

(Başarafi 836 . Sayfada)
Tescil Edilen Hususlar: Adres

Tescile Delil Olan Belgeler

Ankara 60. NT nin 19.11.2019 tarih 49156 sayı ile tasdikli, (Karar) 15.11.2019 tarihli 09 sayılı Genel Kurul Kararı

Adres

Madde 4-

Yukarıda bilgileri bulunan şirketin Merkezi Ankara ili Sincan ilçesidir.
Adresi Plevne Mahallesi Köroğlu Sk. Murat Apartmanı Apt. No: 4/2 Sincan/Ankara'dır.

(5/A)(22/608457)

Ankara Ticaret Sicili Müdürlüğünden
İlan Sıra No: 51682
Mersis No: 0435091043000001
Ticaret Sicil/Dosya No: 436853

Ticaret Ünvanı
GÜNEYCE HIRDAVAT
METAL MADENCİLİK VE
YAPI MALZEMELERİ
SANAYİ TİCARET LİMİTED
ŞİRKETİ

Adres: Ostim Osb Mahallesi Abdulhaluk Renda Cad. No: 76 Yenimahalle/Ankara

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 21.11.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Adres

Tescile Delil Olan Belgeler

Yenimahalle 1. NT nin 19.11.2019 tarih 29863 sayı ile tasdikli, (Karar) 15.11.2019 tarihli 03 sayılı Genel Kurul Kararı

Adres

Madde 4-

Yukarıda bilgileri bulunan şirketin Merkezi Ostim OSB Mahallesi Alnteri Blv. D-Blok Apt. No: 33/19 Yenimahalle/Ankara adresinden, Ostim OSB Mahallesi Abdulhaluk Renda Cad. No: 76 Yenimahalle/Ankara adresine taşınmıştır.

(5/A)(22/608331)

Ankara Ticaret Sicili Müdürlüğünden
İlan Sıra No: 51579
Mersis No: 0735045866700001
Ticaret Sicil/Dosya No: 187556

Ticaret Ünvanı
RIW OTOMOTİV DAĞITIM
SANAYİ VE TİCARET
ANONİM ŞİRKETİ

Adres: Bahçekapı Mahallesi Oto Sanayi Sitesi 2552. Sokak No:4 Şaşmaz Etimesgut/Ankara

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz

edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 21.11.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Sermaye Artırımı

Tescile Delil Olan Belgeler

Ankara 60. NT nin 6.11.2019 tarih 46970 sayı ile tasdikli, (2018 Yılı Olağan Genel Kurul Toplantısı)
1.11.2019 tarihli-sayılı Genel Kurul Kararı

İçeriği Değişen Maddelerin Yeni Hali
Sermaye Artırımı
Madde 6-

Şirket sermayesi beheri 1.000,00 (bin) TL kıymetinde 19.000 (on dokuz bin) paya ayrılmış olup, 19.000.000,00 (on dokuz milyon) TL'dir.

Bu sermayenin; 17.480 adet paya karşılık 17.480.000,00 TL'si MUSTAFA HASILCIO tarafından, 1.520 adet paya karşılık 1.520.000,00 TL'si FİKRET HASILCIO tarafından karşılanmıştır.

Önceki sermayeyi teşkil eden 16.000.000,00 (on altı milyon) TL ise tamamen ödenmiş olup, Ankara YMM Odasında 298 sicil numarasında kayıtlı YMM Ahmet Kazak tarafından 01.11.2019 tarihli ve YMM- 06100299-772-2019/36 sayılı Sermayenin Ödendiğine Dair YMM Raporu ile tespit edilmiştir.

Bu defa artırılan 3.000.000,00 TL sermayenin;

a)444.876,30 TL'si Geçmiş Yıllar Karlarından,

b)2.555.123,70 TL'si Ortakların Şirketten Alacaklarından karşılanmış olup, Ankara YMM Odasında 298 sicil numarasında kayıtlı YMM Ahmet Kazak tarafından 01.11.2019 tarihli ve YMM-06100299-773-2019/37 sayılı İç Kaynakların Sermayeye İlavesi Tasdik Raporu ile tespit edilmiştir.

Hisse senetleri hamiline yazılıdır. Hisse senetleri muhtelif kupürler halinde bastırılabilir. Sermayenin tamamı ödenmedikçe hamiline yazılı hisse senedi çıkarılamaz.

(3/A)(22/608435)

Ankara Ticaret Sicili Müdürlüğünden
İlan Sıra No: 51570
Mersis No: 0069102775900001
Ticaret Sicil/Dosya No: 435563

Ticaret Ünvanı
AMGC LABORATUVAR
LOJİSTİK İÇ VE DIŞ
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Adres: Murat Mahallesi Gökçen Sk. No: 40/5 Çankaya/Ankara

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz

edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 21.11.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Sermaye Artırımı

Tescile Delil Olan Belgeler

Ankara 13. NT nin 20.11.2019 tarih 22307 sayı ile tasdikli, (Karar) 13.11.2019 tarihli 2019/02 sayılı Genel Kurul Kararı

İçeriği Değişen Maddelerin Yeni Hali
Sermaye Artırımı
Madde 6-

Şirketin sermayesi, beheri 250,00 Türk Lirası değerinde 400 paya ayrılmış toplam 100000,00 Türk Lirası değerindedir.

Bu sermayenin dağılımı aşağıdaki gibidir:

ABDULBASIT MAHMOOD : Beheri 250,00 Türk Lirası değerinde 400 adet paya karşılık gelen 100000,00 Türk Lirasıdır. Önceki sermayeyi teşkil eden 200 paya karşılık 50.000.00-TL'nin tamamı nakden ödenmiştir. Bu defa artırılan sermaye paylarının tamamı olan 50.000,00 TL si ise genel Kurulun alacağı karara göre sermaye artırım kararının tescilini izleyen yirmidört ay içinde ödenecektir. Bu husustaki ilanlar şirket sözleşmesinin 7. maddesine göre yapılır.

(5/A)(22/608250)

UMUMİ HEYET TOPLANTILARI

Ankara Ticaret Sicili Müdürlüğü'nden
İlan Sıra No: 51816
Mersis No: 0320003905300001
Ticaret Sicil/Dosya No: 945-Kazan

Ticaret Ünvanı
YAYLA AGRO GIDA
SANAYİ VE NAKLİYAT
ANONİM ŞİRKETİ

Adres: Saray Mah. Fatih Sultan Mehmet Bulvarı No:327 Kahramankazan/Ankara

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 22.11.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Yönetim Kurulu / Yetkililer, Yönetim İç Yönergesi

Tescile Delil Olan Belgeler

Ankara 51.NT. nin 19.11.2019 tarih 20338 sayı ile tasdikli, (Karar) 19.11.2019 tarihli 2019/011 sayılı Yönetim Kurulu Kararı

Ankara 51.NT. nin 19.11.2019 tarih 20339 sayı ile tasdikli, (Karar) 19.11.2019 tarihli 2019/012 sayılı Yönetim Kurulu Kararı

Yönetim Kurulu / Yetkililer

Yeni Atanan Temsilciler

104*****90 Kimlik No'lu, Ankara/Yenimahalle adresinde ikamet eden, KENAN DEMİRTAŞ; Aksı Karar Alıncıaya Kadar (Genel Müdür Yardımcısı) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: Sınırlı Yetkili (İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.)

Yönetim İç Yönergesi
Temsil Yetkisinin Devri
Hakkında

24.09.2018 Tarihli 001 Sayılı İç Yönerge Tadili

Birinci Bölüm
Amaç, Kapsam Ve Dayanak

Amaç:
Madde 1- Bu iç yönerge; Türk Ticaret Kanunu, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde, şirketin merkez ve şubelerinde, şirketin temsili ile ilgili yönetim Kurulunun yetkilerini devretmesine ilişkin hususların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır. Kapsam:

Madde 2-Bu iç yönerge şirket yönetim Kurulunun, temsile ilişki sınırlı yetkili atamasına dair hükümleri içerir, yetkinin devri ile ilgili sorumluluk, çalışma ve faaliyetlerini kapsar.

Dayanak:

Madde 3-Bu iç yönerge; 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 371/7 nci maddesi ile İlgili Mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İkinci Bölüm
Atamaya İlişkin Esaslar

Aşağıda yer alan maddelerdeki düzenlemelerle sınırlandırılmış yetki ve sorumluluklarla şirkete atanacak olan temsile yetkili olmayan yönetim Kurulu üyelerini veya şirkete hizmet akdi ile bağlı olan müdürlerin görev unvanı, yetki ve yetki sorumluluklarının çerçevesi belirlenmiştir. Bu yetkiler münferiden veya müştereken verilebilir.

Görev Çeşitleri:
Madde 4-

a-) Gümrük Operasyon
Müdürü

1-Gümrüklere gelecek olan her türlü kıymetli, kıymetsiz emtiaları ile ilgili gümrüklere çekmeye ve tesellüme, evrakları imzalamaya gümrük vergisi ve resimlerini ödemeye, keza şirketimizin yurt dışına çıkacağı bilmum emtiaları yurt dışına çıkarmaya,

2-Beyanlarda bulunmaya numuleri almaya, takip ve sonuçlandırmaya, imzalamaya, icap eden bilcümle evrak ve vesaikleri imzalamaya ordinoları konşimentoları cirolamaya ve almaya navlun ve ordino ücretleri ödemeye,

3-Gümrük giriş ve çıkış aktarma liktif antrepo beyannamlerini

tanzim ve imzalamaya .antrepo açma müracatlarına ilişkin dilekçe ve taahhütnameleri imzalamaya,

4-Çeki Listesi ve global listelerini tanzim ve imzalamaya, ilgili makamlardan tasdik ettirmeye ve teslim almaya, tahlil, muayne, ekspertiz ücretlerini yatırmaya, geri almaya, sigorta poliçelerini tanzim ettirmeye

5-Tır karnesi ve triplik gümrük geçiş karnesi, uygunluk belgesi, hamule senedi, konşimento ve her türlü manifestoyu, kıymet bildirim formlarını imzaya, T.S.E. Müracaatları ile T.C.Gümrük ve Ticaret Bakanlığı, Ekonomi Bakanlığı ve Bağlı Birimleri, Sanayi Bilim ve Teknoloji Bakanlığı, Maliye Bakanlığı ve Bağlı Birimleri, Gümrük Müsteşarlığı.Gümrük Genel Müdürlüğü, Gümrük Kontrol Genel Müdürlüğü, Gümrükler Muhafaza Genel Müdürlüğü ile diğer merkez ve taşra Kuruluşları ile bağlı Kuruluşları ile bağlı Kuruluşları, Hazine Müsteşarlığı ve bağlı birimleri, Sanayi ve Ticaret Odaları, İhracatçı Birlikleri, Merkez Bankası, Kambiyo Müdürlükleri, Ulaştırma Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarda Şirketimizin yapması gerekli işleri takip etmeye ve sonuçlandırmaya,

6-Gümrük teslimleri karşılığı verilen kesilen ve süresiz teminat mektuplarını vermeye ve antrepolarda veya geçici depolama yerlerinde eşyalar ile ilgili devir dilekçe taahhütnamelerini imzalamaya.Gümrükleme İşlerimiz ile ilgili olarak vekil ve tayin etmeye ahzu kabza mezun ve yetkili olmak üzere

Belirtilen işlemlerden münferiden sorumlu olup yukarıda açıklanan tüm işlemlerden dolayı yönetim Kuruluna bağlıdır. Yönetim Kuruluna karşı sorumludur ve bilgi vermekle yükümlüdür

b-) Gümrük işleri Uzmanı

1-Türkiye dahilindeki tüm gümrük ve ticaret bölge müdürlükleri ile bütün giriş-çıkış, transit ve mevcut bulunan ihtisas gümrükleri, gümrük saymanlık müdürlükleri ve bunlara bağlı bütün birimler ve başmemurluklar dahil olmak üzere mesbaş genel müdürlük ve T.C. başkanlık hazine dış ticaret müsteşarlığı

2-Hazine dış ticaret müsteşarlığı bölge müdürlükleri ve buna bağlı birimler, serbest bölgede faaliyet gösteren banka şube müdürlükleri ve serbest bölge gümrük müdürlükleri ve serbest bölge gümrük muhafaza müdürlükleri, T.C.D.D. liman işletme müdürlükleri ile bağlı ambar müdürlükleri

3-Toprak mahsulleri ofisi genel müdürlüğü ve bağlı şube ile ajans müdürlükleri, Güneydoğu Satış Kooperatifleri ve bağlı müdürlükleri Türkiye'de Kurulu bulunan tüm tarım kredi kooperatifleri, tarım ve orman bakanlığı ve bu bakanlığa bağlı

(Devamı 838 . Sayfada)

(Başarafa 837 . Sayfada)
Türkiye’deki tüm tarım il müdürlükleri, zirai karantina müdürlükleri; koruma kontrol genel müdürlüğü

4-Türkiye şeker fabrikaları genel müdürlüğü ve bağlı fabrika müdürlükleri, adımıza gelen Türkiye dahilindeki tüm, liman sahalarında, genel antrepolarda, geçici depolanma yerlerinde ve firmamıza ait C tipi özel antrepolarda bulunan eşyaları devir almaya ve devir etmeye Türkiye denizcilik işletmeleri limanları ve özel limanlar ve bunlara bağlı bilumum tesis idare merkezlerinde, mukavele imzalamaya, mukavele fesli etmeye, emtiaları teslim almaya, teslim alınan emtiaları kamyon ve diğer nakliye araçlarına yükletmeye, bu konu ile ilgili teslim tesellüme, mukaveleleri fek etmeye,

5- Resmi ve Özel ilgili tüm kurumların bütün veznelere teminat yatırımı, yatırılan teminatları geri almaya, depozitoları yatırmaya ve yatırılan depozitoları geri almaya

6-İlgili kurumlardan sevkیات, depolama, ihracat, ithalat evraklarını almaya, imzalamaya, bunlar üzerinde gerekli düzeltmeleri yapmaya, yaptırmaya, ilgili acentalara ibraz edilecek konşimentoları ciro etmeye, konşimento ve yük belgelerini teslim almaya, teslim etmeye,

7-Serbest bölge işlem formu imzalamaya ve takibe veya reddetmeye keza vekillerimizin firmamız adına düzenlenmiş gümrük beyannamelerini Türkiye dahilindeki tüm gümrüklere ibraz etmeye, takip etmeye ve neticelendirmeye ibraz edilen dokümanlar karşılığında Türk Lirası çekleri almaya bu kurum işletmelerinde her türlü muameleyi deruhte etmeye, Gümrükleme İşlerimiz ile ilgili olarak yetkili olmak üzere

Belirtilen işlemlerden münferiden sorumlu olup yukarıda açıklanan tüm işlemlerden dolayı yönetim Kuruluna bağlıdır. Yönetim Kuruluna karşı sorumludur ve bilgi vermekle yükümlüdür.

c-) Mersin idari işler Müdürü 1-İpotek Almak:

“Şirketimizi temsilen hareketle; Türkiye Cumhuriyeti hudutları dahilinde bulunan bilcümle taşınmaz mallar üzerinde lehimize dilediği vade, bedel ve şartlarla dilediği sıra ve derecede ipotek hakkı tesis ve tesciline, bütün işlerden dolayı tapu sicil Müdürlüklerinde ve yetkili makam ve mercilerde tüm işleri adımıza yürütmeye, gerekli belge, sicil, tapu kayıt ve defterleri imzalamaya, bu hususta yapılması gereken her türlü iş ve işlemleri yapmaya, takip etmeye ve imzası ile neticelendirmeye,

2-Araç Satın Alma:

Şirketimizi temsilen dilediğinden dilediği bedel ve şartlarla her türlü motorlu ve motorsuz araçları kesin olarak veya mülkiyeti muhafaza kaydı ile satın

almaya, satış bedellerini ödemeye, Sözleşmelerini geçici tescil belgelerini imzalamaya, satış sözleşmesini feshetmeye, satış sözleşmesinden dönmeye, düzeltme beyannameleri tanzim ve imzaya, Sefer Görev Emri belgelerini imzaya ve tebellüğ etmeye, gerektiğinde Sefer Görev Emri belgesi veya örneğini ilgili İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünden talep etmeye ve teslim almaya, her türlü vergi, harç, masraf ve primlerini ödemeye, fazla yatırılanları geri almaya, beyannamelerini imzalamaya, makbuz ve belgelerini almaya, sahibi bulunduğum ve sahibi bulunacağım her türlü motorlu motorsuz araçlarımı ilgili tescil Kuruluşunda kayıt ve tescil ettirmeye, araç tescil, geçici yol belgelerini, tescil kayıtlarını çıkarmaya, hurdaya ayırmaya, kayıt kapama veya kayıt açma işlemlerini yapmaya, araç plakasını teslim etmeye, araçla ilgili motor, şase ve sair her türlü tadilat, montaj ve değişiklikleri yaptırmaya logo eklettirmeye veya sildirmeye, LPG, takograf cihazı, taksimetre taktırmaya veya söktürmeye, taahhütlerde bulunmaya, sicile tescil ettirmeye, tescil talep belgelerini imzalamaya, tescil belgesini teslim almaya, plaka almaya, plakayı dilediği yere nakletmeye, dilediği sigorta şirketine dilediği şekil ve şartlarla her türlü sigortasını yaptırmaya, poliçelerini imzalamaya, bu konularda gerekli tüm işlemleri yapmaya, şehirlerarası dosya nakli yaptırmaya, zayıinden dosya, plaka ve tescil belgesi çıkarmaya, teslim almaya, gerekli beyan ve taahhütnameleri tanzim ve imzalamaya,

3-Araç Tescil:

Şirketimizin sahibi bulunduğu veya bulunacağı her türlü motorlu ve motorsuz araçlarını ilgili tescil Kuruluşunda kayıfve tescil ettirmeye, araç tescil ve geçici yol belgelerini çıkartmaya, teslim almaya, TÜVTÜRK muayene istasyonlarında fenni muayenelerini, tespitlerini yaptırmaya, trafikten çekmeye, trafiğe çıkarmaya, hurdaya ayırmaya, kayıt kapama veya kayıt açma işlemlerini yapmaya, araç plakasını teslim etmeye, araçla ilgili motor, şase ve sair her türlü tadilat, montaj ve değişiklikleri yaptırmaya, logo eklettirmeye veya sildirmeye, LPG, Takograf cihazı , taksimetre taktırmaya veya söktürmeye, taahhütlerde bulunmaya, sicile tescil ettirmeye, tescil talep belgelerini imzalamaya, tescil belgesini teslim almaya, plaka almaya, plakayı dilediği yere nakletmeye, dilediği sigorta şirketine dilediği şekil ve şartlarla her türlü sigortasını yaptırmaya, poliçelerini imzalamaya, her türlü vergi, harç, masraf ve primlerini ödemeye, fazla ödenenleri geri almaya, zayıinden tescil belgesi, plaka çıkartmaya, gerekli beyan ve taahhütnameleri tanzim ve imzalamaya, bu konularda gerekli tüm işlemleri yapmaya, araçlarımızın bağlanması halinde ilgili makam ve merciden teslim almaya, vergi ve cezalarını yatırmaya,

4-Araç Rehin Alma:

Şirketimizin alacaklarına karşılık bilumum motorlu ve motorsuz bilumum araçları rehin almaya, rehin alan sıfatıyla rehin Sözleşmeleri yapmaya, sözleşme şartlarını belirlemeye, imzalamaya, rehin sözleşmesinde ekler ve düzeltmeler yapmaya, imzalamaya, yapılan sözleşmeleri ilgili tescil Kuruluşlarında tescil ettirmeye, araç tescil kaydına rehin şerhini işletmeye, ihtar ihbar keşide etmeye, karşı taraftan keşide olunanlara cevap vermeye, tebliğ ve tebellüğe, kayıt ve örnekler çıkarmaya, rehin alınan araç ile ilgili yediemin tutanakları tanzim ve imzaya,

5-Hasar Bedeli Alım:

Şirketimizin sahibi bulunduğu veya bulunacağı bilumum araçlarımızın hasara uğraması nedeni ile adıma ödenecek tüm sigorta bedellerini, zorunlu mali sorumluluk sigortası ve kasko sigorta sözleşmesi ile sigortalı bulunduğum bilumum sigorta şirketinden veya karşı tarafa ait bilumum sigorta şirketlerinden ve gönderileceği tüm banka şubelerinden almaya, çekle ödenmesi halinde çek bedellerini adıma talep ve tahsile, ahzu kabza, sulh ve ibraya, uzlaşmaya, hasar tespiti yaptırmaya, tutanaklarını imzalamaya, itirazda bulunmaya, hakem, bilirkişi seçmeye, bu konularla ilgili sigorta şirketleri, trafik idareleri ve diğer yetkili kurumlar nezdinde tüm işlemleri yapmaya, yürütmeye ve sonuçlandırmaya,

6-Araç Kiralama:

Şirketimizi temsilen dilediği kişi yada kişilerden dilediği bedel ve şartlarla yurt içi ve yurt dışında çalıştırılmak üzere motorlu veya motorsuz nakil vasıtası kiralamaya, kiracı sıfatıyla taşıt kira ve navlun sözleşmelerini imzalamaya, sözleşme şartlarını tayin ve tesbite, gerekli gördüğü takdirde yapılan kira sözleşmesi şartları üzerinde değişiklik yapmaya, ek maddeler ilave etmeye, yanlışlıkları düzeltmeye yapılan sözleşmeleri feshetmeye, fesih ihbarnamelerini ve karşılıklı fesihleri imzalamaya, keşide etmeye, kira sözleşmesini dilediğine devretmeye, devre muvafakat etmeye, T.C. Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı’na ve bilumum bakanlıklara ve resmi ve hususi dairelere müracaat ederek yol belgeleri, kayıt ve suretleri almaya, teslim ve tesellüm tutanaklarını akt ve imzalamaya, bu işlemler ile ilgili her türlü taahhütnameleri tanzim ve imzalamaya, elden evrak alıp vermeye, A1, D1, D2, B1, B2, F1 ve F2 belgelerini teslim almaya, ilgili mercilere müracaatlara taşıt kartlarını teslim almaya, yatırılması gereken harç, vergi ve masrafları yatırmaya, fazla yatanları geri almaya, ahzu kabza, sulh ve ibraya, bu hususlarda imzalanması gereken bilumum evrak ve belgeleri imzalamaya,

7-Taşınmaz Alım:

Şirketimiz adına T.C Hudutları

dahilinde dilediği zaman, dilediği bedel ve koşullarda, dilediği gerçek veya tüzel kişilerden, hisseli veya hissesiz, ipotekli veya ipoteksiz, üzerinde kat irtifakı veya kat mülkiyeti bulunan veya bulunmayan, üzerinde haciz kaydı olan veya haciz kaydı olmayan, üzerinde takyidat olan veya takyidat olmayan, taşınmaz mallar, bağımsız bölümler satın almaya, satış bedellerini ödemeye, verilecek ferağ takrirlerini ilgili tapu sicil müdürü veya yetkili memur huzurunda kabule, tapu defteri ve sicillerini ve tüm belgelerini imzalamaya, tescil talebinde bulunmaya, tapu senetlerini almaya, elbirliği halindeki mülkiyetin paylı mülkiyete dönüştürülmesi isteminde bulunmaya, gerektiğinde tapu idaresine başvurarak elbirliği halindeki mülkiyetin paylı mülkiyete dönüştürülebilmesi için diğer mirasçılara tebligat yapılmasını talep etmeye, tebligat masraflarını ödemeye hissedarlık esaslarını kabule, gerektiğinde Taşınmaz Mal Satış Vaadi yolu ile adıma taşınmazlar almaya, Sözleşmelerini dilediği şekil ve koşullarda Noterliklerde tanzim ve imzalamaya, 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Yasası gereği liste beyanı, yönetim planı, proje, kroki ve plan tanzimine, gerektiğinde bunları düzeltmeye, dilediği bağımsız bölümü seçmeye, bağımsız bölümlerin arsa paylarını tesbite, dilediği şekil ve koşullarda kat irtifakı veya kat mülkiyeti tesisine, kat irtifakını kat mülkiyetine çevirmeye, tescilini yaptırmaya, tapu kayıt defter ve sicilini imzaya, iskan ve kullanma izinlerini almaya, satın alınacak taşınmaza elektrik, su, doğalgaz bağlatmaya, Sözleşmelerini ilgili Belediyeler, idareler, şirketler ve kurumlar önünde tanzim ve imzaya, beyanname, muvafakat ve dilekçeler vermeye, ayrıca bu taşınmaz ile ilgili hak ve menfaatlerimi korumaya, üçüncü şahıslara her türlü ihtar ihbar keşide etmeye, bu hususlarda yapılması gereken her türlü iş ve işlemleri bilumum Resmi ve Özel kurum ve Kuruluşlarda yapmaya, takip etmeye ve imzası ile neticelendirmeye,

8-Taşınmaz Kiralama:

Şirketimiz adına T.C. hudutları dahilinde, gerçek veya tüzel kişilerden , resmi dairelerden, kurum ve kuruluşlardan dilediği bedel ve şartlarla taşınmaz kiralamaya, kira Sözleşmelerini tanzim ve imzaya, şartlarını tespite, yenilemeye feshetmeye, sürelerini uzatıp şartlarda değişiklik yapmaya, yanlışlıkları düzeltmeye, düzeltme beyannamesi tanzim ve imzaya, kira sözleşmesini dilediğine devretmeye, devre muvafakat etmeye, kira bedellerini ödemeye, karşılığında makbuz almaya, kiralananın anahtarını teslim almaya, teslim etmeye, teslim tutanaklarını tanzim ve imzaya, ihtarname, ihbarname göndermeye, gönderilenlere cevap vermeye, tebliğ ve tebellüğe, kat malikinin yetki vermesi halinde kat malikleri toplantısına katılmaya, alınacak kararları kabul veya redde, toplantı hazırun cetveli,

tutanak ve kararlarını imzalamaya, bu hususta yapılması gereken her türlü iş ve işlemleri yapmaya, takip etmeye ve imzası ile neticelendirmeye,

9-Elektrik-Doğalgaz-Su Bağlatma ve Abonelik İptali:

Şirketimizin sahibi bulunduğu veya bulunacağı, kiraladığımızı veya kiralayacağımız, T.C hudutları dahilinde bulunan bilumum taşınmaz ile ilgili olarak; bilumum belediyeler, elektrik, doğalgaz ve sular idareleri ve şirketleri nezdinde beni temsile, belediyeden numarataj almaya, numarataj değişikliği talebinde bulunmaya ve değiştirmeye gerekli belgeleri imzalamaya elektrik, doğalgaz ve su aboneliği tesis ettirmeye, bağlattırmaya, sözleşmelerini akd ve imzaya, doğalgaz bağlantı sözleşmesi imzalamaya, doğalgaz kullanım(abone) sözleşmesi imzalamaya, yapılan abonelik sözleşmelerini veya daha evvel yapılmış olan abonelik sözleşmelerini feshetmeye, harç, vergi, teminat ve depozitolar yaptırmaya, takside bağlatmaya, geri almaya, elektrik, doğalgaz, su saat ve sayaçlarını teslim almaya, taktırmaya, muayene ve kontrollerini yaptırmaya, bozuk olanları değiştirmeye, yerine yenilerini almaya, gerektiğinde elektrik, doğalgaz ve suyu kestirmeye, yeniden açtırmaya, abonelikleri kapattırmaya, bu işlerle ilgili olarak istenilecek her türlü evrak, abonelik sözleşmesini tanzim, imza ve ibraya, abonelik kaynaklı güvence bedelini, teminatı dağıtım firmasından yada havale edilecek bankalardan teslim almaya, bu hususlarda yapılması gereken her türlü iş ve işlemleri yapmaya, takip etmeye ve imzası ile neticelendirmeye,Şirketimiz adına tesis edilmiş bulunan T.C hudutları dahilinde her türlü elektrik, doğalgaz ve su aboneliklerini beni temsilen iptal ettirmeye, bu hususta ilgili Belediye, Su ve Kanalizasyon idareleri ile Doğalgaz ve Elektrik Dağıtım Kurum, Kuruluş ve şirketlerine müracaat ederek daha önce yapılmış olan Sözleşmeleri feshetmeye, harç, vergi, teminat ve depozitolardan bana iadesi gerekenleri talep etmeye, ilgili veznelerden tahsile, ahzu kabza, makbuzlarını imzaya, elektrik, doğalgaz, su saat ve sayaçlarını söktürmeye, iade etmeye, muayenece kontrollerini yaptırmaya, elektrik, doğalgaz ve suyu kestirmeye, bu iş ve işlemler ile ilgili olarak istenecek her türlü evrak ve belgeyi tanzim , imza ve ibraya, bu hususlarda yapılması gereken her türlü iş ve işlemleri yapmaya,takip etmeye ve imzası ile neticelendirmeye,

9-Telefon Aboneliği-ADSL Abonelik:

Şirketimiz adına her nevi telefonlar almaya, abonelik tesisi için Türk Telekom ve Türkiye’de faaliyet gösteren bilumum telekomünikasyon şirketlerine gerekli başvurularda bulunmaya, yatırılması gerekli paralar

(Devamı 839. Sayfada)

(Baştarafı 838 . Sayfada)
yatırmaya, her türlü Sözleşmeleri yapmaya, imzaya, yanlışlıkları düzeltmeye, hat çekirtmeye, bağlattırmaya adres beyanında bulunmaya, telefonu konuşmaya açtırmaya, kapatırmaya, gerektiğinde sözleşmeler feshetmeye, iadesi gereken paraları almaya, ahzu kabza, bu hususta yapılması gereken her türlü iş ve işlemleri yapmaya, takip etmeye ve imzası ile neticelendirmeye, gerektiğinde telefon aboneliklerimizi ilgili makam ve mercide iptal ettirmeye, hatları kapatmaya,Şirketimiz adına hareketle Türkiye’de faaliyet gösteren bilumum telekomünikasyon şirketlerine müracaat ederek adıma kiralık data hatları, ISDN,PRI, ve BRI hatları, ADSL aboneliği ve kablolu TV aboneliği başvurularında bulunmaya, abonelik Sözleşmelerini adıma imzalamaya, tahsislerini yaptırmaya, bağlatmaya, dilekçe ve beyannameleri tanzim ve imzalamaya, gerekli kurumlara vermeye, gerektiğinde dilediği kimselerden dilediği bedel ve şartlarla telefon, teleks, faks, çağrı cihazı, cep telefonu ve mobil telefon, Kablolu TV, İnternet cihazlarını veya çıkartacağı tüm cihazları devir almaya, kullanıma açmaya, bedellerini Ödemeye, Sözleşmelerini imzalamaya, tahsis edilmek ve gerekse devir almak suretiyle sahibi bulunduğum veya, bulunacağım tüm cihazları teslim almaya, teslim belgelerini imzaya, harç, vergi, teminat ve depozitolarını yatırmaya, iade edilenleri geri almaya, beni ilgili kurum ve Kuruluşlar ile özel ve tüzel kişiler nezdinde tam yetki ile temsile, bu hususta yapılması gereken her türlü iş ve işlemleri yapmaya, takip etmeye ve imzası ile neticelendirmeye, ADSL aboneliklerimizi iptal ettirmeye, hatları kapatmaya, evraklarını tanzim ve imzalamaya,

10-İşyeri idaresi:

Şirketimizi temsilen hareketle; faaliyet konumla ilgili olarak tüm işlerimi yürütmeye, adıma ticari mal almaya, satmaya, bedellerini tahsile, fatura, fiş ve makbuzları tanzim ve imzalamaya, işyerimle ilgili her türlü evrak, belge, izin, ruhsatları ilgili makamlardan temin etmeye, defter, belge ve fatura onaylattırmaya, bastırmaya ve teslim almaya, ticari, defterlerimi, işyerimle ilgili belgeleri ibraz, tutulacak tutanakları imzalamaya, itirazlarda bulunmaya, yazışmalar yapmaya, tebliğ ve tebellüğe, işyerimde işçi çalıştırmaya, işçilerle sözleşmeler yapmaya, feshetmeye, ihtarname, ihbarname çekmeye, işveren vekili sıfatı ile S.G.K. Sosyal Sigorta bordrolarını tanzim ve imzalamaya, Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Sicili Müdürlüğü, Esnaf ve Sanatkarlar Odası ile esnaf derneklerine kayıt ve tescil işlemlerini yaptırmaya, işyerim ve faaliyet konumla ilgili olarak Maliye, Vergi daireleri, SGK, Özel İdare, Belediyeler, Emniyet Müdürlüğü, Sağlık Müdürlüğü, Hükümet Tabipliği, Mülki ve Askeri makamlar ve tüm resmi dairelerde özel ve tüzel

kişiler nezdinde yapmam gereken bilumum işlemleri, başvuruları benim adıma yapmaya, bu işlerimle ilgili olarak istenecek taahhütname ve muvafakat nameleri tanzim ve imzalamaya, bu hususlarda yapılması gereken her türlü iş ve işlemleri yapmaya, takip etmeye ve imzası ile neticelendirmeye, ihtarname ve ihbarname çekmeye, imzalamaya işyerine gelen bilumum evrak ve belgeleri teslim almaya, PTT ile gelen koli ve evrakları teslim almaya,

11-Ofis:

Şirketimizi temsilen hareketle T.C Hudutları dahilinde bulunan TOPRAK MAHSULLERİ OFİSİ ve Ajans Müdürlüklerinden ilgili birimlerinden hububat, bakliyat alımı yapmaya, Sözleşmelerini imzalamaya, analizlerini yaptırmaya, şevklerini yaptırmaya, imzalanması gereken evrak ve belgeleri tanzim ve imzalamaya, teslim ve tesellüme,

12-İhaleye Giriş:

Şirketimiz adına T.C Hudutları dahilinde bulunan bilumum kamu kurum ve Kuruluşları, şirketler, şahıslar, mülki ve askeri idarelerce açılmış veya açılacak olan bilumum ihalelere adıma katılmaya, ilgili yasalar gereğince açık artırma, eksiltme veya pazarlığa iştirake, kapalı zarf vermeye, tekliflerde bulunmaya, pey sürmeye ve bunlardan vazgeçmeye, geçici ve kesin teminatlar yatırmaya, bunları geri almaya, ihalenin üzerimde kalması halinde sözleşme akd ve imzaya, şartlarını kabule, sözleşmede değişiklik ve ek sözleşmeler yapmaya, yanlışlıkları düzeltmeye, imzaya, gerekli olan her türlü beyan, muvafakat ve taahhütlerde bulunmaya, yeterlik belgesi almaya, ürünleri teslim etmeye, ve geri teslim almaya, analiz raporlarını imzalamaya, teslim ve tesellüme,

13-Vergi-Muhasebe işlemleri:

Türkiye Cumhuriyeti hudutları dahilinde bulunan Defterdarlıklar, Mal Müdürlükleri, Vergi Daireleri, Sosyal Güvenlik Kurumu, (S.S.K, Bağ-Kur) Müdürlükleri ve Şubeleri, Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri ve Hizmet Merkezleri, Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Sicili Müdürlükleri, Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Müdürlükleri, Özel İdare Müdürlükleri, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları, Belediye Başkanlıkları ve ilgili birimleri ve bilumum resmi makam ve mercilerde beni tam yetkili olarak temsile, işlemleri takibe ve sonuçlandırmaya, her türlü izin ve ruhsatları almaya, kayıt ve tescillerini yaptırmaya, yapılacak olan tesciller ile ilgili terkin ve tadil işlemlerini yapmaya, yürütmeye, evrakları akt ve imzalamaya, gerektiğinde kayıtları sildirmeye, ilgili mercilere teftişler vermeye, ticari defterlerimi sunmaya, tarhiyat öncesi veya tarhiyat sonrası her türlü vergi ve cezalardan dolayı vergi itiraz, temyiz, uzlaşma ve takdir komisyonlarında, vergi mahkemelerinde beni temsile, hak

ve menfaatlerimi savunmaya, uzlaşma talebinde bulunmaya, uzlaşmaya, tutanakları imzaya, ilgili vergi dairelerine başvurarak fiş, fatura, irsaliye, gider pusulası, vesair belge tasdik ve basım izinlerini almaya, matbaalarda defter, belge (fiş, fatura, gider pusulası, irsaliye ve sair) bastırmaya, gerektiğinde sayılan bu defter ve belgeleri Noterliklerde tasdik ettirmeye, gerektiğinde basılı veya onaylı belgeleri ilgili vergi dairesine müracaatla iade etmeye, iptal ettirmeye, iptal ve iade tutanaklarını tanzim ve imzaya, teslim almaya, kayıt ve suretler çıkarttırmaya, her türlü yazılı ve sözlü beyan ve izahatlarda bulunmaya, tahakkuk etmiş veya edecek olan vergi iadelerini ve fazla yatırılanları ödenecek olan her türlü vergilerden mahsup ettirmeye, tebliğ ve tebellüğe, Sosyal Güvenlik Kurumunca tahakkuk ettirilmiş veya ettirilecek olan prim ve cezalarına itiraza, esnaf ve sanatkarlar odasına kayıt ve tescil işlemlerini yaptırmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Defterdarlıklar, Vergi Daireleri ve Mal Müdürlüklerine verilmesi gereken beyanname ve bildirimleri elektronik ortamdan ve internetten yararlanarak verilmesi için gerekli şifre kullanıcı kodlarını almaya, Vergi Dairelerinde yapılacak her türlü ödemelerin ve borçların izlenmesi için, elektronik ortam ve internet kullanımı şifrelerimi almaya, bu şifreleri kullanmaya, elektronik ortamda beyannamelerin ve tahakkukların alınması ve ödenmesi için gerekli başvuruları yapmaya, düzeltme talebinde bulunmaya, belirttiğim konularla ilgili olarak yapılması gereken her türlü yasal işlemleri tüm resmi makam ve merciler önünde yapmaya ve imzalamaya, aylık prim ve hizmet belgesinin Sosyal Güvenlik Kurumu’na internet ortamında verilebilmesi için anılan kuruma veya il müdürlüklerine başvuruda bulunmaya, e-bildirge ve e-beyanname sözleşmesini imzalamaya, kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi zarfını kurumdan imza karşılığında almaya, iş yerinde çalışan sigortalılara ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinin internet ortamında kuruma gönderilmesi ve bu konudaki diğer işlemlerin’ yerine getirilmesi hususunda beni temsil ve ilzama, yürürlükte bulunan V.U.K. Genel Tebliğleri gereğince Elektronik Tebligata ilişkin şifre talebinde bulunmaya, interaktif vergi dairesi şifre talebinde bulunmaya, bu talepler ile ilgili dilekçe ve formları düzelemeye ve imzalamaya, dilekçe veya formları ilgili Vergi Dairesi veya Mal Müdürlüğüne teslim etmeye, Elektronik tebligat ve interaktif vergi dairesi şifrelerini teslim almaya, resmi kurum ve Kuruluşlarda gerekli iş ve işlemleri yapmaya, ilgili vergi dairelerinde mal müdürlüklerinde uzlaşma talebinde bulunmaya, uzlaşmaya girmeye, yazar kasa veya yazar kasalı P.O.S. cihazı izin ve ruhsatlarını almaya, onaylattırmaya, tekel izin ve ruhsatları almaya ve onaylattırmaya, ilgili vergi daireleri, mal müdürlükleri ve S.G.K.’na müracaatla işyeri açılış ve işyeri kapanış işlemlerini yapmaya, işyeri açılış ve kapanış tutanaklarını imzaya, bu hususlarda

yapılması gereken her türlü iş ve işlemleri yapmaya, takip etmeye ve imzası ile neticelendirmeye yetkili olmak üzere,

14-Gümrük işleri:

Gümrüklere gelecek olan her türlü kıymetli, kıymetsiz emtiaları ile ilgili gümrüklerden çekmeye ve tesellüme, evrakları imzalamaya gümrük vergisi ve resimlerini ödemeye, keza şirketimizin yurt dışına çıkacağı bilumum emtiaları yurt dışına çıkarmaya, Beyanlarda bulunmaya numuleri almaya, takip ve sonuçlandırmaya imzalamaya,icap eden bircümle evrak ve vesaikleri imzalamaya ordinoları konşimentoları cirolamaya ve almaya navlun ve ordino ücretleri ödemeye,

Gümrük giriş ve çıkış aktarma liktif antrepo beyannamelerini tanzim ve imzalamaya,antrepo açma müracaatlarına ilişkin dilekçe ve taahhütnameleri imzalamaya, Çeki Listesi ve global listelerini tanzim ve imzalamaya, ilgili makamlardan tasdik ettirmeye ve teslim almaya, tahlil, muayne, ekspertiz ücretlerini yatırmaya, geri almaya, sigorta poliçelerini tanzim ettirmeye, Tır karnesi ve triplik gümrük geçiş karnesi, uygunluk belgesi, hamule senedi, konşimento ve her türlü manifestoyu, kıymet bildirim formlarını imzaya, T.S.E. Müracaatları ile T.C.Gümrük ve Ticaret Bakanlığı, Ekonomi Bakanlığı ve Bağlı Birimleri, Sanayi Bilim ve Teknoloji Bakanlığı, Maliye Bakanlığı ve Bağlı Birimleri, Gümrük Müsteşarlığı, Gümrük Genel Müdürlüğü, Gümrük Kontrol Genel Müdürlüğü, Gümrükler Muhafaza Genel Müdürlüğü ile diğer merkez ve taşra Kuruluşları ile bağlı Kuruluşları ile bağlı Kuruluşları, Hazine Müsteşarlığı ve bağlı birimleri, Sanayi ve Ticaret Odaları, İhracatçı Birlikleri, Merkez Bankası, Kambiyo Müdürlükleri, Ulaştırma Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarda Şirketimizin yapması gerekli işleri takip etmeye ve sonuçlandırmaya, Gümrük teslimleri karşılığı verilen kesilen ve süresiz teminat mektuplarını vermeye ve antrepolarda veya geçici depolama yerlerinde eşyalar ile ilgili devir dilekçe taahhütnamelerini imzalamaya, Gümrükleme İşlerimiz ile ilgili olarak vekil ve tayin etmeye ahzu kabza mezun ve yetkili olmak üzere Türkiye dahilindeki tüm gümrük ve ticaret bölge müdürlükleri ile bütün giriş-çıkış, transit ve mevcut bulunan ihtisas gümrükleri, gümrük saymanlık müdürlükleri ve bunlara bağlı bütün birimler ve başmemurluklar dahil olmak üzere mesbaş genel müdürlük ve T.C. başkanlık hazine dış ticaret müsteşarlığı Hazine dış ticaret müsteşarlığı bölge müdürlükleri ve buna bağlı birimler, serbest bölgede faaliyet gösteren banka şube müdürlükleri ve serbest bölge gümrük müdürlükleri ve serbest bölge gümrük muhafaza müdürlükleri, T.C.D.D. liman işletme müdürlükleri ile bağlı ambar müdürlükleri Toprak mahsulleri ofisi genel müdürlüğü ve bağlı şube ile ajans müdürlükleri, Güneydoğu Satış Kooperatifleri ve bağlı

müdürlükleri Türkiye’de Kurulu bulunan tüm tarım kredi kooperatifleri, tarım ve orman bakanlığı ve bu bakanlığa bağlı Türkiye’deki tüm tarım il müdürlükleri, zirai karantina müdürlükleri koruma kontrol genel müdürlüğü Türkiye şeker fabrikaları genel müdürlüğü ve bağlı fabrika müdürlükleri, adıma gelen Türkiye dahilindeki tüm, liman sahalarında, genel antrepolarda, geçici depolanma yerlerinde ve firmamıza ait C tipi özel antrepolarda bulunan eşyaları devir almaya ve devir etmeye Türkiye denizcilik işletmeleri limanları ve özel limanlar ve bunlara bağlı bilumum tesis idare merkezlerinde, mukavele imzalamaya, mukavele fesli etmeye, emtiaları teslim almaya, teslim alınan emtiaları kamyon ve diğer nakliye araçlarına yükletmeye, bu konu ile ilgili teslim tesellüme, mukaveleleri fek etmeye, Resmi ve Özel ilgili tüm kurumların bütün veznelerine teminat yatırmaya, yatırılan teminatları geri almaya, depozitoları yatırmaya ve yatırılan depozitoları geri almaya İlgili kurumlardan sevkıyat, depolama, ihracat, ithalat evraklarını almaya, imzalamaya, bunlar üzerinde gerekli düzeltmeleri yapmaya, yaptırmaya, ilgili acentalara ibraz edilecek konşimentoları ciro etmeye, konşimento ve yük belgelerini teslim almaya, teslim etmeye, Serbest bölge işlem formu imzalamaya ve takibe veya reddetmeye keza vekillerimizin firmamız adına düzenlenmiş gümrük beyannamelerini Türkiye dahilindeki tüm gümrüklere ibraz etmeye, takip etmeye ve neticelendirmeye ibraz edilen dokümanlar karşılığında Türk Lirası çekleri almaya bu kurum işletmelerinde her türlü muameleyi deruhte etmeye, Gümrükleme İşlerimiz ile ilgili olarak yetkili olmak üzere

Belirtilen işlemlerden münferiden sorumlu olup yukarıda açıklanan tüm işlemlerden dolayı yönetim Kuruluna bağlıdır. Yönetim Kuruluna karşı sorumludur ve bilgi vermekle yükümlüdür.

d-) Genel Müdür Yardımcısı 1-Devlet kurumları:

Türkiye Cumhuriyeti hudutları dahilinde bulunan Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Sicili Müdürlükleri, Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Müdürlükleri, Özel idare Müdürlükleri, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları, başta Orta Anadolu İhracatçıları Birliği olmak üzere tüm İhracatçı birlikleri, Belediye Başkanlıkları ve İlgili Birimleri, Defterdarlıklar, Mal Müdürlükleri, Vergi Daireleri, Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlükleri ve Şubeleri, Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri ve Hizmet merkezleri ve bilumum resmi makam ve mercilerde beni tam olarak temsil ve ilzama, işlemleri takibe ve sonuçlandırmaya, her türlü izin ve ruhsatları almaya kayıt ve tescillerini yaptırmaya, yapılacak olan tesciller ile ilgili terkin ve tadil işlemleri yapmaya takip etmeye ve imzası ile neticelendirmeye yetkili olmak üzere,

(Devamı 840. Sayfada)

(Baştarafı 839. Sayfada)

2-Ofis:
Şirketimizi temsilen hareketle Türkiye Cumhuriyeti Hudutları dahilinde bulunan Toprak Mahsulleri Ofisi ve Ajans Müdürlüklerinin ilgili birimlerinden hububat, bakliyat alımı yapmaya, Sözleşmelerini imzalamaya, analizlerini yaptırmaya, şevklerini yaptırmaya, imzalanması gereken evrak ve belgeleri tanzim ve imzalamaya, teslim ve tesellüme,

3-İhaleye Giriş:

Şirketimiz adına Türkiye Cumhuriyeti Hudutları dahilinde bulunan bilumum kamu kurum ve Kuruluşları, şirketler, şahıslar, mülki ve askeri idarelerce açılmış veya açılacak olan bilumum ihalelere adımıza katılmaya, ilgili yasalar gereğince açık artırma, eksiltme veya pazarlığa iştirake, kapalı zarf vermeye, tekliflerde bulunmaya, pey sürmeye ve bunlardan vazgeçmeye, geçici ve kesin teminatlar yatırmaya, bunları geri almaya, ihalenin üzerimde kalması halinde sözleşme akd ve imzaya, şartlarını kabule, sözleşmede değişiklik ve ek sözleşmeler yapmaya, yanlışlıkları düzeltmeye, imzaya, gerekli olan her türlü beyan, muvafakat ve taahhütlerde bulunmaya, yeterlik belgesi almaya, ürünleri teslim etmeye, ve geri teslim almaya, analiz raporlarımı imzalamaya, teslim ve tesellüme,

Belirtilen işlemlerden münferiden sorumlu olup yukarıda açıklanan tüm işlemlerden dolayı yönetim Kuruluna bağlıdır. Yönetim Kuruluna karşı sorumludur ve bilgi vermekle yükümlüdür.

Temsil Yetkisinin Devri: Madde 5-

Yönetim Kurulu; 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu’nun 371/7 nci maddesi, ilgili mevzuat hükümleri ile bu iç yönergeye istinaden temsil yetkisini kısmen veya tamamen, tahdidi veya tahditsiz bir veya birkaç imzaya yetkili olmayan yönetim kurulu üyesine veya müdürlere veya üçüncü kişilere devretmeye yetkilidir. Yönetim Kurulu devrettiği yetkilerini her zaman geri alabilir.

**Üçüncü Bölüm
Çeşitli Hükümler
İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler
Madde 6-**

Bu iç yönerge, Yayla Agro Gıda Sanayi ve Nakliyat Anonim Şirketi yönetim Kurulu onayı ile yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir, iç yönergede yapılacak değişiklikler ve yönerge düzenlemesi de aynı usule tabidir.

**Yürürlük
Madde 7-**

Yayla Agro Gıda Sanayi ve Nakliyat Anonim Şirketi Anonim Şirketi’nin 19.11.2019 tarih ve 001 sayılı işbu iç yönergesi yönetim Kurulunca tadil edilmesine karar verilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilan tarihinde yürürlüğe girer.

(3/A)(22/608494)

**Ankara Ticaret Sicili
Müdürlüğünden**
İlan Sıra No: 51829
Mersis No: 0621015024700019
Ticaret Sicil/Dosya No: 150076

Ticaret Ünvanı
MİL SAVUNMA SANAYİ
TEMSİLCİLİK İNŞAAT
TEKSTİL TURİZM İÇ VE DIŞ
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Adres: Çiğdem Mahallesi Mavikent Sitesi C.Blok D. 16 Balgat Çankaya/Ankara
Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu’na uygun olarak 22.11.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:
Müdürler / Yetkililer

Tescile Delil Olan Belgeler

Ankara 57.NT. nin 20.11.2019 tarih 34223 sayı ile tasdikli, (Karar) 15.10.2019 tarihli 2019/01 sayılı Genel Kurul Kararı

Müdürler/Yetkililer

Müdürlüğe Seçilenler

138*****54 Kimlik No’lu , Ankara/ Çankaya adresinde ikamet eden, HALUK FİLİZ; Aksi Karar Alıncaya Kadar Müdür olarak seçilmiştir.
Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

(5/A)(22/608391)

**Ankara Ticaret Sicili
Müdürlüğünden**
İlan Sıra No: 51828
Mersis No: 0887003210800018
Ticaret Sicil/Dosya No: 78481

Ticaret Ünvanı
ULAŞIM TURİZM SANAYİ
TİCARET VE PAZARLAMA
LİMİTED ŞİRKETİ

Adres: Balgat Mahallesi 1419 Cad. No: 12/4 Çankaya/Ankara
Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu’na uygun olarak 22.11.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:
Müdürler / Yetkililer

Tescile Delil Olan Belgeler

Ankara 41.NT. nin 31.10.2019 tarih 22258 sayı ile tasdikli, (Karar) 1.10.2019 tarihli 274/315 sayılı Genel Kurul Kararı

Müdürler/Yetkililer

Ticari Temsilcilik/ Sınırlı Yetkisi Verilenler

103*****48 Kimlik No’lu , Ankara / Çankaya adresinde ikamet eden, GONCA ÖZKIRIM; Aksi Karar Alıncaya Kadar (2.derece müdür) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.
Yetki Şekli: Sınırlı Yetkili (İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.)

**Görev Dağılımındaki
Değişiklik**

Daha önceden (ikinci derece imza yetkili) Temsile Yetkili görevi olan 431*****28 Kimlik No’lu Ankara / Altındağ adresinde ikamet eden HÜKMÜ SUHA GEZER’in önceki bu görevi sona ermiştir.

(5/A)(22/608487)

**Ankara Ticaret Sicili
Müdürlüğü’nden**
İlan Sıra No: 51864

Mersis No: 0333006176700029
Ticaret Sicil/Dosya No: 8422

Ticaret Ünvanı
EMEK İNŞAAT VE
İŞLETME ANONİM ŞİRKETİ

Adres: Güvenevler Mahallesi Kıbrıs Sk. No: 23 A Çankaya/Ankara
Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu’na uygun olarak 22.11.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:
Yönetim Kurulu / Yetkililer

Tescile Delil Olan Belgeler

Ankara 30.NT. nin 18.11.2019 tarih 11315 sayı ile tasdikli, (Karar) 8.11.2019 tarihli 18/60 sayılı Yönetim Kurulu Kararı

Yönetim Kurulu / Yetkililer
Görev Dağılımındaki
Değişiklik

Daha önceden (des.hiz.brm.sor.(Cgrubu imza)) Temsile Yetkili görevi olan 575*****48 Kimlik No’lu Ankara / Çankaya adresinde ikamet eden BERNA BAYRAK KAYA’in önceki bu görevi sona ermiştir.

(3/A)(22/608306)

**Ankara Ticaret Sicili
Müdürlüğünden**
İlan Sıra No: 51846
Mersis No: 0519044485100012
Ticaret Sicil/Dosya No: 302039

Ticaret Ünvanı
KARANFİL YEMEK
EMLAK TEMİZLİK İNŞAAT
OTOMOTİV SANAYİ
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Adres: Ümit Mahallesi 2526 Sk. No: 16 Çankaya/Ankara

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu’na uygun olarak 22.11.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:
Denetçiler

Tescile Delil Olan Belgeler

Ankara 20.NT. nin 21.11.2019 tarih 16017 sayı ile tasdikli, (Karar) 15.11.2019 tarihli 2019/06 sayılı Genel Kurul Kararı

**Denetçiler
Yeni Denetçi**

Kimlik / Pasaport No / Mersis No:*****
Adı Soyadı / Firma Adı DİJİTAL BAĞIMSIZ DENETİM VE DANIŞMANLIK ANONİM ŞİRKETİ
Faaliyet 1 Başlangıç Tarihi 1.1.2019
Faaliyet Bitiş Tarihi 31.12.2019

(5/A)(22/608359)

**Ankara Ticaret Sicili
Müdürlüğünden**
İlan Sıra No: 51851
Mersis No: 0999080180500001
Ticaret Sicil/Dosya No: 415292

Ticaret Ünvanı
ZMS EMEK SERAMİK
İNŞAAT MALZEMELERİ
TAAHHÜT EMLAK
NAKLİYAT TEKSTİL
SANAYİ VE TİCARET
LİMİTED ŞİRKETİ

Adres: Anafartalar Mahallesi Mehmet Karagöz Cad. Uçar Ticaret Merkezi Apt. No: 5/181 Altındağ/Ankara
Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu’na uygun olarak 22.11.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.
Tescil Edilen Hususlar: Pay Devri, Müdürler / Yetkililer
Tescile Delil Olan Belgeler
Ankara 63.NT. nin 21.11.2019 tarih 37829 sayı ile tasdikli, (Karar) 19.11.2019 tarihli 2019/01 sayılı Genel Kurul Kararı

Pay Devri

Pay Değişikliği

Şirket Ortaklarından 418*****70 Kimlik Numaralı ZİYADE TÜRKEL 10.000,00 TL sermaye karşılığı 100 adet payını hukuki ve mali yükümlülükleri ile 994*****58 Kimlik Numaralı YULİİA BARABASH’e devretmiştir.

Tek Ortaklık Bilgisi

Şirket tek ortaklı bir Limited Şirkettir. Bu ortak,Ankara / Çankaya adresinde ikamet eden 994*****58 Kimlik Numaralı YULİİA BARABASH ‘dir.
Gerçekleşen pay devrine bağlı olarak şirketin son ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir:
YULİİA BARABASH : Beheri 100,00 Türk Lirası değerinde 100 adet paya karşılık gelen 10000,00 Türk Lirası,

Müdürler/Yetkililer

Müdürlüğe Seçilenler

994*****58 Kimlik No’lu , Ankara/ Çankaya adresinde ikamet eden, YULİİA BARABASH; Aksi Karar Alıncaya Kadar Müdür olarak seçilmiştir.
Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

**Görev Dağılımındaki
Değişiklik**

Daha önceden Müdür görevi olan 418*****70 Kimlik No’lu

Ankara / Mamak adresinde ikamet eden ZİYADE TÜRKEL’in önceki bu görevi sona ermiştir.

(2/A)(22/608499)

**Ankara Ticaret Sicili
Müdürlüğünden**
İlan Sıra No: 51749
Mersis No: 0735113963500005
Ticaret Sicil/Dosya No: 439700

Ticaret Ünvanı
RUBA MAĞAZACILIK
ANONİM ŞİRKETİ ANKARA
ŞUBESİ

Adres: Birlik Mahallesi 428 Cad. 365 Alışveriş Merkezi Apt. No: 41/Z36 Çankaya/Ankara

Yukarıda bilgileri verilen şube ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu’na uygun olarak 21.11.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:
Kuruluş

Tescile Delil Olan Belgeler:
İzmir 27.NT.’nin 11.11.2019 tarihli ve 21457 yevmiye numarası ile tasdik edilen 8.11.2019 tarihli Yönetim Kurulu Kararı

1. Merkeze Ait Bilgiler
Unvanı: RUBA
MAĞAZACILIK ANONİM
ŞİRKETİ

Kayıtlı oldu TSM: İzmir Ticaret Sicili Müdürlüğü
Tescil Tarihi: 19-01-2018
09:00:00
Mersis No: 0735113963500001
Sermayesi: 75000,00 TL
Merkezi: Akdeniz Mahallesi 1330 Sk. No: 19/301 Konak/İzmir
İşletme Konusu: Sözleşmesinde yazılı hususlar.
Süresi:Sınırsız

Merkezin Yetkili Kişileri;
Adı Soyadı: RECEP
DEMİRKAYA
Vatandaşlığı: Türkiye
Kimlik Numarası: 246*****32
Yerleşim Yeri: İzmir /Karşıyaka
Adı Soyadı: UĞUR
DEMİRKAYA
Vatandaşlığı: Türkiye
Kimlik Numarası: 246*****14
Yerleşim Yeri: İzmir /Konak

2. Şubeye Ait Bilgiler
Şubenin Kuruluşuna Karar

Veren Yetkili Organın;
Adı: Yönetim Kurulu Kararı
Karar No: 2019-6
Karar Tarihi: 08-11-2019
Ticaret Ünvanı: RUBA
MAĞAZACILIK ANONİM
ŞİRKETİ ANKARA ŞUBESİ
Şubenin Merkezi: Birlik Mahallesi 428 Cad. 365 Alışveriş Merkezi Apt. No: 41/Z36 Çankaya/Ankara

3. Şubenin Temsilcilerine Ait Bilgiler
Adı Soyadı / Unvanı: UĞUR
DEMİRKAYA
Kimlik / Pasaport No / Mersis No: 246*****14
Yerleşim Yeri İzmir /Konak
Görev Şube Müdürü
Temsil Yetkisininin, Kapsamı: Münferiden Temsile Yetkilidir.,
Yetki Süresi: Aksi Karar Alıncaya Kadar

(5/A)(24/608438)