

**KOLEKSİYON MOBİLYA SANAYİ A.Ş**  
**2021 YILINA AİT OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI**  
**BİLGİLENDİRME DOKÜMANI**

**İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü**

**Ticaret Sicil No: 401250-0**

Şirketimizin 2021 yılına ait Olağan Genel Kurul Toplantısı 18.05.2022 tarihinde Çarşamba günü saat 10:30'da Cumhuriyet Mah. Hacı Osman Bayırı Cad. No:25 Sarıyer/İstanbul adresinde bulunan Şirket merkezinde yapılacak ve aşağıdaki gündem maddeleri görüşülecektir.

Türk Ticaret Kanunu'nun 417'nci maddesi ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-13.1 sayılı Kaydileştirilen Sermaye Piyasası Araçlarına İlişkin Kayıtların Tutulmasının Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ hükümleri çerçevesinde; Genel Kurul'a katılabilecek kayden izlenen payların sahiplerine ilişkin liste, Şirketimizce Merkezi Kayıt Kuruluşu'ndan ("MKK") sağlanacak Pay Tebliği Çizelgesi'ne göre düzenlenir. Konu ile ilgili Merkezi Kayıt Kuruluşu'ndan ve [www.mkk.com.tr](http://www.mkk.com.tr) adresinden gerekli bilgi edinilebilir.

Türk Ticaret Kanunu'nun 415'inci maddesi uyarınca, pay senetleri Merkezi Kayıt Kuruluşu düzenlemeleri çerçevesinde kaydileştirilmiş olan ve hazır bulunanlar listesinde adı bulunan ortaklarımız veya temsilcileri Olağan Genel Kurul Toplantısı'na katılabileceklerdir. Toplantıya katılım için gerçek kişilerin kimlik göstermesi, tüzel kişi temsilcilerinin ise vekâletname ibraz etmeleri şarttır. Şirketimizin 2021 yılı Olağan Genel Kurul Toplantısı'na pay sahipleri fiziki ortamda veya elektronik ortamda bizzat kendileri katılabildikleri gibi temsilcileri aracılığıyla da katılabilirler. Genel Kurula elektronik ortamda katılım pay sahipleri veya temsilcilerinin güvenli imzaları ile mümkündür. Bu nedenle Elektronik Genel Kurul Sistemi'nde işlem yapacak pay sahiplerimizin öncelikle Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. (MKK) ve e-MKK Bilgi Portalına kaydolarak iletişim bilgilerini kaydetmeleri, güvenli elektronik imzaya da sahip olmaları gerekmektedir. e-MKK Bilgi Portalı'na kaydolmayan ve güvenli elektronik imzaları bulunmayan pay sahipleri veya temsilcilerinin EGKS üzerinden elektronik ortamda genel kurul toplantısına katılmaları mümkün değildir. Genel Kurula elektronik ortamda katılıma ilişkin detaylı bilgi Merkezi Kayıt Kuruluşu'nun web sitesinde (<https://www.mkk.com.tr>) yer almaktadır.

Ayrıca, toplantıya elektronik ortamda katılmak isteyen pay sahiplerinin veya temsilcilerinin 28 Ağustos 2012 tarih ve 28395 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik" ve 29 Ağustos 2012 tarih ve 28396 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Anonim Şirketlerin Genel Kurullarında Uygulanacak Elektronik Genel Kurul Sistemi Hakkında Tebliğ" hükümlerine uygun olarak yükümlülüklerini yerine getirmeleri gerekmektedir.

Elektronik imza sahibi pay sahiplerimiz Olağan Genel Kurul Toplantısı'na elektronik ortamda da katılabilecek olup, elektronik ortamda Olağan Genel Kurul'a ilişkin gerekli bilgiyi Merkezi Kayıt Kuruluşu'ndan ve [www.mkk.com.tr](http://www.mkk.com.tr) adresinden edinebilirler.

Toplantıya bizzat iştirak edemeyecek ortaklarımızın ilişikteki örneğe uygun olarak vekalet formu örneğini düzenlemeleri veya vekalet formu örneğini Şirket Merkezimiz veya <https://koleksiyon.com.tr/> adresindeki Şirket internet sitesinden veya Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda ("KAP") [www.kap.org.tr](http://www.kap.org.tr) adresinde yer alan duyuru ekinden temin etmeleri ve bu doğrultuda 24.12.2013 tarih ve 28862 sayılı Resmı Gazete'de yayımlanan Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-30.1 Vekaleten Oy Kullanılması ve ağrı Yoluyla Vekalet Toplanması Tebliği'nde öngörülen hususları da yerine getirerek, vekaletname formunda yer alan imzayı notere onaylattırarak veya noter huzurunda düzenlenmiş imza beyanını imzalı vekaletname formuna eklemek suretiyle Şirket Merkezimize ibraz etmeleri gerekmektedir. Elektronik Genel Kurul Sistemi üzerinden elektronik yöntemle atanmış vekillerin vekaletname ibraz etmesi gerekli değildir.

Şirketimizin 01.01.2021 – 31.12.2021 Faaliyet Dönemine ait Finansal Tabloları, Yönetim Kurulu Yıllık Faaliyet Raporu ve Bağımsız Denetim Raporları ve Genel Kurul Bilgilendirme dokümanı toplantı tarihinden en az üç hafta önce, kanuni süresi içerisinde, [www.kap.org.tr](http://www.kap.org.tr) Merkezi Kayıt Kuruluşunun internet sitesinde Elektronik Genel Kurul Sistemi sayfasında, Şirketimizin <https://koleksiyon.com.tr/> adresindeki internet sitesinde pay sahiplerimizin incelemesine hazır bulundurulacaktır.

Sayın pay sahiplerimizin bilgi edinmeleri ve yukarıda belirtilen, yer, gün ve saatte toplantıya katılmalarını saygılarımızla rica ederiz.

**KOLEKSİYON MOBİLYA SANAYİ A.Ő.**  
**YÖNETİM KURULU**

## GÜNDEM

1. Açılış ve Toplantı Başkanlığı'nın seçimi
2. Toplantı tutanaklarının imzalanması için Toplantı Başkanlığına yetki verilmesi,
3. 2021 Yılı Yönetim Kurulu Yıllık Faaliyet Raporunun okunması, müzakeresi ve onaylanması,
4. 2021 yılı hesap dönemine ilişkin Bağımsız Denetim Şirketi rapor özetinin okunması,
5. 2021 Yılı hesap dönemine ilişkin Finansal Tabloların okunması, müzakeresi ve onaylanması,
6. Şirketin 2021 yılı faaliyetlerinden dolayı Yönetim Kurulu Üyelerinin ayrı ayrı ibra edilmesi,
7. Yönetim Kurulu'nun kâr dağıtımına ilişkin teklifinin görüşülerek karara bağlanması,
8. Bağımsız Yönetim Kurulu üyesinin seçilmesi,
9. 2022 faaliyet yılına ilişkin Yönetim Kurulu üyelerine verilecek ücretlerin görüşülerek karara bağlanması,
10. 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu gereğince, Yönetim Kurulu tarafından 2022 yılı için önerilen bağımsız denetim kuruluşunun seçiminin Genel Kurulun onayına sunulması,
11. SPK düzenlemeleri çerçevesinde oluşturulan Kar dağıtım Politikasının Genel kurul Onayına sunulması,
12. SPK düzenlemeleri ve Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince, yönetim kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticiler için belirlenen Ücretlendirme Politikası hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi,
13. SPK düzenlemeleri ve Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince oluşturulan Bağış Yardım Politikasının Genel kurul Onayına sunulması,
14. 2021 yılı içinde yapılan bağış ve yardımlara ilişkin pay sahiplerine bilgi verilmesi ve 2022 yılı için yapılacak bağış ve yardım sınırının görüşülerek karara bağlanması,
15. Şirketimizin 31.05.2013 tarihli olağan genel kurul toplantısında kabul edilmiş olan Genel Kurulun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge'nin iptali ve aynı konuda yeni iç yönergenin Genel kurul Onayına sunulması,
16. Yönetim Kurulu Üyeleri'ne Türk Ticaret Kanunu'nun 395. ve 396. maddelerinde yazılı muameleleri yapabilmeleri için izin verilmesi,
17. Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 12.maddesinin 4.fıkrası uyarınca Şirketimiz tarafından üçüncü kişiler lehine verilmiş olan teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir veya menfaatlere ilişkin pay sahiplerine bilgi verilmesi,
18. Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri kapsamında "İlişkili Taraflarla" yapılan işlemler hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi,
19. Dilek ve görüşler.

### **EKLER:**

**EK-01-** Kâr Dağıtım Tablosu

**EK-02** Kar dağıtım Politikası

**EK-03** Ücretlendirme Politikası

**EK-04** Bağış Yardım Politikası

**EK-05** Genel Kurul İç Yönergesi

## 1. SPK DÜZENLEMELERİ KAPSAMINDA EK AÇIKLAMALARIMIZ

Sermaye Piyasası Kurulu'nun ("SPK") 3 Ocak 2014 tarihinde yürürlüğe giren II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği" uyarınca yapılması gereken ek açıklamalardan gündem maddeleri ile ilgili olanlar aşağıda ilgili gündem maddesinde yapılmış olup, diğer zorunlu genel açıklamalar ise bu bölümde bilginize sunulmaktadır:

**1.1. Açıklamanın yapılacağı tarih itibarıyla ortaklığın ortaklık yapısını yansıtan toplam pay sayısı ve oy hakkı, ortaklık sermayesinde imtiyazlı pay bulunuyorsa her bir imtiyazlı pay grubunu temsil eden pay sayısı ve oy hakkı ile imtiyazların niteliği hakkında bilgi.**

### a) Ortaklık Yapısı ve Oy Hakları

Şirket'in kayıtlı sermaye tavanı 1.600.000.000.- TL olup, her biri 1 TL nominal değerde 1.600.000.000.- TL nama yazılı paya bölünmüştür. Şirketin çıkarılmış sermayesi 431.419.816, bu sermaye her biri 1 TL nominal değerde 33.704.671 adet A Grubu, 397.715.145 adet B Grubu olmak üzere toplam 431.419.816 adet nama yazılı paya bölünmüştür. İşbu Bilgilendirme Dokümanının ilan edildiği tarih itibarıyla Şirketimizin ortaklık yapısını gösteren toplam pay sayısı ve oy hakkı aşağıda gösterilmiştir:

### Şirketimizin güncel ortaklık yapısı;

Adı veya Unvanı	Sermayedeki Payı (TL)	Sermayedeki Payı (%)
Ayşe MALHAN	153.212.818	35,51
Mehmet Koray MALHAN	153.212.818	35,51
Faruk MALHAN	9.645.099	2,24
Doruk MALHAN	7.494.129	1,74
<b>Diğer (halka açık kısım)</b>	<b>107.854.792</b>	<b>25,00</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>431.419.816</b>	<b>100,0</b>

### b) İmtiyazlı Paylar Hakkında Bilgi

Şirketin sermayesi her biri 1 TL nominal değerde 33.704.671 adet A Grubu, 431.419.816 adet B Grubu olmak üzere toplam 431.419.816 adet nama yazılı paya bölünmüştür. A Grubu 1 pay 5 (beş) oy hakkına sahiptir ve yönetim kurulu üyelerinin seçiminde aday gösterme imtiyazı bulunmaktadır. Yönetim Kurulu üyelerinin yarısı (A) Grubu pay sahiplerinin göstereceği adaylar arasından seçilirler.

**1.2. Ortaklığın ve bağlı ortaklıklarının geçmiş hesap döneminde gerçekleşen veya gelecek hesap dönemlerinde planladığı ortaklık faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyecek yönetim ve faaliyetlerindeki değişiklikler ve bu değişikliklerin gerekçeleri hakkında bilgi.**

Şirketimiz faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyecek yönetim ve faaliyet değişikliği bulunmamaktadır.

Şirketimiz 2022 yılında halka açılarak 04.03.2022 tarihinden itibaren Borsa İstanbul Ana Pazar'da işlem görmeye başlamıştır.

**1.3. Genel kurul toplantı gündeminde yönetim kurulu üyelerinin azli, değiştirilmesi veya seçimi varsa; azil ve değiştirme gerekçeleri, yönetim kurulu üyeliği adaylığı ortaklığa iletilen kişilerin; özgeçmişleri, son on yıl içerisinde yürüttüğü görevler ve ayrılma nedenleri, ortaklık ve ortaklığın ilişkili tarafları ile ilişkisinin niteliği ve önemlilik düzeyi, bağımsızlık niteliğine sahip olup olmadığı ve bu kişilerin yönetim kurulu üyesi seçilmesi durumunda, ortaklık faaliyetlerini etkileyebilecek benzeri hususlar hakkında bilgi.**

Bağımsız Yönetim Kurulu üyesi, genel kurul onayına sunulacaktır.

**1.4.Ortaklık pay sahiplerinin gündeme madde konulmasına ilişkin Yatırımcı İlişkileri Bölümü'ne yazılı olarak iletmış oldukları talepleri, yönetim kurulunun ortakların gündem önerilerini kabul etmediği hallerde, kabul görmeyen öneriler ile ret gerekçeleri.**

Ortaklık pay sahiplerinin gündeme madde konulmasına ilişkin Yatırımcı İlişkileri Bölümü'ne yazılı olarak iletmış oldukları herhangi bir talep bulunmamaktadır.

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

2021 yılı faaliyetlerinin görüşüleceği Olağan Genel Kurul toplantı gündeminde esas sözleşme değişikliği bulunmamaktadır.

## **GÜNDEM MADDELERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALARIMIZ**

### **1. Açılış ve Toplantı Başkanlığı'nın seçimi**

Türk Ticaret Kanunu (TTK) ve Sermaye Şirketlerinin Genel Kurul Toplantıları hakkında Ticaret Bakanlığı'nın Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Genel Kurul toplantısını yönetecek olan Toplantı Başkanlığı'nın seçimi gerçekleştirilecek.

### **2. Toplantı tutanaklarının imzalanması için Toplantı Başkanlığına yetki verilmesi,**

Genel Kurul toplantı tutanağının imzalanması için Toplantı Başkanlığına yetki verilmesi onaya sunulacaktır.

### **3. 2021 Yılı Yönetim Kurulu Yıllık Faaliyet Raporunun okunması, müzakeresi ve onaylanması**

Türk Ticaret Kanunu (TTK), Yönetmelik ve Sermaye Piyasası Kanunu ile ilgili düzenlemeler çerçevesinde, Kamuyu Aydınlatma Platformunda, Şirketimiz merkezinde, MKK'nın Elektronik Genel Kurul portalında ve [www.koleksiyon.com.tr](http://www.koleksiyon.com.tr) adresindeki şirketimiz kurumsal internet sitesinde ortaklarımızın incelemesine sunulan 2021 yılı Yönetim Kurulu Yıllık Faaliyet Raporu hakkında ortaklarımıza bilgi verilerek, ortakların onayına sunulacaktır.

### **4. 2021 yılı hesap dönemine ilişkin Bağımsız Denetim Şirketi rapor özetinin okunması,**

Kamuyu Aydınlatma Platformunda, Şirketimiz merkezinde, MKK'nın Elektronik Genel Kurul portalında ve [www.koleksiyon.com.tr](http://www.koleksiyon.com.tr) adresindeki şirketimiz kurumsal internet sitesinde ortaklarımızın incelemesine sunulan Türk Ticaret Kanunu (TTK) ve Sermaye Piyasası Kanunu uyarınca belirlenen esaslar uyarınca 2021 hesap dönemi için hazırlanan Bağımsız Denetim Raporu özeti okunacaktır.

### **5. 2021 Yılı hesap dönemine ilişkin Finansal Tabloların okunması, müzakeresi ve onaylanması,**

Türk Ticaret Kanunu (TTK), Yönetmelik ve Sermaye Piyasası Kanunu ile ilgili düzenlemeler çerçevesinde, Kamuyu Aydınlatma Platformunda, Şirketimiz merkezinde, MKK'nın Elektronik Genel Kurul portalında ve [www.koleksiyon.com.tr](http://www.koleksiyon.com.tr) adresindeki şirketimiz kurumsal internet sitesinde ortaklarımızın incelemesine sunulan Finansal tablolar müzakere edilecek ve ortakların onayına sunulacaktır.

### **6. Şirketin 2021 yılı faaliyetlerinden dolayı Yönetim Kurulu Üyelerinin ayrı ayrı ibra edilmesi,**

Türk Ticaret Kanunu (TTK), Yönetmelik ve Sermaye Piyasası Kanunu ile ilgili düzenlemeler

çerçevesinde, Yönetim Kurulu üyelerimizin 2021 yılı faaliyet, işlem ve hesaplarından dolayı ayrı ayrı ibra edilmeleri Genel Kurul'un onayına sunulacaktır.

**7. Yönetim Kurulu'nun kâr dağıtım teklifinin görüşülerek karara bağlanması,**

Yönetim Kurulumuzun 19.04.2022 tarihli toplantısında alınan karar doğrultusunda Şirketimizin Sermaye Piyasası düzenlemeleri çerçevesinde hazırlanan ve bağımsız denetimden geçen 01.01.2021-31.12.2021 hesap dönemine ait finansal tablolarımıza göre 2021 yılında net dönem kârının 9.511.974 TL olduğu, Vergi Usul Kanununa göre hazırlanan mali tablolarda ise 30.069.485.12-TL zarar olduğundan 2021 yılında ait net dönem karının dağıtılmayarak olağanüstü yedek akçe olarak ayrılmasına ve bu hususun Genel Kurulun onayına sunulmasına, şeklindeki önerisi pay sahiplerinin onayına sunulacaktır. Kâr Payı Dağıtım Tablosu Ek 1'de yer almaktadır.

**8. Bağımsız Yönetim Kurulu üyesinin seçilmesi,**

SPK'nın Kurumsal Yönetim Tebliği gereğince ikinci bağımsız yönetim kurulu üyesi seçilecektir.

**9. 2022 faaliyet yılına ilişkin Yönetim Kurulu üyelerine verilecek ücretlerin görüşülerek karara bağlanması,**

Şirket yönetim kurulu üyelerine 2021 faaliyet yılı için ödenecek ücretler Genel Kurul'da karara bağlanacaktır.

**10. 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu gereğince, Yönetim Kurulu tarafından 2022 yılı için önerilen bağımsız denetim kuruluşunun seçiminin Genel Kurulun onayına sunulması,**

TTK ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uygun olarak, Yönetim Kurulumuzun 19.04.2022 tarihli toplantısında, Şirketimizin 2022 yılı hesap dönemindeki finansal raporların denetlenmesi ile bu kanunlardaki ilgili düzenlemeler kapsamındaki diğer faaliyetleri yürütmek üzere Eren Bağımsız Denetim A.Ş'nin seçilmesinin Genel Kurul'a önerilmesine karar verilmiş olup, bu öneri Genel Kurul'da ortakların onayına sunulacaktır.

**11. SPK düzenlemeleri çerçevesinde oluşturulan Kar dağıtım Politikasının Genel kurul Onayına sunulması,**

Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin 1.6.1. numaralı ilkesi ile II-19.1 sayılı Kar Payı Tebliği'nin 4. maddesi gereğince Şirketimizin "Kar Payı Dağıtım Politikası" oluşturulmuş olup Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda ortaklarımızın bilgi ve onayına sunulacaktır. Bu doğrultuda hazırlanan "Kar Payı Dağıtım Politikası" Ek 2'de sunulmaktadır.

**12. SPK düzenlemeleri ve Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince, yönetim kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticiler için belirlenen Ücretlendirme Politikası hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi,**

Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin 4.6.2 numaralı ilkesi gereğince yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esasları gereğince "Ücretlendirme Politikası" oluşturulmuş olup Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda ortaklarımızın bilgisine sunulacaktır. Bu doğrultuda hazırlanan "Ücretlendirme Politikası" Ek 3'te yer almaktadır.

**13. SPK düzenlemeleri ve Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince oluşturulan Bağış Yardım Politikasının Genel kurul Onayına sunulması,**

Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin 1.3.10. numaralı ilkesi gereğince bağış ve yardımlara ilişkin olarak Şirketimizce "Bağış ve Yardım Politikası" oluşturulmuş olup genel kurul toplantısında ortaklarımızın bilgi ve onayına sunulacaktır. Bu amaçla hazırlanan "Bağış ve Yardım Politikası" Ek 4'te yer almaktadır.

**14. 2021 yılı içinde yapılan bağış ve yardımlara ilişkin pay sahiplerine bilgi verilmesi ve 2022 yılı için yapılacak bağış ve yardım sınırının görüşülerek karara bağlanması,**

Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin 1.3.10. numaralı ilkesi gereğince 2021 yılı içerisinde yapılan tüm bağış ve yardımların tutarı ve yararlanıcıları hakkında genel kurul toplantısında ortaklara bilgi verilecektir. SPKn ve Kar Payı Tebliği'nin ilgili hükümleri kapsamında 2022 yılında yapılacak bağışların sınırı Genel Kurul tarafından belirlenecektir.

**15. Şirketimizin 31.05.2013 tarihli olağan genel kurul toplantısında kabul edilmiş olan Genel Kurulun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge'nin iptali ve aynı konuda yeni iç yönergenin Genel kurul Onayına sunulması,**

Şirketimiz 31.05.2013 tarihinde gerçekleştirmiş olduğu olağanüstü genel kurul toplantısında Genel Kurulun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge'nin kabul edilmesine yönelik karar almıştır. Söz konusu yönerge, TTK hükümlerine uygun olarak hazırlanmış olup SPK düzenlemeleri ile uyumlu olmayan hükümler içermektedir. Bu nedenle SPK düzenlemeleri ile uyumlu yeni bir iç yönerge pay sahiplerimizin görüşüne ve onayına sunulacaktır. Genel kurulun onayına sunulacak olan genel kurul iç yönergesi Ek 5'te sunulmaktadır

**16. Yönetim Kurulu Üyeleri'ne Türk Ticaret Kanunu'nun 395. ve 396. maddelerinde yazılı muameleleri yapabilmeleri için izin verilmesi,**

Yönetim Kurulu üyelerimizin TTK 395 ve 396. Maddeleri uyarınca iş ve işlemler yapabilmeleri Genel Kurul onayı ile mümkün olduğundan dolayı, söz konusu izinin verilmesi Genel Kurul'da ortaklarımızın onayına sunulacaktır.

**17. Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 12.maddesinin 4.fıkrası uyarınca Şirketimiz tarafından üçüncü kişiler lehine verilmiş olan teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir veya menfaatlere ilişkin pay sahiplerine bilgi verilmesi,**

Şirketimizin olağan ticari faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla 3. Kişiler lehine 2021 yılında vermiş olduğu teminat, rehin, ipotekler ve kefaletler hakkında ortaklarımıza bilgi verilecektir.

**18. Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri kapsamında "İlişkili Taraflarla" yapılan işlemler hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi,**

Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim Tebliği gereğince İlişkili Taraflarla yapılan işlemler hakkında ortaklarımıza bilgi verilecektir.

**19. Dilek ve görüşler,**

Bu bölümde söz almak isteyen pay sahiplerimize dilek ve önerilerini sunmak için imkan sağlanacaktır.

## EK-01

KOLEKSİYON MAOBİLYA SANAYİ A.Ş.			
2021 Yılı Kâr Dağıtım Tablosu (TL)			
1. Ödenmiş/Çıkarılmış Sermaye			337.046.732,80
2. Toplam Yasal Yedek Akçe (Yasal Kayıtlara Göre)			6.853.845,93
Esas sözleşme uyarınca kar dağıtımda imtiyaz var ise söz konusu imtiyaza ilişkin bilgi			Yoktur
		SPK'ya Göre	Yasal Kayıtlara (YK) Göre
3	Dönem Karı	9.511.974,00	-30.069.485,12
4	Vergiler ( - )	-6.252.988,00	0,00
5	Net Dönem Karı ( = )	3.258.986,00	-30.069.485,12
6	Geçmiş Yıllar Zararları ( - )	-12.063.374,00	0,00
7	Genel Kanuni Yedek Akçe ( - )	0,00	0,00
8	NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KÂRI (=)	0,00	-30.069.485,12
9	Yıl içinde yapılan bağışlar ( + )	500.539,40	500.539,40
10	Bağışlar eklenmiş net dağıtılabilir dönem karı	-8.303.848,6	-29.568.945,72
11	Ortaklara Birinci Kar Payı	0,00	0,00
	-Nakit	0,00	0,00
	-Bedelsiz	0,00	0,00
	- Toplam	0,00	0,00
12	İmtiyazlı Pay Sahiplerine Dağıtılan Kar Payı	0,00	0,00
13	Dağıtılan Diğer Kar Payı	0,00	0,00
	- Yönetim kurulu üyelerine,	0,00	0,00
	- Çalışanlara	0,00	0,00
	- Pay Sahibi Dışındaki Kişilere	0,00	0,00
14	İntifa Senedi Sahiplerine Dağıtılan Kar Payı	0,00	0,00
15	Ortaklara İkinci Kar Payı	0,00	0,00
16	Genel Kanuni Yedek Akçe	0,00	0,00
17	Statü Yedekleri	0,00	0,00
18	Özel Yedekler	0,00	0,00
19	OLAĞANÜSTÜ YEDEK	0,00	0,00
20	Dağıtılması Öngörülen Diğer Kaynaklar	0,00	0,00
	Geçmiş Yıl Karı	0,00	0,00
	Olağanüstü Yedekler	0,00	0,00
	Kanun ve Esas Sözleşme Uyarınca Dağıtılabilir Diğer Yedekler	0,00	0,00

Pay Grubu	Toplam Dağıtılan Kar Payı - Nakit (TL) - Net	Toplam Dağıtılan Kar Payı - Bedelsiz (TL)	Toplam Dağıtılan Kar Payı / Net Dağıtılabilir Kar Payı (%)	1 TL Nominal Değerli Paya İsbet Eden Kar Payı - Tutarı (TL) - Net	1 TL Nominal Değerli Paya İsbet Eden Kar Payı - Oranı (%) - Net
-	0	0	0	0	0
TOPLAM	0	0	0	0	0

## EK-02

**KOLEKSİYON MOBİLYA SANAYİ A.Ş.  
KÂR DAĞITIM POLİTİKASI**

Koleksiyon Mobilya Sanayi A.Ş. (“Şirket”) “Kâr Dağıtım Politikası”; Türk Ticaret Kanunu hükümleri, sermaye piyasası mevzuatı, vergi mevzuatı ve ilgili diğer yasal mevzuat ile Şirket esas sözleşme hükümleri uyarınca Şirket’in orta ve uzun vadeli stratejileri ile yatırım ve finansal planları



doğrultusunda ve pay sahiplerinin beklentileri ile Şirket'in ihtiyaçları arasındaki denge gözetilmek sureti ile Yönetim Kurulu'nun teklifi ve Genel Kurul'da alınan karar doğrultusunda belirlenmektedir.

Kâr dağıtım politikası, Şirket'in nakit projeksiyonları, faaliyetlerine ilişkin geleceğe yönelik beklentileri, yatırım planları ve sermaye piyasasındaki şartlara göre belirlenir. Buna ek olarak, bu politika ulusal ve küresel ekonomik şartlarda herhangi bir olumsuzluk olması durumunda, gündemdeki projelerin ve Şirket'in finansal kaynaklarının durumuna göre yönetim kurulu tarafından her yıl gözden geçirilebilir. Kâr dağıtım politikasında değişiklik yapılmak istenmesi durumunda, bu değişikliğe ilişkin yönetim kurulu kararı ve değişikliğin gerekçesi, SPK'nın özel durumların kamuya açıklanmasına ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde kamuya duyurulur.

Kâr payı nakden ve/veya bedelsiz pay verilmesi şeklinde ve/veya bu iki yöntemin belirli oranlarda birlikte kullanılması ile dağıtılabilir. Kâr payı, dağıtım tarihi itibarıyla mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın payları oranında eşit olarak dağıtılır. Şirket'in payları arasında kâr payı imtiyazı öngören bir pay bulunmamaktadır. Kâr payı dağıtımına karar verilen genel kurul toplantısında karara bağlanmak şartıyla, eşit veya farklı tutarlı taksitlerle de kâr payına ilişkin ödemeler yapılabilir.

Kâr payı ile ilgili Yönetim Kurulu tarafından her hesap dönemi için ayrı karar alınır, bu kâr dağıtım önerisi mevzuata uygun şekilde kamuya açıklanır ve şirket internet sitesinde ilan edilir. Yönetim Kurulu'nun, Genel Kurul'a kârın dağıtılmamasını teklif etmesi halinde, bu durumun nedenleri ile dağıtılmayan kârın kullanım şekline ilişkin olarak Genel Kurul Toplantısı'nda pay sahiplerine bilgi verilir. Kâr payı, dağıtım tarihi itibarıyla mevcut payların tümüne bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın eşit olarak dağıtılır. Kâr payı dağıtımına, en geç Genel Kurul toplantısının yapıldığı yılın sonuna kadar olmak kaydıyla, Genel Kurul veya Genel Kurul tarafından yetkilendirilmesi şartıyla, Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek tarihte başlanır.

### **EK-03**

## **KOLEKSİYON MOBİLYA SANAYİ A.Ş. ÜCRETLENDİRME POLİTİKASI**

Ücretlendirme politikası, Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) düzenlemeleri kapsamında Koleksiyon Mobilya Sanayi A.Ş.'de Yönetim Kurulu üyeleri ile üst düzey yöneticilerin ücretlendirme sistem ve uygulamalarını tanımlamaktadır.

Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirilmesinde, Şirket'in faaliyet gösterdiği sektör, makroekonomik veriler, piyasada geçerli olan ücret seviyeleri, şirketin büyüklüğü ve uzun vadeli hedefleri dikkate alınır. Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından yapılan araştırma ve çalışmalar çerçevesinde Yönetim Kurulu'na tavsiyede bulunulur.

Yönetim Kurulu üyelerinin ücretleri, ilgili komitenin görüşleri de dikkate alınarak Genel Kurul onayına sunulur. Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin ücretlendirilmesinde ise, ücretin üyelerin bağımsızlığını koruyacak düzeyde olmasına özen gösterilmekte olup, bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin ücretlendirmesinde hisse senedi opsiyonları veya Şirket'in performansına dayalı ödeme planları kullanılmaz.

Yönetim Kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücretler tespit edilirken, Şirket'te üstlenmiş oldukları görev ve sorumlulukları göz önünde bulundurarak, Şirket'in iç dengeleri, stratejik hedefleri, etik değerleri ile uyumlu ve piyasa koşullarına uygun olması sağlanır. İşin taşıdığı önem, zorluk ve sorumluluk, risk gibi özellikler göz önüne alınarak ödenen ücretler arasında bir denge sağlanır. Şirket'in uzun vadeli hedefleri dikkate alınarak belirlenir.

Yönetim Kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticiler için belirlenen aylık sabit ücretlerinin yanı sıra Şirket'in uzun vadedeki performansına hizmet edecek şekilde yan haklar ve performansa dayalı primler verilmesi de imkan dahilindedir.

Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek ücretler genel kurul kararı ile belirlenir.

Yönetim kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilen ücretler ile sağlanan diğer tüm menfaatler yıllık faaliyet raporu vasıtasıyla kamuya açıklanır.

**EK-04**

## **KOLEKSİYON MOBİLYA SANAYİ A.Ş.**

### **BAĞIŞ VE YARDIM POLİTİKASI**

Şirketimiz, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, II-19.1 Sayılı Kar Payı Tebliği ve ilgili ve diğer sermaye piyasası mevzuatı çerçevesinde, kurumsal sosyal sorumluluk uygulamaları kapsamında, Sermaye Piyasası mevzuatına aykırılık teşkil etmemesi, gerekli özel durum açıklamalarının yapılması ve yıl içinde yapılan bağışların genel kurulda ortakların bilgisine sunulması, yapılacak bağışların üst sınırının genel kurul tarafından belirlenmesi şartıyla, kendi işletme konusunu aksatmayacak şekilde sosyal amaçlı kurulmuş olan vakıflara, derneklere, öğretim kurumlarına ve benzeri kuruluşlara Genel Kurulun tespit edeceği sınırlar içerisinde yardım ve bağışta bulunabilir

Bağış ve yardımlar nakden ve/veya aynı olarak yapılabilir.

Her bir mali yılda yapılabilecek bağış ve yardımların yıllık üst sınırı olağan Genel Kurul toplantısında pay sahiplerinin onayına sunulur.

Yıl içerisinde yapılan tüm bağış ve yardımların tutarı ve bunlardan yararlanan kişilere ilişkin bilgiler Genel Kurul toplantısında kabul edilerek pay sahiplerinin bilgisine sunulur ve yıllık faaliyet raporunda kamuya açıklanır.

İşbu bağış politikasının uygulanması, geliştirilmesi ve takip edilmesinden Yönetim Kurulu sorumludur.

**EK-05**

## **Koleksiyon Mobilya Sanayi Anonim Şirketi Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge**

### **BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

##### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu İç Yönergenin amacı; Koleksiyon Mobilya Sanayi Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde

belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Koleksiyon Mobilya 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 ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

### **Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu İç Yönergede geçen;

- a) Birleşim : Genel kurulun bir günlük toplantısını,
- b) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,
- c)İlgili Mevzuat: 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun Genel Kurullara ilişkin düzenlemelerini,
- ç) Kurul: Sermaye Piyasası Kurulu
- d) Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
- e) Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
- f) Toplantı başkanlığı: Kanunun 419 uncu maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gereğinde genel kurulca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Genel Kurulun Çalışma Usul ve Esasları**

#### **Uyulacak hükümler**

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

#### **Toplantı yerine giriş ve hazırlıklar**

**MADDE 5 –**(1) Toplantı yerine, yönetim kurulu tarafından düzenlenen hazır bulunanlar listesine kayıtlı pay sahipleri veya bunların temsilcileri, yönetim kurulu üyeleri, var ise denetçi, görevlendirilmiş ise Bakanlık temsilcisi ve toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler girebilir. Genel Müdür, Mali İşler Müdürü ile gündemdeki konularla ilgileri nedeniyle Toplantı Başkanlığı'nca uygun görülecek diğer kişiler toplantıya katılır.

(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. Toplantı Başkanı'nın toplantıda sesli ve görüntülü şekilde kayıt yapılmasına karar vermesi halinde, teknik hazırlıklar yönetim kurulu veya görevlendireceği kişiler tarafından yapılır.

## **Toplantının açılması**

**MADDE 6 – (1)** Toplantı şirket merkezinde veya Şirket merkezinin bulunduğu ilin elverişli başka bir yerinde, her toplantı için yönetim kurulu tarafından önceden ilan edilmiş zamanda yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Sermaye Piyasası Kanunu hükümleri saklı kalmak kaydıyla, Kanun'un 418'inci ve 421'inci maddelerinde belirtilen nisapların sağlandığının bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

## **Toplantı başkanlığının oluşturulması**

**MADDE 7- (1)** Şirket Esas Sözleşmesi'nin 10 uncu maddesi hükmü uyarınca toplantıya yönetim kurulu başkanı, onun yokluğunda yönetim kurulu başkan yardımcısı başkanlık eder. 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. Elektronik genel kurul sistemi nedeni ile teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirir.

(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 ilanın çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhütlü mektupla bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek. Nama yazılı ihraç edilmiş olup da Borsada işlem gören paylar hakkında Kanun'un 414'üncü maddesinin birinci fıkrası uygulanmaz.

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) 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 için Ticaret Bakanlığından 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.

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

e) Varsa 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.

f) Gündem çerçevesinde genel kurul çalışmalarını yönetmek, Kanunda belirtilen istisnalar haricinde

gündem dışına çıkılmasını önlemek, toplantı düzenini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak.

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

ğ) 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.

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

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

i) 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.

j) 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.

k) 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.

l) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, önergeleri, varsa seçimlerin oy kâğıtlarını ve tutanaklarını ve toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde bir tutanakla hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim etmek.

### **Gündemin görüşülmesine geçilmeden önce yapılacak işlemler**

**MADDE 9** – (1) Toplantı başkanı, genel kurula toplantı gündemini okur veya okutur. Başkan tarafından gündem maddelerinin görüşülme sırasına ilişkin bir değişiklik önerisi olup olmadığı sorulur, eğer bir öneri varsa bu durum genel kurulun onayına sunulur. Toplantıda hazır bulunan oyların çoğunluğunun kararıyla gündem maddelerinin görüşülme sırası değiştirilebilir.

### **Gündem ve gündem maddelerinin görüşülmesi**

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

a) Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması.

b) Yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.

c) Yönetim kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin ibraları.

ç) Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile denetime tabi şirketlerde denetçinin seçimi.

d) Yönetim kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi.

e) Kârın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.

f) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.

g) Gerekli görülen diğer konular.

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

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

a)Ortakların tamamının hazır bulunması halinde, gündeme oybirliği ile konu ilave edilebilir. Sermaye Piyasası Kanunu'nun 29'uncu maddesi uyarınca, Kurulun görüşülmesini veya ortaklara duyurulmasını

istediği hususların genel kurul gündemine alınması zorunludur.

b) Kanunun 438'inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanır.

c)Yönetim kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yıl sonu finansal tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili sayılır ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.

ç) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükünün ihlali, birçok şirkette üyelik sebebiyle görevin ifasında güçlük, geçimsizlik, nüfuzun kötüye kullanılması gibi haklı sebeplerin varlığı halinde, yönetim kurulu üyelerinin görevden alınması ve yerine yenilerinin seçilmesi hususları genel kurulda hazır bulunanların oy çokluğuyla gündeme alınır.

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

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

(6) Gündem, genel kurulu toplantıya 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 suretiyle kullanılır. Ancak hazır bulunan ortakların temsil ettikleri sermayenin onda birine sahip bulunanların talebi üzerine gizli oya başvurulabilir. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar, “ret” oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirilmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir.

(3) Şirket Esas Sözleşmesi'nde 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 çıktıkların alınmasına imkân sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

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

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

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

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

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

### **Toplantı sonunda yapılacak işlemler**

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

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

(3) Tutanak, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerce genel kurul tarihinden itibaren en geç 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.

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

### **Toplantıya elektronik ortamda katılma**

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

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli 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 ilgili mevzuata 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, **Koleksiyon Mobilya 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, **Koleksiyon Mobilya Sanayi Anonim Şirketinin.....** tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.