

(Baştarafı 3.Sayfada)

**Turizm**

-Otel, motel, kamping, pansiyon, tatil köyü, dinlenme evleri, termal istasyonu, plaj, pastane, lokanta, kafeterya, çay bahçesi, kiraathaneler, nargile salonları gibi konaklama, dinlenme, gezme, eğlenme, yiyecek ve içecek yerleri, komple turistik tesisler, yüzme havuzu, hamam, sauna, turistik alanlar, otoparklar, su sporları, kış sporları, doğa sporları, dağ turizmi, kaplıca turizmi, açık ve kapalı spor salonları, gece kulübü dağ, deniz ve diğer su spor ve eğlenceleri rafting, su kayağı, yüzme ve bu alandaki diğer dağ ve su sporlarına yönelik faaliyetler ve bu faaliyetler için gerekli tesis ve işletmeleri kiralayabilir, kiraya verebilir, devir alabilir, devir edebilir, inşaa edebilir veya satın alabilir, satabilir, işletebilir.

**Elektrik Malzemeleri**

-Her türlü elektrikli ve elektronik kontrol aletleri, elektronik devre elemanları, iletken, yarı iletken ve entegre devre elemanları, mikroçipler ve bunların birleştirme elemanlarının alım, satımı ile ithalat ve ihracatını yapmak.

-Elektrik ve elektronik donanımlı pano, makine, elektrikli küçük el aletlerinin üretimini yapabilir, bunları yurtiçi ve yurtdışına satabilir.

-Her türlü şarjlı ve kuru pillerin alım satımı, ithalatı ve ihracatını yapmak.

-Yurt içinde ve yurt dışında her türlü resmi ve özel inşaatın elektrik tesisatını yapmak, yaptırmak, taahhütlere girmek, bu işler için gerekli organizasyonları kurmak.

**Yönetim Danışmanlığı**

-Yönetim ve eğitim danışmanlığı, personel tedarigi, yeniden yapılanma ve diğer insan kaynakları konularında hizmet verir.

**Temizlik**

-Kamu kurum ve kuruluşları, ev, iş hanı, iş merkezi, toplu konut, özel binalar, hastaneler, sosyal tesisler, okullar, turistik tesisler, otel ve motellerin iç ve dış bina bahçe, kazan daireleri temizlikleri ile her türlü şahıs ve hükmi şahıs işletmelerinin temizlik iş ve işlemlerinin yapılması veya yaptırılması.

-Bu binaların çevre temizleme, haşere, sürüngen ve kemirgen kontrolü ve ilaçlama, dezenfekte hizmetlerini yapmak ve yaptırmak, temizlik malzemesi ve ekipmanları ile personelin temin ve çalıştırılması

**Temizlik Malzemeleri**

-Her türlü temizlik malzemeleri, sıvı, toz ve katı deterjan çeşitleri, petro-kimya ürünlerin, evsel ve sınırlı gazların imalini, fason işçiliğini yapmak, yaptırmak, alımı, satımı, ithalini, ihracını, komisyonunu, dağıtım ve pazarlamasını yapmak.

**İnşaat**

-İnşaat taahhüt ve müteahhütlik işleri yapmak, resmi ve özel inşaatlar yapmak.

-Resmi ve özel kamu kurum ve kuruluşların inşaat işleri, tüneller, limanlar, fabrikalar, yollar, köprüler, bentler, barajlar, lojmanlar, idare binaları gibi yapılar, resmi kurum ve hizmet binaları, beton, asfalt, karayolu, liman binaları, iş hanları, ticari yapılar, atölyeler, imalathaneler ile her türlü toplu konut, kooperatif meskenleri, kara ve demir yolları, hava meydanları, istasyonlar, otoparklar, garajlar, çarşı mağaza, pazar işyeri, otel, motel, villa, pansiyon, hastane, cami, dispanser, sağlık merkezleri, ilk yardım tesisleri ve benzeri devlet yapıları gibi bayındırlık tesisleri, tatil köyleri, okul inşaatı, eğitim merkezleri, öğrenci yurtları, gölet ve iskele, turistik konaklama, uçuş pistleri, sportif ve tamamlayıcı tesisler ve petrol, doğalgaz boru hatları, kanal içme suyu, su kanalları, drenaj tesisleri, sulama ve kanalizasyon işlerinin inşasını yapmak, taahhütlerde bulunmak.

-Kat karşılığı mesken ve işyerleri inşaatları yapmak, sözleşmeler yapmak, bu mesken ve işyerlerinin tadilat ve montaj işleri, peyzaj ve çevre düzenlemelerini yapmak.

-Yurt içi ve yurt dışında her türlü inşaat tesisat elektrik ve hafriyat konularında taahhütlerde bulunmak ve yerine getirmek,

-Şirket ahşap, yarı ahşap ve betonarme toplu konut, özel konut, her türlü devlet inşaatları yapabilir. Kendi adına yapmış olduğu inşaatları pazarlayabilir.

**İnşaat Malzemeleri**

-İnşaat malzemeleri (demir, çelik, bakır, çivi, alüminyum ve mamulleri, tuğla, ateş tuğlası, kiremit, alçı, çimento, fayans, seramik, marley vb. ) imalatı, alım satımı, ithalat ve ihracatını yapmak.

-İnşaat işlerinde kullanılan her türlü demir, çelik, bakır, çivi, alüminyum ve mamulleri, tuğla, ateş tuğlası, kiremit, kireç, doğrama, alçı, çimento, fırınlanmış kum, mermer, mozaik, fayans, seramik, vitrifiye, marley, parke, armatür, pvc boru ve birleştirme parçaları, temiz su ve birleştirme parçaları, izolasyon malzemeleri, duvar kağıdı, boya, banyo ve mutfak aksesuarları, hazır kapı, merdiven ve bütün elektrik malzemelerinin alım, satımı, ithalat ve ihracatını yapmak.

**Medikal**

-Hastane, klinik, poliklinik, laboratuvar ve doktor muayenehaneleri ile sağlık kuruluşlarının ihtiyaçları olan tıbbi cihaz ve yedek parçaları, laboratuvar malzemeleri, ortopedik alet ve malzemelerin, röntgen alet ve malzemeleri, cerrahi malzemeler, radyoloji ve nükleer tıp malzemeleri, steril malzemelerinin toptan ve perakende alımı satımı, dağıtımı, ithalat ve ihracatını yapmak, servis ve bakım hizmetlerinin verilmesi, ayrıca bütün bunların aksam ve yedek parçalarının pazarlanması, alınıp satılması, ithalat ve ihracatı.

-Tıbbi malzeme alımı satımı, ithalat ve ihracat, taahhütlere girmek.

-Ortopedik ayakkabı, bot, sandalet, tabanlıklar, protezler, cihazlar, korseler, varis çorabı, suni diz mafsalı, dirsek çalışır estetik eller, yürütme cihazı, koltuk değneği ve bilimum ortopedik ürünlerin toptan ve perakende alımı satımı, dağıtımı, ithalat ve ihracatını yapmak.

**4. ŞİRKETİN MERKEZİ**

Şirketin merkezi İZMİRİli BUCA ilçesi'dir. Adresi **KURUÇEŞME MAH. 205/11 SK: NO: 23 İÇ KAPI NO: 11 BUCA / İZMİR**'dir. 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. SÜRE**

Şirketin süresi, kuruluşundan itibaren **sınırsız**'dır. Bu süre şirket sözleşmesini değiştirmek suretiyle uzatılıp kısaltılabilir.

**6. SERMAYE VE PAY SENETLERİNİN NEV'İ**

Şirketin sermayesi, beheri 1000,00 Türk Lirası değerinde 100 paya ayrılmış toplam 100000,00 Türk Lirası değerindedir.

-Beheri 1000,00 Türk Lirası değerinde 100 adet paya karşılık gelen 100000,00 Türk Lirası BARAN ARSLAN tarafından nakdi, olarak taahhüt edilmiştir.

Nakden taahhüt edilen payların itibari değerleri, şirketin tescilini izleyen 24 ay içinde ödenecektir.

**7. ŞİRKETİN İDARESİ**

Şirketin işleri ve işlemleri genel kurul tarafından seçilecek bir veya birkaç müdür tarafından yürütülür.

Aksi Karar Alıncaya Kadar Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 137\*\*\*\*\*66 Kimlik No'lu, İZMİR / BAYRAKLI adresinde ikamet eden, BARAN ARSLAN Müdür olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

**8. TEMSİL**

Şirketi müdürler temsil ederler. Şirketi temsil edecek imzalar genel kurul tarafından tespit, tescil ve ilan olunur. Müdürler, şirkete hizmet akdi ile bağlı olanları sınırlı yetkiye sahip ticari vekil veya diğer tacir yardımcılarını 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 müdürler müteselsilen sorumludur.

**9. GENEL KURUL**

Genel Kurullar, olağan ve olağanüstü toplantırlar. Olağan genel kurul, her yıl hesap döneminin sona ermesinden itibaren 3 ay içinde; olağanüstü genel kurullar ise, Şirket işlerinin gerektirdiği hallerde ve zamanlarda toplanır. Genel kurul toplantılarında, her ortağın oy hakkı, esas sermaye paylarının itibari değerine göre hesaplanır. 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.

**10. İLAN**

Genel kurulun toplantıya çağırılmasına ilişkin ilanlar da dahil olmak üzere Şirkete ait ilanlar Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yapılır. Genel kurul toplantılarına ilişkin ilanların toplantı gününden en az on gün önce yapılması zorunludur.

**11. HESAP DÖNEMİ**

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.

**12. KARIN TESPİTİ VE DAĞITIMI**

Şirketin net dönem karı yapılmış her çeşit masrafların çıkarılmasından sonra kalan miktardır. Net dönem kârından her yıl %5 genel kanuni yedek akçe ayrılır; kalan miktar, genel kurul kararı ile pay sahiplerine kar payı olarak dağıtılır. Kar payı, esas sermaye payının itibari değerine, yerine getirilen ek ödeme yükümlülüğünün tutarı eklenmek suretiyle oluşacak toplam miktara oranla hesaplanır.

**13. YEDEK AKÇE**

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

**14. KANUNİ HÜKÜMLER**

Bu şirket sözleşmesinde bulunmayan hususlar hakkında Türk Ticaret Kanunu hükümleri uygulanır.

**KURUCULAR**

Sıra No	Kurucu	Uyruk	İmza
1	BARAN ARSLAN	TÜRKİYE CUMHURİYETİ	.....

(19609429)

**T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN**

İlan Sıra No: 220335

MERSİS No: 0457004019900010

Ticaret Sicil/Dosya No: 214280-0

**Ticaret Unvanı:  
HAREKET PROJE TAŞIMACILIĞI VE YÜK MÜHENDİSLİĞİ  
ANONİM ŞİRKETİ**

Adres : Eyüp Sultan Mah. Sekmen Cad. No: 28 Sancaktepe / İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 24.10.2024 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Yönetim İç Yönergesi

Tescile Delil Olan Belgeler: Üsküdar 11. noterliği' Nin 21.10.2024 Tarih 23576 Sayı İle Tasdikli, 18.10.2024 Tarihli 2024/25 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı

**YÖNETİM İÇ YÖNERGESİ**

**HAREKET PROJE TAŞIMACILIĞI VE YÜK MÜHENDİSLİĞİ ANONİM ŞİRKETİ'NİN 18 EKİM 2024 TARİHLİ 3 NO'LU İÇ YÖNERGESİ BİRİNCİ BÖLÜM**

**AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK****Amaç ve Kapsam**

**Madde 1-**Bu İç Yönerge'nin amacı; Şirket'e sınırlı yetkili atanması ile ilgili esas ve usullerin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Hareket Proje Taşımacılığı ve Yük Mühendisliği Anonim Şirketi'nin sınırlı yetkili atama kararlarına dayanak olarak hazırlanmıştır.

**Dayanak**

**Madde 2-**Bu İç Yönerge, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun ("TTK") 367. ve 371. Maddelerine göre "Şirketlerde Sınırlı Yetkili İlişkin İç Yönerge Uygulama Esaslarına" uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

(Devamı 5. Sayfada)

(Baştarafı 4.Sayfada)

**İKİNCİ BÖLÜM  
YÖNETİM ORGANLARI, YÖNETİM KURULUNUN DEVREDİLMEZ YETKİLERİ  
Yönetim Organları****Madde 3-**

Şirket'in yönetimi aşağıdaki organlarca sağlanır.

- 1.Genel Kurul,
- 2.Yönetim Kurulu, ve
- 3.Yönetim Birimleri.

Şirket'in hukuken, kurumsal olarak yönetimi ve temsili Yönetim Kurulu'na aittir. Şirket'in yönetimi, temsili ve ilzamı Yönetim Kurulu'na ait olmakla birlikte, Yönetim Kurulu, TTK md. 367 kapsamında bu İç Yönerge'ye göre TTK md. 375 uyarınca devredilmez görev ve yetkileri dışındaki temsil yetkisi ve yönetim işlerini bir veya birkaç Yönetim Kurulu üyesine veya aşağıda belirtilmiş Yönetim Birimlerini oluşturan üçüncü kişilere devredebilir. Bu kişilerin görev süresi yönetim kurulu üyelerinin görev süresi ile sınırlanmaz. İhtiyaç halinde Yönetim Kurulu kararı ile başka Yönetim Birimleri ihdas edilebilir. Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulan birimlerde görev alacak kişiler de, kendilerine verilen yetki çerçevesinde, Şirket yönetim yapısı içerisinde yer alırlar.

**Türk Ticaret Kanunu md. 375 kapsamında Yönetim Kurulu'nun devredilemez ve vazgeçilmez görev ve yetkileri şunlardır:****MADDE 375-**

(1) Yönetim kurulunun devredilemez ve vazgeçilemez görev ve yetkileri şunlardır:

Şirketin üst düzeyde yönetimi ve bunlarla ilgili talimatların verilmesi.

Şirket yönetim teşkilatının belirlenmesi.

Muhasebe, finans denetimi ve şirketin yönetiminin gerektirdiği ölçüde, finansal planlama için gerekli düzenin kurulması.

Şube müdürleri hariç olmak üzere müdürlerin ve aynı işleve sahip kişilerin atanmaları ve görevden alınmaları.

Yönetimle görevli kişilerin, özellikle kanunlara, esas sözleşmeye, iç yönergelere ve yönetim kurulunun yazılı talimatlarına uygun hareket edip etmediklerinin üst gözetimi.

Pay, yönetim kurulu karar ve genel kurul toplantı ve müzakere defterlerinin tutulması, yıllık faaliyet raporunun ve kurumsal yönetim açıklamasının düzenlenmesi ve genel kurula sunulması, genel kurul toplantılarının hazırlanması ve genel kurul kararlarının yürütülmesi.

Borca batıklık durumunun varlığında mahkemeye bildirimde bulunulması.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM****GÖREV TANIMLARI****GRUP CEO**

Grup CEO, Yönetim Kurulu tarafından atanır ve görevlendirilir.

Şirket ve finansal faaliyetlerini Şirket'e bağlı yürüten Grup Şirketlerin tüm operasyon ve finansal konularında; Şirket'in ve Grup Şirketlerin organizasyon yapısının oluşturulması ve yönetim ekiplerinin denetlenmesi, faaliyetlerinde kısa ve uzun vadede oluşacak karlılığı dengeleyecek yatırım kararlarını araştırması, geliştirmesi ve yol haritasının oluşturulması, finansal performansın izlenmesi, değerlendirilmesi ve gerekli stratejik kararların Yönetim Kurulu onayına sunması sonrası Yönetim Kurulu onayı ile uygulaması, Şirket'in ve Grup Şirketlerin genel performansını izlemek ve hedeflere ulaşma durumunun değerlendirilmesi, gerekirse stratejik değişiklikler çalışmaları yapmak ve söz konusu çalışmaların Yönetim Kurulu onayı sonrası uygulaması, marka itibarının güçlendirilmesi, yurtdışı ofislerin faaliyetlerinin izlenmesi ve bu ofislerin şirketin global stratejilerine uygun olarak çalışmasının sağlanması, uluslararası büyüme fırsatlarının değerlendirilmesi ve global pazarlarda Şirket ve finansal faaliyetlerini Şirket'e bağlı yürüten Grup Şirketlerin varlığının güçlendirilmesi, iş geliştirme faaliyetleri kapsamında tanıtım toplantıları, fuarlar vb. etkinliklerin yönetilmesi, iş süreçlerinin Turquality ve kurumsal yapılanma bakış açısıyla yürütülmesi ve ekiplerin bu konuda bilinçlendirilmesi, tüm faaliyetlerinin yüksek etik standartlara ve yasal düzenlemelere uygun olarak yürütülmesinin sağlanmasından ve yaptığı çalışmaları aylık olarak Yönetim Kurulu'na raporlamaktan sorumludur.

**GENEL MÜDÜR**

Genel Müdür, Grup CEO önerisi ile Yönetim Kurulu tarafından atanır ve görevlendirilir.

Şirket'in karlı ve istikrarlı bir şekilde büyümesi için kısa, orta ve uzun vadeli hedeflerin belirlenmesi, Şirket'in mali, ekonomik, sosyal, teknolojik, hukuki ve çevresel şartlara uyumlu olarak çalışmasının sağlanması, hizmet ihracatı ve ithalatının sevk ve idare edilmesi, gerekli kapasite, işgücü, makine, malzeme ve bütçe ihtiyaçlarının belirlenmesi, genel stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması, bütçenin hazırlanması ve nakit akışını sağlıklı yönetilmesi, operasyonel faaliyetlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesinin sağlanması, finansal hedeflerin gerçekleştirilmesi ve sürdürülebilir büyüme stratejilerinin geliştirilmesi, müşteri memnuniyeti, çalışan performansı ve iş verimliliği konularında sürekli iyileştirme çalışmaları yapılması, faaliyet raporlarının ve analiz sonuçlarının kontrol edilmesi, Şirket'in kuruluş amacına uygun olarak yönetim hedeflerinin, politikalarının ve organizasyon yapısının tespit edilmesi ve Şirket'in genel stratejisinin oluşturulması, Şirket'in geleceğine ilişkin gelişmelerin takip edilmesi, doğabilecek fırsatları ve karşı karşıya kalabilecek tehlikelerin değerlendirilmesi Grup CEO'ya ve Yönetim Kurulu'na rapor edilmesi, Şirket stratejik hedeflerinin belirlenmesi ve bu hedeflerin aylık olarak Grup CEO'nun onayına sunulması, onaylanan hedeflerin gerçekleştirilmesine liderlik edilmesi, benimsenen hedeflere, etkin ve verimli bir şekilde ulaşmayı sağlayacak personel istihdamının organize edilmesi, satın alma ve kalite konularında Şirket yönetimi ve çalışanların koordine edilmesi, Şirket'in mali kaynaklarının oluşturulması ve yönetilmesi, Şirket birimlerinin denetlenmesi ve birimlerce sunulan raporları değerlendirilmesi, tahsilatların ve cari hesapların, Şirket'in gelirler, giderler, ödemeler ve siparişler ile mali durumunun takip edilmesinden sorumludur.

**MALİ İŞLER GENEL MÜDÜR YARDIMCISI (CFO)**

Mali işler genel müdür yardımcısı, Grup CEO önerisi ile Yönetim Kurulu tarafından atanır ve görevlendirilir.

Şirket ve finansal faaliyetlerini Şirket'e bağlı yürüten Grup Şirketlerinin; mali stratejilerini geliştirilmesi, işletme sermayesi ve risk yönetiminin sağlanması, bütçe planlaması ve gerçekleştirilmesi, vergilendirmesi, muhasebe ve raporlama faaliyetlerinin takip edilmesi, bağımsız denetim süreçlerinin, finansal operasyonun, nakit akışının, banka ve finans kurumlarıyla ilişkilerin geliştirilmesi ve finansal enstrümanların takip edilmesi ve Şirket stratejisine uygun olanların Grup CEO'ya raporlanması sonrası Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek çerçevede Grup CEO bilgisi dahilinde fonların yönetilmesinden sorumludur.

**SATIŞ VE PAZARLAMA GENEL MÜDÜR YARDIMCISI (CMO)**

Satış ve pazarlama genel müdür yardımcısı, Genel Müdür önerisi ile Yönetim Kurulu tarafından atanır ve görevlendirilir.

Şirket'in satış bütçesinin hazırlanması ve uygulanması, satış ve pazarlama stratejilerinin geliştirilmesi, uygulanması ve performansının izlenmesi, Şirket'in büyüme hedeflerine ulaşmasını sağlamak amacıyla müşteri ilişkilerini güçlendirilmesi, pazar payını artırmak ve marka bilinirliğini yükseltmek için gerekli faaliyetleri gerçekleştirilmesi, Şirket'in stratejik planlamasına uygun olarak prosedür, yönetmelik ve talimatlarına uyulması ve uygulanmasının sağlanması, Şirket'in belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeleri çerçevesinde ilgili plan ve programları belirlenmesi, sorumluluğunu üstlendiği süreçlerde sürekli iyileştirme fırsatlarının araştırılması, Şirket'in faaliyetleri ile ilgili işlerin daha verimli bir şekilde yürütülmesinin sağlanması amacıyla öneriler geliştirilmesi, tüm süreçlerin kontrolünün, takibinin, güncelleştirilmesinin ve koordinasyonunun sağlanmasından sorumludur.

**DIŞ TİCARET YÖNETİCİSİ**

Dış Ticaret Yöneticisi, Genel Müdür önerisi ile Yönetim Kurulu tarafından atanır ve görevlendirilir.

Şirket'in ilgili departmanlarının talep ettiği gümrük mevzuatı ve sevkiyat süreçlerine dair bilgilerin temin edilmesinden, proforma fatura hazırlanmasından, sevkiyata hazır olan siparişlerin sevkiyatlarının nakliye firmaları ile organize edilmesinden, gümrük süreçlerinin gümrük müşaviri ile koordine edilmesinden, sevk edilen malın gittiği ülkede gümrük işlemlerinin yapılabilmesi için gerekli evrakların hazırlanmasından, temin edilmesinden ve müşteriye vaktinde ulaştırılmasından, Müşteriler tarafından talep edilecek, gümrük işleyişine konu evraklar dışında, kalite belgeleri, analiz raporları, numune talepleri, şikayet ve önerilere dair dönüşleri, ilgili satış temsilcisi ile koordine bir şekilde, ilgili departmanlardan temin ederek müşteriye gönderiminin sağlanmasından, Gümrük mevzuatı ve dış ticareti etkileyen yasal düzenlemelerin takip edilmesi ve önemli hususlarda yönetimin ve ilgili birimlerin bilgilendirilmesinden sorumludur.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM****ŞİRKET'İN İMZA YETKİ GRUPLARI, TEMSİL VE İLZAMI****SINIRLI YETKİ ATANMASINA İLİŞKİN ESASLAR**

Aşağıda yer alan maddelerde belirtilen yetki ve sınırlamalar ile, Şirket'e atanacak olan sınırlı yetkililere bahsedilecek olan yetkilerin çerçevesi belirlenmiştir.

**GENEL** İmza yetkilileri, temsil ve ilzam yetkilerini kullanırken ve buna bağlı işleri ve işlemleri takip ederken, Şirket'in amaç ve konusuna, Anayasa'ya, TTK'ya, ilgili yasalara, Esas Sözleşme'ye ve Yönetim Kurulu Kararları ile Genel Kurul Kararlarına uygun olarak ve verimli ve karlılık prensipleri kapsamında basiretli bir tacir gibi davranacaktır. Her bir üst grup, diğer alt grup/grupların yetkilerine sahiptir. Parasal/finansal limitler Yönetim Kurulu tarafından yükseltilebilir ve/veya düşürülebilir.

**AŞAĞIDA BELİRTİLEN KONULAR İLE İLGİLİ OLARAK ŞİRKET'İN TEMSİL VE İLZAM OLUNMASI İÇİN ŞİRKET KAŞESİ VEYA UNVANI ALTINA ATILACAK GRUP CEO'NUN MÜNFERİT İMZASI OLMAK ZORUNDADIR.**

Yönetim Kurulu kararı uyarınca yurtiçi ve yurtdışında kurulacak şirketler, şubeler, irtibat bürosu vb. için gerekli olacak her türlü iş ve işlemi ilgili kurumlar nezdinde gerçekleştirmek.

Yönetim Kurulu kararı uyarınca yurtiçi ve yurtdışında başka bir şirkete iştirak etmek, paylarını kısmen ve tamamen devir almak, iş ortaklığı kurmak ve bu kapsamda gerekli olacak her türlü iş ve işlemi ilgili kurumlar nezdinde gerçekleştirmek.

Tüm resmi ve hususi milli ve yabancı bankalar nezdinde her nevi hesabı açmaya, para yatırmak, elden evrak almak.

Şirket'e ait her nevi hesaplar arasında para transferi gerçekleştirmek.

İşlem başına 2.000.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Bankalar ve finans kuruluşlarından (yurt içi/yurt dışı) (nakdi/gayri nakdi) kredi sağlanması ile ilgili her türlü muamele, sözleşme ve taahhütname imzalamak.

İşlem başına 2.000.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Şirket'in faaliyet alanına giren konularda teklif belgeleri, sözleşmeler, protokoller ve şartnameleri imzalamak.

İşlem başına 500.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Şirket adına her türlü motorlu ve motorsuz araç kiralama, bu araçların gerekli izin ve ruhsatlarını ilgili kurumlardan temin etmek ve bu işlemleri yaparken her nevi belgeyi imzalamak.

İşlem başına 500.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, para çekmek/transfer etmek, internet bankacılığı işlemleri yapmak ve internet bankacılığı şifreleri almak.

İşlem başına 500.000-EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Resmi ve özel kuruluşlar ve diğer kuruluşlarda ihaleye girmek, pazarlıklarda bulunmak, kapalı ve açık zarf usulü teklif vermek, kati ve geçici teminat yatırmak, taahhüt ve teminat yatırmak, teminat çözmek, hak edişleri tahsil etmek.

İşlem başına 500.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Şirket faaliyetini ifa kapsamında menkul ve gayrimenkul kiralama ve satın alma sözleşmelerini imzalamak ve bu kapsamda gerekli resmi ve özel kurum kuruluşlar nezdinde tüm iş ve işlemleri gerçekleştirmek.

İşlem başına 500.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, gerekli tüm teminatları vermek ve/veya Şirket'in banka hesaplarına aktarılmak kaydıyla tahsile verilmek üzere ciro edilecek senet ve çekler imzalamak ve/veya Şirket'e ciro edilmiş müşteri çeklerini tedarikçiler lehine ciro etmek.

İşlem başına 500.000-EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Şirket adına fatura, proforma fatura, fatura, mutabakat mektupları ve Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca fatura yerine geçen belgeleri imzalamak.

Yukarıdaki yetkiler kapsamında vekaletnameler vermek.**AŞAĞIDA BELİRTİLEN KONULAR İLE İLGİLİ OLARAK ŞİRKET'İN TEMSİL VE İLZAM OLUNMASI İÇİN ŞİRKET KAŞESİ VEYA UNVANI ALTINA ATILACAK GENEL MÜDÜR'ÜN MÜNFERİT İMZASI OLMAK ZORUNDADIR.**Şirket'imizi Ticaret Bakanlığı, Ulaştırma Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı vb. bunlarla sınırlı olmaksızın tüm kamu kurum ve kuruluşu nezdinde temsil etmek.

Parasal limit olmaksızın Şirket'e ait hesaplar arasında para transferi gerçekleştirmek.

(Devamı 6. Sayfada)

(Baştarafı 5.Sayfada)

Tüm resmi ve hususi milli ve yabancı bankalar nezdinde her nevi hesabı açmaya, para yatırmak, elden evrak almak.

İşlem başına 1.000.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Bankalar ve finans kuruluşlarından (yurt içi/yurt dışı) (nakdi/gayri nakdi) kredi sağlanması ile ilgili her türlü muamele, sözleşme ve taahhütname imzalamak.

İşlem başına 1.000.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Şirket'in faaliyet alanına giren konularda teklif belgeleri, sözleşmeler, protokoller ve şartnameleri imzalamak.

İşlem başına 250.000-EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, para çekmek/transfer etmek, internet bankacılığı işlemleri yapmak ve internet bankacılığı şifreleri almak.

İşlem 250.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, gerekli, Resmi ve özel kuruluşlar ve diğer kuruluşlarda ihaleye girmek, pazarlıklarda bulunmak, kapalı ve açık zarf usulü teklif vermek, kati ve geçici teminat yatırmak, taahhüt ve teminat yatırmak, teminat çözmek, hak edişleri tahsil etmek.

İşlem 250.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Şirket'in faaliyet alanına giren konularda teklif belgeleri, sözleşmeler, protokoller, teklifler ve şartnameleri imzalamak.

İşlem 250.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Şirket'in faaliyet alanına giren konularda teklif belgeleri, sözleşmeler, protokoller, teklifler ve şartnameleri imzalamak.

İşlem 250.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, gerekli tüm teminatları vermek ve/veya Şirket'in banka hesaplarına aktarılacak kaydıyla tahsile verilmek üzere ciro edilecek senet ve çekler imzalamak ve/veya Şirket'e ciro edilmiş müşteri çeklerini tedarikçiler lehine ciro etmek.

İşlem başına 250.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Şirket adına fatura, proforma fatura, fatura, mutabakat mektupları ve Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca fatura yerine geçen belgeleri imzalamak.

Sigorta poliçeleri ve bunlarla ilgili evrak zeyilname, hasar ve tazminata ait tüm işlemleri gerçekleştirmek ve belgeleri imzalamak.

Patent, Marka, Lisans ve diğer fikri hakların sağlanmasını ilişkin başvurular yapılması, Şirket'e ait her türlü Patent, Marka, Lisans ve diğer fikri satılması, devredilmesi ve bunlar üzerinde diğer sınırlayıcı hakların tesisi, tadili ve fekki işlemlerini gerçekleştirmek.

Yukarıdaki yetkiler kapsamında vekaletnameler vermek **AŞAĞIDA BELİRTİLEN KONULAR İLE İLGİLİ OLARAK ŞİRKET'İN TEMSİL VE İLZAM OLUNMASI İÇİN ŞİRKET KAŞESİ VEYA UNVANI ALTINA ATILACAK GRUPO CEO VE GENEL MÜDÜR'ÜN MÜŞTEREK İMZASI OLMAK ZORUNDADIR.** İşlem başına 2.500.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Bankalar ve finans kuruluşlarından (yurt içi/yurt dışı) (nakdi/gayri nakdi) kredi sağlanması ile ilgili her türlü muamele, sözleşme ve taahhütname imzalamak.

İşlem başına 2.500.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Şirket'in faaliyet alanına giren konularda teklif belgeleri, sözleşmeler, protokoller ve şartnameleri imzalamak.

İşlem başına 1.500.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, para çekmek/transfer etmek, aylık belirtilen tutarda internet bankacılığı işlemleri yapmak ve internet bankacılığı şifreleri almak.

İşlem başına 1.500.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Resmi ve özel kuruluşlar ve diğer kuruluşlarda ihaleye girmek, pazarlıklarda bulunmak, kapalı ve açık zarf usulü teklif vermek, kati ve geçici teminat yatırmak, taahhüt ve teminat yatırmak, teminat çözmek, hak edişleri tahsil etmek.

İşlem başına 1.500.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Şirket faaliyetini ifa kapsamında menkul ve gayrimenkul kiralama ve satın alma sözleşmelerini imzalamak ve bu kapsamda gerekli resmi ve özel kurum kuruluşlar nezdinde tüm iş ve işlemleri gerçekleştirmek.

İşlem başına 1.500.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, gerekli tüm teminatları vermek veya Şirket'in banka hesaplarına aktarılacak kaydıyla tahsile verilmek üzere ciro edilecek senet ve çekler imzalamak, Şirket'e ciro edilmiş müşteri çeklerinin tedarikçiler lehine ciro etmek.

İşlem başına 1.500.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Şirket adına fatura, proforma fatura, fatura ve Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca fatura yerine geçen belgeleri imzalamak.

İşlem başına 1.500.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Üçüncü şahıslara verilecek mutabakat mektupları imzalamak.

Yukarıdaki yetkiler kapsamında vekaletnameler vermek **AŞAĞIDA BELİRTİLEN KONULAR İLE İLGİLİ OLARAK ŞİRKET'İN TEMSİL VE İLZAM OLUNMASI İÇİN ŞİRKET KAŞESİ VEYA UNVANI ALTINA ATILACAK GRUPO CEO VEYA GENEL MÜDÜR'DEN HERHANGİ BİRİ İLE MALİ İŞLER GENEL MÜDÜR YARDIMCISI'NIN MÜŞTEREK İMZASI OLMAK ZORUNDADIR.** İşlem başına 1.500.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Bankalar ve finans kuruluşlarından (yurt içi/yurt dışı) (nakdi/gayri nakdi) kredi sağlanması ile ilgili her türlü muamele, sözleşme ve taahhütname imzalamak.

İşlem başına 750.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, para çekmek/transfer etmek, aylık belirtilen tutarda internet bankacılığı işlemleri yapmak ve internet bankacılığı şifreleri almak.

İşlem başına 750.000-EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Resmi ve özel kuruluşlar ve diğer kuruluşlarda ihaleye girmek, pazarlıklarda bulunmak, kapalı ve açık zarf usulü teklif vermek, kati ve geçici teminat yatırmak, taahhüt ve teminat yatırmak, teminat çözmek, hak edişleri tahsil etmek.

İşlem başına 750.000-EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Şirket faaliyetini ifa kapsamında menkul ve gayrimenkul kiralama ve satın alma sözleşmelerini imzalamak ve bu kapsamda gerekli resmi ve özel kurum kuruluşlar nezdinde tüm iş ve işlemleri gerçekleştirmek.

İşlem başına 750.000-EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, gerekli tüm teminatları vermek veya Şirket'in banka hesaplarına aktarılacak kaydıyla tahsile verilmek üzere ciro edilecek senet ve çekler imzalamak, Şirket'e ciro edilmiş müşteri çeklerinin tedarikçiler lehine ciro etmek.

İşlem başına 750.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Şirket adına fatura, proforma fatura, fatura, mutabakat mektupları ve Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca fatura yerine geçen belgeleri imzalamak.

Yukarıdaki yetkiler kapsamında vekaletnameler vermek **AŞAĞIDA BELİRTİLEN KONULAR İLE İLGİLİ OLARAK ŞİRKET'İN TEMSİL VE İLZAM OLUNMASI İÇİN ŞİRKET KAŞESİ VEYA UNVANI ALTINA ATILACAK SATIŞ VE PAZARLAMA GENEL MÜDÜR YARDIMCISI İLE GRUPO CEO VEYA GENEL MÜDÜR'DEN HERHANGİ BİRİNİN MÜŞTEREK İMZASI OLMAK ZORUNDADIR.** İşlem başına 1.500.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Şirket'in faaliyet alanına giren konularda sözleşmeler, protokoller, teklifler ve şartnameleri imzalamak.

İşlem başına 750.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Şirket'in faaliyet alanına giren konularda sözleşmeler, protokoller, teklifler ve şartnameleri imzalamak.

İşlem başına 750.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Üçüncü şahıslara verilecek mutabakat mektuplarını imzalamak.

İşlem başına 750.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Şirket'in faaliyet alanına giren konularda sözleşmeler, protokoller, teklifler ve şartnameleri imzalamak.

İşlem başına 500.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Şirket'in faaliyet alanına giren konularda sözleşmeler, protokoller, teklifler ve şartnameleri imzalamak.

İşlem başına 500.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Şirket'in faaliyet alanına giren konularda sözleşmeler, protokoller, teklifler ve şartnameleri imzalamak.

İşlem başına 500.000 EURO veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para birimine eş değer miktarı para birimi ile limitli olmak üzere, Şirket'in faaliyet alanına giren konularda sözleşmeler, protokoller, teklifler ve şartnameleri imzalamak.

Sigorta poliçeleri ve bunlarla ilgili evrak zeyilname, hasar ve tazminata ait tüm işlemleri gerçekleştirmek ve belgeleri imzalamak.

Yukarıdaki yetkiler kapsamında vekaletnameler vermek **AŞAĞIDA BELİRTİLEN KONULAR İLE İLGİLİ OLARAK ŞİRKET'İN TEMSİL VE İLZAM OLUNMASI İÇİN ŞİRKET KAŞESİ VEYA UNVANI ALTINA ATILACAK YUKARIDAKİ YETKİLİLERDEN HERHANGİ BİRİNİN MÜNERİT İMZASI OLMAK ZORUNDADIR.** Su, Elektrik, Doğalgaz, P.T.T, Turkcell - Vodafone gibi GSM operatörleri, Türk Telekom, Türksat, Adsl, TTNET gibi vb. Telekomünikasyon şirketleri ve sair hizmet ve nakliye şirket ve müesseseleri nezdindeki bilcümle işlemlere ilişkin belgeleri ve sözleşmeleri imzalamak ve ilgili kurumlar nezdinde Şirket'in tam yetki ile herhangi bir sınırlama olmaksızın temsil etmek.

Türkiye Cumhuriyeti gümrüklerine Şirket dosyası vermek ve gümrük şifresi ile ilgili işlemleri yapmak ve yaptırmak, gümrük işlemlerini yaptırmak için gümrükçülere vekalet vermek.

Araç tescil trafik ve geçici yol belgelerini çıkartmak, teslim almak, fenni muayenelerini, tespitlerini yaptırmak, plaka almak, dilediği yere nakletmek, her türlü vergi, harç, masraf ve prim ödemek, fazla yatırılanları geri almak, zayıfından tescil belgesi - trafik belgesi - plaka ve dosya çıkartmak, bu konularda gerekli tüm işlemleri yapmak, bağlı bulunduğu vergi dairesinden borç dökümü almak, borç ödemek, trafik ceza detayı sormak, evrak teslim etmek ve almak PTT'lerde ve ilgili bankalardan OGS (otomatik geçiş sistemi) ve HGS (hızlı geçiş sistemi) ile ilgili işlemleri yapmak veya T.C. hudutları dahilindeki bilumun banka ve şubeleri tarafından verilecek olan cihazları, etiketleri ve kartları teslim almak, teslim - teslim evrak ve belgelerini tanzim ve imza etmek, dilekçeler vermek, elden evrak alıp vermek, ilgili hesaplara para yatırmak, ilgili kurum ve kuruluşlara verilecek olan beyanname ve taahhütname imzalamak, gerekecek evrak ve belgeleri ibraz etmek, Türk muayene istasyonlarında Şirket adına kayıtlı araçların muayenelerini yaptırmak, İstanbul Ticaret Odasında Şirket'i mizi temsile, adımıza kayıtlı bulunan tir cinsinden bilumun motorlu kara nakil vasıtalarının için tir karnesi alıp vermek, harç ve rüsumlarının yatırmak.

Yukarıdaki yetkiler kapsamında vekaletnameler vermek.

(19609474)

T.C. ANKARA TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan Sıra No: 76297

MERSİS No: 0611194166400001

Ticaret Sicil/Dosya No: 517950

Ticaret Unvanı:

**MAMAN GIDA OYUN MÜZİK VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**

Adres : 19 Mayıs Mah. Mustafa Asım Köksal Cad. Başak Apt. No: 36a Keçiören / Ankara  
Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 24.10.2024 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Kuruluş

Tescile Delil Olan Belgeler: Şirket Sözleşmesi Ankara Ticaret Sicili Müdürlüğü Huzurunda 24.10.2024 Tarihinde İmzalanmıştır.

1. Kuruluş

Aşağıdaki adı, soyadı, unvanı, yerleşim yeri ve uyruğu yazılı kurucu tarafından bir Limited Şirket kurulmuş bulunmaktadır.

(Devamı 7. Sayfada)