

Adres : DUMLUPINAR BULVARI NO:252 (Eskişehir Yolu 9. Km.) 06530 - ANKARA TELEFON : 0 312 218 20 00 FAKS : 0 312 218 20 11 www.tobb.org.tr

**BANKALAR**

**İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü**  
Sicil Numarası:65510-5

**Ticaret Ünvanı:**  
**BANK OF CHINA TURKEY ANONİM ŞİRKETİ**

**Ticari Merkezi:**İstanbul Şişli 4. Levant, Esentepe Mh. Büyükdere Cd.209/K:21

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve Ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Beyoğlu 7. noterliğinin 31.3.2017 tarih ve 5736 sayılı ile onaylı genel kurul kararının, İç yönergelerinin tescil ve ilan istenmiş olmakla 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve Müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanarak 31.3.2017 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

**Bank Of China Turkey Anonim Şirketi 30.03.2017 Tarihli 2017 Yılı Olağanüstü Genel Kurul Toplantı Tutanağı**

Bank of China Turkey Anonim Şirketi'nin ("Şirket") 2017 Yılı Olağanüstü Genel Kurul toplantısı, 30.03.2017 tarihinde saat 13:45'te Şirket merkez adresi olan 4. Levant Esentepe Mah. Büyükdere Cad.209 Kat:21 Posta Kodu:34394 Şişli/İstanbul adresine, T.C. İstanbul Valiliği Ticaret İl Müdürlüğü'nün 29.03.2017 tarih ve 23800823 sayılı yazısı ile görüşlendirilen Bakanlık Temsilcisi Sayın Orhan Karabey gözetiminde yapıldı. Hazır Bulunanlar Listesi'nin tetkikinden Şirket'in toplam 1.051.230.000, 00 TL'lik sermayesine tekabül eden 1.051.230.000 adet hissenin tamamının vekaleten toplantıda temsil edildiğinin ve böylece gerek 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("TTK") ve gerekse esas sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun ve çağrı yapılmasına gerek olmadığı hususunun anlaşılması üzerine; önerilerle oluşturulan gündemin görüşülmesine geçildi.

1. Toplantı Başkanı olarak Bay Ruojie Li, Oy Toplama Memuru olarak Bay Zengbao Wang ve Tutanak Yazmanı olarak Bayan Gizem Bilgiç'in seçilmesine ve Toplantı Başkanlığı'na tutanağı imzalama yetkisi verilmesine oybirliği ile karar verildi.

2. Şirketin genel kurulunun çalışma esas ve usulleri ile ilgili olarak, Gümrük ve Ticaret Bakanlığınca 28.11.2012 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanan Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik ekindeki İç yönergeye uygun olarak hazırlanan ve evvelce pay sahipleri ile paylaşılmış olan şirket iç yönergelerinin okunmuş sayıllar onaylanmasına ve tescil ve ilan edilmesi için Yönetim Kurulu'na

yetki verilmesine oybirliği ile karar verildi.

3. Esas Sözleşme ile belirlenen beş gerçek kişi Yönetim Kurulu Üyesinin seçiminin; bu itibarla Bay Bin Chen'in Yönetim Kurulu Başkanı, Bay Ruojie Li'nin Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı, Bay Özgür Dalgıç'ın Yönetim Kurulu Üyesi, Bay Pengjun Dang'ın Yönetim Kurulu Üyesi ve Bay Xiaoyu Liu'nun Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmelerinin onaylanmasına oybirliği ile karar verildi.

4. TTK'nın 399. maddesi uyarınca bağımsız denetim kuruluşu olarak faaliyet göstermek üzere Güney Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.'nin (E&Y) 2018 yılında yapacağı ilk Genel Kurul Toplantısı'na kadar görev yapmak üzere bağımsız denetçi olarak seçilmesine oybirliği ile karar verildi.

5. Şirket'in kuruluş bilançosu okundu ve kabul edilmesine oybirliği ile karar verildi.

6. Şirket'in 10.01.2017 tarihinde gerçekleştirilen tescilinden önce ve ayrıca kuruluş süreci boyunca Şirket adına yapılan kuruluş masraflarının ve altına girilmiş olan taahhütlerin TTK'nın 355. maddesi uyarınca şirket tarafından kabulüne oybirliği ile karar verildi.

7. Yönetim Kurulu üyelerine, Bankacılık Kanunu'nda öngörülen sınırlamalar saklı kalmak üzere, TTK'nın 395 ve 396. maddelerinde sayılan izinlerin verilmesine oybirliği ile karar verildi.

8. TTK md. 375 hükmüne hâle getirmek kaydıyla, sadece öneri kabülinden olmak üzere; Bay Ruojie Li'nin Şirket Genel Müdürü ve Bay Wanhang Cai'nin Şirket Genel Müdür Yardımcısı olarak seçilmelerinin Şirket Yönetim Kurulu'na tavsiye edilmesine oybirliği ile karar verildi.

9. Yönetim Kurulu üyelerinden Şirket'te icrai ya da icrai olmayan muayyen bir görevde bulunanlar haricindekilere, bir sonraki olağan Genel Kurul toplantısına kadar herhangi bir ücret ödenmemesine oybirliği ile karar verildi.

10. Dilek ve temenniler sunuldu. Gündemde görüşülecek başka bir madde yer almadığı sebebiyle toplantıya son verildi.

Toplantı Başkanı  
Ruojie Li İmza  
Tutanak Yazmanı  
Gizem Bilgiç İmza  
Bakanlık Temsilcisi  
Orhan Karabey İmza  
Oy Toplama Memuru  
Zengbao Wang İmza

**\*Ek-1 (Annex-1):**  
**Bank Of China Turkey Anonim Şirketi Genel Kurulunun Çalışma Esas Ve Usulleri Hakkında İç Yönerge Birinci Bölüm Amaç, Kapsam, Dayanak Ve Tanımlar Madde 1 -**

(1) Bu İç Yönerge'nin amacı; Bank of China Turkey Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili

mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Bank of China Turkey Anonim Şirketi'nin 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 Yönerge'de geçen;  
a) "Birleşim": Genel kurulun bir günlük toplantısını,  
b) "Kanun": 13 Ocak 2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nu,  
c) "Oturum": Her Birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,  
ç) "Toplantı": Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantıları,  
d) "Toplantı Başkanlığı": Kanun'un 419. 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.

**İkinci Bölüm Genel Kurulum Çalışma Usul Ve Esasları Ünyulacak Hükümler Madde 4 -**

(1) Toplantı, Kanun'un, 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 ile Şirket'in diğer yöneticileri, ses ve görüntü alma teknisyenleri gelir.

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanun'un 1527. 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 listesine 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 alınabilecektir.

**Toplantının Açılması Madde 6 -**

Toplantı, şirketin merkez adresinde önceden ilan edilmiş zamanda (Kanun'un 416. maddesinde belirtilen çağrısı toplantı hükümleri saklıdır) yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Kanun'un 418. ve 421. maddelerinde belirtilen nisapların sağlandığı bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

**Toplantı Başkanlığının Oluşturulması Madde 7 -**

(1) Bu İç Yönerge'nin 6. maddesi hükmü uyarınca toplantıyı açan kişinin yönetiminde, öncelikle önerilen adaylar arasından, genel kurulun yönetiminden sorumlu olacak, pay sahibi olma zorunluluğu da bulunmayan bir başkan ve gerek görülürse başkan yardımcısı seçilir.

(2) Başkan tarafından en az bir tutanak yazmanı ve gerekli görülürse yeteri kadar oy toplama memuru görevlendirilir. Ayrıca elektronik genel kurul sisteminin kullanılmasında bu konudaki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilecektir.

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

(4) Toplantı başkanı genel kurul toplantısını yönetirken Kanun'a, 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 yapılarak 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 yapılarak 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 Yönerge'nin 5. maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.

d) Genel kurulun, Kanun'un 416. maddesi uyarınca çağrısı toplantı planması halinde pay sahiplerinin veya temsilcilerinin tümünün hazır bulunup bulunmadığını, toplantının bu şekilde yapılmasına itiraz olup olmadığını ve nisabın toplantı sonuna kadar korunup korunmadığını incelemek.

e) Değişikliğe 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 tasarımasını, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarımasını, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmış bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

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

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

h) Gündem çerçevesinde genel kurul çalışmalarını yönetmek, Kanun'da belirtilen istisnalar haricinde gündem dışına çıkarılması önlemek, toplantı düzenini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak.

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

j) Müzakere edilen hususlara ilişkin karar, tasarı, tutanak, rapor, öneri ve benzeri belgeleri genel

(Devamı 706 . Sayfada)

(Baştarafı 705 Sayfada)  
kurula okumak ya da okutmak ve bunlarla ilgili konuşmak isteyenlere söz vermek.

1) Genel kurulca verilecek kararlara ilişkin oylama yapılmak 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 gözlemek.

j) Kanun'un 428. maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurulca açıklamak.

k) Kanun'un 436. maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun olanları anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve imtiyazı oy kullanımına Kanun ve esas sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözlemek.

1) Sermayenin onda 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 tutanağının, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, denetim tabi şirketlerde denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, önerileri, 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 İşlemler

##### Madde 9 -

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.

h) Kanun'un 397. ve devamı maddelerinde düzenlenen bağımsız denetçi ve denetim faaliyeti dışındaki konularda çalışacak denetim kurulu üyelerinin seçimi ve ücretlerinin belirlenmesi

(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) Kanun'un 438. maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanır.

c) Yönetim Kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yılsonu 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 çoğunluğuyla 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 kurul toplantısına çağırılan 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 açılır 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, başkanı 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 sınırlandırılmasını gerek görüyorsa ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylamayla karar verir.

(4) Kanun'un 1527. 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 etmesin rağmen kendisine söz verilmiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilmeyen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle belirtilir. Bu oylar toplantı başkanlığıınca 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 değerlendirilmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir.

(3) Kanun'un 1527. 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 oylama 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 daktiloyla, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabileceği için toplantı yerinde çıktılarının alınmasına imkân sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

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

(4) Tutanağın; şirketin ticaret Ünvanı, 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 ilanı yapıyorsa davetini ne surette yapıldığı, ilansız yapıyorsa bunun belirlenmesi zorunludur.

(5) Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddüde yer vermeyecek şekilde rakamlarla ve yazılı 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. Tutanağın 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 İşlemler

##### Madde 14 -

(1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağın bir nüshasını ve genel kurulda 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 ilan tabii 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 katılımı olması halinde Bakanlık temsilcisine teslim eder.

#### Toplantıya Elektronik Ortamda Katılma

##### Madde 15 -

Genel kurul toplantısına Kanun'un 1527. maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığına yerine getirilecek işlemler Kanun'un 1527. maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

#### Üçüncü Bölüm

#### Çeşitli Hükümler

#### Bakanlık Temsilcisinin Katılımı Ve Genel Kurul Toplantısına İlişkin 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 Yönerge'de Öngörülmemiş Durumlar

##### Madde 17 -

Toplantılarda, bu İç Yönerge'de öngörülmemiş bir durumda karşılaşılmış halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

#### İç Yönerge'nin Kabulü Ve Değişiklikler

##### Madde 18 -

Bu İç Yönerge, Bank of China Turkey Anonim Şirketi genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir, İç Yönerge'de yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

#### İç Yönerge'nin Yürürlüğü

##### Madde 19 -

Bu İç Yönerge, Bank of China Turkey Anonim Şirketi'nin 30.03.2017 tarihli Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı'nda kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Bakanlık Temsilcisi  
Orhan Karabey İmza  
Ruoje Li İmza  
Tutanak Yazmanı  
Gizem Bilgiç İmza  
Zengbao Wang İmza

(S/A)(4/176353)