



T.C.
BAŞBAKANLIK
Sermaye Piyasası Kurulu

Sayı : 29833736-110.03.02-2564 12236 18./12/2014
Konu : Esas Sözleşme değişikliği hk.

ALARKO CARRIER SANAYİ VE TİCARET A.Ş.
Muallim Naci Caddesi No:69
34347 Ortaköy - İSTANBUL

İLGİ: 15.12.2014 tarihli yazınız (Genel Evrak: 15.12.2014-22902).

İlgide kayıtlı yazınız ekinde yer alan ve Türk Ticaret Kanunu ile ilgili mevzuat hükümleri kapsamında değiştirilmesi öngörülen Şirketiniz Esas Sözleşmesinin "Şirketin Temsili ve Yönetim" başlıklı 18 inci maddesinin değiştirilmesine ilişkin Esas Sözleşme tadil metni Sermaye Piyasası Kanunu (Kanun) hükümleri bakımından incelenmiş ve söz konusu maddenin Kurulumuz mührünü taşıyan ekteki şekilde değiştirilmesi Kanununun 33/2 maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

Esas Sözleşmenizin tadili için verilen bu onay işbu yazımız tarihinden itibaren 6 ay süreyle geçerli olup, 6 ay içinde genel kurul onayından geçirilmemesi halinde, Esas Sözleşme değişikliği için Kurulumuzdan yeniden uygun görüş alınması gerekmektedir.

Şirketiniz Esas Sözleşmesinin tadil edilecek 18 inci maddesinin Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nın onayından geçirilerek diğer kanuni işlemlerin tamamlanmasını takiben, tescile ilişkin ilan yayımlandığı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinin bir örneğinin ilanı izleyen 6 işgünü içerisinde Kurulumuza gönderilmesi gerekmektedir.

Diğer taraftan, yapılan incelemede Şirketiniz Esas Sözleşmesinin "Esas Sermaye" başlıklı 6 ncı maddesine göre mevcut kayıtlı sermaye tavanının dolduğu tespit edilmiş olup, sermaye artırımı yapılabilmesi için öncelikle söz konusu maddenin değiştirilerek yeni bir tavan belirlenmesi gerektiği hususunda Şirketinizin bilgilendirilmesi uygun görülmüştür.

Bilgi edinilmesini ve gereğini rica ederim.

Fatma AĞÜN OLUM
Ortaklıklar Finansmanı Dairesi Başkanı

EKİ: Esas Sözleşme Tadil Metni (6 nüsha, 18 sayfa)

Ayrıntılı bilgi için irtibat:

Dr. Selma KURTAY, Başuzman, Tel: 0312 292 85 40, E-posta: selma.kurtay@spk.gov.tr

ALARKO CARRIER SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
ESAS MUKAVELE TADİL METNİDİR

ESKİ ŞEKİL

MADDE 18
ŞİRKETİN TEMSİLİ VE YÖNETİM

18.1 Şirketin yönetimi ve temsili Yönetim Kurulunun yetkileri arasındadır. Yönetim Kurulu, Şirketin işleriyle tüm malvarlığını tedvire ve tahdidi olmamak üzere, Hissedarlar Genel Kurulu'na tanınmış yetkilerin dışında kalıp Şirket amaç ve faaliyetine dahil olan sözleşme ve işlemlerin yapılması, gayrimenkul alım ve satımı, kiralama ve finansal kiralama şeklindeki işlemlerin ifası ve gayrimenkul üzerinde ipotek tesisi ve fekkine mezundur. Sözkonusu sıfatı çerçevesinde Yönetim Kurulu, Şirket'in adını kullanmaya, gerektiği takdirde ticari anlaşmalar yapmaya, sulhi ve ibrada bulunmaya, tahkim şartları ve tahkim sözleşmelerini akdine, hakem tayin ve azline, konkordato teklifine ve konkordato teklifinin kabulü ya da reddi yönünde oy kullanmaya ve Şirket amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli bilumum işlem ve sözleşmelerin akdine yetkilidir. Şirket ile ilgili bütün belge, evrak, vekaletname, taahhütname, sözleşme, teklif ve kabullerin geçerli olabilmesi ve şirketi ilzam edebilmesi, bunların kendilerine Şirketin temsili hususunda Yönetim Kurulu tarafından imza yetkisi verilmiş ve usulüne uygun olarak tescil ve ilan edilmiş kişilerin Şirket ünvanı altına vaz edecekleri müşterek imzaları ile mümkündür. Yönetim Kurulu üyelerinin tümü Şirketin stratejik yönetimini etkilemek, Şirketin başarılı bir şekilde işletilmesini temin etmek ve Şirketin ticari ve mali sonuçlarını anlamak için gerekli olan bilgilere rahatça ulaşacaklardır.

18.2. Yönetim Kurulu, yetkilerinin tamamını ya da bir kısmını hissedar veya Yönetim Kurulu üyesi olmayan bir Murahhas Müdüre devredebilir. Yönetim Kurulu, görevlerinin bir kısmını Şirketin kilit mevkiideki kıdemli müdürlerinden Genel Müdür ("Grup Koordinatörü")'ne, Finans Müdürüne ve Carrier Entegrasyon Müdürüne devredebilir. Yönetim Kurulu, Şirketin işlerinin ifası için atayacağı başka müdürlere de yetki verebilir ve bu kişilere ve kilit mevkiideki kıdemli müdürlere Şirket namına imza atabilmeleri için yetki verebilir. Genel Müdür, Carrier Entegrasyon Müdürü ve Finans Müdürüne ve Yönetim Kurulu tarafından onaylanan diğer müdürlere Türk Ticaret Kanununun 342'nci maddesi ve devamı hükümleri uygulanır. Şirket Genel Müdürünün ve diğer müdürlerin görev süresi Yönetim Kurulunun görev süresi ile sınırlı değildir.

18.3 Genel Müdür Şirketin en üst düzey yöneticisidir ve Şirketin günlük idaresinden Yönetim Kurulu tarafından verilen yetkiler uyarınca sorumludur ve Yönetim Kurulunun denetim ve talimatlarına tabidir.

Genel Müdürün sorumlulukları:

- (i) Tüm Yönetim Kurulu kararlarını ifa etmek.

YENİ ŞEKİL

MADDE 18
ŞİRKETİN TEMSİLİ VE YÖNETİM

Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu hükümlerince, münhasıran Genel Kurulun yetkisi dışında bütün hususlarda karar almaya ve haraya yetkilidir.

18 ARALIK 2014

Şirketin yönetimi ve harice karşı temsili, Yönetim Kurulu'na aittir. Yönetim Kurulu, İdare İşlerinin Yönetim Kurulu Üyeleri arasında ne şekilde ve hangi esaslar dairesinde taksim edileceğini tesbit eder.

Şirket ile ilgili bütün belge, evrak, vekaletname, taahhütname, sözleşme, teklif ve kabullerin geçerli olabilmesi ve şirketi ilzam edebilmesi, bunların kendilerine Şirketin temsili hususunda Yönetim Kurulu tarafından imza yetkisi verilmiş ve usulüne uygun olarak tescil ve ilan edilmiş kişilerin Şirket ünvanı altına vaz edecekleri müşterek imzaları ile mümkündür.

Yönetim kurulu düzenleyeceği bir iç yönerge ile, şirketin temsil yetkisi ile yönetimini, kısmen veya tamamen bir veya birkaç yönetim kurulu üyesine veya üçüncü kişiye devretmeye yetkilidir. Bu iç yönerge şirketin yönetimini düzenler; bunun için gerekli olan görevleri tanımlar, yerlerini gösterir, özellikle kimin kime bağlı ve bilgi sunmakla yükümlü olduğunu belirler. Yönetim kurulu, istem üzerine pay sahiplerini ve korunmaya değer menfaatlerini ikna edici bir biçimde ortaya koyan alacaklıları, bu iç yönerge hakkında, yazılı olarak bilgilendirir.

Yönetim, devredilmediği takdirde, yönetim kurulunun tüm üyelerine aittir.

Yönetim Kurulu en az bir Yönetim Kurulu Üyesi temsile yetkili organ olmak kaydıyla, temsil yetkisinin ve İdare İşlerinin hepsini veya bir kısmını Yönetim Kurulu Üyesi olan bir veya birden fazla murahhas üyeye ve / veya müdür olarak üçüncü kişilere devredebilir, verdiği yetkileri kısıtlayabilir, kaldırabilir, her şahsa her türlü vekaletnameler verebilir, verdiği vekaletnamelerde sınırlamalar yapabilir.

Yönetim Kurulu sınırlı yetkiye sahip ticari vekil veya diğer tacir yardımcılarını atayabilir.

ALARKO

Carrier

ALARKO CARRIER
SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

- (ii) Şirketi, yıllık iş planı, bütçe ve iş planlarına ("Plan") uygun olarak yönetmek.
- (iii) Şirket için Plan hazırlamak, başlangıçtaki Planda değişiklikler yapmak ve Yönetim Kuruluna sunulacak diğer hususları hazırlamak
- (iv) Başlangıç Planı kapsamında yer almayan yatırımlar için teklifler yapmak
- (v) Şirketin faaliyetleri ve mali durumu hakkında Yönetim Kurulu'na düzenli (aylık, üç aylık ve yıllık) rapor verme sistemini kurmak ve finans ve muhasebe raporlarını ve sonuçlarını hazırlamak
- (vi) Şirket ile hissedarlar ve/veya hissedarların madde 39'da belirtilen Bağlı Kuruluşları arasındaki tüm anlaşmalar hakkında, önerilerde bulunmak ve bunları Yönetim Kurulu onayı için hazırlamak
- (vii) Genel Müdüre doğrudan rapor verecek ve ona karşı sorumlu olacak tüm Şirket müdürlerinin görevlerinin işbu Esas Mukavelede tarif edildiği şekle uygun olmasını sağlamak
- (viii) Yönetim Kuruluna rapor vermek ve Yönetim Kuruluna karşı sorumlu olmak

Müdürler, Yönetim Kurulu üyelerinin görev sürelerini aşan bir zaman için tayin olunabilirler.

18.4 Aşağıdaki hususlar her zaman bir Yönetim Kurulu kararı gerektirecektir:

18 ARALIK 2014

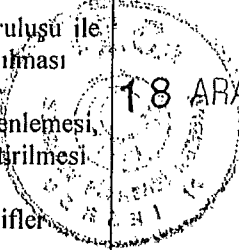
1. Planın onaylanması
2. Şirket Planındaki bütçelenmiş maddeler konusunda %10 olumsuz etki yaratabilecek herhangi bir önemli değişiklik
3. Ayrı ayrı veya toplam olarak birbiriyle bağlantılı yatırımlarla ilgili olmak üzere miktarı Beşyüz Bin ABD Doları'nı (500.000 ABD \$)'ı veya bu miktarın Türkiye Merkez Bankasının yürürlükteki döviz kuru üzerinden hesaplanan Türk Lirası Karşılığı'nı aşan yatırımlar için yapılan harcamalar.
4. Genel Müdürün ve diğer müdürlerin atanması
5. İşin olağan akışı içinde yapılmayan tüm sözleşme, ödeme veya eylemler
6. Şirketin Türkiye içinde veya dışında ortaklıklar kurması
7. Şirketin yeni bir işe katılımı
8. Şirketin menkul veya gayrimenkulleri üzerinde ipotek veya takyidat tesis etmek


ALARKO
ALARKO CARRIER
SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

9. Miktarı Yüzbin ABD Dolarını (100.000 ABD\$), ya da bu miktarın Türkiye Merkez Bankasının yürürlükteki döviz kuru üzerinden hesaplanan Türk Lirası karşılığını aşan talep veya davalara ilişkin; Şirketin menfaatlerinin icap ettirdiği dava, takipler veya şikayetlerle ilgili hazırlık işlemleri haricinde, yasal takipler yapılması veya herhangi bir davada uzlaşılması
10. Şirketin Esas Mukavelesi veya kanun tarafından Yönetim Kuruluna verilen ve Yönetim Kurulu tarafından özel olarak delege edilmeyen herhangi bir temsil yetkisinin ya da görevin verilmesi
11. Herhangi bir hisse ya da mal varlığı iktisabı veya elden çıkarılması (Yönetim Kurulunca onaylanmış Plana uygun olan mal varlığı dışında) veya ısıtma, havalandırma, klima ve pompa işleriyle ilgili olsun ya da olmasın bir ortak girişime, teknoloji paylaşımına ya da lisans düzenlemesine iştirak etme
12. Taraflarla ya da onların herhangi bir Bağlı Kuruluşu ile sözleşme ya da anlaşma ya da bunlara ödeme yapılması
13. Şirket müdürleri ile herhangi bir iş akti, maaş düzenlemesi, ikramiye ya da teşvik planı yapılması ya da değiştirilmesi
14. Genel Kurula sunulacak tüm konular ve/veya teklifler

18.5 Carrier'ın Şirket ile işbirliğinin doğuracağı etkilerin arttırılmasına yardımcı olmak, Carrier kaynaklarının hazır bulundurulması ve bunların Şirket tarafından kullanımını sağlamak, Şirketin ticari ve mali sonuçlarını geliştirmede Genel Müdüre destek olmak, Carrier Entegrasyon Müdürünün görevidir. Bu amaçla, Şirketin ticari ve mali sonuçlarını ve amaçlarını etkileyen tüm bilgiler Carrier Entegrasyon Müdürü'nün kullanımına hazır tutulacaktır. Şirketin ihracat gelirlerinin ve ürünlerinin onaylanmış Planda tesbit edilebilecek oranda arttırılmasına yardımcı olmak da Carrier Entegrasyon Müdürünün görevidir. Carrier Entegrasyon Müdürü, Planın hazırlanmasında ve diğer konularda, özellikle, Yönetim Kuruluna sunulacak konu ve meselelerde de Genel Müdüre yardımcı olacaktır. Carrier HVACR Investments BV veya Bağlı Kuruluşlarından herhangi birinin Şirketteki hissedarlığının sona ermesi halinde bu pozisyon sona erecek ve Esas Mukavele bu doğrultuda tadil edilecektir.

18.6 Şirketin günlük mali konularının idaresi ile Şirketin uzun dönem mali hedeflerinin planlanması, Finans Müdürünün görevidir. Bu amaçla, Finans Müdürü Şirketin mali rapor verme yükümlülüklerinden sorumlu olacaktır ve bu görevleri yerine getirebilmesi için gerekli tüm bilgiler Finans Müdürünün kullanımına hazır tutulacaktır.



ALARKO
Carrier
ALARKO CARRIER
SAYI VE TİCARET A.Ş.