raporu hazırlayacaklar?

Özel hesap dönemine sahip şirketler, faaliyet raporunu ilgili olduğu hesap döneminin bitimini izleyen **iki ay içinde** hazırlamakla yükümlüdürler.

27- Her pay sahibi faaliyet raporunu ne zamana kadar isteyebilir?

TTK, 443. Maddesine göre her pay sahibi, genel kurul toplantısını izleyen **bir yıllık süre içinde** şirketten raporun ve yönetim kurulunun görüşünün bir suretinin verilmesini isteyebilir.

FAALİYET RAPORU VE İÇERİĞİ

28- Anonim şirketlerde, sermaye artırımı ve azaltımı faaliyet raporunda yer alır mı? Tescil gerekir mi?

TTK.473'e göre bir anonim şirket sermayesini azaltarak, azaltılan kısmın yerine geçmek üzere bedelleri tamamen ödenecek yeni paylar çıkarmıyorsa, genel kurul, esas sözleşmenin gerektiği şekilde değiştirilmesini karara bağlar.

Genel kurul toplantısına ilişkin çağrı ilanlarında, mektuplarda ve internet sitesi bildiriminde, sermaye azaltılmasına gidilmesinin sebepleri ile azaltmanın amacı ve azaltmanın ne şekilde yapılacağı **ayrıntılı bir şekilde ve hesap verme ilkelerine uygun** olarak açıklanır.

Ayrıca yönetim kurulu bu hususları içeren bir raporu genel kurula sunar, genel kurulca **onaylanmış rapor** tescil ve ilan edilir.

29- Finansal tablolar nasıl düzenlenecek ve faaliyet raporu ilişkisi nedir?

TTK. 514'e göre yönetim kurulu, geçmiş hesap dönemine ait, Türkiye Muhasebe Standartlarında öngörülmüş bulunan finansal tablolarını, eklerini ve yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporunu, bilanço gününü izleyen hesap döneminin **ilk üç ayı içinde** hazırlar ve genel kurula sunar.

FAALİYET RAPORU VE İÇERİĞİ

30- Yönetim Kurulu, faaliyet raporunu başkasına hazırlatabilir mi?

TTK 375 maddesi (f) bendinde yönetim kurulunun devredilemez görevi olarak; ortaklar pay, yönetim kurulu karar ve genel kurul toplantı ve müzakere defterlerinin tutulması, yıllık faaliyet raporunun ve kurumsal yönetim açıklamasının düzenlenmesi ve genel kurula sunulması, genel kurul toplantılarının hazırlanması ve genel kurul kararlarının yürütülmesi gibi sorumluluklarını **devredilemez yetkiler** arasında sayılmıştır.

31- Bağımsız denetime tabi şirketlerde, denetçi raporunda faaliyet raporuna ait bilgiler yer alacak mı?

Denetçi tarafından, şirketin veya şirketler topluluğunun gerçek durumu ile yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporunda yer alan açıklamalarının, **finansal tablolar ile tutarlılığı ve gerçeğe uygunluğu da** değerlendirilir.

FAALİYET RAPORU VE İÇERİĞİ

32- Denetime tabi şirketlerde faaliyet raporunun denetim zorunluluğu var mı?

TTK. 397. Maddesi gereğince, yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporunda yer alan finansal bilgilerin, denetlenen finansal tablolar ile tutarlı olup olmadığı ve gerçeği yansıtıp yansıtmadığı denetim kapsamı içindedir.

Bağımsız denetime tabi olan şirketlerin, hazırlanmış olduğu finansal tablolarının bağımsız denetimden geçip geçmediği, denetimden geçmiş ise denetçi görüşü ilgili finansal tablonun başlığında açıkça belirtilmek zorundadır. Bu hüküm, yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu için de uygulanır.

Denetime tabi olduğu hâlde, **denetlettilmemiş finansal tablolar ile yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu, hiç düzenlenmemiş** hükmündedir.

Şirketin ve topluluğun finansal tabloları ile yönetim kurulunun **yıllık faaliyet raporu, denetleme raporunun sunulmasından sonra değiştirilmişse** ve değişiklik denetleme raporlarını **etkileyebilecek nitelikteyse**, finansal tablolar ile yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu yeniden denetlenir.

Yeniden denetleme ve bunun sonucu, raporda **özel olarak** açıklanır. Denetçi görüşünde, yeniden denetlemeyi yansıtan uygun eklere yer verilir.

TİCARET ŞİRKETLERİNİN GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞINCA DENETLENMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

- Gümrük ve Ticaret Başmüfettişleri, Gümrük ve Ticaret Müfettişi ile Gümrük ve Ticaret Müfettiş Yardımlarınca Kollektif, komandit, anonim, limited, sermayesi paylara bölünmüş komandit ve kooperatif şirketi, denetlenecektir.

TİCARET ŞİRKETLERİNİN GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞINCA DENETLENMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

- Denetime konu işlemler MADDE 5 – (1)
- a) Kuruluş işlemleri,
- b) Ticaret siciline tescil ve ilan işlemleri,
- c) Ticaret unvanına ve işletme adına ilişkin işlemler,
- ç) Ticari defterlere ilişkin işlemler,
- d) Birleşme, bölünme ve tür değiştirme işlemleri,
- e) Şirketler topluluğuna, bağlılığa ve hakimiyete ilişkin işlemler,
- f) Genel kurulun çağrılmasına, toplanmasına, karar almasına, görevlerine ve yetkilerine ilişkin işlemler,

TİCARET ŞİRKETLERİNİN GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞINCA DENETLENMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

- g) Yönetim organının oluşumuna, toplanmasına, karar almasına, sorumluluğuna, görev ve yetkilerine yönelik işlemler,
- ğ) Denetçinin seçilmesine ilişkin işlemler,
- h) Şirket sözleşmesinin değiştirilmesine ilişkin işlemler,
- ı) Paya ve sermaye koyma borcuna ilişkin işlemler,
- i) Menkul kıymet işlemleri,
- j) Sermayenin artırılması, azaltılması ve tamamlanması işlemleri,

TİCARET ŞİRKETLERİNİN GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞINCA DENETLENMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

- k) Finansal tablolara, yıllık faaliyet raporlarına ve yedek akçelere yönelik işlemler,
- l) Kâr, kazanç ve tasfiye payına ilişkin işlemler,
- m) Elektronik ve bilgi toplumu hizmetlerine ilişkin işlemler,
- n) Sona erme ve tasfiyeye yönelik işlemler,
- o) Kanuna dayanılarak çıkarılan düzenleyici işlemlere konu işlemler.

TİCARET ŞİRKETLERİNİN GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞINCA DENETLENMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

- **Denetim teknikleri** MADDE 7 –
- (1) Denetim elemanları, yeterli ve gerekli denetim kanıtlarını, aşağıdaki tekniklerin hepsini veya bir kısmını ya da bunlara benzer diğer denetim tekniklerini kullanarak toplarlar.
- a) Varlık incelemesi: Ticaret şirketlerinin bilançosunda kayıtlı dönen ve duran varlıkların, fiilen mevcut bulunup bulunmadığının ve mevcudiyeti saptanan varlıkların ticaret şirketine ait olup olmadığının doğrulanması işlemidir.
- b) Gözlem: Bazı denetim kanıtlarının elde edilmesi sürecinde, denetim elemanının hazır bulunması ve bu sürece nezaret etmesidir.

TİCARET ŞİRKETLERİNİN GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞINCA DENETLENMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

- Denetim teknikleri MADDE 7 –
- c) Doğrulama: Denetim elemanının, ticaret şirketi dışındaki kaynaklardan doğrudan doğruya ya da Başkanlık aracılığıyla yazılı bilgi almasıdır.
- ç) Bilgi toplama: Denetim elemanının, denetim sürecinde ilgililerden yazılı veya sözlü olarak bilgi almasıdır.

TİCARET ŞİRKETLERİNİN GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞINCA DENETLENMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

- Denetim teknikleri MADDE 7 –
- d) Kayıt sisteminin kontrolü: Örneklemeler yoluyla kaynak belgelerin seçilmesi ve bu belgelerden hareketle muhasebe kayıt ortamında detaylı inceleme yapılarak işlemlerle ilgili kayıtların doğruluğunun araştırılmasıdır.
- e) Hesaplama: Ticaret şirketine ait hesaplamaların denetim elemanı tarafından doğrulanmasıdır.
- f) Belge incelemesi: İşlemlerle ilgili tüm kayıt ve belgelerin ayrıntılı olarak incelenmesidir.
- g) Örnekleme: İşlemler grubu içerisindeki kalemlerin bütünü hakkında bilgi edinilebilmesi için bu grup içerisinde yer alan bazı kalemlerin seçilerek incelemeye alınmasıdır.

Düzenlenecek raporlar

- Bakanlık denetim elemanlarınca yapılan denetimler sonucunda aşağıdaki raporlar düzenlenir.
- a) Teftiş Raporu: Ticaret şirketlerinin belli bir döneme ait işlemlerinin, örnekleme ve amaca uygun diğer denetim teknikleri kullanılarak, Kanuna ve Kanuna dayanılarak çıkarılan düzenleyici işlemlere uygunluğunun incelenmesi sonucunda düzenlenen rapordur.
- b) Soruşturma Raporu: Denetim sırasında, kamu adına soruşturmayı ve kovuşturmayı gerektiren bir suçun işlendiğinin öğrenilmesi durumunda yetkili makamlara bildirilmek üzere düzenlenen rapordur.
- c) İnceleme Raporu: Teftiş ve soruşturma raporlarına konu olmayan hususlarda düzenlenen rapordur.

DENETİM RAPORU

- Denetim çalışmaları sonucunda aşağıdaki hususlara ilişkin yapılan tespit ve önerilere teftiş veya inceleme raporlarında yer verilir.
- a) İlgililerin hukuki sorumluluğunu gerektiren durumların genel kurul gündemine alınarak ortakların bilgisine sunulması.
- b) İdari para cezalarının uygulanması.
- c) Diğer bakanlık, kurul, kurum ve kuruluşların görev alanına giren ve bunlar tarafından tedbir alınmasını veya denetim yapılmasını gerektiren durumların yetkili birimlere bildirilmesi.



SORU VE ÖNERİLERİNİZ

TEŞEKKÜRLER