

(Başaralı 635 . Sayfada)
İşletmenin Ünvanı Oktay Yalçın Ay Tavukçuluk'dır
İşletmenin Açılış Tarihi:
İşletmenin açılış tarihi 02.06.2015'dir
İşletmenin Adresi:
İşletmenin merkezi İstanbul İli Güngören ilçesi. Adresi Gençosman Mah. Doğanbey Cad. Doğanay Sk. 1/A Postakodu: 34164 Güngören/İstanbul'dur.
İşletmenin Faaliyet Konusu:
İşletmenin amaç ve konusu başlıca şunlardır
Perakende Ve Toptan Olarak Parçalara Ayrılmış Tavuk, Tavuk Eti Ve Soslu Tavuk Etinin Hazırlanması, Satışı Ve Dağıtım Araçları İle Pazarlanması Faaliyetinde Bulunmak.
İşletme Adına Yetkili Kişiler:
Aksi Karar Alınana Kadar ***** T.C. Kimlik No'lu Gençosman Mah. Anayurt Sk. 12/6 Güngören/İstanbul adresinde ikamet eden, Oktay Yalçın İşletme Sahibi olarak seçilmiştir.
İşletmenin Sermayesi:
İşletmenin sermayesi 5.000,00 Türk Lirasıdır.
İşletme Adına Yetkili Kişi/Kişiler
1. Oktay Yalçın

(5/A)(12/345160)

İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğünden
İlan Sıra No: 65278
Mersis No: 2228347899400019
T.C. Kimlik No: *****
Ticaret Sicil No: 978777

Ticaret Ünvanı
MEHMET ZEKİ EKİNCİ
ZEKİ KONFEKSİYON

Adres: Kanarya Mahallesi Mah. Papağan Caddesi Cad. Keklik Sokak Sk. No: 10/A Postakodu:34290 Küçükçekmece İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen gerçek kişi tacir ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususların Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 10.06.2015 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:
Kurulmuş

Tescile Delil Olan Belgeler:
Bakırköy 31. Noterliğinin 15.05.2015 tarihli ve 13671 yevmiye numarası ile Tescil Talepnamesi.

Taahhütname
İşletme Sahibi:
İşletme Sahibi: Mehmet Zeki Ekinci

İkametgah Adresi:

Uyruğu: TC
TC Kimlik Numarası:

İşletmenin Ticaret Ünvanı:
İşletmenin Ünvanı Mehmet Zeki Ekinci Zeki Konfeksiyondur
İşletmenin Açılış Tarihi:
İşletmenin açılış tarihi 23.07.2012'dir

İşletmenin Adresi:
İşletmenin merkezi İstanbul İli Küçükçekmece ilçesi. Adresi Kanarya Mahallesi Mah. Papağan Caddesi Cad. Keklik Sokak Sk. 10/A Postakodu: 34290 Küçükçekmece/İstanbul'dur.

İşletmenin Faaliyet Konusu:
İşletmenin amaç ve konusu başlıca şunlardır Tekstil Konfeksiyon Fason Dikimi
İşletme Adına Yetkili Kişiler:
Aksi Karar alınana Kadar ***** T.C. Kimlik No'lu Kanarya Mah. Zümrütü Anka Sk. 8/1 Küçükçekmece/ İstanbul adresinde ikamet eden, Mehmet Zeki Ekinci İşletme Sahibi olarak seçilmiştir.
İşletmenin Sermayesi:
İşletmenin sermayesi 100,00 Türk Lirasıdır.
İşletme Adına Yetkili Kişi/Kişiler
1. Mehmet Zeki Ekinci

(2/A)(12/345119)

İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğünden
İlan Sıra No: 65273
Mersis No: 4730509932200015
T.C. Kimlik No: *****
Ticaret Sicil No: 978763

Ticaret Ünvanı
MUAMMER ÖZBAŞ ÖZBAŞ
PERSONEL TAŞIMACILIĞI

Adres: Yavuz Selim Mah. 5. Sk. No: No.24 /1 Bağcılar İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen gerçek kişi tacir ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususların Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 10.06.2015 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:
Kurulmuş

Tescile Delil Olan Belgeler:
Bakırköy 19. Noterliğinin 04.06.2015 tarihli ve 12910 yevmiye numarası ile Tescil Talepnamesi.

Taahhütname
İşletme Sahibi:
İşletme Sahibi: Muammer Özbaş İkametgah Adresi:

Uyruğu: TC
TC Kimlik Numarası:

İşletmenin Ticaret Ünvanı:
İşletmenin Ünvanı Muammer Özbaş Özbaş Personel Taşımacılığı'dır

İşletmenin Açılış Tarihi:
İşletmenin açılış tarihi 08.06.2015'dir

İşletmenin Adresi:
İşletmenin merkezi İstanbul İli Bağcılar ilçesi. Adresi Yavuz Selim Mah. 5. Sk. No. 24/1 Bağcılar/İstanbul'dur.

İşletmenin Faaliyet Konusu:
İşletmenin amaç ve konusu başlıca şunlardır
Şehir içi Banliyö Ve Kırsal Alanlarda Karayolu İle Personel Taşımacılığı

İşletme Adına Yetkili Kişiler:
Aksi Karar Alınana Kadar ***** T.C. Kimlik No'lu Yavuzselim Mah. 5. Sk. 24/1 B Ağcılar/İstanbul adresinde ikamet eden, Muammer Özbaş İşletme Sahibi olarak seçilmiştir.

İşletmenin Sermayesi:
İşletmenin sermayesi 100,00 Türk Lirasıdır.

İşletme Adına Yetkili Kişi/Kişiler
1. Muammer Özbaş

(5/A)(12/345114)

İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğünden
İlan Sıra No: 65269
Mersis No: 1580830414400019
T.C. Kimlik No: *****
Ticaret Sicil No: 978764

Ticaret Ünvanı
MAHMUT SALMAN
YAMAN TURİZM

Adres: Eşkinöz Mah. 890. Sk.No: 42/5 Esenyurt İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen gerçek kişi tacir ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususların Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 10.06.2015 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:
Kurulmuş

Tescile Delil Olan Belgeler:
Bakırköy 37. Noterliğinin 09.06.2015 tarihli ve 17634 yevmiye numarası ile Tescil Talepnamesi.

Taahhütname
İşletme Sahibi:
İşletme Sahibi: Mahmut Salman İkametgah Adresi:

Uyruğu: TC
TC Kimlik Numarası:

İşletmenin Ticaret Ünvanı:
İşletmenin Ünvanı Mahmut Salman Yaman Turizm'dir
İşletmenin Açılış Tarihi:
İşletmenin açılış tarihi 13.05.2015'dir

İşletmenin Adresi:
İşletmenin merkezi İstanbul İli Esenyurt ilçesi. Adresi Eşkinöz Mah. 890. Sk. 42/5 Esenyurt/İstanbul'dur.

İşletmenin Faaliyet Konusu:

İşletmenin amaç ve konusu başlıca şunlardır

1. Yurt içinde ve yurt dışında turistler amaçlı geziler ve turlar düzenlemek. Yerli ve yabancı turistlerin rezervasyon, konaklama, seyahat taşıma ve rehberlik hizmetlerini yürütmek. Yurt dışında catering hizmetleri vermek, personel organizasyonları yapmak, öğrenci ve personel taşımacılığı yapmak, personel sağlanması hizmetleri vermek.

2. Turizme yönelik otel, motel, bar, pansiyon, kamping, tatil köyleri, apart oteller, yeme içme tesisleri, eğlence yerleri kurmak, işletmek, bu yerleri satın almak, kiraya vermek.

3. Ticari amaçlı her türlü motorlu araç kiralama hizmetleri verebilir, araç kiralayabilir, seyahat acenteleri kurabilir, kurulmuş acentelere ortak olabilir

İşletme Adına Yetkili Kişiler:
Aksi Karar alınana Kadar ***** T.C. Kimlik No'lu Eşkinöz Mah. 890. Sk. 42/5 Esenyurt/İstanbul adresinde ikamet eden, Mahmut Salman İşletme Sahibi olarak seçilmiştir.

İşletmenin Sermayesi:
İşletmenin sermayesi 5.000,00 Türk Lirasıdır.

İşletme Adına Yetkili Kişi/Kişiler
1. Mahmut Salman

(5/A)(12/345115)

UMUMİ HEYET TOPLANTILARI

İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü
Sicil Numarası: 197321

Ticaret Ünvanı
ALİSAN İÇ VE DIŞ
TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul Beykoz Kayalık Rüzgarlıbahçe Kayın Sok. Yasa İş Mrk. 1.Bl. K.2 D.5

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve Ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin İstanbul 10.Noterliğinden 3.6.2015 tarih 6959 sayılı onaylı olağan genel kurul kararının tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve Müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 10.6.2015 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Alisan İç Ve Dış Ticaret Anonim Şirketinin 03.06.2015 Tarihinde Yapılan 2014 Yılı Olağan Genel Kurul Toplantısına Ait Toplantı Tutanağı

Alisan İç ve Dış Ticaret Anonim Şirketinin 2014 yılına ait Olağan Genel Kurul Toplantısı 03.06.2015 tarihinde saat 10:00'da; Kavacık, Rüzgarlıbahçe Kayın Sok. Yasa İşmerkezi 1. Blok K: 2 D: 5 Beykoz/İstanbul adresinde Yönetim Kurulu Başkanı Sayın Ali Ahmet Küçükönat gözetiminde yapılmıştır.

Türk Ticaret Kanununun 416'ncı maddesi uyarınca gerekli bütün işlemlerin yapıldığını, ortakların hüviyetlerinin kontrol edildiğini giriş kartlarının hazırlandığını, şirket murakibının toplantıda hazır bulunduğunu, toplantıya herhangi bir itirazın olmadığını, hazır bulunanlar listesinin tetkikinden şirketin toplam 1.000.000.-TL'lik sermayesine tekabül eden 1.000.000 adet hissenin tamamının asaleten olmak üzere toplam 1.000.000 adet hissesinin tamamının toplantıda temsil edildiğinin ve böylece toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine toplantı Yönetim Kurulu Başkanı Sayın Ali Ahmet Küçükönat tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir

1) Gündemin birinci maddesi gereğince yapılan teklif üzerine Divan Kurulu Başkanlığına Ali Ahmet Küçükönat, Oy Toplama Memurluğuna Sadullah Bülent Okudur, Tutanak Yazmanlığına İlker Doğan Bahçe'nin seçilmelerine ve toplantı tutanağının Başkanlık Divanınca imzalanmasına oy birliği ile karar verildi.

2) Şirketimiz Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan 2014 takvim yılı Yönetim Kurulu faaliyet raporunun 28.08.2012 tarih ve 28395 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan T.C. Gümrük Bakanlığının Yönetmeliğinde belirtilen Rapor Talimatına uygun olduğunun anlaşılması üzerine, yapılan müzakereler sonucu 2014 yılına ait Yönetim Kurulu Faaliyet

Raporu ve Denetçi Raporu ayrı ayrı okunarak oybirliği ile kabul edildi.

3) 2014 takvim yılı Bilançosu ve Kar zarar hesabı ayrı ayrı tetkik ve tasdik edilerek; Yönetim Kurulu'nun ibrasında TTK'nın 436'ncı madde gereği Yönetim Kurulu Üyeleri kendi ibralarında oy kullanmadılar, yapılan oylamada Yönetim Kurulu Üyeleri oybirliği ile ibra edildi, şirket denetçinin toplantı esnasında hazır bulunduğu tespit edildi, yapılan oylamada denetçinin ibrası da oybirliği ile kabul edildi.

4) Şirketin 2014 takvim yılı karından kanun ve ana sözleşme gereği kesilmesi gereken yasal kesintiler vergi ve fonlar ayrıldıktan sonra şirket karının dağıtılmayarak olağanüstü yedekler hesabında muhafaza edilmesine, şirketin geçmiş yıllar (2012 takvim yılı kan) karlarından 180.000,00-TL şirket ortaklarına payları oranında 31.12.2015 tarihine kadar dağıtılmasına, dağıtımın şeklinde Yönetim Kurulunun yetkili kılınmasına oybirliği ile karar verildi.

5) Yönetim Kurulu Üyelerinden Ali Ahmet Küçükönat'a yapmış olduğu görevinden dolayı aylık net 14.000.-TL'si, Yönetim Kurulu Üyesi İlker Doğan Bahçe'ye aylık net 11.000.-TL'si ve Yönetim Kurulu Üyesi Sadullah Bülent Okudur'a aylık net 8.000.-TL'si Huzur Hakkı ödenmesine oybirliği ile karar verildi

6) 2015 yılı için şirket denetçiliğine İstanbul Mali Müşavirler Odasının 14621 sicilinde kayıtlı 12617956366 T.C. Kimlik Nolu Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Hüseyin Oruç'un seçilmesine, denetçiye aylık net 450.-TL'si ücret ödenmesine oybirliği ile karar verildi.

7) Yönetim Kurulu Üyelerine Türk Ticaret Kanununun 395 ve 396'ncı maddelerinde Sayılan yetkilerin verilmesine oybirliği ile karar verildi.

8) Şirket faaliyetlerinin bütün ortaklara hayırlı olmasını dileriz. Gündemde görüşülecek başkaca bir mevzuu bulunmadığından toplantıya Divan Başkanı Ali Ahmet Küçükönat denetiminde son verildi.

Divan Başkanı
Ali Ahmet Küçükönat İmza
Oy Toplama Memuru
Sadullah Bülent Okudur İmza
Tutanak Yazmanı
İlker Doğan Bahçe İmza

(5/A)(12/344573)

İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü
Sicil Numarası: 302784

Ticaret Ünvanı
ATILIM FAKTÖRİNG
ANONİM ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul Şişli Mecidiyeköy Atakan Sok. Mega İş Merkezi No.5 Kat. 3- 4

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve Ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Beyoğlu 31. Noterliğinden 3.6.2015 tarih 19937 sayılı onaylı yönetim kurulu kararında kabul edilen içyönergenin tescil ve ilanı istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk

(Devamı 637. Sayfada)

(Başaralı 636. Sayfada)
Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve Müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 10.6.2015 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Atılım Faktoring Anonim Şirketi
Yönetim Kurulu Kararı

Toplantı Tarihi: 02.06.2015
Toplantı Yeri: Şirket Merkezi
Toplantıya Katılanlar: Doğan Danyel Dinler, Meir Dalva, Cem Dalva, İzzet Dalva, Mişon Dinler, Ventura Dinler, Murat Ömürbek
Karar No: 2015/17

Karar

Şirketimizin, görev tanımlamalarının oluşturulması, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi ile temsil yetkisinin tanımlanması amacıyla hazırlanan iç yönergenin onaylanmasına ve kararın Ticaret Sicil Gazetesinde ilanına karar verilmiştir.

Atılım Faktoring A.Ş İç Yönergesi Bölüm I: Genel Amaç Ve Kapsam

Madde 1:

Bu Yönerge, yönetimin devri, görev tanımlarının oluşturulması, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi ile temsil yetkisinin tanımlanması amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

Madde 2:

Bu Yönerge, Türk Ticaret Kanunu'nun 367. ve 371. maddeleri ile Atılım Faktoring A.Ş. Ana Sözleşmesinin 12. maddesine dayanılarak çıkarılmıştır.

Bölüm II: Yönetim Kurulu Ve Yönetim Kurulu Komiteleri

Yönetim Kurulu

Madde 3:

Şirket, Genel Kurul tarafından Türk Ticaret Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uyarınca seçilecek en az üç üyeden oluşacak bir Yönetim Kurulu tarafından temsil ve idare edilir. Yönetim Kurulu üyelerinin Türk Ticaret Kanunu ve faktoring şirketlerinin tabi olduğu ilgili mevzuatta öngörülen nitelikleri taşımaları zorunludur.

Türk Ticaret Kanunu'nun Yönetim Kurulu üyelerinin sorumluluklarına ilişkin hükümleri saklıdır Şirketin temsili ve ilzam edilebilmesi ve ilgili tüm evrak ve işlemlerin geçerli olabilmesi için bunların, Şirketin Ünvanı adı altında imza yetkisine haiz en az iki kişi tarafından imzalanmış olması gereklidir. Şirketi atacakları imza ile temsil ve ilzama yetkili olanlar Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Şirketi temsile yetkili olanlar Ticaret Siciline tescil ettirilir ve usulüne göre ilan olunur. Yönetim Kurulu, TTK'nun 375 maddesi ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca devredilemez yetkileri mahfuz kalmak kaydıyla; düzenleyeceği iç yönergeye göre yönetimi kısmen veya tamamen bir veya birkaç yönetim kurulu üyesine veya üçüncü kişiye

devretmeye yetkilidir. Yönetim Kurulu temsil yetkisini bir veya daha fazla murahhas üyeye veya müdür olarak üçüncü kişilere devredebilir. Bu durumda en az bir yönetim kurulu üyesinin temsil yetkisini haiz olması şarttır. Yönetim kurulu tarafından tayin edilen murahhas müdür veya temsilciler görevleri itibari ile en az genel müdür yardımcısına denk olmalıdır. Genel Müdür Yardımcısı ve daha üst konumlarda görev yapan diğer yöneticilerin, 6361 Sayılı Finansal Kiralama, Faktoring ve Finansman Şirketleri Kanununun yönetim kurulu üyeleri için aramış olduğu niteliklere haiz olması şarttır. Yönetim kurulu her yıl üyeleri arasından bir başkan ve bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet etmek üzere, en az bir başkan vekili seçer. Yönetim kurulu, işlerin gidişini izlemek, kendisine sunulacak konularda rapor hazırlamak, kararlarını uygulamak veya iç denetim amacıyla içlerinde yönetim kurulu üyelerinin de bulunabileceği komitelerde komisyonlar kurabilir

Bölüm III: Görev Tanımları

Görev Tanımları

Madde 4-

Şirketin mevcut görev adları ve bu görevlerin tanımları aşağıdaki gibi olup; görev yerleri, bağlı bulunduğu kişi bilgileri ve imza yetkileri aşağıda belirtilmiştir.

Genel Müdür: Şirketin vizyonu, misyonu doğrultusunda Yönetim Kurulunca belirlenen stratejinin icrası, şirketin faaliyetlerinin ilgili mevzuat ve kendisine verilen yetkiler ile uyumlu olarak yönetilmesinden sorumludur.

> **Görev Yeri:** Genel Müdürlük

> **Bağlı olduğu Görev/Ünvan:** Yönetim Kurulu

Genel Müdür Yardımcısı: Şirketin vizyonu, misyonu, stratejileri, ilgili mevzuat, ayrıca Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak, şirketin hedeflerine ulaşması için Genel Müdür liderliğinde sorumlu olduğu iş alanının ve kendisine bağlı birimlerin planlaması ve yönetilmesinden sorumludur.

> **Görev Yeri:** Genel Müdürlük

> **Bağlı olduğu Görev/Ünvan:** Genel Müdür

Müdür: Şirketin stratejileri doğrultusunda ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı'nın liderliğinde sorumlu olduğu biriminin yönetiminden, biriminin görevlerinin yerine getirilmesinin sağlanmasından sorumludur. Her Müdür faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.

> **Görev Yeri:** Genel Müdürlük

> **Bağlı olduğu Görev/Ünvan:** Genel Müdür Yardımcısı

Müdür Yardımcısı: Genel Müdürlük birimlerinde her bir birimce yürütülmekte olan faaliyetleri Birim Müdürü liderliğinde gerçekleştiren, yönetimindeki servisin çalışmalarını koordine eden ve denetleyen, her türlü birim görevlerinin yerine getirilmesinde Birim Müdürü'ne yardımcı olan kişidir. İmza yetkisi verilip verilmemesi her birimdeki ihtiyaçlara göre belirlenir. Her Müdür Yardımcısı faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.

> **Görev Yeri:** Genel Müdürlük
> **Bağlı olduğu Görev/Ünvan:** Müdür

Yönetmen: Genel Müdürlük birimlerinde her bir birimce yürütülmekte olan faaliyetleri Müdür Yardımcısı liderliğinde gerçekleştiren, yönetimindeki servisin çalışmalarını koordine eden ve denetleyen, her türlü birim görevlerinin yerine getirilmesinde Birim Müdür Yardımcısı'na yardımcı olan kişidir. İmza yetkisi verilip verilmemesi her birimdeki ihtiyaçlara göre belirlenir. Her Yönetmen faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.

> **Görev Yeri:** Genel Müdürlük
> **Bağlı olduğu Görev/Ünvan:** Müdür Yardımcısı

Yetkili: Genel Müdürlük birimlerinde her bir birimce yürütülmekte olan faaliyetleri bağlı bulunduğu Yönetmen' in liderliğinde gerçekleştiren ve her türlü birim görevlerinin yerine getirilmesinde birim Yönetmen' ine yardımcı olan kişidir. İmza yetkisi verilip verilmemesi her birimdeki ihtiyaçlara göre belirlenir. Yetkili faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.

> **Görev Yeri:** Genel Müdürlük

> **Bağlı olduğu Görev/Ünvan:** Yönetmen

Yetkili Yardımcısı: Genel Müdürlük birimlerinde her bir birimce yürütülmekte olan faaliyetleri bağlı bulunduğu Yetkili Yardımcısı liderliğinde gerçekleştiren ve her türlü birim görevlerinin yerine getirilmesinde Yetkili' ye yardımcı olan kişidir.

> **Görev Yeri:** Genel Müdürlük

> **Bağlı olduğu Görev/Ünvan:** Yetkili

Analist: Genel Müdürlük birimlerinde her bir birimce yürütülmekte olan faaliyetleri bağlı bulunduğu Yetkili Yardımcısı liderliğinde gerçekleştiren ve her türlü birim görevlerinin yerine getirilmesinde Yetkili yardımcı olan kişidir.

> **Görev Yeri:** Genel Müdürlük

> **Bağlı olduğu Görev/Ünvan:** Yetkili Yardımcısı

Şube Müdürü: Şubelerde görevli amir olup şubenin genel yönetiminden sorumludur. Her müdür faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.

> **Görev Yeri:** Şube

> **Bağlı olduğu Görev/Ünvan:** Genel Müdür Yardımcısı

Şube Yönetmeni: Şubede yürütülmekte olan faaliyetleri bağlı bulunduğu Müdür Yardımcısı'nın liderliğinde gerçekleştiren ve her türlü şube görevlerinin yerine getirilmesinde Şube Müdür Yardımcısı'na yardımcı olan kişidir.

> **Görev Yeri:** Şube

> **Bağlı olduğu Görev/Ünvan:** Şube Müdürü

Şube Yetkilisi: Şubede yürütülmekte olan faaliyetleri bağlı bulunduğu Yönetmen liderliğinde gerçekleştiren ve her türlü birim görevlerinin yerine getirilmesinde Yönetmen'e yardımcı olan kişidir.

> **Görev Yeri:** Şube

> **Bağlı olduğu Görev/Ünvan:** Şube Yönetmeni

Şube Yetkili Yardımcısı: Şubede yürütülmekte olan

faaliyetleri bağlı bulunduğu Yetkili liderliğinde gerçekleştiren ve her türlü birim görevlerinin yerine getirilmesinde Yetkili'ye yardımcı olan kişidir.

> **Görev Yeri:** Şube

> **Bağlı olduğu Görev/Ünvan:** Şube Yetkilisi

Şube Analist: Şubede yürütülmekte olan faaliyetleri bağlı bulunduğu Yetkili liderliğinde gerçekleştiren ve her türlü birim görevlerinin yerine getirilmesinde Yetkili'ye yardımcı olan kişidir.

> **Görev Yeri:** Şube

> **Bağlı olduğu Görev/Ünvan:** Şube Yetkili Yardımcısı

Bölüm IV: Temsil Ve İmza Yetkisi

Temsil Ve İmza Yetkisi

Madde 5-

Şirket'i temsil ve ilzam yetkisi aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

1) Şirketin Birinci Derece Temsil Ve İlzamına Yetkililer;

1) Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'na yapılan rutin raporlama ve bildirimler dışında kalan Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'na yapılan yazışmaları; 1 .Derece imza yetkililerinden her birinin Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı veya Yönetim Kurulu Üyelerinin herhangi iki tanesinin müştereken imzalanması,

2) Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu Başkan Vekili, Yönetim Kurulu Üyeleri, Yönetim Kurulu Üyesi ve Genel Müdür ve Mali İşlerden Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı' dan her hangi ikisinin 1. fıkrada dışında kalan her konuda en geniş şekliyle şirketin temsil ve ilzama yetkili kılınmalarına,

3)Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş., SPK ve Takasbank ile yapılacak tüm iş ve işlemlerde herhangi bir rakamsal sınırlama olmaksızın müştereken atacakları imzaları yetkilidirler.

II)- Şirketin İkinci Derece Temsil Ve İlzamına Yetkililer;

İkinci derecede temsil ve ilzam yetkilileri; Pazarlama Genel Müdür Yardımcısı, Krediler ve İstihbarat Genel Müdür Yardımcısı ve Müşteri İlişkileri Müdürü olarak belirlenmiştir.

İkinci derece imza yetkililerinin aşağıdaki hususlar ile sınırlı olmak üzere şirket Ünvanı üzerine müştereken atacakları imzaları ile şirketimizi temsil ve ilzama yetkili kılınmalarına;

1)Faktoring işlemlerinde müşterilere yapılacak ödemelerde, her bir işlem bazında ikinci imza yetkililerinden her biri birinci derece imza yetkililerinden biri ile nakit, E.F.T. ve havale talimatlarının imzalanması,

2)Müşterilerle ilgili cari hesap mutabakatların imzalanması,

3)Şirketimiz tarafından iktisap olunan ve bankalara takasa verilen çek ve senetlerin erteleme veya iade talimatlarının birinci derece imza yetkililerinden biri ile imzalanması,

4)Faktoring işlemlerine ait yapılacak olan protokolleri birinci derece imza yetkililerinden biri ile imzalamaya

5)Şirketi herhangi bir borç, sorumluluk ve taahhüt altına sokmayacak bilimum evrakın imzalanması,

6) Faktoring işlemlerinde temlik almaya ve Faktoring firmalarına temlik vermeye, ikinci derece imza yetkililerinden her biri birinci derece imza yetkililerinden biri ile müştereken atacakları imza ile yetkilidirler.

III)- Şirketin Üçüncü Derece Temsil Ve İlzamına Yetkililer;

Üçüncü derecede temsil ve ilzam yetkilileri; Finansman Yönetmenleri ve Risk İzleme Yönetmeni Sezer olarak belirlenmiştir.

İkinci ve Üçüncü derece imza yetkililerinin aşağıdaki hususlar ile sınırlı olmak üzere şirket Ünvanı üzerine müştereken atacakları imzaları ile şirketimizi temsil ve ilzama yetkili kılınmalarına

1)Bankalarda şirket adına her türlü vadeli-vadesiz TL veya döviz tevdiat hesabı açmak, para yatırmak, Şirketin banka hesapları arasında limit olmaksızın vırman, havale, EFT, döviz alım ve satım işlemleri yapılması konusunda talimatların ilgili yerlere verilmesi,

2)Şirketimiz tarafından iktisap olunan çek ve senetlerin tahsil amacıyla ve/veya bankalara teminat olarak ciro edilmesi ve bunlara ilişkin bordroların imzalanması, çek ve senetlerin iade ve takas erteleme talimatlarının imzalanması,

3) T.C. Merkez Bankası, Belediyeler, T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu, Maliye Bakanlığı ve Maliye Bakanlığına bağlı tüm Müdürlükler ile bağlı bütün Defterdarlıklara verilecek beyanname ve bildirimler ile bu kurumlar ile yapılan rutin yazışmaların imzalanması,

4)Mal ve hizmet alımı yapılan satıcılarla ilgili cari hesap mutabakatların imzalanması,

5)Şirketi herhangi bir borç, sorumluluk ve taahhüt altına sokmayacak bilimum evrakın imzalanması,

Bölüm V: Yürürlük

Yürürlük

Madde 6:

Bu Yönerge, Şirket Yönetim Kurulu'nca onaylandığı tarihinde yürürlüğe girer ve şirket personeline duyurulur. Ayrıca, ticaret siciline tescil ve ilan ettirilir.

Doğan Danyel Dinler İmza

TC: 35974670270

Meir Dalva İmza

TC: 24065113192

Başkan Vekili

Cem Dalva İmza

TC: 24062113256

Üye

İzzet Dalva İmza

TC: 24059113320

Üye

Mişon Dinler İmza

TC: 35989369702

Ventura Dinler İmza

TC: 35983669920

Üye

Murat Ömürbek İmza

TC: 44266393636

Üye

(5/A)(12/344623)

İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü
Sicil Numarası: 815491

Ticaret Ünvanı
EV ELEKTRİKLİ ARAÇ DÖNÜŞÜM VE ŞARJ İSTASYONLARI SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul Ümraniye Atakent Mah. Tonguç Sk. No.2

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve Ünvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin Bakırköy 37. Noterliğinden 5.6.2015 tarih 17413 sayılı onaylı olağan genel kurul kararı ve ana sözleşme tadil metninin, Bakırköy 37. Noterliğinden 5.6.2015 tarih 17414 sayılı onaylı yönetim kurulu kararının tescil ve ilan istenmiş olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve Müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 10.6.2015 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Toplantı Tutanağı

Ev Elektrikli Araç Dönüşüm Ve Şarj İstasyonları Anonim Şirketi Şirketinin 04.06.2015 Tarihinde Yapılan 2012/2013/2014 Yılları Genel Kurul Toplantı Tutanağı

Ev elektrikli araç dönüşüm ve şarj istasyonları Anonim Şirketinin 2012/2013/2014 yıllarına ait genel kurul toplantısı 04.06.2015 tarihinde, saat 10:00. da, Merkezefendi Mahallesi Tercüman Sitesi A/7 Blok Kat:2 D:9 Zeytinburnu/İstanbul adresinde, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı İstanbul İl Müdürlüğü'nün 02.06.2015 tarih ve 845139 sayılı yazılılarıyla görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi Güner Onur'un gözetiminde yapılmıştır.

Toplantıya ait çağrı; kanun ve esas sözleşmede öngörüldüğü gibi ve gündemi de ihtiva edecek şekilde, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinin 20.05.2015 tarih ve 8823 sayılı nüshasına ilân edilmek suretiyle ve ayrıca nama yazılı pay sahipleri ile önceden pay senedi tevdi ederek adresini bildiren hamiline yazılı pay sahiplerine taahhütlü mektupla, toplantı gün ve gündeminin bildirilmesi suretiyle süresi içinde yapılmıştır. Hazır bulunanlar listesinin tetkikinde, şirket paylarının 1.200.000-toplam itibari değerinin; toplam itibari değeri 660.000,00. TL olan 660.000- payın asaleten olmak üzere toplantıda temsil edildiği ve böylece gerek Kanun gerekse esas sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine toplantı Mustafa Bahçuvan tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

1 - Toplantı başkanlığına Mustafa Bahçuvan'ın tutanak yazmanlığına Şaban Ali Ayaz oy toplayıcısına Ali Bahçuvan'ın seçilmelerine oybirliğiyle karar verildi.

2 - Genel Kurul Toplantı tutanağının pay sahipleri adına

imzalanması konusunda Divan heyetine yetki verilmesine oybirliğiyle karar verildi.

3 - 2012/2013/2014 Yılı Yönetim kurulu Faaliyet Raporları okundu ve müzakere edildi. Yapılan oylama sonucunda, Faaliyet raporları oybirliğiyle tasdik edildi.

4 - 2012/2013/2014 Yılı Bilanço Kar ve Zarar Hesapları okundu ve müzakere edildi. Yapılan oylama sonucunda, Bilanço Kar Zarar Hesapları oybirliğiyle tasdik edildi.

5 - Yönetim kurulu üyeleri ve Denetçinin ayrı ayrı ibraları görüşüldü oylandı ve ayrı ayrı ibralarına oybirliğiyle karar verildi. Yönetim Kurulu üyeleri ibrasında üyeler sahibi oldukları paylardan doğan oy haklarını kullanmadılar.

6 - Şirket ana sözleşmesinin bir bütün olarak tüm maddelerinin 6102 sayılı T.T.K göre uyarlanmış yeni şekillerinin bir bütün olarak Ek-1 'deki verilen şekilde yeniden yazılmasına oybirliğiyle karar verildi.

7 -Şirket Yönetim Kurulu yenilenen ana sözleşmenin 7.maddesine islinden 3 üyeden 1 üyeye indirilmesine bir kişiden oluşacak yönetim kurulu üyeliğine Mustafa Bahçuvan'ın 3 yıllığına görev yapmak üzere seçilmesine oybirliğiyle karar verildi.

8-Yönetim Kurulu Üyelerine T.T.K'nun 395. ve 396.Maddeleri hükmünce yetki verilmesi görüşüldü onaylandı yetki verilmesine oybirliğiyle karar verildi

9-28.11.2012 Tarihli Resmi gazetede yayınlanan Anonim Şirketlerin Genel Kurul toplantılarının usul ve esaslarına ilişkin hazırlanan İç Yönerge hakkında görüşülmesi yapıldı ve Ek-2 verilen şekli ile onaylanmasına oybirliğiyle karar verildi

10-Kapanış maddesine geçildi söz alan olmadı Divan başkanı gündemde görüşülecek başka konu olmadığından toplantıyı kapattı.

Bakanlık Temsilcisi
Güner Onur imza
Toplantı Başkanı
Mustafa Bahçuvan İmza
Oy Toplayıcısı
Ali Bahçuvan İmza
Tutanak Yazmanı
Şaban Ali Ayak İmza

Ev Elektrikli Araç Dönüşüm Ve Şarj İstasyonları Anonim Şirketi Yönetim Kurulu Kararı

Karar No: 2015/02
Karar Tarihi: 04.06.2015
Toplantıya Katılanlar: Mustafa Bahçuvan

Yönetim kurulu kendi arasında yaptığı toplantıda Başkanlığa 10085692618 TC kimlik nolu Mustafa Bahçuvan Seçilmiş olup şirketi yönetim kurulu üyelerinden Mustafa Bahçuvan'ın 3 yıl süre ile münferiden atacağı imzası ile şirketi temsil ve ilzam etmelerine oy birliği ile karar verilmiştir.

İş bu kararın ticaret sicilinde tescil ve ilan edilmesine.
Mustafa Bahçuvan İmza
(T.C 100856692618)

Ek-2 İç Yönerge Örneği
Ev Elektrikli Araç Dönüşüm Ve Şarj İstasyonları Anonim Şirketi Genel Kurulunun Çalışma Esas Ve Usulleri Hakkında İç Yönerge

Birinci Bölüm
Amaç, Kapsam, Dayanak Ve Tanımlar
Amaç Ve Kapsam
Madde 1-

(1) Bu İç Yönergenin amacı; Ev Elektrikli Araç Dönüşüm Ve Şarj İstasyonları Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Ev Elektrikli Araç Dönüşüm Ve Şarj İstasyonları Anonim Şirketi tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

Dayanak
Madde 2-

(1) Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

Tanımlar
Madde 3-

(1) Bu İç 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: 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.

İkinci 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. (Şirketin diğer yöneticileri, çalışanları, misafirler, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları gibi kişilerin de toplantı yerine girmesi öngörülmüyorsa bu durum ayrıca İç Yönergede belirtilecektir.)

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

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

Toplantının açılması

Madde 6 - (1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu yerde (Esas sözleşmede aksine bir hüküm varsa bu durum belirtilecektir.), 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. (Esas sözleşmede aksine bir hüküm varsa bu durum belirtilecektir.)

Toplantı Başkanlığının Oluşturulması
Madde 7-

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

(2) Başkan tarafından en az bir tutanak yazmanı ve gerekli görülürse yeteri kadar oy toplama memuru görevlendirilir. (Esas sözleşmede aksine bir hüküm varsa bu hususa ve tek pay sahipli anonim şirketlerde bu pay sahibinin toplantı başkanlığı için öngörülen tüm görevleri tek başına yerine getirebileceğine ilişkin hususa iç yönergede yer verilir. Ayrıca elektronik genel kurul

sistemim kullanan şirketler için bu konudaki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı Başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilebileceği de İç Yönergede belirtilir.)

(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, İnternet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerin İnternet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinde en az iki hafta önce yapılıp yapılmadığını, pay defterinde yazılı pay sahiplerine, önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilanın çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhütlü mektupla bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek.

c) Toplantı yerine giriş yetkisi olmayanların, toplantıya girip girmediklerini ve toplantı yerine girişle ilgili olarak bu İç Yönergenin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip, getirilmediğini kontrol etmek.

ç) Genel kurulun, Kanunun 416 ncı maddesi uyarınca çağrısız toplantıya 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 tasarisinin, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarisinin, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli

(Devamı 639 . Sayfada)