

SMARTİKS YAZILIM A.Ş'İNİN
28.05.2021 Tarihinde Yapılan 2020 Yılı Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı

Smartiks Yazılım Anonim Şirketi'nin Olağan Genel Kurul toplantısını yapmak üzere 28.05.2021 tarihinde saat 14:00'da, şirket merkez adresi olan YTÜ Yıldız Teknopark Çiftelhavuzlar Mahallesi Eski Londra Asfaltı Caddesi No:151/E D:2 Blok Z06 Esenler - İstanbul adresinde, İstanbul Ticaret İl Müdürlüğü'nün 27.05.2021 tarih ve 64213196 sayılı yazılılarıyla görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi Sayın Dilek Diren'in gözetiminde toplandı.

Toplantıya ait çağrı; Kanun ve Esas Sözleşmede öngörüldüğü gibi ve gündemi de ihtiva edecek şekilde, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin 16 Nisan 2021 tarih ve 10311 sayılı baskısında, Şirketin www.smartiks.com.tr adresindeki internet sitesinde, Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP)'da ve Merkezi Kayıt Kuruluşu'nun Elektronik Genel Kurul Sisteminde (EGKS) ilan edilmek suretiyle süresi içinde yapılmıştır. Sermaye Piyasası Kanunu'nun 29'uncu maddesi gereğince Genel Kurul Toplantısı'na davet için ortaklarımıza ayrıca taahhütlü mektup gönderilmemiştir.

Hazır Bulunanlar Listesinin tetkikinden, şirketin MKK kayıtlarında gözüken 1.062.500 adet A Grubu , 1.062.500 adet B Grubu 29.737.500 adet C Grubu olmak üzere toplam 31.862.500 adet paydan; 202 adet payın asaleten, 2.050.000 adet payın temsilen, 46.108 adet payın elektronik ortamda olmak üzere toplam 2.096.310 adet payın toplantıda temsil edildiği tespit edilmiştir. 28.05.2021 (bugün) tarihli toplantımız, 12.04.2021 tarihinde yapılması planlanan 2020 Yılı Olağan Genel Kurul'unun 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 418. Maddesi 1. Fıkrası uyarınca gerekli toplantı asgari nisabının (sermayenin en az dörtte biri) sağlanamaması nedeniyle ertelenmiş bir toplantıya istinaden düzenlendiğinden, işbu ikinci toplantımızda Türk Ticaret Kanunu Madde 418. çerçevesinde toplantı nisabı aranmamıştır.

Yönetim Kurulu Başkanı Kafein Yazılım Hizm. Tic. A.Ş.'yi temsilen Tuğrul Gökçen'in, Yönetim Kurulu Başkan Vekili Erdoğan Hakan Çelik'in, Bağımsız Denetim Kuruluşu adına Ayşe Karausta' nın toplantıda hazır bulunduğu tespit edilmiş olup, toplantı Yönetim Kurulu Başkan Vekili Erdoğan Hakan Çelik tarafından fiziki ve elektronik ortamda açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

1. Toplantı Başkanı olarak Yönetim Kurulu Başkan Vekili Sn. Erdoğan Hakan Çelik'in seçilmesi hususunda önerge okundu. Önerge fiziki ve elektronik ortamda oylamaya sunuldu. Yapılan oylama sonucunda Toplantı Başkanlığına Erdoğan Hakan Çelik'in seçilmesine 9.204 red oyuna karşılık 2.087.106 kabul oyu neticesinde oyçokluğu ile karar verildi. Toplantı Başkanı Sn. Erdoğan Hakan Çelik, Türk Ticaret Kanunu'nun 419. Maddesi gereğince tutanak yazmanı olarak Sn. Zehra Uluç'u, oy toplama memuru olarak Sn. Süer Civelek' i belirleyerek, toplantı başkanlığını oluşturdu.

2. Gündemin ikinci maddesi uyarınca 2020 yılı Faaliyet Raporu'nun okundu sayılmasına ilişkin önerge oya sunuldu ve 45.704 red oyuna karşılık 2.050.606 kabul oyu neticesinde oyçokluğu ile kabul edildi. Şirket Yönetim Kurulu'nca hazırlanan 2020 yılı Faaliyet Raporu 45.704 red oyuna karşılık 2.050.606 kabul oyu neticesinde oyçokluğu ile kabul edildi.

Pay sahiplerimizden Oktay Ünal'ın ekli muhalefet şerhine istinaden Yönetim Kurulu Başkan Vekili'miz Erdoğan Hakan Çelik 'in cevabı aşağıdaki gibidir:

Öncelikle yönetime çalışmalarını nedeniyle teşekkürler. piyasa koşullarına göre hissenin değerlendirilmesi ile birlikte, operasyonel çalışmalarımızın sürdüğü ve pay sahiplerimizin gözünün arkada kalmaması gerektiğini belirtmek isterim.

3. Gündemin üçüncü maddesi uyarınca 2020 Yılı hesap dönemine ilişkin Bağımsız Denetim Kuruluşu tarafından verilen Bağımsız Denetim Raporunun okundu sayılmasına ilişkin önerge oya sunuldu ve 9.204 red oyuna karşılık 2.087.106 kabul oyu neticesinde oyçokluğu ile kabul edildi. Bağımsız denetim raporunun özeti Bağımsız Denetim Kuruluşu adına Ayşe Karausta tarafından okundu. 2020 yılı hesap dönemine ilişkin Kavram Bağımsız Denetim ve Danışmanlık Anonim Şirketi tarafından hazırlanan Bağımsız Denetim Raporu 9.204 red oyuna karşılık 2.087.106 kabul oyu neticesinde oyçokluğu ile kabul edildi.

4. Gündemin dördüncü maddesi uyarınca, Şirketin 2020 yılı hesap dönemine ilişkin Finansal Tablolarının okundu sayılmasına ilişkin önerge oya sunuldu ve 45.704 red oyuna karşılık 2.050.606 kabul oyu neticesinde oyçokluğu ile kabul edildi. Şirketin 2020 yılı hesap dönemine ilişkin Finansal Tabloları 45.704 red oyuna karşılık 2.050.606 kabul oyu neticesinde oyçokluğu ile kabul edildi.

Pay sahiplerimizden Oktay Ünal'ın ekli muhalefet şerhine istinaden Yönetim Kurulu Başkan Vekili'miz Erdoğan Hakan Çelik 'in cevabı aşağıdaki gibidir:

Ar-Ge çalışmalarımız tüm hızıyla devam ediyor, sonuçlanan da devam eden de var. tabii bu ürünlerin satışa geçmesi vakit alabiliyor, ürünlerin şu anda müşterilerimize tanıtımı ve girişimler sürmektedir. Kamuoyu ile gelişme oldukça spk tebliğleri çerçevesinde KAP'a bildiriyor olacağız.

5. Gündemin beşinci maddesi uyarınca, Yönetim Kurulu üyelerinin 2020 yılı hesap ve faaliyetlerinden dolayı ayrı ayrı ibra edilmeleri oya sunuldu.

5.1. Kafein Yazılım Hizmetleri Anonim Şirketinin ibra edilmesi oylamaya sunuldu 45.704 red oyuna karşılık 404 kabul oyu ile oyçokluğu ile reddedildi.

- 5.2. Erdoğan Hakan Çelik' in ibra edilmesi oylamaya sunuldu 45.704 red oyuna karşılık 2.050.606 kabul oyu ile oyçokluğu ile kabul edildi.
- 5.3. Tuğrul Gökçen' in ibra edilmesi oylamaya sunuldu 45.704 red oyuna karşılık 2.050.606 kabul oyu ile oyçokluğu ile kabul edildi.
- 5.4. Neval Önen' in ibra edilmesi oylamaya sunuldu 45.704 red oyuna karşılık 2.050.606 kabul oyu ile oyçokluğu ile kabul edildi.
- 5.5. İbrahim Semih Arslanoğlu' in ibra edilmesi oylamaya sunuldu 45.704 red oyuna karşılık 2.050.606 kabul oyu ile oyçokluğu ile kabul edildi.
- 5.6. Yüce Erim' in ibra edilmesi oylamaya sunuldu 45.704 red oyuna karşılık 2.050.606 kabul oyu ile oyçokluğu ile kabul edildi.

Pay sahiplerimizden Oktay Ünal'ın ekli muhalefet şerhine istinaden Yönetim Kurulu Başkan Vekili'miz Erdoğan Hakan Çelik 'in cevabı aşağıdaki gibidir:

Kurucu üyeler 2006'da kurduklarında belirli bir değere geldikten sonra bu değere ulaştıklarında kendi kişisel yatırım tercihleri nedeniyle bu kararı almışlardır. Kafein Yazılım'ın hakim ortak pozisyonunda bir değişiklik olmamıştır.

6. Gündemin altıncı maddesi uyarınca, Yönetim Kurulunun, 2020 mali yılında oluşan kara ilişkin kar dağıtım teklifi görüşüldü. Yönetim Kurulu'nun 12.03.2021 tarih ve 2021-09 sayılı kararı doğrultusunda 2020 yılında oluşan net karın dağıtılmayarak, öz kaynakları güçlendirmek amacıyla geçmiş yıl karlarına bırakılmasına 45.704 red oyuna karşılık 2.050.606 kabul oyu neticesinde oyçokluğu ile karar verildi.

7. Gündemin yedinci maddesi uyarınca, Kurumsal Yönetim İlkeleri uyarınca, 31.12.2020 tarihinde sona eren döneme ilişkin Yönetim Kurulu üyeleri ile üst düzey yönetime sağlanan huzur hakkı ve benzeri menfaatlerin toplam tutarının 1.283.271 TL olduğu hususunda finansal tabloların 6 No'lu dipnotu kapsamında pay sahiplerine bilgi verildi.

8. Gündemin sekizinci maddesi uyarınca, Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerine aylık net 4.600-TL huzur hakkı ödenmesine, Yönetim Kurulu Başkanı ve diğer Yönetim Kurulu Üyelerine huzur hakkı ödenmemesine mevcudun 46.108 red oyuna karşılık 2.050.202 kabul oyu neticesinde oyçokluğu ile kabul edildi.

8.1. Madde oylanırken Oktay Ünal' in koymuş olduğu muhalefet şerhine istinaden Yönetim Kurulu üyelerine 2020 yılı ücretleri ile devam edilemesi 2.096.109 red oyuna karşılık 201 kabul oyu ile oyçokluğu ile reddedilmiştir.

8.2. Madde oylanırken Mehmet Demir' in koymuş olduğu muhalefet şerhine istinaden Yönetim Kurulu Üyelerine Ücret Ödenmemesi. 2.096.109 red oyuna karşılık 201 kabul oyu ile oyçokluğu ile reddedilmiştir

9. Gündemin dokuzuncu maddesi uyarınca, 2021 yılı hesap dönemine ilişkin olarak Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve ilgili diğer mevzuat kapsamındaki denetim ve diğer faaliyetleri yürütmek üzere İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğünde 234952 Ticaret Sicil no ile kayıtlı "Kavram Bağımsız Denetim ve Danışmanlık Anonim Şirketi" nin Bağımsız Denetim Kuruluşu (Denetçi) olarak seçilmesine 9.204 red oyuna karşılık 2.087.106 kabul oyu neticesinde oyçokluğu ile karar verildi.

10. Gündemin onuncu maddesi uyarınca, Kurumsal Yönetim İlkeleri kapsamında 2020 yılı içerisinde herhangi bir bağış yapılmadığı konusunda pay sahiplerine bilgi verildi. 2021 yılı için 100.000-TL'lik üst sınır belirlenmesine 9.608 red oyuna karşılık 2.086.702 kabul oyu neticesinde oyçokluğu ile karar verildi.

11. Gündemin on birinci maddesi uyarınca, Şirketimizce 2020 yılı içinde üçüncü kişiler lehine verilen teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir veya menfaatlerin bulunmadığı hususunda Genel Kurul'a bilgi verildi.

12. Gündemin on ikinci maddesi uyarınca, Sermaye Piyasası Kurulu'nun 1.3.6. No'lu Kurumsal Yönetim İlkesine istinaden bu kapsamda 2020 yılı içerisinde gerçekleştirilen işlem olmadığı hususunda hakkında pay sahiplerine bilgi verildi. Yönetim Kurulu Üyelerine TTK'nın 395. ve 396. maddelerinde yazılı işlemleri yapabilmeleri konusunda izin verilmesine katılanların 9.204 red oyuna karşılık 2.087.106 kabul oyu neticesinde oyçokluğu ile karar verildi.

13. Gündemin on üçüncü maddesi uyarınca, TTK 363. Maddesi çerçevesinde yıl içerisinde Şirketimizin yönetim kurulu üyeliklerinde yapılan değişikliğin onaylanması görüşüldü. Yönetim kurulu üyesi T.C. Kimlik No'lu Serkan Karahanoğlu'nun görevden ayrılması ile boşalan yönetim kurulu üyeliğine T.C. Kimlik numaralı Erdoğan Hakan Çelik'in atanması ve mevcut yönetim kurulu üyeleri süresi kadar vazife görmesi genel kurulun onayına sunuldu ve 36.500 red oyuna karşılık 2.059.810 kabul oyu neticesinde oyçokluğu ile kabul edildi.

Pay sahiplerimizden Oktay Ünal'ın ekli muhalefet şerhine istinaden Yönetim Kurulu Başkan Vekili'miz Erdoğan Hakan Çelik 'in cevabı aşağıdaki gibidir:

Bu hususla ilgili 5. Maddede ilgili açıklama yapılmıştır.

14. Gündemin on dördüncü maddesi uyarınca, TTK 363. Maddesi çerçevesinde yıl içerisinde Şirketimizin yönetim kurulu üyeliklerinde yapılan değişikliğin onaylanması görüşüldü. Yönetim kurulu üyesi T.C. Kimlik No'lu İbrahim Şendoğan' ın görevden ayrılması ile boşalan yönetim kurulu üyeliğine T.C. Kimlik No'lu Tuğrul Gökçen 'in atanması ve mevcut yönetim kurulu üyeleri süresi kadar vazife görmesi genel kurulun onayına sunuldu ve 404 red oyuna karşılık 2.095.906 kabul oyu neticesinde oyçokluğu ile kabul edildi.

15. Gündemin on beşinci maddesi uyarınca, Yönetim Kurulu Üyeliklerine 3 yıl süre ile görev yapmak üzere, toplantıda hazır bulunarak ya da yazılı beyanları ile görevi kabul ettiklerini açıklayan üyelerden, Kafein Yazılım Hizmetleri Ticaret Anonim Şirketi (Vergi Kimlik No 4870518539), Erdoğan Hakan Çelik (T.C. Kimlik No: , Neval Önen (T.C. Kimlik No: , Tuğrul Gökçen (T.C. Kimlik No:)' in Yönetim Kurulu Üyeliği'ne ; Yüce Erim (T.C. Kimlik No:) ve İbrahim Semih Arslanoğlu (T.C. Kimlik No:)'nun ise Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeliği'ne seçilmesine 9.608 red oyuna karşılık 2.086.702 kabul oyu neticesinde oyçokluğu ile karar verildi.

16. Gündemin on altıncı maddesi uyarınca, Şirket Yönetim Kurulu'nun 12.03.2021 tarih ve 2021-10 sayılı kararı ile hazırlanan ve KAP'ta, şirket internet sitesinde ve genel kurul bilgilendirme dokümanı içinde yayınlanmak suretiyle ortakların incelemesine sunulmuş olan "Smartiks Yazılım Anonim Şirketi Genel Kurul Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönergesi" nin okundu sayılmasına ilişkin önerge oya sunuldu ve önerge 9.608 red oyuna karşılık 2.086.702 kabul oyu neticesinde oyçokluğu ile kabul edildi. Yapılan oylama neticesinde ekli "Smartiks Yazılım Anonim Şirketi Genel Kurul Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönergesi" 9204 red oyuna karşılık 2.087.106 kabul oyu neticesinde oyçokluğu ile kabul edildi.

17. Gündemde görülecek başka bir konu kalmadığından, Toplantı Başkanı tarafından toplantıya son verilerek, işbu toplantı tutanağı toplantı mahallinde ve Genel Kurulun huzurunda tanzim edilerek okundu ve imza edildi.

Tarih: 28.05.2021

BAKANLIK TEMSİLCİSİ
Dilek Diren

TOPLANTI BAŞKANI
Erdoğan Hakan Çelik

YAZMAN
Zehra Uluç

OY TOPLAMA MEMURU
Süer Civelek

SMARTİKS YAZILIM ANONİM ŞİRKETİ

GENEL KURUL ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ HAKKINDA İÇ YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu İç Yönergenin amacı; Smartiks Yazılım Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Smartiks Yazılım 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 Bakanlık 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: 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. Toplantı Başkanlığı tarafından izin verilmesi halinde, Şirketin diğer yöneticileri, çalışanları, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları ve Toplantı Başkanlığı tarafından izin verilecek diğer kişiler de toplantı yerine girebilir. Öte yandan, ilgili mevzuat uyarınca yapılması zorunlu ses ve/veya görüntü kayıtlarına ilişkin olarak ses ve görüntü alma teknisyenlerinin toplantı yerine girmesi Toplantı Başkanlığı'nın iznine tabi değildir.

(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 Başkanlığı tarafından izin verilmesi halinde, toplantı, sesli ve/veya görüntülü şekilde kayda alınabilecektir. Öte yandan, ilgili mevzuat uyarınca yapılması zorunlu ses ve/veya görüntü kayıtları, Toplantı Başkanlığı'nın iznine tabi değildir

Toplantının açılması

MADDE 6 - (1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu yerde, 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 ve pay sahibi olma zorunluluğu 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 sisteminin kullanımı için gerekli 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.

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, Şirket İnternet sitesinde, Kamuya Aydınlatma Platformu ile Sermaye Piyasası Kurulu'nca belirlenen diğer yerlerde 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 ilan 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, Kanununun 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 tasarisının, esas sözleşme değişikliği Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarisının, 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, bunlar için gerekli tedbirleri almak.

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

h) Müzakere edilen hususlara ilişkin karar, tasan, 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.

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

o) Kanununun 428 inci maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak.

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) 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 görevde n 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 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 görüŖülen konulara iliŖkin 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 kiŖiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya

Herhangi bir Ŗekilde beyanda bulunmayanlar "ret" oyu vermiŖ sayılır ve bu oylar değerlendirmede ilgili kararın aleyhinde verilmiŖ kabul edilir.

(3) Kanunun 1527'nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin oy kullanmalarına iliŖkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiŖ 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 kararları ve her bir karar için kullanılan olumlu ve olumsuz oyların sayılarının tutanakta açık bir Ŗekilde 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 Ŗekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktıların alınmasına imkân sağlayacak bir yazıcının olması Ŗarttır.

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

(4) Tutanakta; Ŗirketin ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, Ŗirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmıŖsa 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 iliŖkin oy miktarları, hiçbir tereddütte yer vermeyecek Ŗekilde 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 katılmıŖsa Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

Toplantı sonunda yapılacak iŖlemler

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 beŖ 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, genel kurul tarihinden itibaren en geç beŖ gün içerisinde İnternet sitesine de konulur.

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

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 iŖlemler Kanunun 1527'nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **ÇeŖitli Hükümler**

Bakanlık temsilcisinin katılımı ve genel kurul toplantısına iliŖkin belgeler

MADDE 16 - (1) Bakanlık temsilcisinin katılımı zorunlu olan toplantılar için temsilcinin istenmesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine iliŖkin Anonim Ŗirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Bakanlık 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 iç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler

MADDE 18 - (1) Bu iç Yönerge, Smartiks Yazılım Anonim Şirketi genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konular, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin Yürürlüğü

MADDE 19 - (1) Bu İç Yönerge, Smartiks Yazılım Anonim Şirketi'nin 28.05.2021 tarihli 2020 yılı olağan genel kurul toplantısında onaya sunulmuş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Madde No

Katılımcı

Pay Sahibi

Muhalefet eri

2

OKTAY ÜNAL

OKTAY ÜNAL

irket 1 yılı a kın zamandır de er kaybediyor.yakla ık 15-16 tane bili im ve yazılım irketi pandemi döneminde de erlerini 2ye 3e kattı biz ise 50-70 arasında de er kaybettik.karımız 50 dı tıbir pay sahibi olarak bizim paramızda aynı oranlarda eridi.bunu kötü yönetime ba lıyorum ve yönetim kuruluna bu konuda ki tedbirlerini dü üncelerini soruyorumbu dü ü ve de er kaybı ne zaman son bulacak

Madde No

Katılımcı

Pay Sahibi

Muhalefet eri

4

OKTAY UNAL

OKTAY UNAL

irkette yaptı ımız telefon görüşmelerinde bu de er kaybını arge
çalışmalarına,harcamalarına kar ılıklara ba lıyolar. 2020 yılında 6 tane arge
çalışması sonuçlanmı ve biz 2020 yılında dü ü ya adık.2021 yılındada 6 tane
arge çalışması var sonuçlanacak halta bunlardan 2 tanesi an itibari ile
sonuçlandı.bu arge çalışmalarından hiç mi sonuç alıcı çalışması olmadı.bir i bi
ürün çıkmadı migelir tablomuza hala niye negatif yansıyor.yonetim kuruluna
bunun sebebini sormak istiyorum.

Madde No	Katılımcı	Pay Sahibi	Muhalefet erhi
5	OKTAY ÜNAL	OKTAY ÜNAL	yazılım devi halka arz edilen irketin 2 yıl dolmadan neredeyse tüm yönetim kurulunun hissesini satması.

Madde No	Katılımcı	Pay Sahibi	Muhalefet erihi
8	MEHMET DEMİR	MEHMET DEMİR	Bilançolarda geçmi yıl karlarını katlayana kadar yönetime ücret verilmemesini talep ediyorum.
8	OKTAY ÜNAL	OKTAY ÜNAL	İket karının düşmesi sebebiyle geçen yılki ücretlerden devam edilmesini genel kurulun onaylarına arz ederim.

Madde No	Katılımcı	Pay Sahibi	Muhalefet erihi
13	OKTAY ÜNAL	OKTAY ÜNAL	yonetim kurulunun pay satı ı sonrası irketin de- er kaybına u raması ve satı lar ilgili i lemlerin incelenmesini genel kuruldan talep ediyorum.niye tüm yönetim hisselerini sattı.sebepleri nelerdi.hakan bey in üyeli ine kabul oyu veriyorum

SMART KS YAZILIM A.Ş.
28.05.2021 TARİHİNDE YAPILAN OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISINDA HAZIR BULUNANLAR LISTESİ

NO	PAY SAHİBİ	TCKN/VKN	UYRUK	ADRES	GRUP	TARİHİ	DEĞERİ	TEMSİL EKLİ	TEMSİLCİ TÜRÜ	TEMSİLCİNİN ADI SOYAD/UNVAN	TCKN/VKN	MZA
1	KAFEN YAZILIM HİZMETLER TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	4870518539	Yerli	YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ TEKNİK GELİTİRME BÖLGESİ DAVUTPAŞA KAMPÜSÜ C1 BLOK KAT 2 D:403 ESENLER/ İSTANBUL	A B C		982.500,0 1.062.500,0 5.000,0	Vekaleten	Bireysel Temsilci	TURKUL GÖKÇEN		
2	HAMZA NAN		Yerli		C		201,0	Asaleten				
3	TAMER ZZET BEYAZOĞLU		Yerli		C		1,0	Asaleten				
4	HÜSEYİN HÜSNÜ ÖRENGÜL		Yerli		C		404,0	Asaleten				E- mza
5	OKTAY ÜNAL		Yerli		C		36.500,0	Asaleten				E- mza
6	MEHMET DEMİR		Yerli		C		9.204,0	Asaleten				E- mza

Şirketin Sermayesi

31.862.500

NO	PAY SAH B	TCKN/VKN	UYRUK	ADRES	GRUP	T BAR DE ER	TEMS L EKL	TEMS LC TÜRÜ	TEMS LC N N AD SOYAD/UNVAN	TCKN/VKN	MZA
----	-----------	----------	-------	-------	------	-------------	------------	--------------	----------------------------	----------	-----

Asgari Toplantı Nisabı	
Asaleten Hazır Bulunan Pay Tutarı	46.310
Tevdi Eden Temsilcileri Tarafından Temsil Edilen Pay Tutarı	
Di er Temsilciler Tarafından Temsil Edilen Pay Tutarı	2.050.000
Mevcut Toplantı Nisabı	2.096.310

Yönetim Kurulu Üyeleri
Hakan Çelik
Tuğrul Gökçen

Toplantı Ba kanı
Hakan Çelik

Bakanlık Temsilcisi
Dilek Diren

Tutanak Yazmanı
Zehra Uluç

Oy Toplayıcı
Süer Civelek

SMARTİKS YAZILIM ANONİM ŞİRKETİ'NİN
2020 YILINA AİT OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISINA İLİŞKİN BİLGİLENDİRME DÖKÜMANI

İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü
Ticaret Sicil No: 576460

SMARTİKS YAZILIM ANONİM ŞİRKETİ YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞI'NDAN
OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISINA ÇAĞRI

Şirketimizin 2020 yılı Olağan Genel Kurul Toplantısı, 28.05.2021 günü saat 14:00'da YTÜ Yıldız Teknopark Çiftelhavuzlar Mahallesi Eski Londra Asfaltı Caddesi No:151/E D:2 Blok Z06 Esenler - İstanbul adresindeki Şirket merkezinde yapılacaktır.

Şirketimiz Olağan Genel Kurul Toplantısına, pay sahipleri fiziki ortamda veya elektronik ortamda bizzat kendileri katılabildikleri gibi temsilcileri vasıtasıyla da katılabilmektedirler. Genel Kurula elektronik ortamda katılım, pay sahiplerinin veya temsilcilerinin güvenli elektronik imzaları ile mümkündür. Bu nedenle EGKS'de işlem yapacak pay sahiplerinin öncelikle Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. (MKK) e-MKK Bilgi Portalına kaydolarak iletişim bilgilerini kaydetmelerinin yanında ayrıca güvenli elektronik imzaya da sahip olmaları gerekmektedir. E-MKK Bilgi Portalına kaydolmayan ve güvenli elektronik imzaları bulunmayan pay sahipleri veya temsilcilerinin elektronik ortamda Genel Kurula katılmaları mümkün değildir.

Ayrıca, toplantıya elektronik ortamda katılmak isteyen pay sahiplerinin veya temsilcilerinin "Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik (EGKS)" ve "Anonim Şirketlerin Genel Kurullarında Uygulanacak Elektronik Genel Kurul Sistemi Hakkında Tebliğ" hükümlerine uygun olarak yükümlülüklerini yerine getirmeleri gerekmektedir.

Toplantıya bizzat iştirak edemeyecek pay sahiplerinin vekaletnamelerini ilişikteki örneğe uygun olarak düzenlemeleri veya vekalet formu örneğini Şirket merkezimiz veya www.smartiks.com.tr adresindeki şirket internet sitesinden temin etmeleri ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-30.1 sayılı "Vekaleten Oy Kullanılması ve Çağrı Yoluyla Vekalet Toplanması Tebliğinde" öngörülen hususları da yerine getirerek, vekaletname formunda yer alan imzayı notere onaylattırarak veya noter huzurunda düzenlenmiş imza beyanını imzalı vekaletname formuna eklemek suretiyle vekaletnamelerini ibraz etmeleri gerekmektedir. Elektronik Genel Kurul Sistemi üzerinden elektronik yöntemle atanmış olan vekilin bir vekâlet belgesi ibrazı gerekli değildir.

- Vekâletname Örneği **EK-1**'de verilmiştir.

Genel Kuruldan 21 gün öncesinden itibaren Genel Kurul Toplantısı'na Katılım Prosedürü, Vekâletname Formu ve Gündeme ilişkin açıklamalar, YTÜ Yıldız Teknopark Çiftelhavuzlar Mahallesi Eski Londra Asfaltı Caddesi No:151/E D:2 Blok Z06 Esenler-İstanbul adresindeki Şirket Merkezinde, www.kap.org.tr, Merkezi Kayıt Kuruluşu EGKS'de ve www.smartiks.com.tr şirket internet sitesinde ortaklarımızın incelemesine sunulmaktadır.

6362 Sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'nun 29. maddesi gereğince Genel Kurul Toplantısı'na davet için ortaklarımıza ayrıca taahhütlü mektup gönderilmeyecektir.

Sayın pay sahiplerinin bilgilerine arz olunur.

Saygılarımızla,

SMARTİKS YAZILIM ANONİM ŞİRKETİ YÖNETİM KURULU

ŞİRKET MERKEZİ (GENEL MÜDÜRLÜK) ADRESİ:

YTÜ Yıldız Teknopark Çiftelhavuzlar Mahallesi Eski Londra Asfaltı Caddesi No:151/E D:2 Blok Z06 Esenler - İstanbul

Tel: 0212 483 74 30

- Genel Kurul Toplantısı Gündem Maddeleri **EK-2**'de verilmiştir.

SPK DÜZENLEMELERİ KAPSAMINDA EK AÇIKLAMALARIMIZ

6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'na (SPKn) uyum kapsamında hazırlanan, II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği" uyarınca yapılması gereken ek açıklamalardan gündem maddeleri ile ilgili olanlar aşağıda ilgili gündem maddesinde yapılmış olup, genel açıklamalar bu bölümde bilginize sunulmaktadır:

1. Ortaklık Yapısı ve Oy Hakları:

Smartiks Yazılım A.Ş.'nin çıkarılmış sermayesi her biri 1 TL nominal bedeldeki 31.862.500 adet paydan oluşmaktadır.

31.12.2020 tarihi itibarıyla Smartiks'in çıkarılmış sermayesinin ortaklar arasındaki dağılımı aşağıdaki gibidir.

Ortaklar	A Grubu	B Grubu	C Grubu	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Sermaye Payı (%)	Oy Hakkı Oranı (%)
Kafein Yazılım Hizm. Tic. A.Ş.	982.500	1.062.500	5.000	2.050.000	6,43	49,8
Diğer	80.000		29.732.500	29.812.500	93,57	50,2
TOPLAM	1.062.500	1.062.500	29.737.500	31.862.500	100,00	100,00

Şirket'in Esas Sözleşmesi'nin 7. maddesinde yer aldığı üzere Şirket'in sermayesini oluşturan paylar (A), (B) ve (C) Grubu paylara ayrılmıştır. (A) ve (B) grubu paylar nama yazılıdır ve bu paylar Ana Sözleşmede belirtilen özel hak ve imtiyazlara sahiptirler. (C) Grubu paylar hamiline yazılıdır ve bu paylara özel hak veya imtiyaz tanınmamıştır."

Sermaye artırımlarında, artan sermayeyi temsil etmek üzere, (A) Grubu paylar oranında (A) Grubu pay, (B) Grubu paylar oranında (B) Grubu pay, (C) Grubu paylar oranında (C) Grubu pay ihraç edilecektir. Sermaye artırımlarında, bedelsiz paylar artırım tarihindeki mevcut paylara dağıtılır.

Şirket Esas Sözleşmesi'nin 10.maddesinde yer aldığı üzere; "Yönetim kurulu en az 5 en fazla 10 üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin 1 üyesi A grubu pay sahipleri veya gösterecekleri adaylar arasından, 1 üyesi B grubu pay sahipleri veya gösterecekleri adaylar arasından seçilir.

Yönetim kurulu üyelerinin 1 üyesi A grubu pay sahipleri veya gösterecekleri adaylar arasından; 1 üyesi ise B grubu pay sahipleri veya gösterecekleri adaylar arasından seçilir.

Şirket Esas Sözleşmesi'nin Genel Kurul Toplantı Yeri ve Oy Hakkı başlıklı 15. Maddesine göre Şirketin yapılacak olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarında her bir A ve B grubu pay sahibinin yönetim kurulu üyelerinin seçimi hariç olmak üzere 15(onbeş), her bir C grubu pay sahibinin ise 1(bir) oy hakkı vardır. Türk Ticaret Kanunu' nun 479. maddesi uyarınca, esas sözleşme değişikliği ile ibra ve sorumluluk davası açılması kararlarında oyda imtiyaz kullanılamaz.

2. Şirketimiz veya Önemli İştirak ve Bağlı Ortaklıklarımızın Şirket Faaliyetlerini Önemli Ölçüde Etkileyecek Yönetim ve Faaliyet Değişiklikleri Hakkında Bilgi

Şirketimiz Yönetim Kurulu 30.12.2020 tarih ve 2020/26 sayılı toplantısında Şirketimiz Genel Müdürü (CEO) Sn. Serkan Karahanoğlu'nun görevinden kendi isteği ile ayrılma talebine istinaden, 01.01.2021 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere Genel Müdürlük görevini Sn. Erdoğan Hakan Çelik devralmıştır.

3. Pay Sahiplerinin, Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) veya Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Gündeme Madde Konulmasına İlişkin Talepleri Hakkında Bilgi:

2020 yılı Olağan Genel Kurul toplantısı için böyle bir talep iletilmemiştir.

2020 YILI OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI GÜNDEM MADDELERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

1. Açılış ve Toplantı Başkanlığı'nın seçimi,

"6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu" (TTK) ve "Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Bakanlık Temsilcileri Hakkında Yönetmelik" ("Yönetmelik" veya "Genel Kurul Yönetmeliği") ve Genel Kurul İç Yönergesinin 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. Başkan tarafından en az bir tutanak yazmanı ve gerekli görülürse yeteri kadar oy toplama memuru görevlendirilir. Ayrıca elektronik genel kurul toplantılarında bu konudaki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilir.

2. Şirket Yönetim Kurulu'nca hazırlanan 2020 Yılı Faaliyet Raporunun okunması, müzakeresi ve onaylanması,

Türk Ticaret Kanunu, Yönetmelik ve Sermaye Piyasası Kanunu ile ilgili düzenlemeler çerçevesinde, Genel Kurul toplantısından önceki üç hafta süreyle Şirketimiz Merkezi'nde, KAP'ta, MKK'nın Elektronik Genel Kurul portalında ve www.smartiks.com.tr şirket internet adresinde ortaklarımızın incelemesine sunulan kurumsal yönetim uyum raporunun da yer aldığı Faaliyet Raporumuz hakkında bilgi verilerek ortaklarımızın görüşüne sunulacaktır.

3. 2020 Yılı hesap dönemine ilişkin Bağımsız Denetim Rapor Özeti'nin okunması, müzakeresi ve onaylanması,

Genel Kurul toplantısından önceki üç hafta süreyle Şirketimiz Merkezi'nde, MKK'nın Elektronik Genel Kurul Portalında, KAP'ta ve www.smartiks.com.tr şirket internet adresinde ortaklarımızın incelemesine sunulan, Türk Ticaret Kanunu ile Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri uyarınca hazırlanan Bağımsız Denetim Raporu hakkında Genel Kurul'a bilgi verilecektir.

4. 2020 Yılı hesap dönemine ilişkin Finansal Tabloların okunması, müzakeresi ve onaylanması,

Türk Ticaret Kanunu ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde, cari yıl bilanço ve gelir tablosu okunarak, Genel Kurul onayına sunulacaktır.

5. Yönetim Kurulu üyelerinin 2020 yılı faaliyetlerinden dolayı ayrı ayrı ibra edilmesi,

Türk Ticaret Kanunu ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulu üyelerimizin cari yıl faaliyet, işlem ve hesaplarından ötürü ayrı ayrı ibra edilmeleri Genel Kurul'un onayına sunulacaktır.

6. Yönetim Kurulunun, 2020 mali yılında oluşan kara ilişkin kar dağıtım teklifinin görüşülmesi ve karara bağlanması

Şirketimiz tarafından Uluslararası Finansal Raporlama Standartlarına uyumlu olarak hazırlanan ve Kavram Bağımsız Denetim ve Danışmanlık A.Ş tarafından denetlenen cari yıl hesap dönemine ait finansal tablolarımıza göre düzenlenen kâr dağıtım önerimiz Genel Kurul'un görüşüne ve onayına sunulacaktır. Kar Dağıtım Tablosu aşağıdaki gibidir:

Smartiks Yazılım A.Ş. 2020 Yılı Kar Dağıtım Tablosu (TL)				
1.	Ödenmiş/Çıkarılmış Sermaye		31.862.500,00	31.862.500,00
2.	Toplam Yasal Yedek Akçe (Yasal Kayıtlara Göre)		398.719,00	398.719,00
Esas sözleşme uyarınca kar dağıtımında imtiyaz var ise söz konusu imtiyaza ilişkin bilgi				
		SPK'ya Göre(Konsolide)	Yasal Kayıtlara Göre(Bireysel)	
3.	Dönem Karı	2.325.687,00	5.150.137,31	
4.	Ödenecek Vergiler (-)	1.413.723,00	-6.512,61	
5.	Net Dönem Karı (=)	3.739.410,00	5.143.624,70	
6.	Geçmiş Yıllar Zararları (-)	0,00	0,00	
7.	Birinci Tertip Yasal Yedek (-)	-257.181,24	-257.181,24	
8.	NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KARI (=)	3.482.228,77	4.886.443,47	
9.	Yıl İçinde Yapılan Bağışlar (+)			
10.	Birinci temettünün hesaplanacağı, bağışlar eklenmiş net dağıtılabilir dönem karı	3.482.228,77	4.886.443,47	
11.	Ortaklara Birinci Temettü	0,00	0,00	
	- Nakit	0,00	0,00	
	- Bedelsiz			
	- Toplam			
12.	İmtiyazlı Hisse Senedi Sahiplerine Dağıtılan Temettü			
13.	Yönetim Kurulu Üyelerine, Çalışanlara vb.'e Temettü			
14.	İntifa Hisse Senedi Sahiplerine Dağıtılan Temettü (Kurucu)			
15.	Ortaklara İkinci Temettü			
16.	İkinci Tertip Yasal Yedek Akçe	0,00	0,00	
17.	Statü Yedekleri			
18.	Özel Yedekler			
19.	OLAĞANÜSTÜ YEDEK	3.482.228,77	4.886.443,47	
20.	Dağıtılması Öngörülen Diğer Kaynaklar	0,00	0,00	
	Geçmiş Yıl Karları			
	Olağanüstü Yedekler			
	Kanun ve Esas Sözleşme Uyarınca Dağıtılabilir Diğer Yedekler			

SMARTİKS YAZILIM A.Ş.'NİN 2020 YILINA AİT DAĞITILAN KAR PAYI ORANI HAKKINDA BİLGİ			
PAY BAŞINA NAKİT KAR PAYI BİLGİLERİ			
	TOPLAM NAKİT KAR PAYI TUTARI (TL)	1 TL NOMİNAL DEĞERLİ HİSSEYE İSABET EDEN NAKİT KAR PAYI	
		TUTARI (TL)	ORAN (%)
BRÜT	0,00	0	0
NET	0,00	0	0
PAY BAŞINA BEDELSİZ PAY ŞEKLİNDE DAĞITILAN KAR PAYI BİLGİLERİ			
	TOPLAM BEDELSİZ KAR PAYI TUTARI (TL)	1 TL NOMİNAL DEĞERLİ HİSSEYE İSABET EDEN BEDELSİZ KAR PAYI	
		TUTARI (TL)	ORAN (%)
	0	0	0
	DAĞITILAN TOPLAM KAR PAYI (BRÜT)	1 TL NOMİNAL DEĞERLİ HİSSEYE İSABET EDEN TOPLAM KAR PAYI	
		TUTARI (TL)	ORAN (%)
TOPLAM	0,00	0	0
ORTAKLARA DAĞITILAN KAR PAYI TUTARI (TL)	ORTAKLARA DAĞITILAN KAR PAYININ UFRS UYARINCA HESAPLANMIŞ VE BAĞIŞLAR EKLENMİŞ NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KARINA ORANI (%)		
0,00	0,00%		
ORTAKLARA DAĞITILAN BEDELSİZ KAR PAYI TUTARI (TL)	ORTAKLARA PAY SENEDİ ŞEKLİNDE DAĞITILAN BEDELSİZ KAR PAYININ ÖDENMİŞ SERMAYEYE ORANI (%)		
0,00	0,00%		

7. Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince 2020 yılında Yönetim Kurulu Üyeleri ve Üst Düzey Yöneticilere yapılan ödemeler hakkında Pay Sahiplerine bilgi verilmesi.

Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) ekinde yer alan Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin 4.6.5. Maddesine göre Yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilen ücretler ile sağlanan diğer tüm menfaatler (Yapılan ödemeler; maaş, ikramiye, diğer düzenli ve arızı ödemeler gibi nakdi, pay, paya dayalı türev ürünler, çalışanlara pay edindirme planları kapsamında verilen pay alım opsiyonları, mülkiyeti verilen ve/veya kullanım için tahsis edilen ev, otomobil gibi gayri nakdi olarak yapılan ödemeler ve sağlanan tüm menfaatler), yıllık faaliyet raporu vasıtasıyla kamuya açıklanır.

8. Yönetim Kurulu Üyelerinin aylık ücretlerinin belirlenmesi.

Ücret Politikamız kapsamında 2021 faaliyet yılında yönetim kurulu üyelerine yapılacak aylık ücret tutarı ortaklarımız tarafından belirlenecektir.

9. Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri uyarınca 2021 yılı için Bağımsız Denetim Şirketi'nin seçimi.

Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uygun olarak, Yönetim Kurulumuz tarafından Denetimden Sorumlu Komite'nin görüşü alınarak, Şirketimizin 2021 yılı hesap dönemindeki finansal raporların denetlenmesi ile bu kanunlardaki ilgili düzenlemeler kapsamındaki diğer faaliyetleri yürütmek üzere bağımsız denetim firması seçimi yapılacaktır.

10. Şirketin 2020 yılı içerisinde yaptığı bağışları hakkında Pay Sahiplerine bilgi verilmesi ve 2021 yılında yapılacak bağışlar için üst sınır belirlenmesi.

Sermaye Piyasası Kurulunun II-19.1 sayılı Kar Payı Tebliği'nin 6'ncı maddesi gereğince, yapılacak bağışın sınırı, esas sözleşmede belirtilmeyen durumlarda genel kurulca belirlenmeli ve yapılan bağış ve ödemelerin olağan genel kurulda ortakların bilgisine sunulması zorunludur.

11. Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince 2020 yılında üçüncü kişiler lehine verilen teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir veya menfaatler hakkında Pay Sahiplerine bilgi verilmesi.

Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1)'nin 12. Maddesi'ne göre üçüncü kişiler lehine verilen teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir veya menfaatlere olağan genel kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak yer verilir.

12. Yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerine, Yönetim Kurulu Üyelerine, idari sorumluluğu bulunan kişiler ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhri yakınlarına Türk Ticaret Kanunu'nun 395. Ve 396. Maddeleri çerçevesinde izin verilmesi ve SPK Kurumsal Yönetim Tebliği 1.3.6 No'lu Kurumsal Yönetim ilkesi kapsamında 2020 yılı içerisinde gerçekleştirilen işlemler hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi.

Yönetim Kurulu üyelerimizin TTK'nın "Şirketle işlem yapma, Şirkete borçlanma yasağı" başlıklı 395. Maddesinin 1. Fıkrası ve "Rekabet Yasağı" başlıklı 396. Maddesi çerçevesinde işlem yapabilmeleri ancak Genel Kurul onayı ile mümkündür.

VI - Şirketle işlem yapma, şirkete borçlanma yasağı

MADDE 395-

(1) Yönetim kurulu üyesi, genel kuruldan izin almadan, şirketle kendisi veya başkası adına herhangi bir işlem yapamaz; aksi hâlde, şirket yapılan işlemin batıl olduğunu ileri sürebilir. Diğer taraf böyle bir iddiada bulunamaz.

(2) Pay sahibi olmayan yönetim kurulu üyeleri ile yönetim kurulu üyelerinin pay sahibi olmayan 393'üncü maddede sayılan yakınları şirkete nakit borçlanamaz. Bu kişiler için şirket kefalet, garanti ve teminat veremez, sorumluluk

yüklenemez, bunların borçlarını devralamaz. Aksi hâlde, şirkete borçlanılan tutar için şirket alacaklıları bu kişileri, şirketin yükümlendirildiği tutarda şirket borçları için doğrudan takip edebilir.

(3) 202'nci madde hükmü saklı kalmak şartıyla, şirketler topluluğuna dâhil şirketler birbirlerine kefil olabilir ve garanti verebilirler.

(4) Bankacılık Kanununun özel hükümleri saklıdır.

VII - Rekabet yasağı

MADDE 396-

(1) Yönetim kurulu üyelerinden biri, genel kurulun iznini almaksızın, şirketin işletme konusuna giren ticari iş türünden bir işlemi kendi veya başkası hesabına yapmaya çağrı gibi, aynı tür ticari işlemlerle uğraşan bir şirkete sorumluluğu sınırsız ortak sıfatıyla da giremez. Bu hükme aykırı harekette bulunan yönetim kurulu üyelerinden şirket tazminat istemekte veya tazminat yerine yapılan işlemi şirket adına yapılmış saymakta ve üçüncü kişiler hesabına yapılan sözleşmelerden doğan menfaatlerin şirkete ait olduğunu dava etmekte serbesttir.

(2) Bu haklardan birinin seçilmesi birinci fıkra hükmüne aykırı harekette bulunan üyenin dışındaki üyelere aittir.

(3) Bu haklar, söz konusu ticari işlemlerin yapıldığını veya yönetim kurulu üyesinin diğer bir şirkete girdiğini, diğer üyelerin öğrendikleri tarihten itibaren üç ay ve herhâlde bunların gerçekleşmesinden itibaren bir yıl geçince zamanaşımına uğrar.

(4) Yönetim kurulu üyelerinin sorumluluklarıyla ilgili hükümler saklıdır.

SPK'nın 1.3.6. nolu zorunlu Kurumsal Yönetim İlkesi uyarınca, yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerinin, yönetim kurulu üyelerinin, idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarının, ortaklık veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek önemli bir işlem yapması ve/veya ortaklığın veya bağlı ortaklıklarının işletme konusuna giren ticari iş türünden bir işlemi kendi veya başkası hesabına yapması ya da aynı tür ticari işlemlerle uğraşan bir başka ortaklığa sorumluluğu sınırsız ortak sıfatıyla girmesi durumunda; söz konusu işlemler, genel kurulda konuya ilişkin ayrıntılı bilgi verilmek üzere ayrı bir gündem maddesi olarak genel kurul gündemine alınır ve genel kurul tutanağına işlenir.

Bu düzenlemelerin gereğini yerine getirebilmek amacıyla, söz konusu iznin verilmesi Genel Kurul'da ortaklarımızın onayına sunulacak ayrıca yıl içinde bu nitelikte gerçekleştirilen işlemler hakkında ortaklarımız bilgilendirilecektir.

13. TTK'nın 363. maddesi uyarınca Yönetim Kurulu Üyeliği görevinden ayrılan Sn. Serkan Karahanoğlu ile boşalan Yönetim Kurulu Üyeliğine atanan Sn. Erdoğan Hakan Çelik'in, üyeliğinin onaya sunulması

Türk Ticaret Kanunu'nun 363'üncü maddesi uyarınca, herhangi bir sebeple bir üyelik boşalırsa, yönetim kurulu, kanuni şartları haiz birini, geçici olarak yönetim kurulu üyeliğine seçip ilk genel kurulun onayına sunar. Bu yolla seçilen üye, onaya sunulduğu genel kurul toplantısına kadar görev yapar ve onaylanması hâlinde selefinin süresini tamamlar.

14. TTK'nın 363. maddesi uyarınca Yönetim Kurulu Üyeliği görevinden ayrılan Sn. İbrahim Şendoğan ile boşalan Yönetim Kurulu Üyeliğine atanan Sn. Tuğrul Gökçen'in, üyeliğinin onaya sunulması

Türk Ticaret Kanunu'nun 363'üncü maddesi uyarınca, herhangi bir sebeple bir üyelik boşalırsa, yönetim kurulu, kanuni şartları haiz birini, geçici olarak yönetim kurulu üyeliğine seçip ilk genel kurulun onayına sunar. Bu yolla seçilen üye, onaya sunulduğu genel kurul toplantısına kadar görev yapar ve onaylanması hâlinde selefinin süresini tamamlar.

15. Yönetim Kurulu üye seçiminin yapılması ve görev süresinin belirlenmesi.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun "Görev Süresi" başlıklı Md. 362 kapsamında Yönetim kurulu üyeleri en çok üç yıl süreyle görev yapmak üzere seçilir. Esas sözleşmede aksine hüküm yoksa, aynı kişi yeniden

seçilebilir. Bu hususa istinaden 29.01.2022’de görev süreleri dolacak olan yönetim kurulu üyelerinin seçimi yapılacaktır. Yönetim Kurulu üye adaylarının özgeçmişleri ve ortaklık dışında yürüttükleri görevler aşağıdaki gibidir:

Adı Soyadı	Görevi	Ortaklık Dışında Yürüttüğü Görevler
Kafein Yazılım Hizm. Tic. A.Ş. (Temsilen Ali Cem Kalyoncu)	Yönetim Kurulu Başkanı	Kafein Yazılım Hizm. Tic. A.Ş. Yönetim Kurulu Başkanı, Intranet Yazılım A.Ş. Yönetim Kurulu Başkanı, Netsite İletişim ve Elektronik Sistemleri San. ve Tic. A.Ş. Yönetici Ortak ve Yönetim Kurulu Başkan Vekili, Compello Bilgi Teknolojisi Hizm. ve Tic. A.Ş. Yönetim Kurulu Başkanı Karmasis Bilişim Çözümleri Tic. A.Ş. Yönetim Kurulu Başkan Vekili
Erdoğan Hakan Çelik	Yönetim Kurulu Başkan Vekili	Kafein Yazılım Hizm. Tic. A.Ş. İştirakler ve İş Geliştirme Direktörü Intranet Yazılım A.Ş. Yönetim Kurulu Üyesi
Tuğrul Gökçen	Yönetim Kurulu Üyesi	Kafein Yazılım Hizm. Tic. A.Ş. Dış Kaynak Hizmetleri Satış Direktörü
Neval Önen	Yönetim Kurulu Üyesi	Intranet Yazılım A.Ş. Yönetim Kurulu Üyesi, Kafein Yazılım Hizm. Tic. A.Ş. Yönetim Kurulu Başkan Vekili, Compello Bilgi Teknolojisi Hizm. ve Tic. A.Ş. Yönetim Kurulu Üyesi Karmasis Bilişim Çözümleri Tic. A.Ş. Yönetim Kurulu Üyesi
Yüce Erim	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	Angular Velocity OY Yönetim Kurulu Üyesi ve Ortak, Kafein Yazılım Hizm. Tic. A.Ş. Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi
İbrahim Semih Arslanoğlu	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	Kafein Yazılım Hizm. Tic. A.Ş. Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi

ÖZGEÇMİŞLER:

Kafein Yazılım Hizmetleri Ticaret A.Ş., Yönetim Kurulu Başkanı

Kafein Yazılım Hizmetleri Ticaret A.Ş., 2005 yılında kurulmuş olup yazılım sektöründe faaliyet göstermektedir. Bugün için Türkiye sınırları içinde önde gelen yazılım ve yazılım destek hizmetleri şirketleri içinde olan Kafein Yazılım, bilgi düzeyi ve iş yapış prensipleri ile Telekomünikasyon (Vodafone, Türk Telekom, Turkcell) şirketlerine, Sigorta (ERGO, Allianz, BNP) şirketlerine ve THY, Migros gibi Türkiye de ilk 500 e giren firmalara hizmet sunmaktadır.

Kafein sermayesinin % 38.89’una karşılık gelen payları 10.05.2018 tarihinde halka arz edilmiş olup 16.05.2018 tarihinden itibaren Borsa İstanbul A.Ş.’ nin Ana Pazarında işlem görmeye başlamıştır.

Erdoğan Hakan ÇELİK, Yönetim Kurulu Başkan Vekili, Genel Müdür

30.12.2020 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile CEO ve Yönetim Kurulu Başkan Vekili olarak atanmıştır. Ekim 2019’dan beri ayrıca Kafein Yazılım Hizm. Tic. A.Ş. İştirakler ve İş Geliştirme Direktörü olarak eşzamanlı görevini sürdürmektedir. Geçmişinde Hürriyet Emlak – CEO, Vodafone Operasyon Merkezi – CEO, Asseco Ödeme Hizmetleri Kıdemli Başkan Yardımcılığı, Cıttıbank Türkiye, Rusya, Romanya, Avrupa ve International ofislerinde çeşitli üst düzey kademelerde yönetici olarak çalışmıştır. 1992 yılında Bilkent Üniversitesi İş Yönetimi bölümünden mezun olmuş; 1993-1995 yılları arasında Dallas Üniversitesi’nde Finans alanında MBA yapmıştır.

Tuğrul Gökçen, Yönetim Kurulu Üyesi

30.12.2020 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile Yönetim Kurulu Üyesi olarak atanmıştır. Mart 2013’ten beri çalıştığı Kafein Yazılım Hizm. Tic. A.Ş.’de Mayıs 2015’ten beri Dış Kaynak Hizmetleri Satış Direktörü görevini eşzamanlı olarak sürdürmektedir. İştirakler ve İş Geliştirme Direktörü olarak eşzamanlı görevini sürdürmektedir. Geçmişinde Hewlett-Packard’da Kritik Görev Hizmetleri İş Geliştirme Müdürü, Servis Kanalı Yöneticisi, İş Kritiği Danışmanlığı, İstanbul Grup Müdürü gibi çeşitli üst düzey pozisyonlarda bulunmuştur. 1988 yılı İstanbul Teknik Üniversitesi Bilgisayar Mühendisliği bölümü mezunudur.

Neval Önen, Yönetim Kurulu Üyesi

İş hayatına 1989 yılında Danışman Bilgisayar’da part time satış temsilcisi olarak başlayan Neval Önen İşletme Eğitimini tamamladıktan sonra Danışman Bilgisayar’da Satış Temsilcisi olarak görevine ek olarak İdari İşler Sorumluluğu’nu yürütmüştür. 1994 yılında 4K Bilgi işlem bünyesine Satış Temsilcisi olarak geçen Önen, 1997 yılında Oem Departmanı Satış Müdürlüğü görevine devam etmiştir. 2000 yılında Genpa Bilgi İşlem Satış Müdürlüğü görevine geçen Önen 2002 yılında Datapro A.Ş. bünyesinde proje satış departmanında çalışmaya başlamıştır. 2003 yılında Datapro teknik hizmet kapsamında IBM, Fujitsu Siemens, Kodak, Oki, Epso ve HP firmalarından sorumlu Satış ve Müşteri Hizmetleri Müdürlüğü görevini yürütmüştür. 2008 yılından beri Kafein

Yazılım Hizmetleri Ticaret A.Ş. bünyesinde Yönetim Kurulu Başkan Vekili ve İK & İdari İşler Direktörü olarak görev alan Önen, Smartiks'te Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev almaktadır.

İbrahim Semih ARSLANOĞLU, Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi

1948 Adapazarı doğumludur. Şu anda aktif olarak Solve Partners Türkiye'de yönetici direktör ve İstanbul ISA Danışmanlık'da yönetici ortak olarak görev yapmaktadır. Geçmişte Intel, TeleMedia Grup, Digital Equipment Corporation USA, AT&T Capital Corporation ve SeaChange International'da yönetici pozisyonunda bulunmuştur. Boston Üniversitesi Metropolitan College'da yedi yıl International Business ve Marketing and Computer Sciences dersleri vermiş, işletme yüksek lisansını California State Üniversitesi'nde "International Marketing and Computer Sciences" alanında yapmıştır.

Yüce ERİM, Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi

ODTÜ Makina Mühendisliğinden 1984 yılında mezun olduktan sonra 1986 yılına kadar ODTÜ'de araştırma görevlisi olarak çalışmıştır. Askerlik hizmeti sonrasında 1987 yılında satış alanında çalışmaya karar vermiş, 30 yıllık profesyonel kariyeri boyunca sırasıyla NCR, Digital Equipment Corporation, Compaq Computer, Sun Microsystems, Software AG firmalarında, Satış Yöneticiliği, Bölge Müdürlüğü, Direktörlük, Genel Müdürlük ve bölgesel roller üstlenmiştir. En son Oracle firmasında Türkiye ve Orta Asya'dan sorumlu İş Uygulamaları Bölge Direktörlüğü görevini yürütmüştür. Aynı zamanda kendisini profesyonel bir Koç olarak da geliştirmiş ve Flow Coaching International'da ICF ACTP Profesyonel Koçluk Sertifikasyonu 'nu (Yönetim Koçluğu) tamamlayarak sırasıyla FCPC (Flow Certified Professional Coach) ACP ünvanlarını almıştır.

Bağımsız Yönetim Kurulu Üye Adaylarının Bağımsızlık Beyanları:

Tarih: 12.03.2021

BAĞIMSIZLIK BEYANI

Smartiks Yazılım Anonim Şirketi (Şirket) Yönetim Kurulu'nda mevcut esas sözleşme ve Sermaye Piyasası Kurulu tarafından ilan edilen Kurumsal Yönetim ilkelerinde belirlenen kriterler kapsamında "**bağımsız üye**" olarak görev yapmaya aday olduğumu, bu kapsamda;

- Şirket, şirketin ilişkili taraflarından biri veya şirket sermayesinde doğrudan veya dolaylı olarak %5 veya daha fazla paya sahip hissedarların yönetim veya sermaye bakımından ilişkili olduğu tüzel kişiler ile kendim, eşim ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarım arasında, son beş yıl içinde doğrudan veya dolaylı istihdam, sermaye veya önemli nitelikte ticari ilişki kurulmadığımı,
- Son beş yıl içerisinde, başta şirketin denetimini (vergi denetimi, kanuni denetim, iç denetim de dahil), derecelendirilmesini ve danışmanlığını yapan şirketler olmak üzere yapılan anlaşmalar çerçevesinde şirketin faaliyet ve organizasyonun tamamını veya belli bir bölümünü yürüten şirketlerde çalışmadığımı ve yönetim kurulu üyesi olmadığımı,
- Son beş yıl içerisinde, şirkete önemli ölçüde hizmet ve ürün sağlayan firmaların herhangi birisinde ortak (%5 ve üzeri), önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda çalışan veya yönetim kurulu üyesi olmadığımı,
- Şirket sermayesinde pay sahibi olmadığımı, Şirket'e sunulan özgeçmişimde görüleceği üzere bağımsız yönetim kurulu üyeliği sebebiyle üstleneceğim görevleri gereği gibi yerine getirecek mesleki eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olduğumu,
- Kamu kurum ve kuruluşlarında mevcut durum itibarıyla tam zamanlı olarak çalışmadığımı,
- Gelir vergisi Kanunu'na göre Türkiye'de yerleşik sayıldığımı
- Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabileceğimi, şirket ortakları arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığımı koruyacağımı, menfaat sahiplerinin haklarını, dikkate alarak özgürce karar vereceğimi,
- Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiğim görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde şirket işlerine zaman ayıracağımı,

Mevzuat ve şirket ana sözleşmesi çerçevesinde beyan ve taahhüt ederim.

Ad- Soyadı: Yüce Erim

Tarih: 12.03.2021

BAĞIMSIZLIK BEYANI

Smartiks Yazılım Anonim Şirketi (Şirket) Yönetim Kurulu'nda mevcut esas sözleşme ve Sermaye Piyasası Kurulu tarafından ilan edilen Kurumsal Yönetim ilkelerinde belirlenen kriterler kapsamında "**bağımsız üye**" olarak görev yapmaya aday olduğumu, bu kapsamda;

- a) Şirket, şirketin ilişkili taraflarından biri veya şirket sermayesinde doğrudan veya dolaylı olarak %5 veya daha fazla paya sahip hissedarların yönetim veya sermaye bakımından ilişkili olduğu tüzel kişiler ile kendim, eşim ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarım arasında, son beş yıl içinde doğrudan veya dolaylı istihdam, sermaye veya önemli nitelikte ticarî ilişki kurulmadığımı,
- b) Son beş yıl içerisinde, başta şirketin denetimini (vergi denetimi, kanuni denetim, iç denetim de dahil), derecelendirilmesini ve danışmanlığı yapan şirketler olmak üzere yapılan anlaşmalar çerçevesinde şirketin faaliyet ve organizasyonun tamamını veya belli bir bölümünü yürüten şirketlerde çalışmadığımı ve yönetim kurulu üyesi olmadığımı,
- c) Son beş yıl içerisinde, şirkete önemli ölçüde hizmet ve ürün sağlayan firmaların herhangi birisinde ortak (%5 ve üzeri), önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda çalışan veya yönetim kurulu üyesi olmadığımı,
- d) Şirket sermayesinde pay sahibi olmadığımı, Şirket'e sunulan özgeçmişimde görüleceği üzere bağımsız yönetim kurulu üyeliği sebebiyle üstleneceğim görevleri gereği gibi yerine getirecek meslekî eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olduğumu,
- e) Kamu kurum ve kuruluşlarında mevcut durum itibarıyla tam zamanlı olarak çalışmadığımı,
- f) Gelir vergisi Kanunu'na göre Türkiye'de yerleşik sayıldığımı
- g) Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabileceğimi, şirket ortakları arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığımı koruyacağımı, menfaat sahiplerinin haklarını, dikkate alarak özgürce karar vereceğimi,
- h) Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiğim görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde şirket işlerine zaman ayıracağımı,

Mevzuat ve şirket ana sözleşmesi çerçevesinde beyan ve taahhüt ederim.

Ad- Soyadı: İbrahim Semih Arslanoğlu

16. Şirket Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönergesi 'nin okunması, görüşülmesi ve onaya sunulması.

12.03.2021 tarih ve 2021-10 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile hazırlanan "Şirket Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge" genel kurulun onayına sunulmak üzere **EK-3** 'de yer almaktadır.

17. Dilek ve Görüşler.

EKLER:

EK-1: Vekâletname

EK-2: Olağan Genel Kurul Gündemi

EK-3: Şirket Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge

EK-1: Vekâletname

VEKALETNAME

SMARTİKS YAZILIM ANONİM ŞİRKETİ YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞI'NA

Smartiks Yazılım A.Ş.'nin 28.05.2021 günü saat 14:00'da YTÜ Yıldız Teknopark Çiftelhavuzlar Mahallesi Eski Londra Asfaltı Caddesi No:151/E D:2 Blok Z06 Esenler – İstanbul adresinde yapılacak Olağan Genel Kurul Toplantısında aşağıda belirttiğim görüşler doğrultusunda beni temsile, oy vermeye, teklifte bulunmaya ve gerekli belgeleri imzalamaya yetkili olmak üzere aşağıda detaylı olarak tanıtılan 'yı vekil tayin ediyorum.

Vekilin(*);

Adı Soyadı/Ticaret Unvanı:

TC Kimlik No/Vergi No, Ticaret Sicili ve Numarası ile MERSİS numarası:

(*)Yabancı uyruklu vekiller için anılan bilgilerin varsa muadillerinin sunulması zorunludur.

A) TEMSİL YETKİSİNİN KAPSAMI

Aşağıda verilen 1 ve 2 numaralı bölümler için (a), (b) veya (c) şıklarından biri seçilerek temsil yetkisinin kapsamı belirlenmelidir.

1.Genel Kurul Gündeminde Yer Alan Hususlar Hakkında;

a) Vekil kendi görüşü doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.

b) Vekil ortaklık yönetiminin önerileri doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.

c) Vekil aşağıda tabloda belirtilen talimatlar doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.

Talimatlar: Pay sahibi tarafından (c) şıkkının seçilmesi durumunda, gündem maddesi özelinde talimatlar ilgili genel kurul gündem maddesinin karşısında verilen seçeneklerden birini işaretlemek (kabul veya red) ve red seçeneğinin seçilmesi durumunda varsa genel kurul tutanağına yazılması talep edilen muhalet şerhini belirtilmek suretiyle verilir.

Gündem Maddeleri	Kabul	Red	Muhalefet Şerhi
1. Açılış ve Toplantı Başkanlığı'nın seçimi			
2. Şirket Yönetim Kurulu'nca hazırlanan 2020 Yılı Faaliyet Raporunun okunması, müzakeresi ve onaylanması			
3. 2020 Yılı hesap dönemine ilişkin Bağımsız Denetim Rapor Özeti'nin okunması, müzakeresi ve onaylanması			
4. 2020 Yılı hesap dönemine ilişkin Finansal Tabloların okunması, müzakeresi ve onaylanması			
5. Yönetim Kurulu üyelerinin 2020 yılı faaliyetlerinden dolayı ayrı ayrı ibra edilmesi			
6. Yönetim Kurulunun, 2020 mali yılında oluşan kara ilişkin kar dağıtım teklifinin görüşülmesi ve karara bağlanması			
7. Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince 2020 yılında Yönetim Kurulu Üyeleri ve Üst Düzey Yöneticilere yapılan ödemeler hakkında Pay Sahiplerine bilgi verilmesi.			
8. Yönetim Kurulu Üyelerinin aylık ücretlerinin belirlenmesi.			
9. Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri uyarınca 2021 yılı için Bağımsız Denetim Şirketi'nin seçimi.			
10. Şirketin 2020 yılı içerisinde yaptığı bağışları hakkında Pay Sahiplerine bilgi verilmesi ve 2021 yılında yapılacak bağışlar için üst sınır belirlenmesi.			
11. Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince 2020 yılında üçüncü kişiler lehine verilen teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir veya menfaatler hakkında Pay Sahiplerine bilgi verilmesi			
12. Yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerine, Yönetim Kurulu Üyelerine, idari sorumluluğu bulunan kişiler ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhri yakınlarına Türk Ticaret Kanunu'nun 395. Ve 396. Maddeleri çerçevesinde izin verilmesi ve SPK Kurumsal Yönetim Tebliği 1.3.6 No'lu Kurumsal Yönetim ilkesi kapsamında 2020 yılı içerisinde			

gerçekleştirilen işlemler hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi.			
13. TTK'nın 363. maddesi uyarınca Yönetim Kurulu Üyeliği görevinden ayrılan Sn. Serkan Karahanoğlu ile boşalan Yönetim Kurulu Üyeliğine atanan Sn. Erdoğan Hakan Çelik'in, üyeliğinin onaya sunulması			
14. TTK'nın 363. maddesi uyarınca Yönetim Kurulu Üyeliği görevinden ayrılan Sn. İbrahim Şendoğan ile boşalan Yönetim Kurulu Üyeliğine atanan Sn. Tuğrul Gökçen'in, üyeliğinin onaya sunulması			
15. Yönetim Kurulu üye seçiminin yapılması ve görev süresinin belirlenmesi.			
16. Şirket Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönergesi 'nin okunması, görüşülmesi ve onaya sunulması.			
17. Dilek ve Görüşler.			

2. Genel Kurul toplantısında ortaya çıkabilecek diğer konulara ve özellikle azlık haklarının kullanılmasına ilişkin özel talimat:

- Vekil kendi görüşü doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.
- Vekil bu konularda temsile yetkili değildir.
- Vekil aşağıdaki özel talimatlar doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.

ÖZEL TALİMATLAR; Varsa pay sahibi tarafından vekile verilecek özel talimatlar burada belirtilir.

B) Pay sahibi aşağıdaki seçeneklerden birini seçerek vekilin temsil etmesini istediği payları belirtir.

1. Aşağıda detayı belirtilen paylarımın vekil tarafından temsilini onaylıyorum.

- Tertip ve serisi:*
- Numarası/Grubu:**
- Adet-Nominal değeri:
- Oyda imtiyazı olup olmadığı:
- Hamiline-Nama yazılı olduğu:*
- Pay sahibinin sahip olduğu toplam paylara/oy haklarına oranı:
**Kayden İzlenen izlenen paylar için bu bilgiler talep edilmemektedir.*
***Kayden izlenen paylar için numara yerine varsa gruba ilişkin bilgiye yer verilecektir.*

2. Genel kurul gününden bir gün önce MKK tarafından hazırlanan genel kurula katılabilecek pay sahiplerine ilişkin listede yer alan paylarımın tümünün vekil tarafından temsilini onaylıyorum.

PAY SAHİBİNİN ADI SOYADI veya ÜNVANI(*)

TC Kimlik No/Vergi No, Ticaret Sicili ve Numarası ile MERSİS numarası:

Adresi:

()Yabancı uyruklu pay sahipleri için anılan bilgilerin varsa muadillerinin sunulması zorunludur.*

İMZASI

EK-2: Olağan Genel Kurul Gündemi

SMARTİKS YAZILIM ANONİM ŞİRKETİ 2020 YILI OLAĞAN GENEL KURUL GÜNDEMİ

1. Açılış ve Toplantı Başkanlığı'nın seçimi.
2. Şirket Yönetim Kurulu'nca hazırlanan 2020 Yılı Faaliyet Raporunun okunması, müzakeresi ve onaylanması.
3. 2020 Yılı hesap dönemine ilişkin Bağımsız Denetim Rapor Özeti'nin okunması, müzakeresi ve onaylanması.
4. 2020 Yılı hesap dönemine ilişkin Finansal Tabloların okunması, müzakeresi ve onaylanması.
5. Yönetim Kurulu üyelerinin 2020 yılı faaliyetlerinden dolayı ayrı ayrı ibra edilmesi.
6. Yönetim Kurulunun, 2020 mali yılında oluşan kara ilişkin kar dağıtım teklifinin görüşülmesi ve karara bağlanması
7. Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince 2020 yılında Yönetim Kurulu Üyeleri ve Üst Düzey Yöneticilere yapılan ödemeler hakkında Pay Sahiplerine bilgi verilmesi.
8. Yönetim Kurulu Üyelerinin aylık ücretlerinin belirlenmesi.
9. Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri uyarınca 2021 yılı için Bağımsız Denetim Şirketi'nin seçimi.
10. Şirketin 2020 yılı içerisinde yaptığı bağışları hakkında Pay Sahiplerine bilgi verilmesi ve 2021 yılında yapılacak bağışlar için üst sınır belirlenmesi.
11. Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince 2020 yılında üçüncü kişiler lehine verilen teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir veya menfaatler hakkında Pay Sahiplerine bilgi verilmesi
12. Yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerine, Yönetim Kurulu Üyelerine, idari sorumluluğu bulunan kişiler ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhri yakınlarına Türk Ticaret Kanunu'nun 395. Ve 396. Maddeleri çerçevesinde izin verilmesi ve SPK Kurumsal Yönetim Tebliği 1.3.6 No'lu Kurumsal Yönetim ilkesi kapsamında 2020 yılı içerisinde gerçekleştirilen işlemler hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi.
13. TTK'nın 363. maddesi uyarınca Yönetim Kurulu Üyeliği görevinden ayrılan Sn. Serkan Karahanoğlu ile boşalan Yönetim Kurulu Üyeliğine atanan Sn. Erdoğan Hakan Çelik'in, üyeliğinin onaya sunulması
14. TTK'nın 363. maddesi uyarınca Yönetim Kurulu Üyeliği görevinden ayrılan Sn. İbrahim Şendoğan ile boşalan Yönetim Kurulu Üyeliğine atanan Sn. Tuğrul Gökçen'in, üyeliğinin onaya sunulması
15. Yönetim Kurulu üye seçiminin yapılması ve görev süresinin belirlenmesi.
16. Şirket Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönergesi 'nin okunması, görüşülmesi ve onaya sunulması.
17. Dilek ve Görüşler.

SMARTİKS YAZILIM ANONİM ŞİRKETİ
GENEL KURUL ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ HAKKINDA İÇ YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu İç Yönergenin amacı; Smartiks Yazılım Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Smartiks Yazılım Anonim Şirketi'nin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu iç 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, gerektiğinde 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

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. Toplantı Başkanlığı tarafından izin verilmesi halinde, Şirketin diğer yöneticileri, çalışanları, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları ve Toplantı Başkanlığı tarafından izin verilecek diğer kişiler de toplantı yerine girebilir. Öte yandan, ilgili mevzuat uyarınca yapılması zorunlu ses ve/veya görüntü kayıtlarına ilişkin olarak ses ve görüntü alma teknisyenlerinin toplantı yerine girmesi Toplantı Başkanlığı'nın iznine tabi değildir.

- (2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanununun 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 Başkanlığı tarafından izin verilmesi halinde, toplantı, sesli ve/veya görüntülü şekilde kayda alınabilecektir. Öte yandan, ilgili mevzuat uyarınca yapılması zorunlu ses ve/veya görüntü kayıtları, Toplantı Başkanlığı'nın iznine tabi değildir

Toplantının açılması

MADDE 6 - (1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu yerde, 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 ve pay sahibi olma zorunluluğu 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 sisteminin kullanımı için gerekli 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.

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, Şirket İnternet sitesinde, Kamuya Aydınlatma Platformu ile Sermaye Piyasası Kurulu'nca belirlenen diğer yerlerde 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 ilan 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 Bakanlığın 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, bunlar için gerekli tedbirleri almak.
- ğ) Birleşimleri ve oturumları açmak, kapatmak ve toplantıyı kapatmak.
- h) Müzakere edilen hususlara ilişkin karar, tasan, 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.
- 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) Kanunun 436 'ncı maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve imtiyazlı oy kullanımına Kanun ve esas sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözetmek.
- 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 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.
- o) Kanununun 428 inci maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak.

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.
 - c) 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 görevde n 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.
 - c) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükümünün ihlali, birçok şirkette üyelik sebebiyle görevin ifasında güçlük, geçimsizlik, nüfuzun kötüye kullanılması gibi haklı sebeplerin varlığı halinde, yönetim kurulu üyelerinin görevden alınması ve yerine yenilerinin seçilmesi hususları genel kurulda hazır bulunanların oy çokluğuyla gündeme alınır.
- (4) Genel kurulda müzakere edilerek karara bağlanmış gündem maddesi, hazır bulunanların oy birliği ile karar verilmedikçe yeniden görüşülüp karara bağlanamaz.
- (5) Yapılan denetim sonucunda veya herhangi bir sebeple Bakanlıkça, şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.
- (6) Gündem, genel kurulu toplantıya 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.

- (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 kararları 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 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, genel kurul tarihinden itibaren en geç beş gün içerisinde İnternet 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 imkânı 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 Bakanlık 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, Smartiks Yazılım 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, Smartiks Yazılım Anonim Şirketi'nin 2021 yılında yapılacak olan 2020 yılı olağan genel kurul toplantısında onaya sunulacak olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.