

Duran-Doğan Basım ve Ambalaj Sanayi Anonim Şirketi'nin
11 HAZİRAN 2013 Tarihinde Yapılan 2012 Yılı Olağan Genel Kurul
Toplantı Tutanağı

Duran-Doğan Basım ve Ambalaj Sanayi Anonim Şirketi'nin 2012 yılına ait Olağan Genel Kurul Toplantısı 11 Haziran 2013 tarihinde , saat: 10:00' da , Haydar Aliyev Cad.No.154 Tarabya/İstanbul adresindeki The Grand Tarabya Hotel Rumeli & Hisar Salonunda, T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı İstanbul Valiliği İl Ticaret Müdürlüğü'nün 10.06.2013 tarih ve 18337 sayılı yazılıyla görevlendirilen Bakanlık Komiseri Metin YÖNEY' in gözetiminde yapılmıştır.

Toplantıya ait davet, Kanun ve Ana Sözleşmede öngörüldüğü gibi ve gündemi de ihtiva edecek şekilde, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin 23.05.2013 tarih ve 8326 sayılı nüshasında, günlük yayımlanan Bugün ve Hürses Gazetelerinin 24.05.2013 tarihli baskılarında, Duran-Doğan Basım ve Ambalaj Sanayi A.Ş.' nin www.dpack.com.tr sitesinde ilan edilerek toplantı günü ve gündeminin bildirilmesi suretiyle yasal süresi içinde yapılmıştır.

Hazır bulunanlar cetvelinin tetkikinden, Şirketin toplam 16.575.787,50- TL'lik sermayesine tekabül eden 1.657.578.750 adet paydan 5.215.986,75 TL'lik sermayeye karşılık 521.598.675 adet payın asaleten, 5.023.409,89 TL'lik sermayeye karşılık 502.340.989 adet payın da vekaleten olmak üzere 1.023.939.663 adet payın toplantıda temsil edildiğinin ve böylece gerek Kanun ve gerekse Esas Sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine Sn. Oktay DURAN tarafından, Sn Bakanlık Temsilcisinden genel kurul toplantısının başlamasına engel bir husus olmadığı yönünde bilgi alınıp açılmıştır.

Sn. Oktay Duran, oy kullanma şekli hakkında açıklamada bulunmuştur. Gerek kanun ve gerekse Şirket esas sözleşmesinde yer aldığı üzere, elektronik oy sayımı düzenlemeleri saklı kalmak kaydıyla, toplantı salonunda fiziki olarak katılan sayın pay sahiplerinin açık ve el kaldırma usulü ile oy kullanmalarını, olumsuz oy kullanacak sayın pay sahiplerinin ise olumsuz oyu sözlü olarak beyan etmesi gerektiğini belirtmiştir.

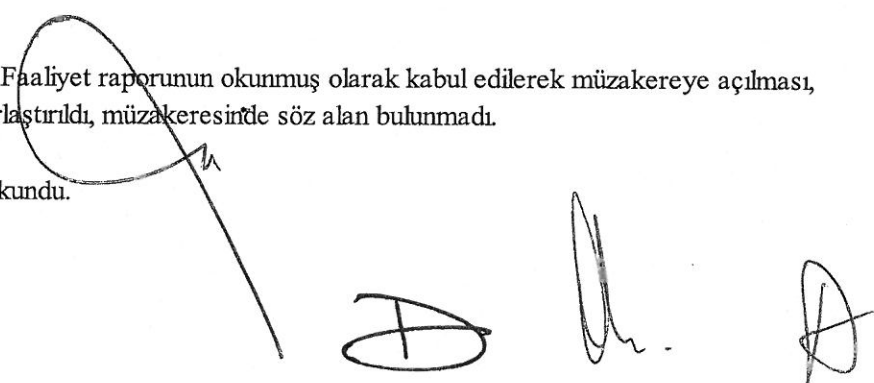
Türk Ticaret Kanunu' nun 1527 inci maddesi' nin Beşinci ve Altıncı Fıkrası gereğince, Şirketin elektronik genel kurul hazırlıklarını yasal düzenlemelere uygun olarak yerine getirdiği tespit edilmiştir. Toplantı Başkanlığı tarafından, elektronik genel kurul sistemini kullanmak üzere "Merkezi Kayıt Kuruluşu Elektronik Genel Kurul Sistemi Sertifikası Uzmanlığı" bulunan Sn. Serkan BALABAN atanmış olup, toplantı fiziki ve elektronik ortamda aynı anda açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

1- Toplantı heyeti' nin seçimine geçilerek, Toplantı Başkanlığına Sn.Oktay DURAN ' m, oy toplama Memurluğu' na Ali Can DURAN ' m ve Tutanak Yazmanlığı' na Dikran ACEMYAN ' m seçilmelerine katılanların oy birliği ile karar verildi.

2- Genel Kurul Toplantı tutanağının imzalanması için Toplantı Başkanı Sn. Oktay DURAN' a, Oy Toplama memuru Ali Can DURAN' a, ve Tutanak yazmanı Dikran ACEMYAN'a yetki verilmesine katılanların oy birliği ile karar verildi.

3- 2012 yılı Yönetim Kurulu Faaliyet raporunun okunmuş olarak kabul edilerek müzakereye açılması, katılanların oy birliği ile kararlaştırıldı, müzakeresinde söz alan bulunmadı.

4- 2012 yılı Denetçi raporu okundu.



5- 2012 yılı hesap dönemine ait konsolide mali tablolar okundu, müzakereye açıldı ve tasdik edilmesine katılanların oy birliği ile karar verildi.

6- Yönetim Kurulu Üyeleri kendi ibralarında oylamaya iştirak etmeksizin, Dikran Mihran ACEMYAN, Oktay DURAN, Mehmet Atilla KURAMA, Orlando KALUMENOS, Muzaffer SAYIM ve Ahmet Murat YALNIZOĞLU TTK 436 madde gereği kanunen oylamaya iştirak eden hissedarların kabul oyu ve oybirliği ile ibra edildiler. Gündemin bu maddesinde sehven yer almadığı belirtilen murakıpların ibrası oylamaya sunudu ve oybirliği ile ibra edildiler.

7- Mevcut Yönetim Kurulu üyeleri Mehmet Atilla KURAMA ve Ahmet Murat YALNIZOĞLU yerine ~~2011 Selepinin görev süresinin sonuna kadar süreyle görev yapmak üzere Michel Joseph Claude DUBOIS(Vkn:3020510937) ve Torben Patrice Jean REINE(Vkn:7340716048)' nin şirketin yeni Yönetim Kurulu üyeliğine seçilmesine katılanların oy birliği ile karar verildi. Bakanlık temsilcisi, mevcut yönetim kurulu üyelerinin yerine yeni seçilen yönetim kurulu üyelerinin görev süresinin de, mevcut yönetim kurulu üyelerinin görev süreleri kadar olması gerektiği hususunda görüşünü ifade etti~~

8-Şirket Yönetim Kurulu tarafından 2013/13 sayılı kararla teklif edilen ve Genel Kurul toplantısından 21 gün önce Kamuyu Aydınlatma Platformu ile şirket www.ddpack.com.tr internet adresinde pay sahiplerinin bilgisine sunulmuş olan, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu Tebliği ve Şirket Esas Sözleşmesinin kar dağıtım maddesi gereğince, Vergi Usul Kanunu'na göre oluşan 6.751.192,31 TL net dönem karı üzerinden, Şirket yasal kayıtlarında görünen, Geçmiş yıl zararlarının, geçmiş yıl karlarından mahsubuna, mahsup işlemi sonrasında, kalan 577.973,95 TL tutarındaki, geçmiş yıllar zararının, 2012 net dönem karından mahsubuna, Kalan 2012 kar tutarı üzerinden ise %5 oranında 308.660,92 TL tutarında I. Tertip Yedek akçe ayrılmasına, Tüm bu işlemlerden sonra bakiye 5.864.557,44 TL net kar tutarının ise dağıtımına konu edilmeyerek, Olağanüstü yedeklere alınmasına katılanların oy birliği ile karar verildi.

9- Yönetim Kurulu Üyelerine aylık Brüt 3.000- TL (ÜçbinTürkLirası) ücret ödenmesine, Şirket içinde oluşturulan komitelerde görev alan Yönetim Kurulu üyelerine bu görevlerinden dolayı herhangi bir ek ücret ödenmemesine katılanların oy birliği ile karar verildi.

10- 30.05.2012 tarihli 2011 Olağan Genel Kurul Toplantısında DRT Bağımsız Denetim ve SMMM A.Ş.'nin Şirketimizin 2012 ve 2013 faaliyet yılı için Bağımsız Denetim Şirketi olarak seçilmesine karar verilmişti. Halen görev süresi devam eden Bağımsız Denetim Şirketi'nin 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 399. maddesi gereği şirket denetçisi olarak da görev yapmasına katılanların oy birliği ile karar verildi.

11- Sermaye Piyasası Kurulu 15/05/2013 tarih ve 5177 sayılı izin yazısı ve T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlüğü 16/05/2013 tarih ve 3911 sayılı izin yazısına uygun olarak 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatı gereğince Şirket Esas Sözleşmesi'nin "Amaç ve Konu" başlıklı 3. maddesinin, "Şirketin Genel Kurulunun Toplantıları" başlıklı 12. maddesinin, "Genel Kurul Toplantılarında Komiser Bulundurulması" başlıklı 13. maddesinin, "Toplantı Nisabı" başlıklı 15. maddesinin, "Genel Kurul Toplantıları ve Tutanak" başlıklı 18. maddesinin, "Genel Kurulun Yetkileri" başlıklı 19. maddesinin, "Şirketin Murakıpları" başlıklı 21. maddesi ve "Murakıpların Görev ve Sorumlulukları" başlıklı 22. maddesinin, "Yönetim Kurulunun Teşkilî ve Yönetim Kurulu Bünyesinde Oluşturulacak Komiteler" başlıklı 23. maddesinin, "Yönetim Kurulu Toplantıları" başlıklı 24. maddesinin, "Şirketi Temsil ve İltizam" başlıklı 25. maddesinin, "Yönetim Kurulu Üyeliğinin Boşalması" başlıklı 26. maddesinin, "Yönetim Kurulunun Toplanma ve Karar Nisabı" başlıklı 27. maddesinin, "Yönetim Kurulu Üyelerinin Görevi Sorumluluğu ve Yetkileri" başlıklı 28. maddesinin, "Sâfi Karın Tespiti" başlıklı 31. maddesinin, "Umumi Kanuni Yedek Akçe" başlıklı 33. maddesinin, "Şirkete Ait İlanlar" başlıklı 35. maddesinin, "Şirket Esas Sözleşmesinde Değişiklik Yapılması" başlıklı 37. maddesinin tadil edilmesi ve Esas Sözleşmeye 40. maddenin ilave edilmesine katılanların oy birliği ile karar verildi.

D. H. A.

12- Yönetim Kurulu Üyelerine Türk Ticaret Kanunu' nun Şirketle işlem yapma yasağını düzenleyen 395., Rekabet yasağını düzenleyen 396. Maddelerinde belirtilen izin verilmesine katılanların oy birliği ile karar verildi.

13- Türk Ticaret Kanunu' nun 419. maddesi gereği Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan "Genel Kurul Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge" müzakere edildi ve onaylanmasına katılanların oy birliği ile karar verildi ve Toplantı Başkanlığınca imzalı iç yönerge toplantı tutanağına ek yapıldı.

14- Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri IV, 56 sayılı Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliği uyarınca 2012 yılı ve izleyen yıllara ilişkin hazırlanan 17.05.2013 tarihli 2013/14 sayılı Yönetim Kurulu kararımızla teklif edilen şirketin Kar Dağıtım Politikası okundu ve yapılan oylama sonucu katılanların oy birliği ile karar verildi.

15- 01 Ocak-31 Aralık 2012 döneminde gerçekleştirilen bağış ve yardımların tutarı 3.330-TL' dir. İlgili Bağış ve yardımlar Türk Eğitim Vakfı ve Diğer eğitime ve spora katkı sağlayan derneklere yapılmıştır. Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri IV, 56 sayılı Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliği uyarınca 2012 yılı ve izleyen yıllara ilişkin hazırlanan ve 17.05.2013 tarihli 2013/14 sayılı Yönetim Kurulu kararımızla teklif edilen bağış ve yardımlara ilişkin politikamız okundu.

16- Şirketin 3. kişiler lehine vermiş olduğu herhangi bir teminat, rehin ve İpotek bulunmamakla birlikte, şirkete herhangi bir gelir veya menfaat sağlanmadığı Genel Kurulun bilgisine sunuldu.

17- Yönetim hakimiyetini elinde bulunduran pay sahiplerinin, Yönetim Kurulu üyelerinin, üst düzey yöneticilerin ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhri yakınlarının, şirket veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek önemli nitelikte işlem yapılmadığı ve şirketin veya bağlı ortaklıkların işletme konusuna giren ticari iş türünden bir işlemi kendi veya başkası hesabına yapmadığı, aynı tür ticari işlemlerle uğraşan bir başka şirkete sorumluluğu sınırsız ortak sıfatıyla girmedeği hususunda pay sahiplerine bilgi verildi.

18- 2012 yılı Bağımsız denetimden geçmiş konsolide finansal tablolarda yer alan 23 no'lu bilanço dipnotunda belirtildiği üzere ilişkili taraflarla yapılan tüm işlemlerin ticari nitelikte işlemler olduğu konusunda pay sahiplerine bilgi verildi.

19- 17.05.2013 tarihli 2013/14 sayılı Yönetim Kurulu kararımızla teklif edilen, Kurumsal Yönetim İlkelerine uygun olarak hazırlanmış yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme politikası okundu.

20- Gündemin dilekler kısmında alınan sonuçlardan dolayı teşekkür edildi ve gelecek yıllar için de başarı temennisinde bulunuldu.

Gündemde görüşülecek başka konu kalmadığından Başkan toplantıyı kapattı. Bu tutanak toplantıyı müteakip toplantı yerinde düzenlenerek imza edilmiştir.

BAKANLIK TEMSİLCİSİ

METİN YÖNEY

TOPLANTI BAŞKANI

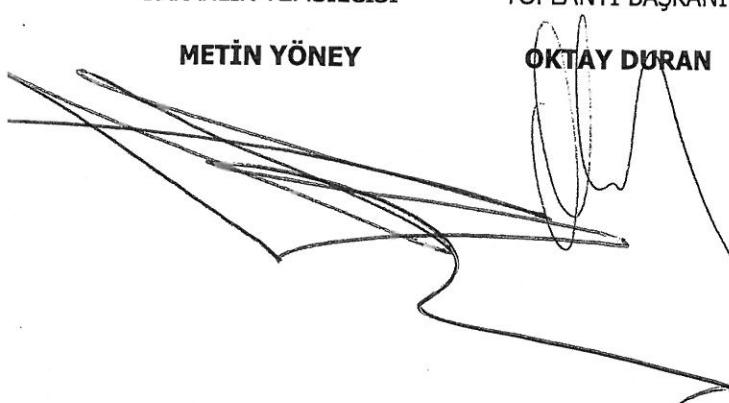
OKTAY DURAN

OY TOPLAMA MEMURU

DİKRAN ACEMYAN

TUTANAK
YAZMANI

ALİ CAN DURAN



DURAN-DOĞAN BASIM VE AMBALAJ SANAYİ A.Ş.

ANA SÖZLEŞME TADİL MADDELERİ

ESKİ ŞEKLİ	YENİ ŞEKLİ
<p>AMAÇ VE KONU: MADDE 3- 3.1 Şirketin uğraşı konularının başlıcaları şunlardır; 3.1.1 Her türlü ambalaj üretimi için rulo ve tabaka halinde kağıt, karton, metalize, plastifize kağıt ve kartonlar, PVC, Selofan, polietilen, polipropilen ve her türlü plastik malzemeler, alüminyum, metal, teneke v.b. malzemeler üzerine baskı, keski, yapıştırma ve lamine işlerinin yapılması, satışı, yurt içi ve yurt dışından alımı ve satışı, 3.1.2 Her türlü karton, kağıt, plastik ve matbaa levazimatının alımı, satımı yurt dışından ithali ve yurt dışına ihracı, 3.1.3 Yurt içinde ve yurt dışında basım ve yayınlanmasına müsaade edilen başta kitap, dergi, gazete, mecmua, broşür, afiş olmak üzere her türden baskı işlerinin yapılması, 3.1.4 Her türlü ambalaj malzemeleri yüksek ve düşük densitelipolistren selofan alüminyum folyo polipropilen imali bu maddelerden ve kağıt mukavvadan ambalaj malzemeleri imali metalizelaminasyon yapılması baskı yapıştırma işleri yapılması ve her türlü ambalaj makineleri imali, alımı, satımı, kiralanması ve kiraya verilmesi, dağıtımı, yurt dışından ithali ve yurt dışına ihracı, 3.1.5 Başta kağıt ve kartondan olmak üzere PVC, selofan, polietilen, polipropilenv.b. her türlü malzemeden ambalaj sanayiinde ihtiyaç duyulan kutu, koli ve benzeri maddelerin yapımı, alımı, satımı, yurt dışından ithali ve yurt dışına ihracı, 3.1.6 Matbaa ve Ambalaj sanayinde kullanılan her türlü baskı, keski, yapıştırma, katlama, paketlenme, pencere v.b. gibi makineler ve yedek parçalar ile diğer sanayilerde kullanılan her türlü makine, teçhizat, cihaz, alet ve yedek parçaların imali, montajı, satışı, yurt içi ve yurt dışından alımı satımı, kiralanması ve kiraya verilmesi, 3.1.7 Her türlü kullanılmış ve kullanılmamış makine ve cihazların alımı, satımı, bakımı, montajı, revizyonu, tamiri ve yenilenmesi. 3.2 Şirket bu amaçlarına ulaşabilmek için; 3.2.1 Konusu ile ilgili her türlü ticari, sinai, mali ve hukuki tasarruflarda bulunabilir. 3.2.2 Konusu ile ilgili makine, malzeme, yedek parça, cihaz, nakil vasıtaları ve gereksinme duyulan diğer malzemeleri yurt içinden satın alabilir, yurt dışından ithal edebilir, başkalarından kiralayabilir. 3.2.3 Satın aldığı veya yurt dışından ithal ettiği makine, cihaz ile araç ve gereçleri satabilir, yurt dışına ihraç edebilir, başkalarına kiraya verebilir. 3.2.4 Şirket kendi ihtiyacı için menkul ve gayrimenkul mallar satın alabilir, gayrimenkul mallar inşa ettirebilir, başkalarından kiralayabilir, zilyetliğini iktisap edebilir, zilyet olabilir, fabrika, imalathane, depo ve satış mağazaları, bürolar açabilir, bunlarla ilgili tesisler kurabilir, kiraya verebilir, ipotek edebilir, satabilir. 3.2.5 Şirket, yatırımcıların aydınlatılmasını teminen, özel haller kapsamında Kurulca aranan gerekli açıklamaların yapılması kaydıyla, bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayı aranan Yönetim Kurulu kararıyla maliki bulunduğu gayrimenkuller üzerinde şirket lehine veya aleyhine veya 3.kişiler lehine ipotek, rehin, irtifak olmak üzere her çeşit aynı veya şahsi hak tesis edebilir, iktisap edebilir, teminat</p>	<p>AMAÇ VE KONU: MADDE 3- 3.1 Şirketin uğraşı konularının başlıcaları şunlardır; 3.1.1 Her türlü ambalaj üretimi için rulo ve tabaka halinde kağıt, karton, metalize, plastifize kağıt ve kartonlar, PVC, Selofan, polietilen, polipropilen ve her türlü plastik malzemeler, alüminyum, metal, teneke v.b. malzemeler üzerine baskı, keski, yapıştırma ve lamine işlerinin yapılması, satışı, yurt içi ve yurt dışından alımı ve satışı, 3.1.2 Her türlü karton, kağıt, plastik ve matbaa levazimatının alımı, satımı yurt dışından ithali ve yurt dışına ihracı, 3.1.3 Yurt içinde ve yurt dışında basım ve yayınlanmasına müsaade edilen başta kitap, dergi, gazete, mecmua, broşür, afiş olmak üzere her türden baskı işlerinin yapılması, 3.1.4 Her türlü ambalaj malzemeleri yüksek ve düşük densitelipolistren selofan alüminyum folyo polipropilen imali bu maddelerden ve kağıt mukavvadan ambalaj malzemeleri imali metalizelaminasyon yapılması baskı yapıştırma işleri yapılması ve her türlü ambalaj makineleri imali, alımı, satımı, kiralanması ve kiraya verilmesi, dağıtımı, yurt dışından ithali ve yurt dışına ihracı, 3.1.5 Başta kağıt ve kartondan olmak üzere PVC, selofan, polietilen, polipropilenv.b. her türlü malzemeden ambalaj sanayiinde ihtiyaç duyulan kutu, koli ve benzeri maddelerin yapımı, alımı, satımı, yurt dışından ithali ve yurt dışına ihracı, 3.1.6 Matbaa ve Ambalaj sanayinde kullanılan her türlü baskı, keski, yapıştırma, katlama, paketlenme, pencere v.b. gibi makineler ve yedek parçalar ile diğer sanayilerde kullanılan her türlü makine, teçhizat, cihaz, alet ve yedek parçaların imali, montajı, satışı, yurt içi ve yurt dışından alımı satımı, kiralanması ve kiraya verilmesi, 3.1.7 Her türlü kullanılmış ve kullanılmamış makine ve cihazların alımı, satımı, bakımı, montajı, revizyonu, tamiri ve yenilenmesi. 3.2 Şirket bu amaçlarına ulaşabilmek için; 3.2.1 Konusu ile ilgili her türlü ticari, sinai, mali ve hukuki tasarruflarda bulunabilir. 3.2.2 Konusu ile ilgili makine, malzeme, yedek parça, cihaz, nakil vasıtaları ve gereksinme duyulan diğer malzemeleri yurt içinden satın alabilir, yurt dışından ithal edebilir, başkalarından kiralayabilir. 3.2.3 Satın aldığı veya yurt dışından ithal ettiği makine, cihaz ile araç ve gereçleri satabilir, yurt dışına ihraç edebilir, başkalarına kiraya verebilir. 3.2.4 Şirket kendi ihtiyacı için menkul ve gayrimenkul mallar satın alabilir, gayrimenkul mallar inşa ettirebilir, başkalarından kiralayabilir, zilyetliğini iktisap edebilir, zilyet olabilir, fabrika, imalathane, depo ve satış mağazaları, bürolar açabilir, bunlarla ilgili tesisler kurabilir, kiraya verebilir, ipotek edebilir, satabilir. 3.2.5 Şirket, yatırımcıların aydınlatılmasını teminen, özel haller kapsamında Kurulca aranan gerekli açıklamaların yapılması kaydıyla, bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayı aranan Yönetim Kurulu kararıyla maliki bulunduğu gayrimenkuller üzerinde şirket lehine veya aleyhine veya 3.kişiler lehine ipotek, rehin, irtifak olmak üzere her çeşit aynı veya şahsi hak tesis edebilir, iktisap edebilir, teminat</p>

DURAN DOĞAN
BASIM VE AMBALAJ SANAYİ A.Ş.
Gözetilmiş Sermayesi
16.575.787.997 TL

26 Mayıs 2013

16 MAYIS 2013

16 MAYIS 2013

16 MAYIS 2013

16 MAYIS 2013

16 MAYIS 2013

16 MAYIS 2013

16 MAYIS 2013

16 MAYIS 2013

16 MAYIS 2013

16 MAYIS 2013

verebilir.Şirket başkalarına ait taşınır ve taşınmaz mallar üzerinde kendi lehine tesis edilecek ipotekleri kabul, tadil ve fek edebilir. Ayrıca ticari işletmesi üzerinde ticari işletme rehni kurabilir. Teminat, rehin ve ipotekler ancak, şirketin kendi tüzel kişiliği adına, finansal tabloların hazırlanması sırasında tam konsolidasyon kapsamına dahil ettiği ortaklık/ortaklıklar lehine ve şirketin olağan ticarî faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla diğer 3. kişiler lehine tesis edilebilir. Olağan ticarî faaliyetlerin yürütülmesi amacı dışında 3. kişiler lehine teminat, rehin, ipotek tesis edilemez.

3.2.6 Şirket borç alma sözleşmeleri yapabilir, bankalar ile gerçek ve tüzel kişilerden kredi alabilir, hak ve alacaklarının tahsili için aynı ve şahsi teminat alabilir.

3.2.7 Şirket yatırımcıların aydınlatılmasını teminen, özel haller kapsamında Kurulca aranan gerekli açıklamaların yapılması kaydıyla konusu ile ilgili her türlü iş için hakiki ve hükmi şahıslara kefil olabilir, kendi lehine kefalet kabul edebilir.

3.2.8 Şirket konuları ile ilgili olarak ruhsatname, imtiyaz, patent, ihtira berati, marka, resim ve teknik bilgi gibi gayri maddi fikri ve sınai haklara sahip olabilir, bunları ve bunların belli şartlarla kullanılması haklarını satın alabilir, kiralayabilir, gerektiğinde başkalarına kiraya verebilir, satabilir.

3.2.9 Şirket konusıyla ilgili taahhüt işleri yapabilir, yerli ve yabancı firmaların acentelik ve mümessilliğini yapabilir, başkalarına acentelik ve mümessillik verebilir.

3.2.10 Şirket kendi işgal konularının tamamı veya bir kısmı ile ilgili işlerle uğraşmakta bulunan veya bu maksatla kurulacak olan yerli ve yabancı hakiki ve hükmi şahıslarla mevzuat hükümlerine göre ortaklık kurabilir, aracılık faaliyeti ve menkul kıymet portföy işletmeciliği niteliğinde olmamak kaydıyla hisse devir alabilir, gerektiğinde bu hisseleri satabilir.

Yukarıda sıralananlar dışında şirketin gelecekte faydalı göreceği işlere ve yatırımlara girmek istemesi halinde konu, Yönetim Kurulu'nun teklifi üzerine Genel Kurul'un onayına sunulur. Genel Kurul'dan bu yönde alınacak karar ana sözleşme değişikliği anlamında olduğundan uygulanabilmesi için Sermaye Piyasası Kurulu'ndan ve Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'ndan gerektiğinde izin alınması gerekmektedir.

tabloların hazırlanması sırasında tam konsolidasyon kapsamına dahil ettiği ortaklık/ortaklıklar lehine ve şirketin olağan ticarî faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla diğer 3. kişiler lehine tesis edilebilir. Olağan ticarî faaliyetlerin yürütülmesi amacı dışında 3. kişiler lehine teminat, rehin, ipotek tesis edilemez.

3.2.6 Şirket borç alma sözleşmeleri yapabilir, bankalar ile gerçek ve tüzel kişilerden kredi alabilir, hak ve alacaklarının tahsili için aynı ve şahsi teminat alabilir.

3.2.7 Şirket yatırımcıların aydınlatılmasını teminen, özel haller kapsamında Kurulca aranan gerekli açıklamaların yapılması kaydıyla konusu ile ilgili her türlü iş için hakiki ve hükmi şahıslara kefil olabilir, kendi lehine kefalet kabul edebilir.

3.2.8 Şirket konuları ile ilgili olarak ruhsatname, imtiyaz, patent, ihtira berati, marka, resim ve teknik bilgi gibi gayri maddi fikri ve sınai haklara sahip olabilir, bunları ve bunların belli şartlarla kullanılması haklarını satın alabilir, kiralayabilir, gerektiğinde başkalarına kiraya verebilir, satabilir.

3.2.9 Şirket konusıyla ilgili taahhüt işleri yapabilir, yerli ve yabancı firmaların acentelik ve mümessilliğini yapabilir, başkalarına acentelik ve mümessillik verebilir.

3.2.10 Şirket kendi işgal konularının tamamı veya bir kısmı ile ilgili işlerle uğraşmakta bulunan veya bu maksatla kurulacak olan yerli ve yabancı hakiki ve hükmi şahıslarla mevzuat hükümlerine göre ortaklık kurabilir, aracılık faaliyeti ve menkul kıymet portföy işletmeciliği niteliğinde olmamak kaydıyla hisse devir alabilir, gerektiğinde bu hisseleri satabilir.

Yukarıda sıralananlar dışında şirketin gelecekte faydalı göreceği işlere ve yatırımlara girmek istemesi halinde, Yönetim Kurulu'nun teklifi üzerine Genel Kurul'un onayının alınması zorunludur. Genel Kurul'un onayı olmaksızın gerçekleştirilen ve işbu 3. maddede belirtilen konu ve amacın dışındaki işler ve yatırımlar üçüncü kişiler nezdinde geçerli olup, Şirketin temsile yetkili ve ilgili kişilere rücu hakkı saklıdır. Şirketin amaç ve konusuna değişiklik yapılması halinde Gümrük ve Ticaret Bakanlığı ile Sermaye Piyasası Kurulu'ndan gerekli izinlerin alınması gerekmektedir.

**ŞİRKETİN GENEL KURULUNUN TOPLANTILARI:
MADDE 12-**

12.1 Genel Kurul olağan ve gerektiğinde olağanüstü olarak toplanır. Genel Kurul olağan olarak hesap döneminin bitiminden başlayarak üç ay içerisinde ve en az yılda bir kez toplanır. Bu toplantıda Türk Ticaret Kanununun 369 ncu maddesinde yazılı hususlar görüşülüp karara bağlanır.

12.2 Genel Kurul'un olağanüstü toplantısı şirket işlerinin gerektirdiği hal ve zamanlarda yapılır.

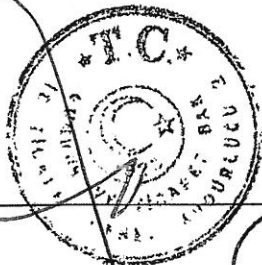
**ŞİRKETİN GENEL KURULUNUN TOPLANTILARI:
MADDE 12-**

12.1 Genel Kurul olağan ve gerektiğinde olağanüstü olarak toplanır. Genel Kurul olağan olarak hesap döneminin bitiminden başlayarak üç ay içerisinde ve en az yılda bir kez toplanır. Bu toplantıda Türk Ticaret Kanununun 413 üncü maddesinde yazılı hususlar görüşülüp karara bağlanır.

12.2 Genel Kurul'un olağanüstü toplantısı şirket işlerinin gerektirdiği hal ve zamanlarda yapılır.

12.3 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

16 MAYIS 2013



DURAN DOĞAN
BASIM VE AMBALAJ SANAYİ A.Ş.
Gümrük ve Sermaye
16.575.787.50 T1

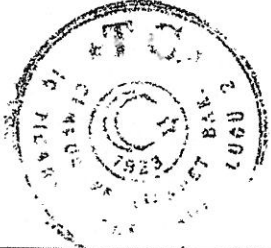
26 Nisan 2013

	sözleşmenin bu hükmü uyarınca, kurulmuş olan sistem üzerinden hak sahiplerinin ve temsilcilerinin, anılan Yönetmelik hükümlerinde belirtilen haklarını kullanabilmesi sağlanır.
GENEL KURUL TOPLANTILARINDA KOMİSER BULUNDURULMASI: MADDE 13- Toplantılarda Gümrük ve Ticaret Bakanlığını temsil eden <u>komiserin</u> hazır bulunması şarttır. Bu şarta aykırı olarak yapılan toplantılar ve bu toplantılarda alınacak olan kararlar hükümsüzdür.	GENEL KURUL TOPLANTILARINDA BAKANLIK TEMSİLCİSİ BULUNDURULMASI: MADDE 13- Toplantılarda Gümrük ve Ticaret Bakanlığını temsil eden <u>Bakanlık Temsilcisinin</u> hazır bulunması şarttır. Bu şarta aykırı olarak yapılan toplantılar ve bu toplantılarda alınacak olan kararlar hükümsüzdür.
TOPLANTI NİSABI: MADDE 15- Türk Ticaret Kanununda, Sermaye Piyasası Kanununda ve bu ana sözleşmede aksine hüküm bulunan haller hariç olmak üzere, <u>Genel Kurullar şirket sermayesini temsil eden payların % 50'sine sahip pay sahiplerinin huzuru ile toplanır. İlk toplantıda bu nisab temin edilemediği takdirde Genel Kurul ikinci bir toplantıya davet edilir.</u> <u>Bu toplantıda nisab aranmayarak katılanların yarısından bir fazlasının olumlu oyu ile karar alınır. İlk toplantı da karar nisabı katılanların yarısından bir fazladır.</u> Genel Kurul toplantılarında alınan kararlar toplantıya katılmayanlar ile alınan kararlara muhalif olanları da kapsar.	TOPLANTI NİSABI: MADDE 15- Türk Ticaret Kanununda, Sermaye Piyasası Kanununda ve bu ana sözleşmede aksine hüküm bulunan haller hariç olmak üzere, <u>Genel Kurul sermayenin en az % 50'sini karşılayan payların sahiplerinin veya temsilcilerinin varlığıyla toplanır. Bu nisabın toplantı süresince korunması şarttır.</u> <u>İlk toplantıda anılan nisaba ulaşamadığı takdirde, ikinci toplantının yapılabilmesi için nisab aranmaz. Kararlar toplantıda hazır bulunan oyların çoğunluğu ile verilir.</u> Genel Kurul toplantılarında alınan kararlar toplantıya katılmayanlar ile alınan kararlara muhalif olanları da kapsar.
GENEL KURUL TOPLANTILARI VETUTANAK: MADDE 18- Genel Kurul toplantılarına başlanırken toplantıya katılan pay sahipleri veya vekillerinin ad ve soyadları ile ikametgah adreslerini, kullanmaya yetkili olduğu pay sayısını gösteren bir cetvel hazırlanır. Bu cetvel pay sahipleri veya vekilleri, Gümrük ve Ticaret Bakanlığını temsil eden <u>komiser</u> tarafından imzalanır. Genel Kurul toplantılarına Yönetim Kurulu Başkanı, onun bulunmadığı toplantıda Yönetim Kurulu Başkan vekili başkanlık eder. Başkan vekili de bulunmadığı takdirde pay sahipleri arasından o toplantı için bir toplantı başkanı seçilir. Ayrıca pay sahipleri veya vekilleri arasından oyların sayımı ve dökümü için bir oy toplama görevlisi ile pay sahibi olan veya olmayan kişiler arasından bir sekreter seçilir. Toplantı başkanıyla seçilmiş diğer iki kişi Başkanlık divanını teşkil eder. Genel Kurulun her toplantısı için yeteri kadar tutanak tanzim edilir. Bu tutanağı gündemde yazılı görüşme konuları ile alınan kararlar, kararlara muhalif kalanların muhalefet şerhleri yazılır ve bütün pay sahipleri veya vekilleri ile <u>komiser</u> tarafından imzalanır. Genel Kurul toplantı tutanağının imzalanması için Başkanlık Divanını yetkili kılabilir.	GENEL KURUL TOPLANTILARI VE TUTANAK: MADDE 18- Genel Kurul toplantılarına başlanırken toplantıya katılan pay sahipleri veya vekillerinin ad ve soyadları ile ikametgah adreslerini, kullanmaya yetkili olduğu pay sayısını gösteren bir cetvel hazırlanır. Bu cetvel pay sahipleri veya vekilleri, Gümrük ve Ticaret Bakanlığını temsil eden <u>Bakanlık Temsilcisi</u> tarafından imzalanır. Genel Kurul toplantılarına Yönetim Kurulu Başkanı, onun bulunmadığı toplantıda Yönetim Kurulu Başkan vekili başkanlık eder. Başkan vekili de bulunmadığı takdirde pay sahipleri arasından o toplantı için bir toplantı başkanı seçilir. Ayrıca pay sahipleri veya vekilleri arasından oyların sayımı ve dökümü için bir oy toplama görevlisi ile pay sahibi olan veya olmayan kişiler arasından bir sekreter seçilir. Toplantı başkanıyla seçilmiş diğer iki kişi Başkanlık divanını teşkil eder. Genel Kurulun her toplantısı için yeteri kadar tutanak tanzim edilir. Bu tutanağı gündemde yazılı görüşme konuları ile alınan kararlar, kararlara muhalif kalanların muhalefet şerhleri yazılır ve bütün pay sahipleri veya vekilleri ile <u>Bakanlık Temsilcisi</u> tarafından imzalanır. Genel Kurul, toplantı tutanağının imzalanması için Başkanlık Divanını yetkili kılabilir.
GENEL KURULUN YETKİLERİ: MADDE 19- Yönetim Kurulu yetkileri dışında kalan meseleleri müzakere ederek karara bağlamak üzere Yönetim Kurulu'na özel izinler vermek, bunların şartlarını tayin etmek, Yönetim Kurulu ve Murakıpların raporuna bilanço ve kar zarar hesaplarına kabul ve ademi kabul kararını vermek, Yönetim Kurulu üyelerini ve murakıbları ibra etmek, derekli gördüğünde Yönetim Kurulu üyeleri ile murakıpları azil etmek yerine yenilerini seçmek, özette Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri dahilinde şirket/i lgilendiren bütün hususları karara bağlamak.	GENEL KURULUN YETKİLERİ: MADDE 19- Genel kurula ait aşağıdaki görevler ve yetkiler devredilemez: a) Esas sözleşmenin değiştirilmesi. b) Yönetim Kurulu üyelerinin seçimi, süreleri, ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi, ibraları hakkında karar verilmesi ve görevden alınmaları. c) Kanunda öngörülen istisnalar dışında denetçinin seçimi ile görevden alınması. d) Finansal tabloları, yönetim kurulunun yıllık raporuna, yıllık kar üzerinde tasarrufa, kar payları ile

DURAN DOĞAN
BAŞIM VE AMBALAJ SANAYİ A.Ş.
Gözetilmiş Sermayes
16.575.787,50 TL

26 Nisan 2013

(Handwritten signature)

	<p><u>kazanc paylarının belirlenmesine, yedek akçenin sermayeye veya dağıtılacak kara katılması dahil, kullanılmasına dair kararların alınması.</u> <u>e) Kanunda öngörülen istisnalar dışında şirketin feshi.</u> <u>f) Önemli miktarda şirket varlığının toptan satışı.</u></p>
<p>ŞİRKETİN MURAKİPLARI: MADDE 21- Genel Kurul pay sahibi olan veya olmayan kişiler arasından en çok üç yıl için üç murakıp seçer ve ücretini tespit eder.</p>	<p>BAĞIMSIZ DENETİM: MADDE 21- Yönetim Kurulu, ilgili mevzuatında belirtilen niteliklere haiz bir bağımsız denetim kuruluşunu en geç ilgili hesap döneminin ilk 3(üç) ayında ve genel kurul toplantısından önce seçer ve Genel Kurul'un onayına sunar. Şirket sermayesinin %5'ine sahip pay sahipleri, seçilmiş denetçinin şahsına ilişkin haklı bir sebebin gerektirmesi, özellikle de onun taraflı davrandığı yönünde bir kuşğunun varlığı hâlinde Sermaye Piyasası Kurulu'na başvurarak başka bir denetçi atanmasını isteyebilir.</p>
<p>MURAKİPLARIN GÖREV VE SORUMLULUKLARI: MADDE 22- 22.1 Murakıpların görevleri şirketin iş ve işlemlerini denetlemektir. Murakıplar görüşme ve oylamalara katılmamak şartı ile Genel Kurul toplantılarına katılabilirler ve şirketin menfaatlerinin korunması için gerekli ve yararlı gördükleri önerileri Genel Kurul'un olağanüstü toplantılarıyla Yönetim Kurulu toplantıları gündemine aldırabilirler. 22.2 Murakıplar zorunlu ve acele nedenler çıktığı takdirde Genel Kurul'u olağanüstü toplantıya çağırma mecburiyetindedir. Murakıplar yukarıda yazılanların dışında Türk Ticaret Kanununun 354, 355, 356, 357 nci maddelerinde yazılı görevleri de yaparlar. Murakıplar bu kararları kurul olarak oy birliği ile alırlar. 22.3 Murakıplar kanun ve ana sözleşmenin kendilerine vermiş bulunduğu görevleri iyi ve hiç yapmamaktan sorumludurlar. 22.4 Denetçi veya denetçiler raporunun Sermaye Piyasası Kurulunca tespit olunan esaslar dahilinde düzenlenmesi zorunludur.</p>	<p>DENETÇİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI: MADDE 22- Denetçinin görev, yetki ve sorumlulukları ve ilgili diğer hususlar hakkında Türk Ticaret Kanunu'nun ve Sermaye Piyasası Kanunu'nun ilgili hükümleri uygulanır.</p> <p style="text-align: center;">16 MAYIS 2013</p> 
<p>YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ VE YÖNETİM KURULU BÜNYESİNDE OLUŞTURULACAK KOMİTELER: Madde 23- A) YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ Yönetim Kurulu, icrada görevli olan ve olmayan üyelere oluşur. Yönetim kurulu üyeleri içerisinde yer alacak bağımsız üyelerin sayısı ve nitelikleri ile Yönetim Kurulunun yapısı ve teşkili hakkında Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim İlkelerine uyulur.</p> <p>YUKARIDAKİ A BENDİ HÜKÜMLER SAKLI KALMAK KAYDIYLA, Şirketin işleri ve idaresi ile temsil olunması Genel Kurul tarafından Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre pay sahipleri arasından seçilecek altı üyeden oluşan bir Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Yönetim Kurulu üyeleri en çok 3 yıl için seçilirler. Süresi dolan Yönetim Kurulu üyesinin yeniden seçilmesi mümkündür. Genel Kurul müddete bağlı olmaksızın Yönetim Kurulu üyelerini her zaman değiştirebilir. Yönetim Kurulu kendi arasından bir başkan bir de başkan yardımcısı seçer. Süresi biten başkan veya başkan yardımcısının tekrar seçilmesi caizdir.</p>	<p>YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ VE YÖNETİM KURULU BÜNYESİNDE OLUŞTURULACAK KOMİTELER: Madde 23- A) YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ Yönetim Kurulu, icrada görevli olan ve olmayan üyelere oluşur. Yönetim kurulu üyeleri içerisinde yer alacak bağımsız üyelerin sayısı ve nitelikleri ile Yönetim Kurulunun yapısı ve teşkili hakkında Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim İlkelerine uyulur.</p> <p>Yukarıdaki A Bendi Hükümler Saklı Kalmak Kaydıyla, Şirketin işleri ve idaresi ile temsil olunması Genel Kurul tarafından Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre altı üyeden oluşan bir Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Yönetim Kurulu üyeleri en çok 2(iki) yıl için seçilirler. Süresi dolan Yönetim Kurulu üyesinin yeniden seçilmesi mümkündür. Genel Kurul müddete bağlı olmaksızın Yönetim Kurulu üyelerini her zaman değiştirebilir. Yönetim Kurulu kendi arasından bir başkan bir de başkan yardımcısı seçer. Süresi biten başkan veya başkan yardımcısının tekrar seçilmesi mümkündür.</p> <p>B) YÖNETİM KURULU BÜNYESİNDE OLUŞTURULACAK KOMİTELER</p>

DURAN DOĞAN
BASIM VE AMBALAJ SANAYİSİ
T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI Sermayesiz
16.575.787.0011

26 Nisan 2013

A D

YÖNETİM KURULU BÜNYESİNDE OLUŞTURULACAK KOMİTELER

Yönetim Kurulunun görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesi için Sermaye Piyasası Kurumsal Yönetim İlkeleri ve ilgili mevzuatta belirlenen komiteler oluşturulur. Bu çerçevede Denetimden Sorumlu Komite, Kurumsal Yönetim Komitesi, Aday Gösterme Komitesi, Riskin Erken Saptanması Komitesi ve Ücret Komitesi oluşturulur. Ancak yönetim kurulu yapılanması gereği ayrı bir Aday Gösterme Komitesi, Riskin Erken Saptanması Komitesi ve Ücret Komitesi oluşturulamaması durumunda, Kurumsal Yönetim Komitesi bu komitelerin görevlerini yerine getirir. Komitelerin görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelerden oluşacağı yönetim kurulu tarafından belirlenir ve kamuya açıklanır. Denetimden Sorumlu Komite üyelerinin tamamı, diğer komitelerin ise başkanları, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. İcra başkanı/genel müdür komitelerde görev alamaz. Bu komitelerin teşekkülü, görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelerden oluşacağı Sermaye Piyasası Kurumsal Yönetim İlkeleri ve ilgili mevzuatta belirlenen esaslar gözetilerek Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve kamuya açıklanır.

Yönetim Kurulunun görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesi için Sermaye Piyasası Kurumsal Yönetim İlkeleri ve ilgili mevzuatta belirlenen komiteler oluşturulur. Bu çerçevede Denetimden Sorumlu Komite, Kurumsal Yönetim Komitesi, Aday Gösterme Komitesi, Riskin Erken Saptanması Komitesi ve Ücret Komitesi oluşturulur. Ancak yönetim kurulu yapılanması gereği ayrı bir Aday Gösterme Komitesi, Riskin Erken Saptanması Komitesi ve Ücret Komitesi oluşturulamaması durumunda, Kurumsal Yönetim Komitesi bu komitelerin görevlerini yerine getirir. Komitelerin görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelerden oluşacağı yönetim kurulu tarafından belirlenir ve kamuya açıklanır. Denetimden Sorumlu Komite üyelerinin tamamı, diğer komitelerin ise başkanları, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. İcra başkanı/genel müdür komitelerde görev alamaz. Bu komitelerin teşekkülü, görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelerden oluşacağı Sermaye Piyasası Kurumsal Yönetim İlkeleri ve ilgili mevzuatta belirlenen esaslar gözetilerek Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve kamuya açıklanır.

YÖNETİM KURULU TOPLANTILARI:

MADDE 24-

24.1 Yönetim Kurulu şirketin işleri lüzum gösterdikçe toplanır.

24.2 Toplantılar şirket merkezinde veya Yönetim Kurulu tarafından tensip edilecek başka bir yerde yapılır. Toplantı gündemi Yönetim Kurulu başkanı tarafından tespit edilir.

24.3 Yönetim Kurulu üyelerinden biri gündemi belli ederek Yönetim Kurulunu toplantıya davet etmek istediği takdirde, Yönetim Kurulu başkanı bu isteği üç gün içerisinde yerine getirmeye mecburdur.

YÖNETİM KURULU TOPLANTILARI:

MADDE 24-

24.1 Yönetim Kurulu, görevlerini etkin olarak yerine getirebileceği sıklıkta toplanır. Yönetim kurulu başkanı, diğer yönetim kurulu üyeleri ve icra başkanı/genel müdür ile görüşerek yönetim kurulu toplantılarının gündemini belirler.

24.2 Toplantılar şirket merkezinde veya Yönetim Kurulu tarafından tensip edilecek başka bir yerde yapılır.

24.3 Yönetim Kurulu üyelerinden biri gündemi belli ederek Yönetim Kurulunu toplantıya davet etmek istediği takdirde, Yönetim Kurulu başkanı bu isteği üç gün içerisinde yerine getirmeye mecburdur.

ŞİRKETİ TEMSİL VE İLZAM:

MADDE 25-

İşbu esas sözleşmenin Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum başlıklı 39. Maddesinde yer alan sınırlamalar saklı kalmak kaydıyla;

Yönetim Kurulu, şirketin Genel Kurul tarafından ayrıca karar alınmasına gerek olmaksızın işgal konusuna giren her çeşit işi şirket adına yapma ve şirketin unvanını kullanma yetkisini haizdir.

Şirket adına yazılacak her çeşit yazının (Mukavelenameler, taahhütnameler, vekaletnameler, kefaletnameler, ibranameler, çek, poliçe, emre muharrer senetler dahil) muteber olabilmesi için bunların şirketin resmi unvanının altına konmuş ve şirketi ilzama yetkili kişilerin imzasını taşıması gereklidir.

Yönetim Kurulu şirketin idare ve temsil olunması için işlerinin tamamını veya bir kısmını üyelerden birine veya bir kaçına murahhas üye sıfatıyla verebileceği gibi, müdür veya müdürlere de verebilir.

ŞİRKETİ TEMSİL VE İLZAM:

MADDE 25-

İşbu esas sözleşmenin Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum başlıklı 39. Maddesinde yer alan sınırlamalar saklı kalmak kaydıyla;

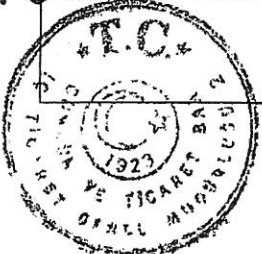
Yönetim Kurulu, şirketin Genel Kurul tarafından ayrıca karar alınmasına gerek olmaksızın işgal konusuna giren her çeşit işi şirket adına yapma ve şirketin unvanını kullanma yetkisini haizdir.

Şirket adına yazılacak her çeşit yazının (Sözleşmeler, taahhütnameler, vekaletnameler, kefaletnameler, ibranameler, çek, poliçe, emre muharrer senetler dahil) muteber olabilmesi için bunların şirketin resmi unvanının altına konmuş ve şirketi ilzama yetkili kişilerin imzasını taşıması gereklidir.

Yönetim Kurulu, düzenleyeceği bir iç yönergeye göre, şirketin idare ve temsil olunması için işlerinin tamamını veya bir kısmını üyelerden birine veya bir kaçına murahhas üye sıfatıyla devredebileceği gibi, müdür veya müdürlere de devredebilir. Bu iç yönerge şirketin yönetimini düzenler; bunun için gerekli olan görevleri, tanımlar, yerlerini gösterir, özellikle kimin kime bağlı ve bilgi sunmakla yükümlü olduğunu belirler. Yönetim Kurulu, istem üzerine pay sahiplerini ve korunmaya değer menfaatlerini ikna edici bir biçimde ortaya koyan alacaklıları, bu iç yönerge hakkında, yazılı olarak bilgilendirir.

Murahhas üye ve müdürlerin yetkilerinin sınırları Yönetim Kurulu

16 MAYIS 2013



DURAN DOĞAN
BASIM VE AMBALAJ SANAYİ A.Ş.
Gıkarılmış Sermayes:
16.575.787.90 TL

26 Nisan 2013

D

Murahhas üye ve müdürlerin yetkilerinin sınırını Yönetim Kurulu tayin eder. Keyfiyet ticaret siciline tescil ve ticaret sicili gazetesinde ilan ettirilir.

Murahhas üye ve müdürlerin ücretini Yönetim Kurulu tespit eder.

Aşağıdaki hususlar Yönetim Kurulu'nun onayını gerektirir;

- (i) Şirketin yıllık planının benimsenmesi,
- (ii) Şirketin herhangi bir yeni üretim veya idari mahallerinin yaratılması.

Şirket Yönetim Kurulu'nun kararı olmadan:

- a) Diğer şirketlerde yatırım yapamaz veya bir ortak teşebbüs, birleşme, devralma veya lisans düzenlemesine girilemez,
- b) İşlerin olağan akışı haricinde acentalık veya komisyonculuk anlaşması yapamaz,
- c) Bir hissedar ile veya bir hissedarın doğrudan veya dolaylı sahibi veya yan kuruluşu ile veya bir hissedar ile müşterek kontrol altında bulunan bir şirket ile mal, malzeme veya servis için satın alma sözleşmesi yapamaz,
- d) Şirket namına hareket etme yetkisi veremez,
- e) Şirket mallarını rehnedemez,
- f) Yönetim Kurulunun işbölümü ve imza yetkilerine ilişkin kararında belirleyeceği limitleri aşan tutarda kredi ve borç anlaşmaları yapamaz.

Yönetim Kurulu işbu esas sözleşmenin Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum başlıklı 39. Maddesinde belirtilen sınırlamalar saklı kalmak kaydıyla, şirketin işleriyle tüm mal varlığını tedvire ve tahdidi olmamak üzere, sadece hissedarlar Genel Kurulu'na tanınmış yetkilerin dışında kalıp Şirket amaç ve faaliyetine dahil olan sözleşme ve işlemlerin yapılması, gayrimenkul alım ve satımı, kiralama ve finansal kiralama şeklindeki işlemlerin ifası ve gayrimenkul üzerinde ipotek tesis ve fekkine mezundur. Söz konusu sıfatı çerçevesinde Yönetim Kurulu Şirket adına imza etmeye, gerektiği takdirde ticari anlaşmalar yapmaya, ibrada bulunmaya, tahkim sözleşmeleri akdine, hakem tayin ve azline, konkordato teklifine ve konkordato teklifinin kabulü yada reddi yönünde oy kullanmaya ve süreleri Yönetim Kurulu'nun görev süresinden daha uzun olsa bile Şirket amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli sair bilumum işlemlere ve sözleşmelerin akdine yetkilidir. Şirket ile ilgili bütün belge, yazı, vekaletnamelerin, taahhütlerin, icapların, kabullerin ve sözleşmelerin geçerli olabilmesi ve Şirketi ilzam edebilmesi, bunların Yönetim Kurulu'nca Şirketi temsil ile yetkilendirilmiş ve usulünce tescil ve ilan olunmuş kişi yada kişilerin Şirket unvanı altına vaz edecekleri imzaları taşıması ile mümkündür.

YÖNETİM KURULU ÜYELİĞİNİN BOŞALMASI:

MADDE 26-

26.1 Yönetim Kurulu üyeliğinin herhangi bir sebeple boşalması halinde, Yönetim Kurulu boşalan yer için pay sahipleri arasından seçim yapar.

26.2 Tüzel kişi ortağı temsilen Yönetim Kurulu üyesi bulunanlar tüzel kişilikle ilgilerinin kesilmesi halinde Yönetim Kurulu üyeliğinden istifa etmiş sayılır.

26.3 Yönetim Kuruluna yeni seçilen üye selefinden arta kalan süreyi tamamlar.

veya tüzel kişilikle ilgilerinin kesilmesi halinde Yönetim Kurulu üyeliğinden istifa etmiş sayılır.

Murahhas üye ve müdürlerin ücretini Yönetim Kurulu tespit eder.

Aşağıdaki hususlar Yönetim Kurulu'nun onayını gerektirir;

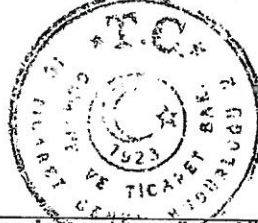
- (i) Şirketin yıllık planının benimsenmesi,
- (ii) Şirketin herhangi bir yeni üretim veya idari mahallerinin yaratılması.

Şirket Yönetim Kurulu'nun kararı olmadan:

- a) Diğer şirketlerde yatırım yapamaz veya bir ortak teşebbüs, birleşme, devralma veya lisans düzenlemesine girilemez,
- b) İşlerin olağan akışı haricinde acentalık veya komisyonculuk anlaşması yapamaz,
- c) Bir hissedar ile veya bir hissedarın doğrudan veya dolaylı sahibi veya yan kuruluşu ile veya bir hissedar ile müşterek kontrol altında bulunan bir şirket ile mal, malzeme veya servis için satın alma sözleşmesi yapamaz,
- d) Şirket namına hareket etme yetkisi veremez,
- e) Şirket mallarını rehnedemez,
- f) Yönetim Kurulunun işbölümü ve imza yetkilerine ilişkin kararında belirleyeceği limitleri aşan tutarda kredi ve borç anlaşmaları yapamaz.

Yönetim Kurulu işbu esas sözleşmenin Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum başlıklı 39. Maddesinde belirtilen sınırlamalar saklı kalmak kaydıyla, şirketin işleriyle tüm mal varlığını tedvire ve tahdidi olmamak üzere, sadece hissedarlar Genel Kurulu'na tanınmış yetkilerin dışında kalıp Şirket amaç ve faaliyetine dahil olan sözleşme ve işlemlerin yapılması, gayrimenkul alım ve satımı, kiralama ve finansal kiralama şeklindeki işlemlerin ifası ve gayrimenkul üzerinde ipotek tesis ve fekkine mezundur. Söz konusu sıfatı çerçevesinde Yönetim Kurulu Şirket adına imza etmeye, gerektiği takdirde ticari anlaşmalar yapmaya, ibrada bulunmaya, tahkim sözleşmeleri akdine, hakem tayin ve azline, konkordato teklifine ve konkordato teklifinin kabulü yada reddi yönünde oy kullanmaya ve süreleri Yönetim Kurulu'nun görev süresinden daha uzun olsa bile Şirket amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli sair bilumum işlemlere ve sözleşmelerin akdine yetkilidir. Şirket ile ilgili bütün belge, yazı, vekaletnamelerin, taahhütlerin, icapların, kabullerin ve sözleşmelerin geçerli olabilmesi ve Şirketi ilzam edebilmesi, bunların Yönetim Kurulu'nca Şirketi temsil ile yetkilendirilmiş ve usulünce tescil ve ilan olunmuş kişi yada kişilerin Şirket unvanı altına vaz edecekleri imzaları taşıması ile mümkündür.

16 MAYIS 2013



YÖNETİM KURULU ÜYELİĞİNİN BOŞALMASI:

MADDE 26-

26.1 Yönetim Kurulu üyeliğinin herhangi bir sebeple boşalması halinde, Yönetim Kurulu boşalan yer için seçim yapar.

26.2 Tüzel kişi ortağı temsilen Yönetim Kurulu üyesi bulunanlar tüzel kişilikle ilgilerinin kesilmesi halinde Yönetim Kurulu üyeliğinden istifa etmiş sayılır.

26.3 Yönetim Kuruluna yeni seçilen üye selefinden arta kalan süreyi tamamlar.

26.4 Yönetim Kurulundaki değişiklik ilk toplanacak Genel

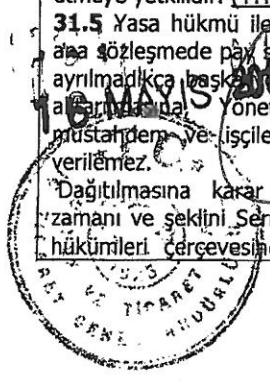
DURAN DOĞAN

BASIM VE AMBALAJ HANCI
Şirketin imza makamı
16.575.781.50 T.

26 Nisan 2013

D

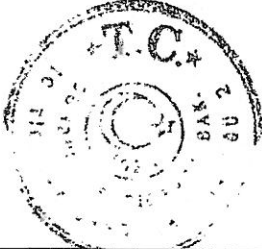
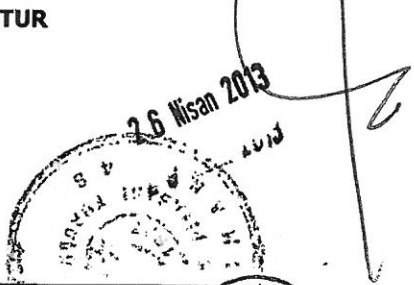
<p>26.4 Yönetim Kurulundaki değişiklik ilk toplanacak Genel Kurulun tasdikine sunulur.</p> <p>YÖNETİM KURULUNUN TOPLANMA VE KARAR NİSABI: MADDE 27- Şirketin Yönetim Kurulu en az 5 üyenin katılımı ile toplanır. Karar toplantıya katılanların oy birliği ile alınır.</p>	<p>Kurulun tasdikine sunulur.</p> <p>YÖNETİM KURULUNUN TOPLANMA VE KARAR NİSABI: MADDE 27- 27.1Yönetim Kurulu üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile alır. 27.2 Yönetim Kurulu; Şirket Genel Müdürünü (CEO), Mali İşlerden Sorumlu Genel Müdür Yardımcısını (CFO) ve İdari İşlerden Sorumlu Genel Müdür Yardımcısını (COO) oybirliği ile seçer.</p>
<p>YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN GÖREVİ SORUMLULUĞU VE YETKİLERİ: MADDE 28- 28.1 Yönetim Kurulu üyelerinin hakkı, görevi, yetkisi ve sorumluluğu, ölümü, çekilmesi, azledilmesi, görevini yapmasına engel olan haller, yapamayacağı iş ve işlemler, depo edeceği hisse senedi hakkında Türk Ticaret Kanunu hükümleri uygulanır. 28.2 Şirkete ait müdür, memur, vesair hizmetlilerin atanması, ücretlerin tespiti ve arttırılması, iş yerlerinin değiştirilmesi, işten çıkartılması, bunlara izin verilmesi Yönetim Kuruluna aittir. Yönetim Kurulu bu yetkisini kendi görev süresini aşan bir süre için de kullanabilir. 28.3 Yönetim Kurulu şirkete birden çok müdür tayin edebilir ve bu müdürlerden birine genel müdür unvanı verebilir. Genel müdür ve müdürler arasında iş bölümü yapabilir, teknik konularda bilgi ve ihtisas sahibi yabancı kimseler de çalıştırabilirler. 28.4 Yönetim Kurulu'nun işbu esas sözleşmenin 6. ve 10. maddelerinde kayıtlı yetkileri saklıdır.</p>	<p>YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN GÖREVİ SORUMLULUĞU VE YETKİLERİ: MADDE 28- 28.1 Yönetim Kurulu üyelerinin hakkı, görevi, yetkisi ve sorumluluğu, ölümü, çekilmesi, azledilmesi, görevini yapmasına engel olan haller, yapamayacağı iş ve işlemler hakkında Türk Ticaret Kanunu hükümleri uygulanır. 28.2 Şirkete ait müdür, memur, vesair hizmetlilerin atanması, ücretlerin tespiti ve arttırılması, iş yerlerinin değiştirilmesi, işten çıkartılması, bunlara izin verilmesi Yönetim Kuruluna aittir. Yönetim Kurulu bu yetkisini kendi görev süresini aşan bir süre için de kullanabilir. 28.3 Yönetim Kurulu şirkete birden çok müdür tayin edebilir ve bu müdürlerden birine genel müdür unvanı verebilir. Genel müdür ve müdürler arasında iş bölümü yapabilir, teknik konularda bilgi ve ihtisas sahibi yabancı kimseler de çalıştırabilirler. 28.4 Yönetim Kurulu'nun işbu esas sözleşmenin 6. ve 10. maddelerinde kayıtlı yetkileri saklıdır.</p>
<p>SAFİ KÂRIN TESBİTİ: MADDE 31- Safi kâr hesap yılı içerisinde elde edilen gelirlerden bircümle giderler, amortismanlar, karşılıklar, prim ve ikramiye gibi şirketçe ödenmesi zorunlu paralar ile, sözleşmeye, ilama ve kanun emrine istinaden ödenen zarar, ziyan ve tazminatlar düşüldükten sonra kalan miktardır. Bilançoda görülen safi kar sırası ile aşağıda gösterilen şekilde dağıtılır. 31.1 %5 kanuni yedek akçe (T.T.K. madde 466/1) (Yürürlükte olan 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu yürürlükten kalkarak, yerine başka bir Türk Ticaret Kanunu yürürlüğe girdiği takdirde, yürürlüğe giren kanunun ilgili maddesi) 31.2 Şirket tüzel kişiliği tarafından ödenmesi zorunlu vergiler ayrılır. 31.3 Kalandan sermaye piyasası kurulunca saptanan oran ve miktarda birinci temettü ayrılır. 31.4 Safi kardan 1,2,3 bentlerinde belirtilen meblağlar düşüldükten sonra kalan kısmı Genel Kurul kısmen veya tamamen ikinci temettü hissesi olarak dağıtılmaya, dönem sonu kâr olarak bilançoda bırakmaya, kanuni ve ihtiyari yedek akçelere ilave etmeye, fevkalade yedek akçe olarak ayırmaya, mevzuatın izin verdiği diğer konulara tahsis etmeye yetkilidir. (T.T.K. 466/3). 31.5 Yasa hükmü ile ayrılması gereken yedek akçeler ile ana sözleşmede pay sahipleri için belirlenen birinci temettü ayrılmadıkça başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kâr aktarılmasına, Yönetim Kurulu üyeleri ile memur, müstahdem ve işçilere kârdan pay dağıtılmasına karar verilmez. Dağıtılmasına karar verilen kâr paylarının dağıtılması zamanı ve şeklini Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili tebliğ hükümleri çerçevesinde Genel Kurul tespit eder. Genel</p>	<p>SAFİ KÂRIN TESBİTİ: MADDE 31- Safi kâr hesap yılı içerisinde elde edilen gelirlerden bircümle giderler, amortismanlar, karşılıklar, prim ve ikramiye gibi şirketçe ödenmesi zorunlu paralar ile, sözleşmeye, ilama ve kanun emrine istinaden ödenen zarar, ziyan ve tazminatlar düşüldükten sonra kalan miktardır. Bilançoda görülen safi kar sırası ile aşağıda gösterilen şekilde dağıtılır. 31.1 %5 kanuni yedek akçe (T.T.K. madde 519) 31.2 Şirket tüzel kişiliği tarafından ödenmesi zorunlu vergiler ayrılır. 31.3 Kalandan, varsa yıl içinde yapılan bağış tutarının ilavesi ile bulunacak meblağ üzerinden, genel kurul tarafından belirlenecek kar dağıtım politikası çerçevesinde ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak birinci temettü ayrılır.. 31.4 Safi kardan 1,2,3 bentlerinde belirtilen meblağlar düşüldükten sonra kalan kısmı Genel Kurul kısmen veya tamamen ikinci temettü hissesi olarak dağıtılmaya, dönem sonu kârı olarak bilançoda bırakmaya, kanuni ve ihtiyari yedek akçelere ilave etmeye, fevkalade yedek akçe olarak ayırmaya, mevzuatın izin verdiği diğer konulara tahsis etmeye yetkilidir. 31.5 Şirket, bağış yapılabilir ve pay sahibi dışındaki kişilere kârdan pay dağıtılabilir. Yapılacak bağışın sınırı her yıl için Genel Kurul tarafından belirlenir. Şirketin ilgili mali yıl içinde yapmış olduğu bağışlar, dağıtılabilir kâr matrahına eklenir. Yasa hükmü ile ayrılması gereken yedek akçeler ile ana sözleşmede pay sahipleri için belirlenen birinci temettü ayrılmadıkça başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kâr aktarılmasına, Yönetim Kurulu üyeleri ile memur, müstahdem ve işçilere kârdan pay dağıtılmasına karar verilemez. Dağıtılmasına karar verilen kâr paylarının dağıtılması zamanı ve şeklini Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili tebliğ hükümleri</p>



DURAN DOĞAN
BASIM VE AMBALAJ SANAYİ A.Ş.
KATILIMLI ŞİRKET
16.575.787.50 T.L.

26 Nisan 2013

(Handwritten signature)

<p>Kurul bu yetkisini dağıtma kararının alındığı yıl içerisinde yerine getirmek şartıyla Yönetim Kuruluna bırakabilir. Bu esas sözleşme hükümlerine uygun olarak dağıtılan kâr payları geri alınamaz.</p>	<p>çerçevesinde Genel Kurul tespit eder. Genel Kurul bu yetkisini dağıtma kararının alındığı yıl içerisinde yerine getirmek şartıyla Yönetim Kuruluna bırakabilir. Bu esas sözleşme hükümlerine uygun olarak dağıtılan kâr payları geri alınamaz.</p>
<p>UMUMİ KANUNİ YEDEK AKÇE: MADDE 33- Her yıl safi kârın yirmide birinin ödenmiş esas sermayenin beşte birini buluncaya kadar <u>yasal</u> yedek akçe olarak ayrılması zorunludur. Kanuni yedek akçeye safi kârdan pay sahipleri için %5 kâr payı ayrıldıktan sonra, pay sahipleri ile kâra iştirak eden diğer kimselere dağıtılması kararlaştırılmış bulunan kısmın 1/10 (Onda biri) de eklenir. Bu işleme kanuni yedek akçenin kanuni haddini bulmasından sonra da devam olunur. Genel Kurul, Türk Ticaret Kanununun 467 nci maddesine göre yedek akçe olarak kârın 1/20 sinden fazla bir meblağın ayrılmasına ve yedek akçenin ödenmiş olan şirket sermayesinin beşte birini aşmasına karar verebilir.</p>	<p>GENEL KANUNİ YEDEK AKÇE: MADDE 33- Her yıl safi kârın yirmide birinin ödenmiş esas sermayenin beşte birini buluncaya kadar <u>kanuni</u> yedek akçe olarak ayrılması zorunludur. Kanuni yedek akçeye safi kârdan pay sahipleri için %5 kâr payı ayrıldıktan sonra, pay sahipleri ile kâra iştirak eden diğer kimselere dağıtılması kararlaştırılmış bulunan kısmın 1/10 (Onda biri) de eklenir. Bu işleme kanuni yedek akçenin kanuni haddini bulmasından sonra da devam olunur. Genel Kurul, Türk Ticaret Kanununun 521 nci maddesine göre yedek akçe olarak kârın 1/20 sinden fazla bir meblağın ayrılmasına ve yedek akçenin ödenmiş olan şirket sermayesinin beşte birini aşmasına karar verebilir.</p>
<p>ŞİRKETE AİT İLANLAR: MADDE 35- 35.1 Şirkete ait ilanlar Türk Ticaret Kanununun 37 nci maddesinin son fıkrasında sözü edilen gazete ile en az bir hafta önce yapılır. Ancak Genel Kurulun toplantıya çağırılmasına ait ilanlar Türk Ticaret Kanununun 368 nci maddesine göre ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere en az üç hafta önce yapılır ve ilanlara ilişkin olarak Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili tebliğ hükümlerine uyulur. 35.2 Şirket sermayesinin azaltılmasına veya şirketin fesih, infisah ve tasfiyesine ait ilanlar için Türk Ticaret Kanununun 397 ve 438 nci maddeleri ile Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili tebliğ hükümleri uygulanır. 35.3 Genel Kurul toplantı ilanı, mevzuat ile öngörülen usullerin yanı sıra, mümkün olan en fazla pay sahibine ulaşmayı sağlayacak, elektronik haberleşme dahil, her türlü iletişim vasıtası ile genel kurul toplantı tarihinden asgari üç hafta önce yapılır. Şirketin İnternet sitesinde, Genel Kurul toplantı ilanı ile birlikte, şirketin mevzuat gereği yapması gereken bildirim ve açıklamaların yanı sıra, Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim ilkelerince belirlenen hususlar dikkat çekecek şekilde pay sahiplerine duyurulur.</p>	<p>ŞİRKETE AİT İLANLAR: MADDE 35- Şirkete ait ilânlar Türk Ticaret Kanunu'nun, Sermaye Piyasası Kanunu'nun ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun düzenlemelerine uygun olarak yapılır.</p> <p style="text-align: center;">16 MAYIS 2013</p> 
<p>ŞİRKET ESAS SÖZLEŞMESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI: MADDE 37- Şirket esas sözleşmesinde yapılacak değişikliklerin şirket Genel Kurulunda görüşülebilmesi için Yönetim Kurulunun bu konuda Türk Ticaret Kanununun 386 nci maddesine göre Gümrük ve Ticaret Bakanlığından ve Sermaye Piyasası Kurulu'ndan izin alınması gereklidir. Genel Kurulca şirket esas sözleşmesinde yapılacak değişiklikler ayrıca usulüne uygun olarak tasdik, ticaret siciline tescil ve ilan ettirilmesi gereklidir.</p>	<p>ŞİRKET ESAS SÖZLEŞMESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI: MADDE 37- Şirket esas sözleşmesinde yapılacak değişikliklerin şirket Genel Kurulunda görüşülebilmesi için Yönetim Kurulunun bu konuda Türk Ticaret Kanununun 453 üncü maddesine göre Gümrük ve Ticaret Bakanlığından ve Sermaye Piyasası Kurulu'ndan izin alınması gereklidir. Genel Kurulca şirket esas sözleşmesinde yapılacak değişiklikler ayrıca usulüne uygun olarak tasdik, ticaret siciline tescil ve ilan ettirilmesi gereklidir.</p>
<p>KARŞILIĞI YOKTUR</p> <p style="text-align: center;">26 Nisan 2013</p> 	<p>ÖZELLİKLİ DURUMLAR: MADDE 40: 40.1 Önemli Nitelikte İşlemler: Şirketin; varlığının tümünü veya önemli bir bölümünü devretmesi veya üzerinde aynı hak tesis etmesi veya kiraya vermesi, önemli bir varlığı devir alması veya kiralaması, imtiyaz öngörmesi veya mevcut imtiyazların kapsam veya konusunu değiştirmesi, borsa kotundan çıkması Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanması bakımından</p>

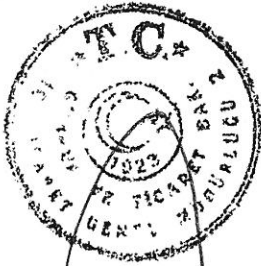
DURAN DOĞAN
BAŞIM VE AMBALAJ SANAYİ A.Ş.
ÇIKARTILMIŞ Sermayesi
16.575.787,50 T.L

A. D.

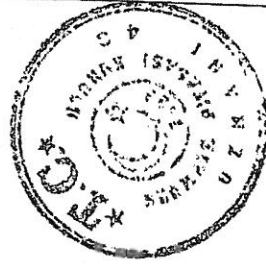
Önemli nitelikte işlem sayılır. Önemli nitelikteki işlemlere ilişkin genel kurul kararı gerekmedikçe, söz konusu işlemlere ilişkin yönetim kurulu kararının icra edilebilmesi için bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayının bulunması gerekir. Ancak, önemli nitelikteki işlemlerde bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayının bulunmaması ve bağımsız üyelerin çoğunluğunun muhalefetine rağmen anılan işlemlerin icra edilmek istenmesi halinde, işlem genel kurul onayına sunulur. Bu durumda, bağımsız yönetim kurulu üyelerinin muhalefet gerekçesi derhal kamuya açıklanır, SPK'ya bildirilir ve yapılacak genel kurul toplantısında okunur. Önemli nitelikteki işlemlere ilişkin genel kurul kararları alınırken Sermaye Piyasası Kanunu'nun 29/6 maddesi hükümleri uygulanır.

40.2 İlişkili Taraf İşlemleri ve Üçüncü Kişiler Lehine Teminat İşlemleri: Şirketin Kurulca belirlenecek nitelikteki ilişkili taraf işlemlerine başlamadan önce ve üçüncü kişiler lehine teminat, rehin ve ipotek verilmesine ilişkin yönetim kurulu kararlarında bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayı gerekir. Bağımsız üyelerin çoğunluğunun söz konusu işlemi onaylamaması halinde bu durum işleme ilişkin yeterli bilgiyi içerecek şekilde kamuyu aydınlatma düzenlemeleri çerçevesinde kamuya duyurulur ve işlem genel kurul onayına sunulur. Söz konusu genel kurul toplantısında, işlemin tarafları ve bunlarla ilişkili kişilerin oy kullanamayacakları bir oylamada karar alınarak diğer pay sahiplerinin genel kurulda bu tür kararlara katılmaları sağlanır. Bu maddede belirtilen durumlar için yapılacak genel kurul toplantılarında toplantı nisabı aranmaz. Oy hakkı bulunanların adi çoğunluğu ile karar alınır. Bu hükümde belirtilen esaslara uygun olarak alınmayan yönetim kurulu ve genel kurul kararları geçerli sayılmaz.

16 MAYIS 2013



26 Nisan 2013



DURAN DOĞAN

BASIN VE AMBALAJ SANAYİ A.Ş.
Sermayesi
16.575.787.50 TL

(Handwritten signature)

DURAN-DOĞAN BASIM VE AMBALAJ SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ
GENEL KURULUNUN ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ HAKKINDA İÇ YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu İç Yönergenin amacı; **Duran-Doğan Basım Ve Ambalaj Sanayi Anonim Şirketi** Genel Kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, **Duran-Doğan Basım Ve Ambalaj Sanayi Anonim Şirketinin** tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu İç Yönergede geçen;

- Birleşim: Genel kurulun bir günlük toplantısını,
 - Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,
 - Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
 - Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
 - Toplantı başkanlığı: Yönetim Kurulu Başkanı, onun bulunmadığı toplantıda Yönetim Kurulu Başkan vekili, Başkan vekili de bulunmadığı takdirde 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,
 - SPKan.: 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanununu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

Uyulacak hükümler

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

Toplantı yerine giriş ve hazırlıklar

MADDE 5 - (1) Toplantı yerine, yönetim kurulu tarafından düzenlenen hazır bulunanlar listesine kayıtlı pay sahipleri veya bunların temsilcileri, yönetim kurulu üyeleri, var ise denetçi, görevlendirilmiş ise Bakanlık temsilcisi, toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler, elektronik genel kurul sistemini kullanacak olan sertifika sahibi kişiler ve gerektiğinde bu sisteme müdahale edebilecek olan teknik kişiler girebilir. Ayrıca, gündemde özellik arz eden konularla ilgili yönetim kurulu üyeleri, ilgili diğer kişiler, finansal tabloların hazırlanmasında sorumluluğu bulunan yetkililer ve denetçiler gerekli bilgilendirmeleri yapabilmek ve soruları cevaplandırmak üzere genel kurul toplantısında hazır bulunurlar.

(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. Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak toplantı, sesli ve görüntülü şekilde kayda alınacaktır.

Toplantının açılması

MADDE 6 - (1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu yerde veya Sermaye Piyasası Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan esaslar da göz önünde bulundurulmak suretiyle Yönetim Kurulunca kararlaştırılan şirket merkezinin bulunduğu şehrin uygun bir yerinde önceden ilan edilmiş zamanda (Kanunun 416 ncı maddesinde belirtilen çağrısız toplantı hükümleri saklıdır) yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Kanunun 418 inci ve 421 inci maddelerinde belirtilen nisapların sağlandığının bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

Toplantı başkanlığının oluşturulması

MADDE 7- (1) Genel Kurul toplantılarına Yönetim Kurulu Başkanı, onun bulunmadığı toplantıda Yönetim Kurulu Başkan vekili başkanlık eder. Başkan vekili de bulunmadığı takdirde 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 pay sahibi olan veya olmayan kimseler arasından oyların sayımı ve dökümü için bir oy toplama görevlisi ile bir yazman seçilir. Toplantı başkanıyla seçilmiş diğer iki kişi Başkanlık divanını teşkil eder.

Ayrıca elektronik genel kurul sistemine ilişkin teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilebilecektir.

(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 toplantı tutanağına geçirmek.

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

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

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

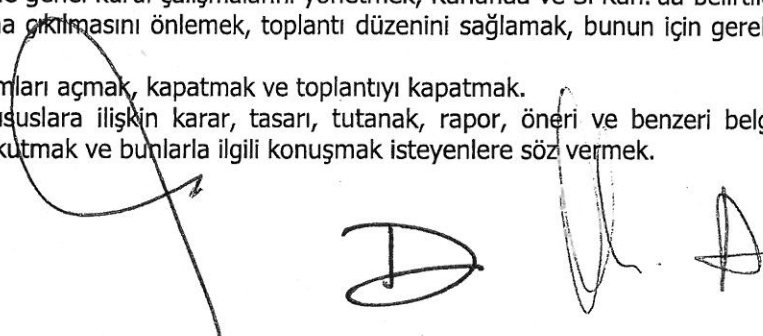
e) Hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle asaleten veya temsilen genel kurula katılanların kimlik kontrolünü itiraz veya lüzum üzerine yapmak ve temsil belgelerinin doğruluğunu kontrol etmek.

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

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

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

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



- i) Genel kurulca verilecek kararlara ilişkin oylama yaptırmak ve sonuçlarını bildirmek.
- i) Toplantı için asgari nisabın toplantının başında, devamında ve sonunda muhafaza edilip edilmediğini, kararların Kanun ve esas sözleşmede öngörülen nisaplara uygun olarak alınıp alınmadığını gözetmek.
- j) Kanununun 428 inci maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak.
- k) Kanununun 436 ncı maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve imtiyazlı oy kullanımına Kanun ve esas sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözetmek.
- l) Sermayenin yirmide birine sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulun bu konuda karar almasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere ertelemek.
- m) Genel kurul çalışmalarına ait tutanakların düzenlenmesini sağlamak, itirazları tutanağa geçirmek, karar ve tutanakları imzalamak, toplantıda alınan kararlara ilişkin lehte ve aleyhte kullanılan oyları hiçbir tereddüde yer vermeyecek şekilde toplantı tutanağında belirtmek.
- n) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, 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, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.
- c) Yönetim kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin ibraları.
- ç) Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile denetime tabi şirketlerde denetçinin seçimi.
- d) Yönetim kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi.
- e) Karın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.
- f) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.
- g) Gerekli görülen diğer konular.

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

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

- a) Ortakların tamamının hazır bulunması halinde, gündeme oybirliği ile konu ilave edilebilir.
- b) Kanununun 438 inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanır.
- c) Yönetim kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yıl sonu finansal tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili sayılır ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.
- ç) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık 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 ve Sermaye Piyasası Kurulunca, şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.
- (6) Gündem, genel kurulu toplantıya çağırın tarafından belirlenir.

Toplantıda söz alma

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

bulunmuyor ise söz hakkını kaybeder. Konuşmalar, bunun için ayrılan yerden, genel kurula hitaben yapılır. Kişiler kendi aralarında konuşma sıralarını değiştirebilirler. Konuşma süresinin sınırlandırılması halinde, sırası gelip konuşmasını yapan bir kişi, konuşma süresi dolduğu zaman, ancak kendinden sonra konuşacak ilk kişi konuşma hakkını verdiği takdirde konuşmasını, o kişinin konuşma süresi içinde tamamlamak koşuluyla sürdürebilir. Diğer bir biçimde konuşma süresi uzatılamaz.

(2) Toplantı başkanınca, görüşülen konular hakkında açıklamada bulunmak isteyen yönetim kurulu üyeleri ile denetçiye sıraya bakılmaksızın söz verilebilir.

(3) Konuşmaların süresi, başkanın veya pay sahiplerinin önerisi üzerine, gündemin yoğunluğu, görüşülmesi gerekli konuların çokluğu, önemi ve söz almak isteyenlerin sayısına göre genel kurulca kararlaştırılır. Bu gibi durumlarda, genel kurul, önce konuşma süresinin sınırlandırılmasının gerekip gerekmeyeceğini ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylamayla karar verir.

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

Oylama ve oy kullanma usulü

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

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar "ret" oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir. Ancak toplantıya katılanların sahip oldukları veya temsil ettikleri sermayenin onda birine sahip olanları veya temsilcileri tarafından istenildiği takdirde gizli oylama yapılabilir.

(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 şekilde mürekkepli kalem kullanılmak 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, bütün pay sahipleri veya vekilleri ile bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır. Genel Kurul toplantı tutanağının imzalanması için Başkanlık Divanını yetkili kılabilir.

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

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

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

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

Toplantı sonunda yapılacak işlemler

MADDE 14- (1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağının bir nüshasını ve genel kurulla ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim eder. Taraflar arasında düzenlenecek ayrı bir tutanakla bu durum tespit edilir.

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

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

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

Toplantıya elektronik ortamda katılma

MADDE 15- (1) Genel kurul toplantısına Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkanı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanununun 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 uyulması zorunludur.

İç Yönergede öngörülmemiş durumlar

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

İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler

MADDE 18 - (1) Bu İç Yönerge, **Duran-Doğan Basım Ve Ambalaj Sanayi 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, **Duran-Doğan Basım Ve Ambalaj Sanayi Anonim Şirketinin** 11/06/2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

