

(Başarafi 302. Sayfada)

8. Şirketin İdaresi Ve Temsili

Şirketin Yönetimi ve dışarıya karşı temsili Yönetim Kurulu'na aittir. Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için, bunların şirket Ünvanı altına konmuş ve şirketi temsile yetkili kişi veya kişilerin imzasını taşıması gereklidir. Yönetim kurulu, temsil yetkisini bir veya daha fazla murahhas üyeye veya müdür olarak üçüncü kişilere devredebilir. En az bir yönetim kurulu üyesinin temsil yetkisini haiz olması şarttır.

Yönetim kurulu, düzenleyeceği bir iç yönergeye göre, yönetimi, 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 kurulu, temsile yetkili olmayan yönetim kurulu üyelerini veya şirkete hizmet akdi ile bağlı olanları sınırlı yetkiye sahip ticari vekil veya diğer tacir yardımcılarını olarak atayabilir. Bu şekilde atanacak olanların görev ve yetkileri, hazırlanacak iç yönergede açıkça belirlenir. Bu durumda iç yönergenin tescil ve ilanı zorunludur. İç yönerge ile ticari vekil ve diğer tacir yardımcılarını atanamaz.

Yetkilendirilen ticari vekil veya diğer tacir yardımcılarını da ticaret siciline tescil ve ilan edilir. Bu kişilerin, şirkete ve üçüncü kişilere verecekleri her tür zarardan dolayı yönetim kurulu müteselselen sorumludur.

9. Temsile Yetkili Olanlar, Temsil Şekli Ve Görev Dağılımı

Temsile Yetkili Olanlar ve Temsil Şekli:

İlk 3 Yıl için 427*****54 Kimlik No'lu, Ankara/Çankaya adresinde ikamet eden, İbrahim Kösen (Yönetim Kurulu Üyesi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

İlk 3 Yıl için 426*****50 Kimlik No'lu, Ankara/Çankaya adresinde ikamet eden, Levent Kösen (Yönetim Kurulu Üyesi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

Görev Dağılımı:

İlk 1 Yıl için İbrahim Kösen Yönetim Kurulu Başkanı olarak seçilmiştir.

İlk 1 Yıl için Levent Kösen Yönetim Kurulu Başkan Vekili olarak seçilmiştir.

10. Genel Kurul

Genel Kurullar, olağan ve olağanüstü toplanırlar. Olağan toplantı her faaliyet dönemi sonundan itibaren üç ay içinde yapılır; olağanüstü toplantı ise, Şirket işlerinin gerektirdiği hallerde ve zamanlarda toplanır.

Genel kurul toplantılarında, her pay sahibinin oy hakkı, sahip olduğu payların itibari değerleri toplamının, şirket sermayesinin itibari değerinin toplamına oranlanmasıyla hesaplanır. Pay sahibi genel kurul toplantılarına kendisi katılabileceği gibi pay sahibi olan veya olmayan bir temsilci de yollayabilir. Şirket genel kurul toplantılarında, Türk Ticaret Kanununun 409. maddesinde yazılı hususlar müzakere edilerek gerekli kararlar alınır. Genel kurul toplantıları ve bu toplantılardaki karar nisabı, Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tabidir.

Genel kurul, şirketin merkez adresinde veya yönetim merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde toplanır.

11. İlan

Şirkete ait ilanlar, Türk Ticaret Kanununun 35 inci maddesinin dördüncü fıkrası hükmü saklı kalmak kaydıyla şirket merkezinin bulunduğu yerde çıkan bir gazete ile en az onbeş gün önce yapılır.

Mahallinde gazete yayımlanmadığı takdirde ilan, en yakın yerlerdeki gazete ile yapılır. Genel kurulun toplantıya çağırılmasına ait ilanlar Türk Ticaret Kanununun 414 üncü maddesi hükmü gereğince ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere en az iki hafta önce yapılması zorunludur.

12. Hesap Dönemi

Şirketin hesap yılı, Ocak ayının 1. gününden başlar ve Aralık ayının 31. günü sona erer. Fakat birinci hesap yılı, Şirketin kesin olarak kurulduğu tarihten itibaren başlar ve o senenin aralık ayının otuz birinci günü sona erer.

13. Karın Tespiti Ve Dağıtım

Şirketin net dönem karı, faaliyet dönemi sonunda tespit edilen gelirlerden, yapılmış her çeşit giderlerin çıkarılmasından sonra kalan miktardır.

a)Net dönem karının %5'i, ödenmiş sermayenin %20'sine ulaşıncaya kadar genel kanuni yedek akçeye ayrılır.

b)Kalan miktarın %5'i pay sahiplerine kar payı olarak dağıtılır.

Genel kurul, net dönem karından (a) ve (b) bentlerindeki tutarlar düşüldükten sonra kalan tutarın dağıtılmayarak yedek akçeye ayrılmasına, kısmen veya tamamen dağıtılmasına karar vermeye yetkilidir. Genel kurul, ilgili mevzuat çerçevesinde pay sahiplerine kar payı avansı dağıtılmasına karar verebilir. Kar payı avansı tutarının hesaplanmasında ve dağıtımında ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

14. Yedek Akçe

Yedek akçelerin ayrılması hususunda Türk Ticaret Kanununun 519 ila 523. maddeleri hükümleri uygulanır.

15. Kanuni Hükümler

Bu esas sözleşmede bulunmayan hususlar hakkında Türk Ticaret Kanunu hükümleri uygulanır.

Kurucular
Sıra No: 1
Kurucu İbrahim Kösen
Uyruk Türkiye
Sıra No: 2
Kurucu Levent Kösen
Uyruk Türkiye
(5/A)(25/169849)

STATÜ TADİLLERİ

Ankara Ticaret Sicili
Müdürlüğünden
İlan Sıra No: 13712
Mersis No: 073303949510002
Ticaret Sicil/Dosya No: 311125

Ticaret Ünvanı PROFİMAK MAKİNE OTOMOTİV SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

Adres: Saray Mahallesi 53 Sk.
No: 15 Kahramankazan/Ankara

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 22.3.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:
Yönetim Kurulu/Yetkililer, Adres

Tescile Delil Olan Belgeler:

Ankara 39. Nt. nin 19.3.2019 tarih 5231 sayılı ile tasdikli, (Karar) 18.3.2019 tarihli 2019/2 sayılı Yönetim Kurulu Kararı

Ankara 39. Nt. nin 19.3.2019 tarih 5229 sayılı ile tasdikli, (2017-2018 Yılları Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı) 18.3.2019 tarihli - sayılı Genel Kurul Kararı 22.10.2018 tarihli 38369106/121.01/27188 sayılı Diğer Kararı

(Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı Fen İşleri Daire Başkanlığı Numarataj Şube Müdürlüğü Yazısı)

Yönetim Kurulu/Yetkililer

148*****36 Kimlik No'lu, Ankara/Yenimahalle adresinde ikamet eden, Burhan Fırat 18.3.2022 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

148*****36 Kimlik No'lu, Ankara/Yenimahalle adresinde ikamet eden, Burhan Fırat; 1 Yıl için Yönetim Kurulu Başkanı olarak seçilmiştir.

Yeni Atanan Temsilciler

148*****36 Kimlik No'lu, Ankara/Yenimahalle adresinde ikamet eden, Burhan Fırat; 18.3.2022 tarihine kadar Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

Adres

Madde 4-
Yukarıda bilgileri bulunan şirketin merkezi Saray Mahallesi 53 Cad. No: 11 Kahramankazan/Ankara adresinden, Saray Mahallesi 53 Sk. No: 15 Kahramankazan/Ankara adresine taşınmıştır.

(5/A)(25/169879)

Ankara Ticaret Sicili
Müdürlüğünden
İlan Sıra No: 13704
Mersis No: 0741097379500001
Ticaret Sicil/Dosya No: 431854

Ticaret Ünvanı SALSA GIDA TARIM İTHALAT İHRACAT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

Adres: Gazi Mahallesi Fatih Sultan Mehmet Blv. İdari Bina Apt. No: 37/23 Yenimahalle/Ankara

Eski Ticaret Sicili Müdürlüğü:
Antalya Ticaret Sicili Müdürlüğü

Eski Sicil No: 99361
Eski Adres: Güzeloba Mahallesi Lara Cad. Palmiye Sitesi Sit. D Blok Apt. No: 429 B/ Muratpaşa/Antalya

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 22.3.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:
Merkez Nakli

Tescile Delil Olan Belgeler:

Antalya 13. Noterliği nin 8.3.2019 tarih 5264 sayılı ile tasdikli, 8.3.2019 tarihli - sayılı Genel Kurul Kararı

Merkez Nakli

Eski merkezi Güzeloba Mahallesi Lara Cad. Palmiye Sitesi Sit. D Blok Apt. No: 429 B/ Muratpaşa/Antalya adresinden bulunan şirketin merkezi Gazi Mahallesi Fatih Sultan Mehmet Blv. İdari Bina Apt. No: 37/23 Yenimahalle/Ankara olarak değiştirilmiştir.

İçeriği Değişen Maddelerin Yeni Hali Şirketin Merkezi

Madde 4-
Şirketin merkezi Ankara ili Yenimahalle ilçesi'dir.

Adresi Gazi Mahallesi Fatih Sultan Mehmet Blv. İdari Bina Apt. No: 37/23 Yenimahalle/Ankara'dır. Adres değişikliğinde yeni adres, ticaret siciline tescil ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ilan ettirilir.

Tescil ve ilan edilmiş adrese yapılan tebligat şirkete yapılmış sayılır. Tescil ve ilan edilmiş adresinden ayrılmış olmasına rağmen, yeni adresini süresi içinde tescil ettirmemiş şirket için bu durum fesih sebebi sayılır (5/A)(25/169890)

UMUMİ HEYET TOPLANTILARI

Ankara Ticaret Sicili
Müdürlüğü'nden
İlan Sıra No: 13746
Mersis No: 0180044733200001
Ticaret Sicil/Dosya No: 77955

Ticaret Ünvanı BORA OTOMOTİV SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

Adres: Oğuzlar Mah. Mevlana Bulvarı No: 143 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 22.3.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

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

Tescile Delil Olan Belgeler:

Ankara 40. Nt. nin 20.3.2019 tarih 08975 sayılı ile tasdikli, (Genel Kurul Tutanağı) 19.3.2019 tarihli - sayılı Genel Kurul Kararı

Ankara 40. Nt. nin 20.3.2019 tarih 08976 sayılı ile tasdikli, (Karar) 19.3.2019 tarihli 2019/3 sayılı Yönetim Kurulu Kararı

Ankara 40. Nt. nin 20.3.2019 tarih 08977 sayılı ile tasdikli, (Karar) 19.3.2019 tarihli 2019/4 sayılı Yönetim Kurulu Kararı

Yönetim Kurulu/Yetkililer

182*****20 Kimlik No'lu, Ankara/Çankaya adresinde ikamet eden, Ahmet Sait Erelmal 19.3.2022 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

288*****98 Kimlik No'lu, Ankara/Çankaya adresinde ikamet eden, Gülden Duruk 19.3.2022 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Daha önceden Yönetim Kurulu Üyesi olan 182*****12 Kimlik No'lu Ankara/Çankaya adresinde ikamet eden Bora Erelmal'in önceki üyeliği sona ermiştir.

182*****20 Kimlik No'lu, Ankara/Çankaya adresinde ikamet eden, Ahmet Sait Erelmal; 1 Yıl için Yönetim Kurulu Başkanı olarak seçilmiştir.

Yeni Atanan Temsilciler

182*****20 Kimlik No'lu, Ankara/Çankaya adresinde ikamet eden, Ahmet Sait Erelmal; 19.3.2022 tarihine kadar (Yönetim Kurulu Üyesi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

182*****12 Kimlik No'lu, Ankara/Çankaya adresinde ikamet eden, Bora Erelmal; Aksi Karar Alınıncaya Kadar (Genel Müdür) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

288*****98 Kimlik No'lu, Ankara/Çankaya adresinde ikamet eden, Gülden Duruk; Aksi Karar Alınıncaya Kadar (Finans Ve Mali İşler Koordinatörü) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: Sınırlı Yetkili (İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.)

Görev Dağılımındaki Değişiklik

Daha önceden Yönetim Kurulu Başkan Vekili görevi olan 182*****12 Kimlik No'lu Ankara/Çankaya adresinde ikamet eden Bora Erelmal'in önceki bu görevi sona ermiştir.

Denetçiler

Yeni Denetçi
Kimlik/Pasaport No/Mersis No *****

Adı Soyadı/Firma Adı Doruk Bağımsız Denetim Ve Danışmanlık Anonim Şirketi

(Devamı 304. Sayfada)

(Başaralı 303. Sayfada)
Faaliyet Başlangıç Tarihi
1.1.2019

Faaliyet Bitiş Tarihi 31.12.2019
Yönetim İç Yönergesi
Bora Otomotiv Sanayi Ve
Ticaret Anonim Şirketi
19.03.2019 Tarih Ve 1 No'lu
Yönetim İç Yönergesi
Birinci Bölüm

Genel Hükümler Amaç
Madde 1 - Bu iç yönergenin amacı, Ankara Ticaret Sicil Memurluğunda 77955 sicil numarası ile kayıtlı Bora Otomotiv Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi yönetiminin düzenlenmesidir.

Kapsam Madde 2 -
(1) Bu Yönerge, Şirket yönetiminde yetkili, görevli ve sorumlu kılan yöneticilerin yetki, görev ve sorumluluklarının kapsam ve sınırları, görev tanımları, görev yerleri, bağlı oldukları ve bilgi sunmakla yükümlü oldukları yetkililer ile ilgili esas ve usulleri kapsar.

(2) Yönetim Kurulu ve Yönetime Yetkili Kişiler, Yönerge de belirtilen konular haricinde de kendilerine bağlı personele bu Yönergede yer almayan konularda talimatlar verebilir, görevlendirmeler yapabilir, vermiş oldukları görev ve talimatları geri alabilir, değiştirebilir.

(3) İşbu İç Yönerge'de yer alan rakamsal mali yetkilendirmeleri aşan yetkilendirmeler, Yönetim Kurulu Kararı ile yapılabilir, yine Yönetim Kurulu Kararı ile ek yetkiler tahsis edilebilir. Yönergede belirlenen parasal limitler, Yönetim Kurulu tarafından her zaman değiştirilebilir.

(4) Yasal mevzuat uyarınca Yönetim Kurulu'nun devredilemez görev ve yetkileri saklıdır. Yönetim Kurulu'nun devredilemez görev ve yetkileri kapsamında yapılması gereken hazırlık çalışmaları, raporlama çalışmaları ve Yönetim Kurulu tarafından alınan kararların icrası için yapılması gerekenler, Yönetim Kurulu Kararı ile yetkilendirilen kişiler ve her halükarda Genel Müdür tarafından yerine getirilir.

Hukuki Dayanak
Madde 3-(1) Bu Yönerge;
a) Türk Ticaret Kanununun 367'inci maddesinin (1)'inci ve 371'inci maddesinin (7)'nci fıkrası hükümlerine ve

b) Şirket esas sözleşmesinde yer alan; Şirketin yönetiminin bir iç yönerge ile kısmen veya tamamen devredilebileceğine ilişkin hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar Ve Kısaltmalar
Madde 4 -

(1) Bu Yönergede geçen;
a) Bağlı Kuruluş herhangi bir kişi ile ilgili olarak böyle bir kişiyi (i) doğrudan veya dolaylı olarak kontrol eden, (ii) böyle bir kişi tarafından kontrol edilen, veya (iii) böyle bir kişi ile ortak kontrol altında bulunan diğer herhangi bir kişiyi;

b) Esas Sözleşme Şirket esas sözleşmesini;

c) İştirak Şirketin pay sahibi olduğu ve doğrudan veya dolaylı olarak yönetimine ve ortaklık politikalarının belirlenmesine katıldığı şirketleri;

d) Mali Yıl Şirketin mali yılı olan 1 Ocak ile 31 Aralık arasındaki dönemini;

e) Murahhas Aza Şirket'in icrai faaliyetlerinin bağlı olduğu yönetim kurulu üyesini;

f) Şirket Bora Otomotiv Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi'ni;

g) Yönerge İşbu iç yönergeyi;

h) Yönetici Yönetime Yetkili Kişilerden her birini;

i) Yönetim Kurulu Üyeleri Şirketin Yönetim Kurulu Üyelerini;

j) Yönetime Yetkili Kişiler Yönergenin 5. Maddesinde belirtilen kişileri;

k) TTK 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu, ifade eder.

Yönetime Yetkili Kişiler
Madde 5 -

(1) Yönetim Kurulu tarafından, Yönerge ile yönetime yetkili kılan Yönetime Yetkili Kişiler aşağıdaki gibidir:

a) Yönetim Kurulu Üyeleri

b) Genel Müdür

c) Finans Ve Mali İşler Koordinatörü

Esas Ve Usuller
Madde 6 - Yönetime Yetkili Kişiler, aşağıdaki esas ve usullere uygun hareket eder.

a) Yönetim yetkilerinin sorumlulukla dengeli, tam ve doğru olarak kullanılması esastır.

b) Kendisine yönetim yetkisi verilen yönetici, yetkilerini; görev, hizmet ve sorumlulukların gerektirdiği şekilde ve dikkatle kullanır.

c) Kendisine yönetim yetkisi verilen yönetici, yönetim yetkisini kullanırken yasal mevzuata, Şirketin faaliyetlerine ilişkin ruhsat ve izinlerin hüküm ve koşullarına, Esas Sözleşmeye, İşbu Yönergede belirtilen yetki kapsam ve sınırları ile usul ve esaslara, yıllık iş planına, yıllık bütçeye, Şirketin bağlı olduğu sözleşmelerinde yer alan taahhütlere uygun şekilde hareket eder.

d) Yetkiler eksiksiz, zamanında ve doğru olarak kullanılır.

e) Yönetim Kurulu, alacağı bir karar ile İşbu Yönergeyi her zaman tadil etmeye, Yönerge'de düzenlenen yetkileri artırmaya, azaltmaya veya kaldırmaya yetkilidir.

f) Yönetim Kurulu kararında kendisine yönetim yetkisi verilen Yönetim Kurulu Üyeleri, Yönetim Kurulu Üyeleri adına hareket edenler, Genel Müdürler, Finans Ve Mali İşler Koordinatörü ve diğer imza yetkilisi tayin edilenler de imza yetkilerini İşbu Yönergede belirtilen esaslara uygun olarak kullanacaklardır.

g) Kendisine yönetim yetkisi verilen Yönetici, bu nedenle veya bu kapsamda almış olduğu Şirket, bağlı ortaklıkları ve iştirakleri ile ilgili bilgilerin gizliliğini koruyacak, üçüncü kişilere açıklamayacak, görev ve yetkisi dışında başka hiçbir amaç için kullanmayacaktır. Ancak, yöneticinin herhangi bir kusuru veya dahli olmaksızın kamuya açıklanmış bilgiler ile yasal olarak ilgili resmi mercilere açıklanması gerekli bilgilere bu hüküm uygulanmaz.

h) Kendisine yönetim yetkisi verilen Yönetici, almış olduğu Şirket, bağlı ortaklıkları ve iştirakleri ile ilgili bilgilerin

gizliliğini koruyacak, bunları üçüncü kişilere açıklamayacak, görev ve yetkisi dışında başka hiçbir amaç için kullanmayacaktır. Ancak, yöneticinin herhangi bir kusuru veya ihlali olmaksızın kamuya açıklanmış bilgiler ile yasal olarak ilgili resmi mercilere açıklanması gerekli bilgilere bu hüküm uygulanmaz.

Sorumluluk
Madde 7 - Bu Yönerge ile verilen yetkilerin tam ve doğru olarak kullanılmasından, İşbu Yönergenin (5)inci maddesinde sayılan Yönetime Yetkili Kişiler başta olmak üzere, onların yetkilendirdiği diğer kişiler ile organizasyon şemasında o yetkililere bağlı kişiler de sorumludur.

Şirketin Temsil İlzamı
Madde 8- Şirkette, gerek Yönetim Kurulu Üyeleri, gerekse de Genel Müdür ve Finans Ve Mali İşler Koordinatörü arasında seçilecek A Grubu, B Grubu, ve C Grubu İmza Yetkilileri olmak üzere 3 (Üç) farklı imza yetkilisi grubu olacaktır. Şirketi temsile yetkili A Grubu, B Grubu ve C Grubu imza yetkililerinin sınırları aşağıdaki gibidir:

a) Şirketimizin her tür konuda ve herkese karşı, baştan sonra kadar, herhangi bir sınırlamaya tabi olmaksızın temsil ve ilzam edilemesi;

(A) Grubu ve (B) Grubu imza yetkililerinin münferiden imzaları ile yapılır.

b) Üst derecedeki imza yetkililerinin alt sıradaki işlemlere ilişkin veya gruplar yerine imza vazetmek hakları mahfuzdur.

c) (A) grubu imza yetkililerinden birinin hem Yönetim Kurulu Üyesi hem de Genel Müdür veya Finans Ve Mali İşler Koordinatörü olarak atanması halinde, kendisinin Yönetim Kurulu Üyesi olarak temsil yetkisi olmaz.

d) Finans Ve Mali İşler Koordinatörü, 8(c) bendi istisna olmak üzere, A Grubu yetkilisi ile müştereken olmak üzere; (C) Grubu imza yetkilisi olarak kullanılır.

İkinci Bölüm
Finans Ve Mali İşler Koordinatörü Finans Ve Mali İşler Koordinatörünün Atanması
Madde 9-

(1) Finans Ve Mali İşler Koordinatörü, Yönetim Kurulu tarafından atanır ve görevlendirilir.

(2) Finans Ve Mali İşler Koordinatörünün özlük haklarının belirlenmesi ve azli ile ilgili kararlar, kendilerini atayan makam tarafından belirlenir.

Finans Ve Mali İşler Koordinatörünün Bağlı Olduğu Makam Madde 10-

(1) Finans Ve Mali İşler Koordinatörü Genel Müdüre bağlıdır ve Genel Müdüre karşı sorumludur. Finans Ve Mali İşler Koordinatörü, görevlerini Genel Müdürün talimatı doğrultusunda yerine getirir. Finans Ve Mali İşler Koordinatörü, Genel Müdüre ve Yönetim Kuruluna bilgi sunmakla yükümlüdür.

Finans Ve Mali İşler Koordinatörünün Görev, Yetki Ve Sorumlulukları
Madde 11 - Finans Ve Mali İşler Koordinatörünün görev, yetki ve sorumlulukları A Grubu imza

yetkilisi ile müştereken olmak üzere aşağıdaki gibidir:

a) Genel Müdür'ün uhdesinde bulunan görevler ile ilgili Genel Müdür'e yardımcı olunması,

b) Gerektiğinde etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla Genel Müdüre tekliflerde bulunulması,

c) Genel Müdürün bulunmadığı zamanlarda Genel Müdüre vekalet edilmesi,

d) Genel Müdüre düzenli olarak raporlama yapılması,

e) İşlem başına 100,000.-TL'ye kadar olmak üzere; Şirketi borçlandırmaya, taahhüt altına sokmaya, noter nezdinde her türlü belgenin, taahhütnamenin imzalanması ve tadil edilmesi, T.C. Hudutları dahilinde Şirketin olağan faaliyetlerine girmek üzere, icrai faaliyette bulunan bilcümle resmi, yarı resmi ve özel bankalarda, bağlı şubelerinde Şirket adına açılmış bulunan hesapların kullanılması, dilediği zaman ve miktarlarda paranın çekilmesi, yatırılması, Şirket alacaklarının tahsil edilmesi, ciro edilmesi, bedellerinin tahsil edilmesi, bankalar ile olan münasebetlerin Yönetim Kurulundan farksız olarak yürütülmesi, banka şubeleri arasında havaleler yaptırılması, Şirket adına başka banka şubelerine nakil yaptırılması, Şirket adına havale ve eft yapılması, ödenecek her meblağın ahzu kabza,

f) T.C. Hudutları dahilinde bulunan bilumum resmi veya hususi daireler, makamlar ve mercilerde her türlü işlemleri takip etmeye, imzalanması gerekli her türlü evrak, belge, beyanname, taahhütname ve sözleşmeleri imzalamaya,

g) Herhangi bir üst bedel olmaksızın işçi sağlığı, iş, işçi ve işyeri güvenliğinin sağlanması, bununla ilgili her tür gereklerin yerine getirilmesi, dışarıdan alınması gereken her türlü hizmetin alınması, kontrolü, bununla ilgili her tür gereklerin yerine getirilmesi, bu konuda yetkilendirme ve koordinasyonun yapılması,

h) Muhasebe kayıtlarının tutulması,

i) Bütçeleme ve bütçeye uygunluk denetiminin yapılması,

j) Banka ve kredi işlemlerinin takip edilmesi,

k) Vergi ve sigortaya ilişkin tüm işlerin takibinin yapılması,

l) Faturalandırılmadan tahsilata kadarki tüm sürecin takibi,

m) Yukarıdaki konularda ve yapılması gereken ödemeler konusunda Genel Müdüre düzenli olarak bilgi verilmesi,

n) Fatura ve irsaliyelerin, ödeme makbuzlarının, gider pusulalarının, müstahsil makbuzlarının ve benzeri mali belgelerin bastırılması, muhafazası, düzenlenen belgelerin gerçeği yansıtıp yansıtmadığının kontrolü, içeriğinin gerçeği yansıtıp yansıtmadığının, piyasa fiyatlarının uygun olup olmadığının kontrolü;

o) Gelir İdaresi Başkanlığına internet ortamında beyanname verilebilmesi için şirket nam ve hesabına bu Kuruma başvuruda bulunulması, e-Beyanname sözleşmesinin imzalanması, kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi

zarfının Kurumdan imza karşılığında teslim alınması, beyannamelerin internet ortamında Kuruma gönderilmesi ve bu konudaki diğer işlemlerin yerine getirilmesi.

(5/A)(25/169778)

Ankara Ticaret Sicili
Müdürlüğünden
İlan Sıra No: 13562
Mersis No: 0948047197200003
Ticaret Sicil/Dosya No: 431837

Ticaret Ünvanı
YENİ KARPET
AKARYAKIT PETROL VE
PETROL ÜRÜNLERİ İNŞAAT
NAKLİYAT GIDA TURİZM
SANAYİ VE TİCARET
LİMİTED ŞİRKETİ
PURSAKLAR ŞUBESİ

Adres: Saray Cumhuriyet Mahallesi Edebalı Cad. No: 7 A Pursaklar/Ankara

Yukarıda bilgileri verilen şube ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 22.3.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:
Kuruluş

Tescile Delil Olan Belgeler:
Ankara 47. Noterliği'nin 6.3.2019 tarihli ve 5975 yevmiye numarası ile tasdik edilen 6.3.2019 tarihli Genel Kurul Kararı

1. Merkeze Ait Bilgiler
Ünvanı: Yeni Karpit Akaryakıt Petrol Ve Petrol Ürünleri İnşaat Nakliyat Gıda

Turizm Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi
Kayıtlı oldu TSM: Ankara Ticaret Sicili Müdürlüğü

Tescil Tarihi: 22-08-2017 04: 53: 00

Mersis No: 0948047197200001
Sermayesi: 100000,00 T.L

Merkezi: Birlik Mahallesi 435 Cad. Deren Apt. Apt. No: 25/6 Çankaya/Ankara

İşletme Konusu: Sözleşmesinde yazılı hususlar.

Süresi: 99
Merkezin yetkili kişileri;
Adı Soyadı Seval Gültepe

Vatandaşlığı Türkiye
Kimlik Numarası 496*****36
Yerleşim Yeri Ankara/Mamak

2. Şubeye Ait Bilgiler
Şubenin Kuruluşuna Karar Veren Yetkili Organın;

Adı Genel Kurul Kararı
Karar No: 2019/02
Karar Tarihi 06-03-2019

Ticaret Ünvanı: Yeni Karpit Akaryakıt Petrol Ve Petrol Ürünleri İnşaat Nakliyat Gıda Turizm Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi Pursaklar Şubesi

Şubenin Merkezi: Saray Cumhuriyet Mahallesi Edebalı Cad. No: 7 A Pursaklar/Ankara

3. Şubenin Temsilcilerine Ait Bilgiler
Adı Soyadı Ünvanı Seval Gültepe

Kimlik/Pasaport No/Mersis No 496*****36

Yerleşim Yeri Ankara/Mamak
Görev Şube Müdürü

Temsil Yetkisini Kapsamı Münferiden Temsile Yetkilidir

Yetki Süresi Aksı Karar Alıncaya Kadar
(5/A)(25/169951)