

26 HAZİRAN 2013 TARİHİNDE YAPILACAK 2012 YILI FAALİYETLERİNE İLİŞKİN OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI BİLGİLENDİRME DOKÜMANI

GİRİŞ

Şirketimizin 2012 Yılı çalışma dönemine ait Ortaklar Olağan Genel Kurul Toplantısı; aşağıda yazılı gündemi görüşüp karara bağlamak üzere 26 Haziran 2013 Çarşamba günü saat 14:30'da Fenerbahçe Mahallesi Hacı Mehmet Sokak No:24 F Blok Daire:22 Kadıköy-İstanbul adresindeki şirket merkezinde yapılacaktır.

Şirketimizin 2012 Yılı Faaliyet Raporu, Finansal Tabloları ve Bağımsız Denetim Raporu 12 Nisan 2013 tarihinden beri Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP)'da yer almakta olup, 03 Haziran 2013 tarihinden itibaren şirket merkezinde, www.friko-pak.com.tr adresindeki şirket internet sitesinde ve Merkezi Kayıt Kuruluşu (MKK) nezdindeki Elektronik Genel Kurul Sistemi (EGKS)'nde Pay Sahiplerimizin tetkikine hazır bulundurulacaktır. Anılan dokümanlarla birlikte, Sermaye Piyasası Mevzuatı gereğince yapılması gereken açıklamaları da içerecek şekilde "Genel Kurul Bilgilendirme Dokümanı", "Genel Kurula Katılım Prosedürü" ve "Vekaletname" örneği de yer alacaktır.

GENEL KURULA KATILIM PROSEDÜRÜ

1- Toplantıya bizzat katılacak Ortaklarımızın;

Şirketimizin Olağan Genel Kurul toplantısına elektronik ortamda katılmak isteyen ortaklarımız veya temsilcilerinin Elektronik İmza Sertifikasına sahip olmaları gerekmektedir.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 1527 nci maddesi uyarınca pay sahipleri genel kurula fiilen iştirak edebilecekleri gibi elektronik ortamda da iştirak ederek oy kullanabileceklerdir.

Toplantıya elektronik ortamda katılmak isteyen ortaklarımızın 28 Ağustos 2012 tarih ve 28395 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak işlemlerini tamamlamaları gerekmektedir. Aksi halde toplantıya iştirak etmeleri mümkün olmayacaktır.

2- Kendilerini vekaleten temsil ettirecek ortaklarımızın;

Vekaletnamelerini ilişikteki örneğe uygun olarak düzenlemeleri ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri IV No.8 tebliğinde öngörülen hususları yerine getirerek, imzası noterce onaylanmış veya noterce onaylı imza sirkülerini vekaletnameleriyle birlikte ibraz etmeleri gerekmektedir.

Esas sözleşmenin ilgili maddesine uygun olarak; genel kurullar, şirketin yönetim merkezi binasında veya yönetim merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde toplanır.

Genel Kurul toplantılarının zaman, yer ve gündemi, esas sözleşmedeki ilgili maddesine göre yapılacak ilanla pay sahiplerine duyurulur. İlanda Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim İlkelerinde duyurularda bulunmasını öngördüğü tüm hususlara yer verilir.

Esas sözleşmenin ilgili maddesine göre; şirkete ait ilanlar SPK'nın kurumsal yönetim ilkeleri de dahil olmak üzere konuya ilişkin düzenlemeleri dikkate alınarak Türk Ticaret Kanununun 35.maddesinde zikredilen gazete ile en az bir günlük gazetenin Türkiye nüshasında 3 hafta öncesinden yapılır.

Mevzuat gereği şirketimizin yapması gereken tüm ilanlar ayrıca Web sitemizde de yayınlanır.

Ayrıca, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 1527 nci maddesi uyarınca pay sahipleri genel kurula Merkezi Kayıt Kuruluşu (MKK) nezdindeki Elektronik Genel Kurul sistemi üzerinden (EGKS) elektronik ortamda da iştirak edebileceklerinden, gerekli duyurular Elektronik Genel Kurul Sistemin (EGKS)'nde de 3 hafta öncesinden yer almaya başlayacaktır.

Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında hazır bulunan hissedarların veya vekillerinin bir hisse için bir oyu vardır.

Genel Kurul toplantılarında hissedarlar kendilerini diğer hissedarlar veya hariçten tayin edecekleri vekil vasıtasıyla temsil ettirebilirler. Şirkete hissedar olan vekiller kendi oylarından başka temsil ettikleri hissedarların sahip olduğu oyları kullanmaya da yetkilidirler.

Yönetim Kurulu vekaletnamelerin şeklini Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak tayin ve ilan eder.

Vekaleten oy kullanmaya ilişkin Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uyulur.

Şirket genel kurul toplantılarında Türk Ticaret Kanunu'nun hükümleri çerçevesinde müzakereler yapılır ve kararlar alınır.

ŞİRKETİN ORTAKLIK YAPISINI YANSITAN TOPLAM PAY SAYISI VE OY HAKKI; İMTİYAZLI PAYLAR VE HER BİR İMTİYAZLI PAY GRUBUNU TEMSİL EDEN PAY SAYISI VE OY HAKKI HAKKINDA BİLGİ

Nama / Hamiline	Nominal Değer (TL)	Toplam Hisse Adedi	İmtiyaz Türü
------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------

Hamiline	1.-	26.000.000.-	Yoktur.
----------	-----	--------------	---------

GENEL KURUL GÜNDEMİ VE GÜNDEME İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

1- Açılış ve Başkanlık Divanının Teşekkülü,

Gerekçe : Türk Ticaret Kanunu (TTK) ve Gümrük ve Ticaret Bakanlığı yönetmeliği doğrultusunda genel kurulu yönetecek başkan ve heyeti seçilecektir.

- 2- Toplantı tutanağının imzalanması hususunda Başkanlık Divanına yetki verilmesi,

Gerekçe : TTK hükümleri ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Yönetmeliği doğrultusunda genel kurulda alınan kararların tutanağa geçirilmesi için Başkanlık Divanına genel kurulca yetki verilecektir.

- 3- 2012 Yılına ait Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu ile Denetçiler Raporunun ve Bağımsız Dış Denetleme Kuruluşu Raporunun okunması ve müzakeresi,

Gerekçe : TTK hükümleri ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Yönetmeliği doğrultusunda 2012 yılı hesap dönemine ait Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu ile Denetçiler Raporunun ve Bağımsız Dış Denetleme Kuruluşu Raporu genel kurulda okunacak ve müzakere edilecektir. Söz konusu dokümanlara şirket merkezinden, Kamuyu Aydınlatma Platformundan (KAP) (www.kap.gov.tr), www.frigo-pak.com.tr adresindeki Web sitemizden ve Merkezi Kayıt Kuruluşu nezdindeki (MKK) Elektronik Genel Kurul Sistemi (EGKS)'nden ulaşılabilir.

- 4- S.P.K. Seri: XI No:29 Tebliği çerçevesinde hazırlanan 2012 yılı finansal tablolarının okunması, müzakeresi ve Genel Kurulun onayına sunulması,

Gerekçe : TTK hükümleri ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Yönetmeliği doğrultusunda 2012 yılı hesap dönemine ait finansal tablolar genel kurulda okunacak, müzakere edilecek ve genel kurulun onayına sunulacaktır. Söz konusu dokümanlara şirket merkezinden, Kamuyu Aydınlatma Platformundan (KAP) (www.kap.gov.tr), www.frigo-pak.com.tr adresindeki Web sitemizden ve Merkezi Kayıt Kuruluşu nezdindeki (MKK) Elektronik Genel Kurul Sistemi (EGKS)'nden ulaşılabilir.

- 5- 2012 Yılı Faaliyetlerinden dolayı Yönetim Kurulu üyeleri ve Denetçilerin ibra edilmelerinin ayrı ayrı Genel Kurulun onayına sunulması,

Gerekçe : TTK hükümleri ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Yönetmeliği doğrultusunda Yönetim Kurulu ve şirket denetçilerinin 2012 yılı faaliyetlerinden dolayı ibra edilmeleri genel kurulun onayına sunulacaktır.

- 6- 2012 Yılı Temettü dağıtımıyla ilgili Yönetim Kurulu tavsiye kararı hakkında görüşülüp, karara bağlanması,

Gerekçe : Yönetim Kurulumuzun 23.05.2013 tarihinde toplanarak 2012 mali yılında zarar edilmiş olması dolayısıyla, ortaklarımıza ilgili yıla ait temettü dağıtımı yapılmamasının genel kurula tavsiye kararının genel kurulda görüşülmesi ve karara bağlanması.

- 7- Şirket Bağış Politikası kapsamında 2012 yılı içinde yapılan bağışlar hakkında, S.P.K 05.06.2003 tarih ve 29/666 sayılı kararı gereği Genel Kurula bilgi sunulması,

Gerekçe : SPK mevzuatı çerçevesinde şirketimiz bağış politikası kapsamında yıl içerisinde yapmış olduğu bağışlar konusunda genel kurulu bilgilendirmektedir.

- 8- Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından 2013 yılı faaliyet döneminin denetimi için bir yıllığına seçilen Bağımsız Denetleme Kuruluşu Deloitte DRT Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.'nin, hem Türk Ticaret Kanunu hem de Sermaye

Piyasası Kurulu'nun Seri:X No:16 Tebliği, madde 24 gereği Genel Kurulun onayına sunulması,

Gerekçe : TTK ve SPK mevzuatları uyarınca Yönetim Kurulunca yapılan Bağımsız Denetim Kuruluşu seçimi genel kurulun onayına sunulacaktır. Yönetim Kurulumuz 23.05.2013 tarihinde yapmış olduğu toplantıda 2013 yılı faaliyet ve hesaplarının bağımsız denetimi için Deloitte DRT Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.'nin seçilmesine ve genel kuruldan tasvip ve onay alınmasına karar vermiştir.

- 9- 2013 ve izleyen yıllara ilişkin kar payı dağıtım politikaları ile ilgili S.P.K. 18.01.2007 tarih 2/53 sayılı kararı gereği Genel Kurula bilgi sunulması,

Gerekçe : 2013 ve izleyen yıllarda birikmiş zararların yapılacak olan karlarla telafi edilmesinden sonra, SPK karar organınının 18.01.2007 tarih ve 2/53 sayılı kararı ve SPK'nın Seri:IV No:27 "Sermaye Piyasası Kanununa tabi olan Halka Açık Anonim Şirket Ortaklıklarının temettü ve temettü avansı dağıtılmasında uyulacak esaslar hakkında tebliğ" emirleri çerçevesinde yapılacağı genel kurulun bilgisine sunulacaktır.

- 10- Şirket Esas Sözleşmesinin; "Karın Tesbiti ve Dağıtım" başlıklı 14'üncü maddesinin tadilinin, "İhtiyat Akçesi" başlıklı 15'inci maddesinin şirket esas sözleşmesinden çıkartılmasının, T.C. Sermaye Piyasası Kurulu ve T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'ndan gerekli izinlerin alınması kaydıyla görüşülerek karara bağlanması,

Gerekçe : Esas Sözleşmemiz, yeni TTK ile değişen maddelere ve madde numaralarına uyum amacıyla, tadil edilmek istenmektedir. Gerekli izinlerin alınması kaydıyla Tadil Tasarısı genel kurulun onayına sunulacaktır. Tadil Tasarısı Ek-1 de yer almaktadır.

- 11- Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri çerçevesinde, şirket tarafından 3.kişiler lehine verilmiş olan Teminat, Rehin ve İpotekler ile elde etmiş olduğu gelir veya menfaat hususunda Genel Kurul'a bilgi sunulması,

Gerekçe : SPK mevzuatı gereğince şirketimizin 3 .kişiler lehine vermiş olduğu Teminat, Rehin ve İpotek olup olmadığı, varsa da elde etmiş olduğu gelir veya menfaatlar hususunda genel kurula bilgi sunulacaktır.

- 12- Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri çerçevesinde, ilişkili taraflarla 2012 yılı içerisinde yapılan işlemler hususunda Genel Kurul'a bilgi sunulması,

Gerekçe : SPK mevzuatı gereğince şirketimizin 2012 yılında ilişkili taraflarla yapmış olduğu işlemler hakkında genel kurula bilgi sunulacaktır.

- 13- Görev süreleri sona eren yönetim kurulu üyeleri ve bağımsız yönetim kurulu üyelerinin seçimi ve görev sürelerinin tespiti,

Gerekçe : SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Seri:IV, No:56 Tebliğ kapsamında ve TTK hükümleri ve Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Yönetmelikleri ve Esas sözleşmenin ilgili maddesine göre, Yönetim Kurulu Üyelerinin ve Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinin seçimi ve görev sürelerinin tespiti yapılacaktır.

- 14- Kurumsal Yönetim İlkeleri Gereği Yönetim Kurulu Üyeleri ve Üst Düzey Yöneticiler için belirlenen "Ücretlendirme Politikası" hususunda Genel Kurul'a bilgi sunulması,

Gerekçe : SPK'nun Seri:IV, No:56 sayılı Tebliği gereğince yönetim kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticiler için belirlenen "ücret politikası" (Ek-3) hakkında genel kurula bilgi sunulacaktır.

- 15-** Şirketin ücretlendirme politikası kapsamında, yönetim kurulu üyelerine ve bağımsız yönetim kurulu üyelerine ödenecek ücretin tespiti ve karara bağlanması,

Gerekçe : TTK hükümleri, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Yönetmelikleri,SPK mevzuatı ve Esas Sözleşme hükümleri gereğince yönetim kurulu üyelerine ve bağımsız yönetim kurulu üyelerine aylık veya yıllık bazda ödenecek ücret tespit edilecek ve genel kurulca karar bağlanacaktır.

- 16-** Kurumsal Yönetim İlkeleri gereği Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Müdür'ün aynı kişi olması konusunda Genel Kurul'a bilgi sunulması,

Gerekçe : SPK'nun Seri:IV, No:56 tebliği gereğince, şirketlerin yönetim kurulu başkanları ve genel müdürleri aynı kişi olması durumunda , ilgili durumun genel kurulun bilgisine sunulması gerekmektedir. Şirketimizde de durum böyle olduğundan ilgili gerekçeleri ile genel kurula bilgi sunulacaktır.

- 17-** Türk Ticaret Kanununun 419'uncu maddesine istinaden Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan "Genel Kurulun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge" nin Genel Kurul'un onayına sunulması,

Gerekçe : TTK hükümleri gereğince, şirket yönetim kurulunca hazırlanan "Genel Kurulun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge" (Ek 4) Genel Kurul'un onayına sunulacaktır.

- 18-** Yönetim hakimiyetini elinde bulunduran pay sahiplerine, Yönetim Kurulu Üyelerine, üst düzey yöneticilere ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî yakınlarına, Şirket veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek nitelikte işlem yapabilmeleri ve rekabet edebilmeleri hususunun Genel Kurul'un onayına sunulması,

Gerekçe : Yönetim hakimiyetini elinde bulunduran pay sahiplerine, Yönetim Kurulu Üyelerine, üst düzey yöneticilere ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî yakınlarına, Şirket veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek nitelikte işlem yapabilmeleri ve rekabet edebilmeleri ancak Genel Kurul'un onayına bağlı olduğundan, ilgili gündem maddesi ile genel kurulun onayına sunulmuştur.

- 19-** Yönetim Kurulu Üyelerinin Türk Ticaret Kanunu'nun 395'inci ve 396'ncı maddelerinde yazılı işlemleri yapabilmelerine yetki tanınması hususunun Genel Kurulun onayına sunulması,

Gerekçe : Yönetim Kurulu Üyelerinin TTK'nun "Şirketle İşlem Yapma, Şirkete Borçlanma Yasağı" başlıklı 395'inci ve "Rekabet Yasağı" başlıklı 396'ncı maddelerinde sayılan işleri yapabilmeleri için yetki verilmesi hususu, genel kurulun onayına sunulacaktır.

- 20-** Temenniler ve Kapanış.

Gerekçe : Pay sahiplerinin şirket hakkındaki dilek ve temennilerini dile getirmeleri için gündemin kapanıştan önceki son maddesi.

PAY SAHİPLERİNİN, SERMAYE PİYASASI KURLU (SPK)'NUN VE ŞİRKETİN İLGİLİ OLDUĞU DİĞER KAMU KURUM KURULUŞLARIN GÜNDEME MADDE KONULMASINA İLİŞKİN TALEPLERİ

Şirketimizin 26.06.2013 tarihinde yukarıda açıklamalarıyla belirtilen gündem maddelerini görüşmek üzere toplanacak olan Olağan Genel Kurul Toplantısı için; Pay Sahiplerinden, Sermaye Piyasası Kurulu (SPK)'ndan ve şirketin ilgili olduğu diğer kamu kurum ve kuruluşlardan gündeme madde konulmasına ilişkin herhangi bir talep gelmemiştir.

ŞİRKETİN İŞTİRAK VE BAĞLI ORTAKLIKLARININ GEÇMİŞ HESAP DÖNEMİNDE GERÇEKLEŞEN VEYA GELECEK HESAP DÖNEMİNDE PLANLADIĞI ŞİRKET FAALİYETLERİNİ ÖNEMLİ ÖLÇÜDE ETKİLEYECEK YÖNETİM VE FAALİYETLERİNDEKİ DEĞİŞİKLİKLER VE BU DEĞİŞİKLİKLERİN GEREKÇELERİ

Şirketin Bağlı Ortaklığı Frigopak Tarım Ürünleri Pazarlama Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin geçmiş hesap döneminde ana şirketin faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyebilecek yönetim ve faaliyet değişikliği olmamıştır. Gelecek dönemde için de böyle bir değişiklik planlanmamaktadır.

EK-1

FRİGO-PAK GIDA MADDELERİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş ESAS SÖZLEŞME TADİLİ

ESKİ METİN	YENİ METİN
<p>KARIN TESBİTİ VE DAĞITIMI Madde 14- Şirketin hesap dönemi sonunda tespit edilen gelirlerden, Şirketin genel giderleri ile muhtelif amortisman gibi Şirketçe ödenmesi veya ayrılması zorunlu olan miktarlar ile Şirket tüzel kişiliği tarafından ödenmesi zorunlu vergiler düşüldükten sonra geriye kalan ve yıllık bilançoda görülen safi (net) kar, varsa geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra, sırasıyla aşağıda gösterilen şekilde tevzi olunur. Birinci Tertip Kanuni Yedek Akçe: a- Türk Ticaret Kanunu'nun 466. maddesi gereğince %5 oranında kanuni yedek akçe ayrılır. Birinci Temettü: b- Kalandan varsa yıl içinde yapılan bağış tutarının ilavesi ile bulunacak meblağ üzerinden Sermaye Piyasası Kurulu'na tespit edilen oran ve miktarlarda birinci temettü payı ayrılır. c- Yukarıdaki indirimler yapıldıktan sonra, genel kurul kar payının, bağımsız yönetim</p>	<p>KARIN TESBİTİ VE DAĞITIMI Madde 14- Şirketin faaliyet dönemi sonunda tespit edilen gelirlerden, Şirketin genel giderleri ile muhtelif amortisman gibi Şirketçe ödenmesi veya ayrılması zorunlu olan miktarlar ile Şirket tüzel kişiliği tarafından ödenmesi zorunlu vergiler düşüldükten sonra geriye kalan ve yıllık bilançoda görülen dönem karı, varsa geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra, sırasıyla aşağıda gösterilen şekilde tevzi olunur. Genel Kanuni Yedek Akçe: a- Türk Ticaret Kanunu'nun 519'uncu maddesi gereğince %5 oranında kanuni yedek akçe ayrılır. Birinci Temettü: b- Kalandan varsa yıl içinde yapılan bağış tutarının ilavesi ile bulunacak meblağ üzerinden Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatına uygun olarak birinci temettü ayrılır. c- Yukarıdaki indirimler yapıldıktan sonra, genel kurul kar payının, bağımsız yönetim</p>

kurulu üyeleri hariç yönetim kurulu üyeleri ile memur, müstahdem ve işçilere dağıtılmasına karar verme hakkına sahiptir.

İkinci Temettü:

- d- Safi kardan, (a), (b), ve (c) bentlerinde belirtilen meblağlar düşüldükten sonra kalan kısmı, genel kurul kısmen veya tamamen ikinci temettü payı olarak dağıtmaya veya fevkalade yedek akçe olarak ayırmaya yetkilidir.

İkinci Tertip Kanuni Yedek Akçe:

- e- Pay sahipleriyle kara iştirak eden diğer kimselere dağıtılması kararlaştırılmış olan kısımdan, ödenmiş sermayenin %5'i oranında kar payı düşüldükten sonra bulunan tutarın onda biri, TTK'nın 466. maddesinin 2. fıkrası 3. bendi uyarınca ikinci tertip kanuni yedek akçe olarak ayrılır.

Yasa hükmü ile ayrılması gereken yedek akçeler ayrılmadıkça, esas sözleşmede pay sahipleri için belirlenen birinci temettü nakden ve/veya pay biçiminde dağıtılmadıkça başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kar aktarılmasına ve temettü dağıtımında bağımsız yönetim kurulu üyeleri hariç şirketin yönetim kurulu üyelerine, memur, müstahdem ve işçilere kardan pay dağıtılmasına karar verilemez.

Paylara ilişkin temettü, kıstelyevm esaslı uygulanmaksızın, hesap dönemi sonu itibariyle mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın dağıtılır.

Dağıtılmasına karar verilen karın dağıtım şekli ve zamanı, yönetim kurulunun bu konudaki teklifi üzerine genel kurulca kararlaştırılır.

İHTİYAT AKÇESİ

Madde 15-

Şirket tarafından ihtiyat akçeleri hakkında Türk Ticaret Kanunu'nun 466'ncı ve 467'nci maddeleri ile Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

kurulu üyeleri hariç yönetim kurulu üyeleri ile memur, müstahdem ve işçilere dağıtılmasına karar verme hakkına sahiptir.

İkinci Temettü:

- d- **Net dönem karından**, (a), (b), ve (c) bentlerinde belirtilen meblağlar düşüldükten sonra kalan kısmı, genel kurul kısmen veya tamamen ikinci temettü payı olarak dağıtmaya veya **Türk Ticaret Kanunu'nun 521'inci maddesi uyarınca kendi isteği ile ayırdığı** yedek akçe olarak ayırmaya yetkilidir.

Genel Kanuni Yedek Akçe:

- e- Pay sahipleriyle kara iştirak eden diğer kimselere dağıtılması kararlaştırılmış olan kısımdan, ödenmiş sermayenin %5'i oranında kar payı düşüldükten sonra bulunan tutarın onda biri, **Türk Ticaret Kanunu'nun 519'uncu maddesinin 2.fıkrası uyarınca genel kanuni yedek akçeye eklenir.**

Yasa hükmü ile ayrılması gereken yedek akçeler ayrılmadıkça, esas sözleşmede pay sahipleri için belirlenen birinci temettü nakden ve/veya pay biçiminde dağıtılmadıkça başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kar aktarılmasına ve temettü dağıtımında bağımsız yönetim kurulu üyeleri hariç şirketin yönetim kurulu üyelerine, memur, müstahdem ve işçilere kardan pay dağıtılmasına karar verilemez.

Paylara ilişkin temettü, dağıtım tarihi itibariyle mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın eşit olarak dağıtılır.

Dağıtılmasına karar verilen karın dağıtım şekli ve zamanı, yönetim kurulunun bu konudaki teklifi üzerine genel kurulca kararlaştırılır.

Bu esas sözleşme hükümlerine göre genel kurul tarafından verilen kar dağıtım kararı geri alınamaz.

İHTİYAT AKÇESİ

Madde 15-

Esas sözleşmeden çıkarılmıştır.

EK.2

VEKALETNAME

FRİGO-PAK GIDA MADDELERİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

Frigo-Pak Gıda Maddeleri Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin 26 Haziran 2013 Çarşamba günü, saat 14.30 da Fenerbahçe Mahallesi Hacı Mehmet Sokak No:24 F Blok Daire:22 Kadıköy/İstanbul adresindeki şirket merkezinde yapılacak Olağan Genel Kurul Toplantısında aşağıda belirttiğim görüşler doğrultusunda beni temsile, oy vermeye, teklifte bulunmaya ve gerekli belgeleri imzalamaya yetkili olmak üzere Sayın vekil tayin ediyorum.

A) TEMSİL YETKİSİNİN KAPSAMI

- a) Vekil tüm gündem maddeleri için kendi görüşü doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.
- b) Vekil aşağıdaki talimatlar doğrultusunda gündem maddeleri için oy kullanmaya yetkilidir. Talimatlar: (Özel talimatlar yazılır)
- c) Vekil şirket Yönetiminin önerileri doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.
- d) Toplantıda ortaya çıkabilecek diğer konularda vekil aşağıdaki talimatlar doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir. (Talimat yoksa, vekil oyunu serbestçe kullanır.)
Talimatlar: (Özel talimatlar yazılır)

B) ORTAĞIN SAHİP OLDUĞU HİSSE SENEDİNİN

- a) Tertip ve Serisi :
- b) Numarası :
- c) Adet-Nominal Değeri :
- d) Oyda imtiyazı olup olmadığı :
- e) Hamiline-Nama yazılı olduğu :

ORTAĞIN ADI VE SOYADI VEYA ÜNVANI :
İMZASI :
ADRESİ :

Not : (A) bölümünde, (a),(b),(c) veya (d) olarak belirtilen şıklardan birisi seçilir. (b) ve (d) şıkkı için açıklama yapılır.

EK-3

ÜCRET POLİTİKASI

Şirkette ücretler günümüz ekonomik koşullarına uygun olması, aynı zamanda çalışanların performanslarını arttırmak amacıyla ve şirketin ekonomik dengelerini de göz önüne alarak devamlı olarak takip edilmektedir. Eşit işe eşit ücret esastır. Şirket Genel Müdürü (aynı zamanda Yönetim Kurulu Başkanı) onayı ile gerekli görülen dönemler itibariyle yıllık ücret artışları belirlenir ve ücretlere yansıtılır. Ücretlerin belirlenmesinde piyasa koşulları ve şirket içi dengeler göz önünde bulundurulur. Çalışanlarımıza, ücrete ilave olarak ikramiye, eğitim, yemek, evlenme, doğum, ölüm, ulaşım gibi menfaatler de sağlanmaktadır.

Şirketimizin imalatı mevsimlik olması sebebiyle de, üretimde genellikle mevsimlik işçi, çalıştırmaktadır. Bu işçilere ödenen ücretlerde devletin belirlediği asgari ücret uygulanmaktadır.

Yönetim Kurulu üyelerine sağlanan her türlü ücret, menfaat ve hak her yıl Şirket Genel Kurul'nda belirlenmektedir.

Üst düzey yöneticiler ve yönetimde söz sahibi diğer personel de konum ve performanslarına bağlı olarak şirketin ücret politikası doğrultusunda aldıkları ücrete ve tüm çalışanlara sağlanan menfaatlere ek olarak iletişim ve araç temini gibi faydalardan da yararlandırılmaktadır.

BAĞIMSIZ YÖNETİM KURULU ÜYE ADAYLARI;

HAKAN AYVAZ

Adres : 19 Mayıs Mahallesi Sinan Ercan Caddesi Işıklar-1 Apt.

No.34 Kat:9 Daire:15 Kozyatağı – İSTANBUL

Telefon : 0 216 463 0158 (Ev)

0 532 664 6827 (Gsm)

E-Mail : hakan.ayvaz@derinkitap.com

Doğum Tarihi : 09.Haziran.1969

Medeni Hali : Evli

Eğitim Bilgileri :

İstanbul Üniversitesi 1990- Master Programı-Ekonomi

İstanbul Üniversitesi 1986-1990 İktisat Fakültesi – İktisat Bölümü

Barbaros Hayrettin Lisesi 1983-1986 Lise

İş Tecrübesi :

Cesur Ambalaj San.ve Tic A.Ş.
Nisan 2008 – Kasım 2011

Finansman ve Dış Ticaret Koordinatörü

Şirketin tüm finansman operasyonlarının sorumluluğu ve Yönetim Kuruluna raporlanması, dış ticaret operasyonlarının yönetimi ve İcra Kurulu Üyeliği.

TURKLANDBANK A.Ş.
Mayıs 2005 – Kasım 2007

Pazarlama Direktörü – Bireysel Bankacılık

Bireysel bankacılık ürün ve hizmetlerinin tüm banka nezdinde koordinasyonu, şube pazarlama ekiplerinin yönetimi ve koordinasyonu, ürün ve uygulama geliştirme, ALCO üyeliği.

DELTA Menkul Değerler A.Ş.
Temmuz 2004 – Ekim 2004

Genel Müdür Yardımcısı-Pazarlama

Müşteri ilişkileri yönetimi, müşteri memnuniyetini artırıcı uygulamaların geliştirilmesi ve şube koordinasyonu.

MARMARİS MARTI OTEL İŞLETMELERİ A.Ş.
2001-2004 CFO

SPK ve İMKB'ye raporlamaların sunumu, tüm mali operasyonların yönetimi, tüm banka ilişkilerinin yönetimi, İcra Kurulu üyeliği.

KOÇBANK A.Ş.

1999-2001 Grup Yöneticisi-Kredi Pazarlama Tahsis

Bağlı olan şubelerin Ticari Bankacılık pazarlama faaliyetlerinin yönetimi ve koordinasyonu, şube bütçelerinin takibi, ürün geliştirme faaliyetlerinin yönetimi, nakit yönetimi ürünlerinin geliştirilmesi ve uygulaması, bağlı olan şubelerin kredi tahsis süreçlerinin yönetimi ve verilen limit kapsamında kredi tahsis yetkisi.

1997-1998 Bölüm Yöneticisi-Ticari Bankacılık

1996-1997 Müşteri Yetkilisi-Ticari Bankacılık

ATILIM DAYANIKLI TÜKETİM MALLARI PAZARLAMA A.Ş.

1995-1996 Finansman Bölüm Yöneticisi

ARÇELİK A.Ş.

1992-1994 MT – Finansman Uzmanı

Askerlik Görevi : Tamamlandı (1994-1995)

Referanslar :

İbrahim S.Çolak Karadeniz Holding

Serra Akçaoğlu Citibank Turkey – Ülke Başkanı

R.Engin Akçakoca KAB Danışmanlık

KADRIYE DEMİRCİ

KİŞİSEL BİLGİLER

Adı Soyadı : Kadriye Demirci

Doğum Yeri ve Tarihi : Hafik 15.07.1962

Ev Adresi : Emniyetevleri Mh.Güvercin Sk.
No.14/6 4.Levent/İstanbul

İş Adresi :Gülbağ Mah. Avni Dilligil Sk.
Akün Apt. No.20/4
M.Köy / İstanbul

Tel (iş) : 0212 288 54 20

(cep) :0533 240 20 38

Mail : kadriydemirci@kadriydemirci.com

EĞİTİM

- Gebze Lisesi
- Marmara Üniversitesi İktisat

İŞ TECRÜBESİ

- Akom Kozmetik San ve Tic A.Şti Muhasebe Müdürü 1985-1989
- Aspak Gıda San ve Tic A.Şti Mali İşler Müdürü 1989-2001
- 2001 yılından bu yana serbest muhasebeci mali müşavir olarak serbest çalışmaktayım.

DIĞER

- 2001 yılından bu yana mali müşavir olarak İstanbul ve Bakırköy Ticaret Mahkemelerinde bilirkişi ve kayyım olarak görev yapmaktayım.

Denetim kayyımı olarak görev yaptığım şirketler

Gümüşsuyu Halı ve Yer Kaplamaları San ve Tic A.Şti

Dema Deri Mamulleri ve Ayakkabı San ve Tic A.Şti

Karaca Yapı San ve Tic A.Şti

Halen kayyımlık görevimin devam ettiği şirketler

Epsilon Yayıncılık Hiz. Tic ve San Ltd Şti

Ertan Kasap ve Gıda ürünleri Tic ve San Ltd Şti

Pazaristan Züccaciye Tekstil Turizm San ve Tic A.Şti

Akman Tekstil A.Şti

Sultan Aliminyum A.Şti

- **Teşvik danışmanlığı yaptığım şirketler**

Viko Elektrik A.Şti - (Dahilde ve hariçte işlem belg.onaylanmış Statü belg. teşvik uyg.)

Elimsan Elektrik A.Şti-(Dahilde ve hariçte işlem belg.onaylanmış Statü belg. teşvik uyg.)

EK-4

FRİGO-PAK GIDA MADDELERİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ GENEL KURULU'NUN

ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ HAKKINDA İÇ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam , Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam :

MADDE 1 - (1) Bu İç Yönergenin amacı; Frigo-Pak Gıda Maddeleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi Genel Kurulu'nun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Frigo-Pak Gıda Maddeleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

Dayanak :

MAADE 2 - (1) Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

Tanımlar :

MAADE 3 - (1) Bu İç Yönergede geçen;

a) Birleşim : Genel Kurulun bir günlük toplantısını,

b) Kanun: 13/01/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,

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

d) Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,

e) 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:

MAADE 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 ve bunların temsilcileri, yönetim kurulu üyeleri, denetçi, Bakanlık Temsilcisi, şirketin diğer yöneticileri ve çalışanları, elektronik genel kurul sisteminde görev alacak kişiler, basın yayın mensupları , toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler ve davet edilmiş olan misafirler girebilir.

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul sisteminden tayin edilen temsilcilerin kimlik göstermeleri, gerçek kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin temsil belgeleri ile birlikte kimliklerini göstermeleri, tüzel kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin de yetki belgelerini ibraz etmeleri ve bu suretle hazır bulunanlar listesinde

kendileri için gösterilmiş yerleri imzalamaları şarttır. Söz konusu kontrol işlemleri, yönetim kurulunca veya yönetim kurulunca görevlendirilen bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesince yahut yönetim kurulunca görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından yapılır.

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

Genel kurula elektronik ortamda katılma bildirim

Yapılacak genel kurul toplantılarına elektronik ortamda katılma, temsilci tayin etme, öneride bulunma, görüş açıklama ve oy verme işlemleri Merkezi Kayıt Kuruluşu (MKK) tarafından sağlanan elektronik genel kurul sistemi (EGKS) üzerinden yapılır.

(1) Genel kurula elektronik ortamda şahsen veya temsilcileri aracılığıyla katılmak isteyen hak sahipleri bu tercihlerini elektronik genel kurul sisteminden (EGKS) bildirmek zorundadır.

(2) Genel kurula hak sahibi yerine temsilcinin katılacağı durumda temsilcinin kimlik bilgisinin elektronik genel kurul sistemine (EGKS) kaydedilmesi zorunludur. Temsilcinin toplantıya fiziki katılacağı durumlarda da yetkilendirme bu şekilde yapılabilir. Hak sahibi temsilci tayin ederken temsilcisini genel olarak yetkilendirebileceği gibi her bir gündem maddesine ilişkin ayrı ayrı da yetkilendirebilir. Katılma haklarını temsilci olarak kullanan kişi, temsil edilenin talimatına uygun oy kullanır.

(3) Tüzel kişi hak sahipleri adına, birinci ve ikinci fıkra uyarınca elektronik genel kurul sisteminde (EGKS) yapılacak bildirimlerin tüzel kişi imza yetkilisince Kanunun 1526 ncı maddesinin dördüncü fıkrası gereğince şirket namına kendi adlarına üretilen güvenli elektronik imzayla imzalanması gerekir.

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

(5) Genel kurul toplantısına elektronik ortamda katılacağını bildiren hak sahibi bu tercihini elektronik genel kurul sisteminde (EGKS) geri alabilir. Elektronik ortamda katılma yönündeki bu talebini geriye almayan hak sahibi veya temsilcisi genel kurul toplantısına fiziken katılamaz.

(6) Toplantıya elektronik ortamda katılan hak sahipleri ve temsilcilerine ilişkin liste toplantı başlamadan önce elektronik genel kurul sisteminden (EGKS) alınır. Bu liste, hazır bulunanlar listesinin oluşturulmasında kullanılır.

Genel kurul toplantısına katılma bildiriminin şekli

(1) Anonim şirketin genel kurul toplantısına elektronik ortamda şahsen veya temsilcileri aracılığıyla katılmak isteyen hak sahipleri, bu tercihlerini genel kurul tarihinden iki gün öncesine kadar elektronik genel kurul sisteminden (EGKS) bildirmek zorundadır. Bu süre, payları Merkezi Kayıt Kuruluşu (MKK) tarafından kayden izlenen borsaya kote şirketlerde bir gün olarak uygulanır.

(2) Genel kurul toplantısına elektronik ortamda katılacağını bildiren hak sahibi bu tercihini genel kurul toplantı tarihinden bir gün öncesine kadar elektronik genel kurul sisteminde (EGKS) geri alabilir.

Toplantının açılması

MAADE 6 – (1) Toplantı şirketin yönetim merkezi binasında veya yönetim merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde, önceden ilan edilmiş zamanda, yönetim kurulu başkanı ya da başkan

yardımcı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Kanunun 418 inci ve 421 inci maddelerinde belirtilen nisapların sağlandığının bir tutanakla tespiti üzerine fiziki ve elektronik ortamda aynı anda açılır. Sermaye Piyasası Kanununun 29 uncu maddesi hükmü saklıdır.

Genel kurula elektronik ortamda katılım, hak sahiplerinin veya temsilcilerinin güvenli elektronik imzaları ile elektronik genel kurul sistemine (EGKS) girmeleriyle gerçekleşir. Genel kurul toplantısına elektronik ortamda katılım için sisteme giriş, genel kurulun ilan edilen başlama saatinden bir saat öncesinde başlar, genel kurulun başlama saatinden beş dakika öncesine kadar sürer.

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. Ayrıca elektronik genel kurul sistemindeki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilir.

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

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

Toplantı başkanlığının görev ve yetkileri

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

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

b) Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerin internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az üç hafta önce 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 ilanının çıktığı ve 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 giriş ile ilgili olarak bu İç Yönergenin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.

d) 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.

e) Değişikliğe gidilmişse değişiklikleri de içeren esas sözleşmenin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarısının, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda Sermaye Piyasası Kurulunun uygunluk yazısı ile birlikte Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarısının, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki

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

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

g) 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.

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

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

j) 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.

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

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

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

n) 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.

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

p) 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.

r) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, önergeleri, varsa seçimlerin oy kağıtlarını 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, denetçi raporu ile bağımsız denetim raporunun ve finansal tabloların görüşülmesi.

c) Yönetim kurulu üyeleri ve denetçilerin ibraları.

d) Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile Bağımsız Denetleme Kuruluşunun seçimi.

e) Yönetim kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi hakların belirlenmesi.

f) Karın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.

g) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.

h) Gerekli görülen diğer konular.

l) Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve tabi olunan diğer resmi kurumlar uyarınca belirlenen 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 karar 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.

d) 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.

(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, elektronik genel kurul düzenlemeleri saklı kalmak kaydıyla, 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 sınırlanmasının 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 kendine 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. Gerekteğinde, 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 aleyhine 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 daktiloyle, bilgisayarla veya okunaklı bir şekilde mürekkepli kalem kullanmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktılarının alınmasına imkan sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

(3) Tutanak en az iki nüsha halinde düzenlenir ve tutanağın her sayfası, toplantı başkanlığı ile 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, Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanlı yapılıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapılıyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

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

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

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

Toplantı sonunda yapılacak işlemler

MADDE 14 – (1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağın 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, şirketin internet sitesinde, Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP)'nda ve elektronik genel kurul sistemi (EGKS)'nde derhal yer alır.

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

Toplantıya elektronik ortamda katılma

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli 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 Gümrük ve Ticaret Bakanlığı 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 ve iş bu Genel Kurul İç Yönergesine uyulması zorunludur.

İç Yönergede öngörülmemiş durumlar

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

İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler

MADDE 18 – (1) Bu İç Yönerge, Frigo-Pak Gıda Maddeleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi Genel Kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin yürürlüğü

MADDE 19 – (1) Bu İç Yönerge, Frigo-Pak Gıda Maddeleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.