

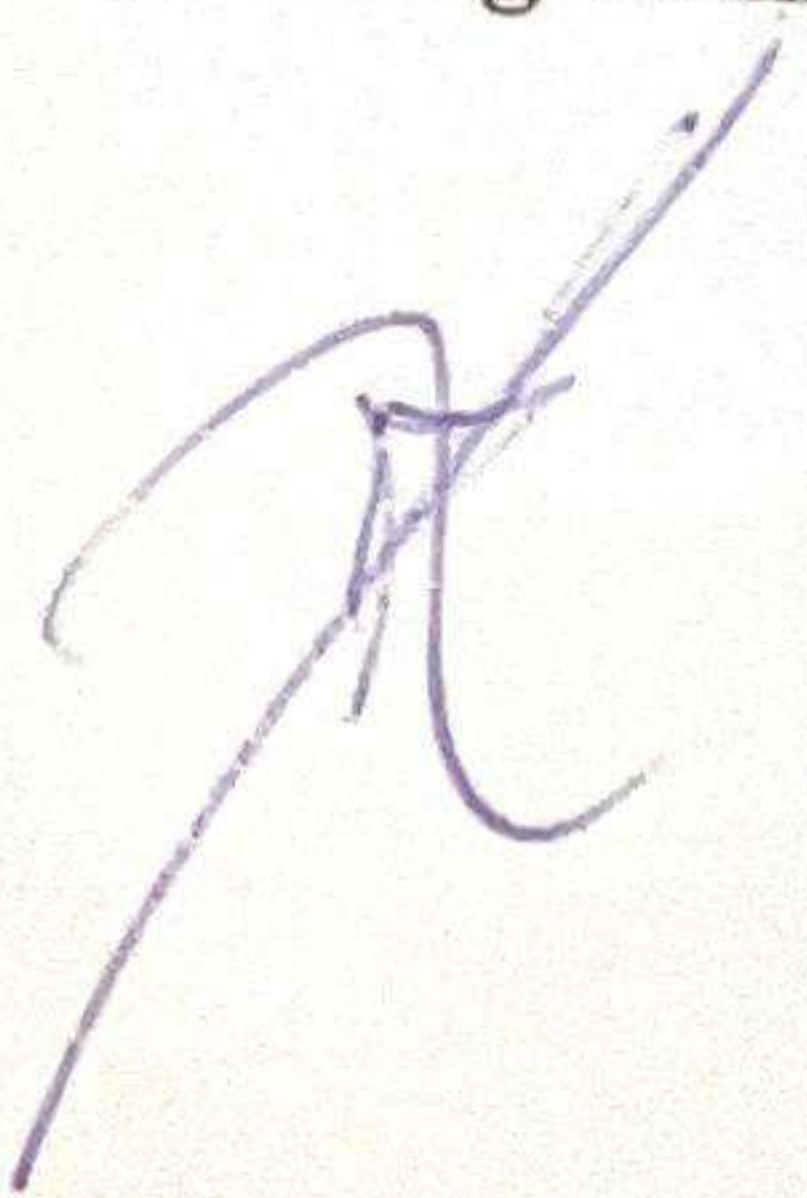
BV PORTFÖY YÖNETİMİ ANONİM ŞİRKETİ
26.04.2022 tarihli Olağanüstü Genel Kurul Toplantı Tutanağı

BV Portföy Yönetimi Anonim Şirketi'nin Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı 26.04.2022 tarihinde, saat 11:00'de, Fenerbahçe Mah. Fener Kalamış Cad. Belvü Sitesi No: 110/1 Kadıköy, İstanbul adresinde İstanbul İl Ticaret Müdürlüğü'nün 25.04.2022 tarih ve 74141696 sayılı yazıları ile görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi Şeyma IŞIK gözetiminde yapılmıştır. Bakanlık temsilcisi söz alarak vekaletnamenin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulundurulacak Bakanlık Temsilcileri Hakkında Yönetmeliğin 21. Maddesini Yönetim Kuruluna Hatırlatarak vekaletname tarihinin 21.04.2022 olarak verilmiş olduğu toplantının 26.04.2022 tarihinde yapılıyor olması sebebi ile bu vekaletnamenin anılan yönetmeliğin 21. Maddesine uygun olmadığını belirtmiş, yönetim kurulu vekaletmeyi bu şekilde kabul etmiştir.

T.T.K'nın 416. Maddesine istinaden yapılması istenilen bu toplantıda pay sahiplerinin herhangi bir itirazlarının bulunmadığının, şirketin hazır bulunanlar listesinin tetkikinden, şirketin toplam 6.000.000-TL'lik sermayesinin tamamına tekabül eden 6.000.000 adet payın tamamının vekaleten toplantıda temsil edildiğinin ve böylece gerek kanun ve gerekse esas sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine, toplantı yönetim kurulu üyesi Sayın Aktuğ Alimoğlu tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

1. Gündemin 1. maddesi uyarınca, Toplantı Başkanlığına Aktuğ Alimoğlu'nun seçilmesine ve Toplantı Tutanağı'nın tanzim ve imzası için kendisine yetki verilmesine oybirliğiyle karar verilmiştir. Toplantı Başkanı vekaletname ilgili hususun toplantıyı yapmaya engel olmadığını belirtmiş verilen vekaletnamede ileri bir tarih de genel kurul toplantısı yapılabilmesi uygun görüldüğü için toplantıya devam etmiştir.
2. Gündemin 2. Maddesi uyarınca, Şirketimizin ekli BV Portföy Yönetimi Anonim Şirketi Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönergesinin görüşülerek, ekli şekilde onaylanmasına oybirliği ile karar verilmiştir.
3. Gündemin 3. Maddesi uyarınca, birinci hesap yılı olan 17.02.2022 – 31.12.2022 Hesap Dönemi için Şirketimiz yönetim kurulunun 14.04.2022 tarih ve 2022/13 sayılı kararı ile bağımsız denetçi olarak seçilen 19 Mayıs Cad. No:4 Kat:21 Nova Baran Plaza Şişli/İstanbul adresinde kayıtlı olan **ATA Uluslararası Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.**'nin (Mecidiyeköy Vergi Dairesi, Vergi No.: 092 024 99 28, Mersis No.: 0092024992800016, Ticaret Sicil No: 477507) bağımsız denetçi olarak seçilmesine oybirliği ile karar verilmiştir.
4. Gündemin 4. maddesi uyarınca, Yönetim Kurulu tarafından 28.02.2022 tarihinde 2 sayılı karar ile atanan 68503239006 T.C. kimlik numaralı Riva Mahallesi Ali Sami Yen Cad. No:2 Antriva Evleri A57 Beykoz/İstanbul adresinde mukim Orhan Kenan Çolpan'ın Yönetim Kurulu üyeliği görüşüldü, üyeliğinin onaylanmasına ve görev süresinin sonuna kadar Yönetim Kurulu üyeliğinin devamına karar verildi.
5. Dilek ve temennilerin ardından, gündemde görüşülecek başkaca bir husus kalmadığından toplantı Toplantı Başkanı tarafından kapatılmıştır.

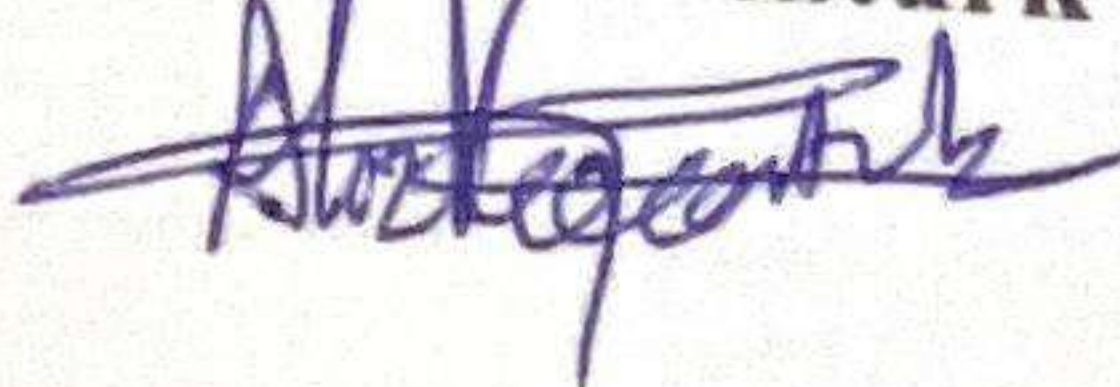
Toplantı Başkanı
Aktuğ Alimoğlu



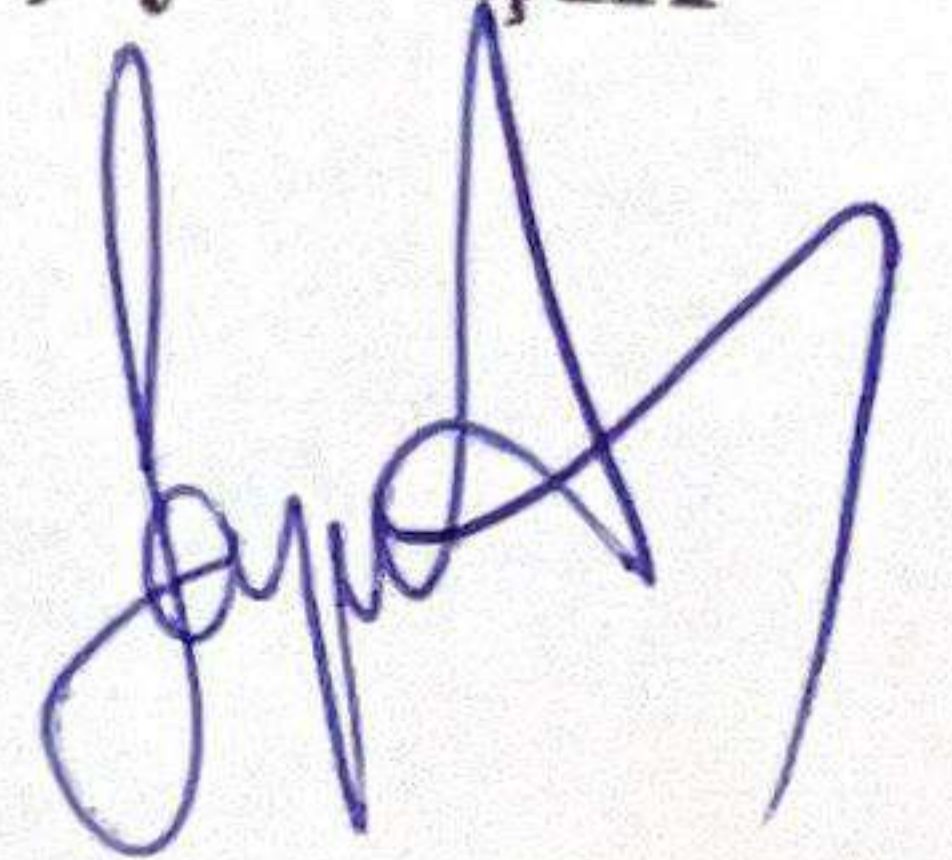
Tek Pay Sahibi
BV Teknoloji İş Geliştirme
Danışmanlık ve Organizasyon
Hizmetleri A.Ş.

adına

Alaz Kocatürk



Bakanlık Temsilcisi
Şeyma IŞIK



9 Nisan 2022
H207634

H207634



29 Nisan 2022

BV PORTFÖY YÖNETİMİ 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; BV PORTFÖY YÖNETİMİ ANONİM ŞİRKETİ genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, BV PORTFÖY YÖNETİMİ ANONİM ŞİRKETİ'nin 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) Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
- ç) Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
- d) Toplantı başkanlığı: Kanununun 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.

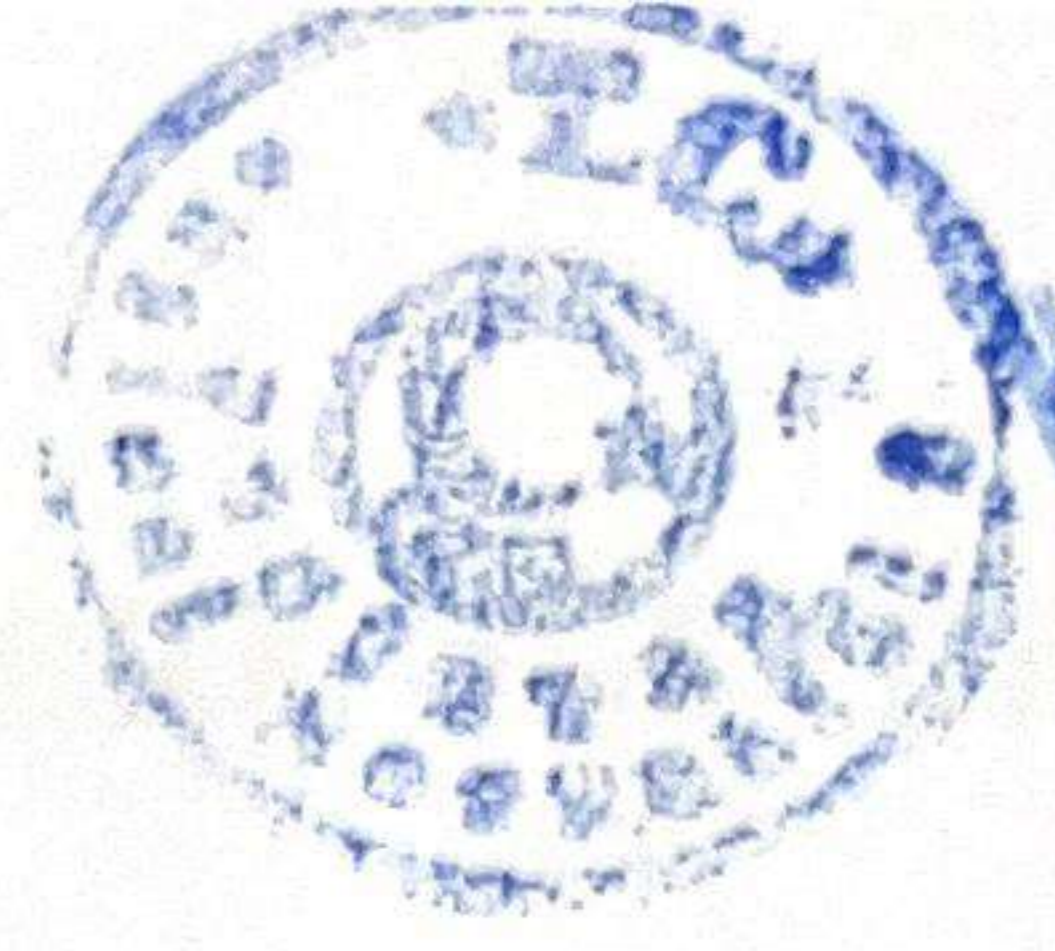
İKİNCİ BÖLÜM

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.

(Handwritten signatures)



29 Nisan 2016

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. Şirketin diğer yöneticileri, çalışanları, misafirler, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları gibi kişiler de toplantı yerine girebilir.

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul sisteminden tayin edilen temsilcilerin kimlik göstermeleri, gerçek kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin temsil belgeleri ile birlikte kimliklerini göstermeleri, tüzel kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin de yetki belgelerini ibraz etmeleri ve bu suretle hazır bulunanlar listesinde kendileri için gösterilmiş yerleri imzalamaları şarttır. Söz konusu kontrol işlemleri, yönetim kurulunca veya yönetim kurulunca görevlendirilen bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesince yahut yönetim kurulunca görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından yapılır.

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

Toplantının açılması

MADDE 6 – (1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu yerde veya şirket ana sözleşmesinin 21. maddesi uyarınca yönetim merkezinin bulunduğu şehrin elverişli 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) 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. Tek pay sahipli anonim şirketlerde bu pay sahibinin toplantı başkanlığı için öngörülen tüm görevleri tek başına yerine getirebilir. Ayrıca elektronik genel kurul sistemini kullanan şirketler için bu konudaki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilebilir.

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

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

29 Hisan 2022

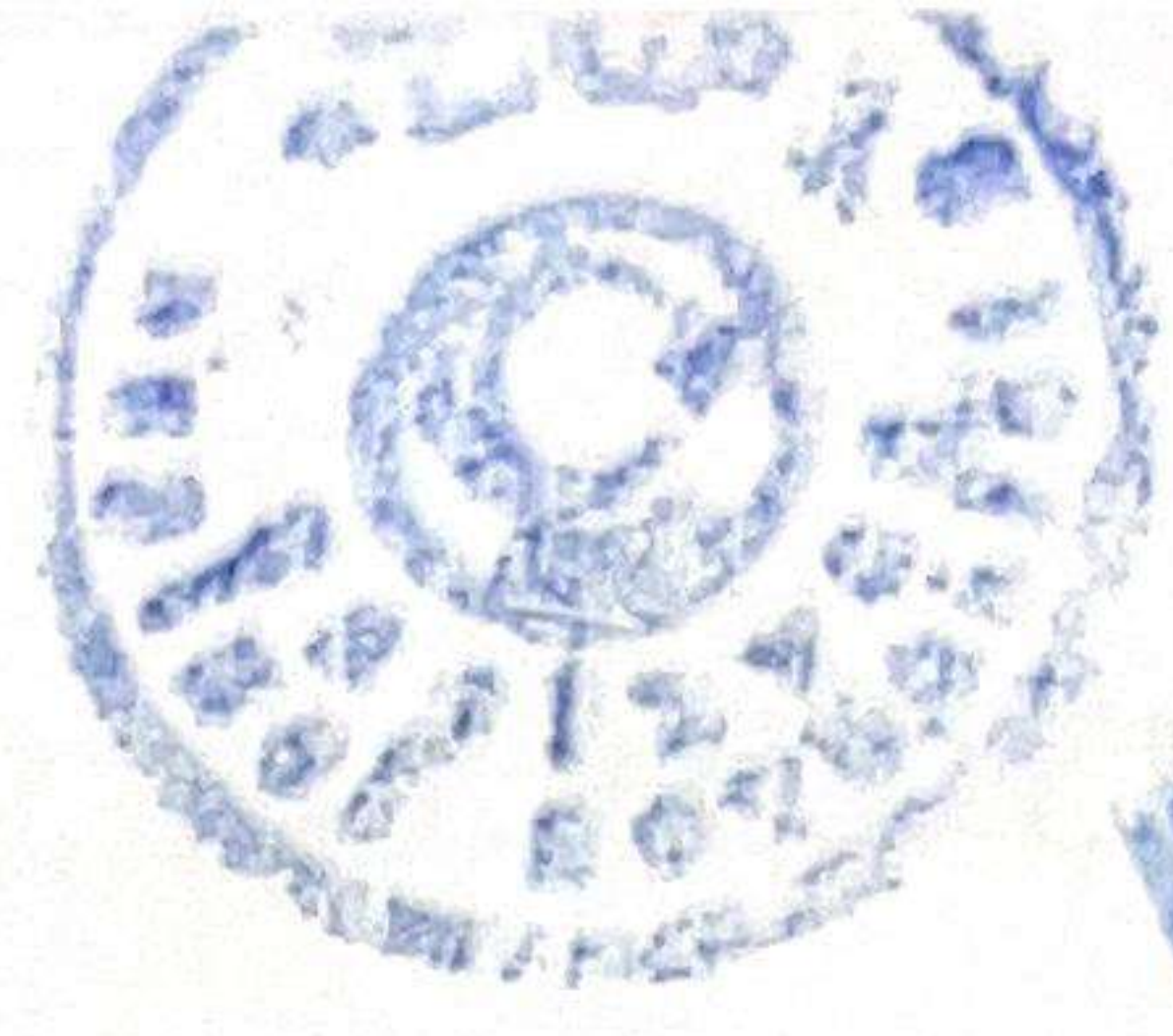


№ 07634

Toplantı başkanlığının görev ve yetkileri

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

- a) Toplantının ilanda gösterilen adreste yapılıp yapılmadığını ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek.
- b) Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerin internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az iki hafta önce yapılıp yapılmadığını, pay defterinde yazılı pay sahiplerine, önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilanın çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhütlü mektupla bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek.
- c) Toplantı yerine giriş yetkisi olmayanların, toplantıya girip girmediklerini ve toplantı yerine girişle ilgili olarak bu İç Yönergenin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.
- ç) Genel kurulun, Kanunun 416 ncı maddesi uyarınca çağrısız toplanması halinde pay sahiplerinin veya temsilcilerinin tümünün hazır bulunup bulunmadığını, toplantının bu şekilde yapılmasına itiraz olup olmadığını ve nisabın toplantı sonuna kadar korunup korunmadığını incelemek.
- d) Değişikliğe gidilmiş ise değişiklikleri de içeren esas sözleşmenin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik 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 belirtilen istisnalar haricinde gündem dışına çıkılmasını önlemek, toplantı düzenini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak.
- ğ) Birleşimleri ve oturumları açmak, kapatmak ve toplantıyı kapatmak.



29 Nisan 2022

1207634

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

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

... .. teklifinin başında devamında ve sonunda muhafaza edilip