

(Başarafa 372 . Sayfada)
d. Her türlü demir çelik ürünleri, alaşımlı çelikler, mühendislik çelikleri, çubuk, boru, lama ve ring imalatı, alımı, satımı, ithalatı, ihracatı ve kurulum işlemlerini yapmak.

e. Bu konularla ilgili olarak yurtdışı ve yurtiçi temsilcilik, mümessillik ve acentelik almak, distribütörlük ve eğitim faaliyetinde bulunmak.

Madencilik

a. Değerli maden ve metal cevherlerinin ve konsantrelerinin toptan ticareti alım ve satımını, ithalat ve ihracatını yapmak.

b. Bu konularla ilgili olarak yurtdışı ve yurtiçi temsilcilik, mümessillik ve acentelik almak, distribütörlük ve eğitim faaliyetinde bulunmak.

4. Şirketin Merkezi

Şirketin merkezi İstanbul ili Maltepe ilçesi'dir.

Adresi Cevizli Mahallesi Zuhâl Cad. A Blok Apt. No: 46/55 Maltepe/İstanbul '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 esas sözleşmesini değiştirmek suretiyle uzatılıp kısaltılabilir.

6. Sermaye Ve Pay Senetlerinin Nevi

Şirketin sermayesi, beheri 25,00 Türk Lirası değerinde 42400 paya ayrılmış toplam 1060000,00 Türk Lirası değerindedir.

Bu sermayenin dağılımı aşağıdaki gibidir:

Belma Dağıstanlı: Beheri 25,00 Türk Lirası değerinde 42400 adet paya karşılık gelen 1060000, 00 Türk Lirası, Taahhüt edilen sermayenin 1.032.607, 01 Türk Lirası kısmı Türk Ticaret Kanununun 194 ve 180 ila 193 üncü maddelerine göre tür değiştiren San Malzeme Teknolojileri Belma Dağıstanlı Ticari İşletmenin özvarlığından karşılanmıştır. Geri kalan 27.392, 99 Türk Lirası ise nakden taahhüt edilmiş olup, şirketin tescilini izleyen 1 ay içinde ödenecektir.

7. Şirketin İdaresi

Şirketin işleri ve işlemleri genel kurul tarafından seçilecek bir veya birkaç müdür tarafından yürütülür. Aksi Karar Alıncaya Kadar 345*****86 Kimlik No'lu, İstanbul / Maltepe adresinde ikamet eden, Ercüment Dağıstanlı Müdür olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

Aksi Karar Alıncaya Kadar 345*****50 Kimlik No'lu, İstanbul / Maltepe adresinde ikamet eden, Belma Dağıstanlı Müdür (Müdürler Kurulu Başkanı) olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

8. Temsil

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 toplanırlar. 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 çağrılmasına 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 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.

12. Kârın Tespiti Ve Dağıtımı

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. Kanuni Hükümler

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

Kurucular
Sıra No: 1
Kurucu: Belma Dağıstanlı
Uyruk: Türkiye
İmza:

(5/A)(26/112777)

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğü'nden
İlan Sıra No: 34420
Mersis No: 0781069652400001
Ticaret Sicil/Dosya No: 112344-5

Ticaret Ünvanı
SRCN DENETİM VE MALİ MÜŞAVİRLİK LİMİTED ŞİRKETİ

Adres: Atakent Mahallesi Selçuklu Cad. 1.Etap Alarko Sit. Ck-7 Apt. No: 99/1 Küçükçekmece/İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 22.2.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Adres

Tescile Delil Olan Belgeler:
Bakırköy 37.Noterliği nin 21.2.2019 tarih 6506 sayı ile tasdikli, 20.2.2019 tarihli 2019/01 sayılı Genel Kurul Kararı

Adres
Madde 4-
Yukarıda bilgileri bulunan şirketin merkezi Kartaltepe Mahallesi Belediye Cad. No: 10/3 Küçükçekmece/İstanbul adresinden, Atakent Mahallesi Selçuklu Cad. 1.Etap Alarko Sit. CK-7 Apt. No: 99/1 Küçükçekmece/İstanbul adresine taşınmıştır.

(2/A)(26/112076)

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğünden
İlan Sıra No: 34686
Mersis No: 0101083209000001
Ticaret Sicil/Dosya No: 108570-5

Ticaret Ünvanı
ATILIM DOKUMA İPLİK TEKSTİL İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Adres: Orta Mahallesi İbrahimağa Cad. No: 11 C Bayrampaşa/İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 22.2.2019 tarihinde resen tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Adres
Tescile Delil Olan Belgeler:
19.2.2019 tarihli 2458 sayılı Diğer Kararı (Belediye)

Adres

Madde 4-
Yukarıda bilgileri bulunan şirketin merkezi İstanbul ili Bayrampaşa ilçesidir.
Adresi Orta Mahallesi İbrahimağa Cad. No: 11 C Bayrampaşa/İstanbul 'dir.

(1/A)(26/114785)

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğü'nden
İlan Sıra No: 34664
Mersis No: 0037043297500011
Ticaret Sicil/Dosya No: 635944-0

Ticaret Ünvanı
AKSOY METAL MAKİNA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Adres: Yenidoğan Mahallesi Abdi İpekçi Cad. 1. Emintaş San Sit. Sit. No: 74/107 Bayrampaşa/İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 22.2.2019 tarihinde resen tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Adres

Tescile Delil Olan Belgeler:
19.2.2019 tarihli 2493 sayılı Diğer Kararı (Belediye)

Adres
Madde 4-
Yukarıda bilgileri bulunan şirketin merkezi İstanbul ili Bayrampaşa ilçesidir.
Adresi Yenidoğan Mahallesi Abdi İpekçi Cad. 1. Emintaş San Sit. Sit. No: 74/107 Bayrampaşa/İstanbul 'dir.

(1/A)(26/114787)

UMUMİ HEYET TOPLANTILARI

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğünden
İlan Sıra No: 34536
Mersis No: 0337038715000030
Ticaret Sicil/Dosya No: 283246-0

Ticaret Ünvanı
ERATEKS TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

Adres: Zafer Mh.140.Sk.N.45/1 Esenyurt/İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 22.2.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

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

Tescile Delil Olan Belgeler:
Büyükçekmece 8.Noterliği'nin 31.1.2019 tarih 3854 sayı ile tasdikli, 27.12.2018 tarihli Genel Kurul Kararı

Büyükçekmece 8.Noterliği' nin 31.1.2019 tarih 3856 sayı ile tasdikli, 27.12.2018 tarihli 4 sayılı Yönetim Kurulu Kararı

Yönetim Kurulu /Yetkililer

335*****00 Kimlik No'lu, İstanbul / Kadıköy adresinde ikamet eden, Erhan Vatan 27.12.2019 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

408*****02 Kimlik No'lu, İstanbul / Kadıköy adresinde ikamet eden, Özgür Karadeniz Vatan 27.12.2019 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

418*****64 Kimlik No'lu, Ordu / AltıNordu adresinde ikamet eden, Serdar Özcan 27.12.2019 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

141*****04 Kimlik No'lu, İstanbul / Kadıköy adresinde ikamet eden, Ahmet Fatih Tamay 27.12.2019 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

335*****00 Kimlik No'lu, İstanbul / Kadıköy adresinde ikamet eden, Erhan Vatan; 1 Yıl için Yönetim Kurulu Başkanı olarak seçilmiştir.

Yeni Atanan Temsilciler

335*****00 Kimlik No'lu, İstanbul / Kadıköy adresinde ikamet eden, Erhan Vatan; 27.12.2019 tarihine kadar Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli:
Münferiden Temsile Yetkilidir.

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

Adı Soyadı /Firma Adı Edit Bağımsız Denetim Hizmetleri Anonim Şirketi
Faaliyet Başlangıç Tarihi: 1.1.2018
Faaliyet Bitiş Tarihi: 31.12.2018

Genel Kurul İç Yönergesi
Erateks Tekstil Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi Genel Kurulunun
Çalışma Esas Ve Usulleri Hakkında İç Yönerge
Birinci Bölüm
Amaç, Kapsam, Dayanak Ve Tanımlar
Amaç Ve Kapsam
Madde 1-

(1) Bu İç Yönergenin amacı; Erateks Tekstil Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Erateks Tekstil Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketinin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

(Devamı 374. Sayfada)

(Başararı 373. Sayfada)

**Dayanak
Madde 2-**

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

**Tanımlar
Madde 3-**

(1) Bu iç Yönergede geçen;
a) Birleşim: Genel kurulun bir günlük toplantısını,
b) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun,
c) Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
ç) Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
d) Toplantı başkanlığı: Kanunun 419 uncu maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gereğinde genel kurulca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu, ifade eder.

**İkinci Bölüm
Genel Kurulun Çalışma Usul Ve Esasları
Uyulacak Hükümler
Madde 4 -**

(1) Toplantı, Kanunun, ilgili mevzuatın ve esas sözleşmenin genel kurula ilişkin hükümlerine uygun olarak yapılır.

**Toplantı Yerine Giriş Ve Hazırlıklar
Madde 5 -**

(1) Toplantı yerine, yönetim kurulu tarafından düzenlenen hazır bulunanlar listesine kayıtlı pay sahipleri veya bunların temsilcileri, yönetim kurulu üyeleri, var ise denetçi, görevlendirilmiş ise Bakanlık temsilcisi ve toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler girebilir. (Şirketin diğer yöneticileri, çalışanları, misafirler, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları gibi kişilerin de toplantı yerine girmesi öngörülmüyorsa bu durum ayrıca İç Yönergede belirtilecektir.)

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

yönetim kurulunca görevlendirilen bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesince yahut yönetim kurulunca görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından yapılır.

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

**Toplantının Açılması
Madde 6 -**

(1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu yerde (Esas sözleşmede aksine bir hüküm varsa bu durum belirtilecektir.), önceden ilan edilmiş zamanda (Kanunun 416 ncı maddesinde belirtilen çağrısız toplantı hükümleri saklıdır) yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Kanunun 418 inci ve 421 inci maddelerinde belirtilen nisapların sağlandığının bir tutanakla tespiti üzerine açılır. (Esas sözleşmede aksine bir hüküm varsa bu durum belirtilecektir.)

**Toplantı Başkanlığının
Oluşturulması
Madde 7-**

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

(2) Başkan tarafından en az bir tutanak yazmanı ve gerekli görülürse yeteri kadar oy toplama memuru görevlendirilir. (Esas sözleşmede aksine bir hüküm varsa bu hususa ve 'tek pay sahipli anonim şirketlerde bu pay sahibinin toplantı başkanlığı için öngörülen tüm görevleri tek başına yerine getirebileceğine ilişkin hususa iç yönergede yer verilir. Ayrıca elektronik genel kurul sistemini kullanan şirketler için bu konudaki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilebileceği de İç Yönergede belirtilir.)

(3) Toplantı başkanlığı, toplantı tutanağını ve bu tutanağa dayanak oluşturan diğer evrakı imzalama hususunda yetkilidir.

(4) Toplantı başkanı genel kurul toplantısını yönetirken Kanuna, esas sözleşmeye ve bu İç Yönerge hükümlerine uygun hareket eder.

**Toplantı Başkanlığının Görev Ve Yetkileri
Madde 8 -**

(1) Toplantı başkanlığı, başkanın yönetiminde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

a) Toplantının ilanda gösterilen adreste yapılıp yapılmadığını ve

esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek.

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

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

ç) Genel kurulun. Kanunun 416 ncı maddesi uyarınca çağrısız toplanması halinde pay sahiplerinin veya temsilcilerinin tümünün hazır bulunup bulunmadığını, toplantının bu şekilde yapılmasına itiraz olup olmadığını ve nisabın toplantı sonuna kadar korunup korunmadığını incelemek.

d) Değişikliğe gidilmiş ise değişiklikleri de içeren esas sözleşmenin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarisının,

esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarisının, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

e) Hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle asaleten veya temsilen genel kurula katılanların kimlik kontrolünü itiraz veya lüzum üzerine yapmak ve temsil belgelerinin doğruluğunu kontrol etmek.

f) Murahhas üyeler ile en az bir yönetim kurulu üyesinin ve denetime tabi şirketlerde denetçinin toplantıda hazır olup olmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

g) Gündem çerçevesinde genel kurul çalışmalarını yönetmek, Kanunda belirtilen istisnalar haricinde gündem dışına çıkılmasını önlemek, toplantı düzenini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak.

ğ) Birleşimleri ve oturumları açmak, kapatmak ve toplantıyı kapatmak.

h) Müzakere edilen hususlara ilişkin karar, tasarı, tutanak, rapor, öneri ve benzeri belgeleri genel kurula okumak ya da okutmak ve bunlarla ilgili konuşmak isteyenlere söz vermek.

ı) Genel kurulca verilecek kararlara ilişkin oylama yaptırmak ve sonuçlarını bildirmek.

i) Toplantı için asgari nisabın toplantının başında, devamında ve sonunda muhafaza edilip edilmediğini, kararların Kanun ve esas sözleşmede öngörülen nisaplara uygun olarak alınıp alınmadığını gözetmek.

j) Kanunun 428 inci maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak.

k) Kanunun 436 ncı maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve imtiyazlı oy kullanımına Kanun ve esas sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözetmek.

1) Sermayenin onda birine (halka açık şirketlerde yirmide birine) sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulun bu konuda karar almasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere ertelemek.

m) Genel kurul çalışmalarına ait tutanakların düzenlenmesini sağlamak, itirazları tutanağa geçirmek, karar ve tutanakları imzalamak, toplantıda alınan kararlara ilişkin lehte ve aleyhte kullanılan oyları hiçbir tereddüde yer vermeyecek şekilde toplantı tutanağında belirtmek.

n) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, önerileri, varsa seçimlerin oy kâğıtlarını ve tutanaklarını ve toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde bir tutanakla hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim etmek.

**Gündemin Görüşülmesine Geçilmeden Önce Yapılacak İşlemler
Madde 9 -**

(1) Toplantı başkanı, genel kurula toplantı gündemini okur veya okutur. Başkan tarafından gündem maddelerinin görüşülme sırasına ilişkin bir değişiklik önerisi olup olmadığı sorulur, eğer bir öneri varsa bu durum genel

kurulun onayına sunulur. Toplantıda hazır bulunan oyların çoğunluğunun kararıyla gündem maddelerinin görüşülme sırası değiştirilebilir.

**Gündem Ve Gündem Maddelerinin Görüşülmesi
Madde 10 -**

(1) Olağan genel kurul gündeminde aşağıdaki hususların yer alması zorunludur:

a) Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması.

b) Yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.

c) Yönetim kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin ibraları.

ç) Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile denetime tabi şirketlerde denetçinin seçimi.

d) Yönetim kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi.

e) Kârın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.

f) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.

g) Gerekli görülen diğer konular.

(2) Olağanüstü genel kurul toplantısının gündemini, toplantı yapılmasını gerektiren sebepler oluşturur.

(3) Aşağıda belirtilen istisnalar dışında, toplantı gündeminde yer almayan konular görüşülemez ve karara bağlanamaz:

a) Ortakların tamamının hazır bulunması halinde, gündeme oybirliği ile konu ilave edilebilir.

b) Kanunun 438 inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanmaz.

c) Yönetim kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yıl sonu finansal tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili sayılır ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.

ç) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükümlünün ihlali, birçok şirkette üyelik sebebiyle görevin ifasında güçlük, geçimsizlik, nüfuzun kötüye kullanılması gibi haklı sebeplerin varlığı halinde, yönetim kurulu üyelerinin görevden alınması ve yerine yenilerinin seçilmesi hususları genel kurulda hazır bulunanların oy çoğunluğuyla gündeme alınır.

(4) Genel kurulda müzakere edilerek karara bağlanmış gündem maddesi, hazır bulunanların oy

(Devamı 375 . Sayfada)

(Başarafa 374 . Sayfada) birliği ile karar verilmemiş yeniden görüşülüp karara bağlanamaz.

(5) Yapılan denetim sonucunda veya herhangi bir sebeple Bakanlıkça, şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.

(6) Gündem, genel kurulu toplantıya çağırılan tarafından belirlenir.

Toplantıda Söz Alma Madde 11 –

(1) Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen pay sahipleri veya diğer ilgililer durumu toplantı başkanlığına bildirirler. Başkanlık söz alacak kişileri genel kurula açıkla ve başvuru sırasına göre bu kişilere söz hakkı verir. Kendisine söz sırası gelen kişi, toplantı yerinde bulunmuyor ise söz hakkını kaybeder. Konuşmalar, bunun için ayrılan yerden, genel kurula hitaben yapılır. Kişiler kendi aralarında konuşma sıralarını değiştirebilirler. Konuşma süresinin sınırlandırılması halinde, sırası gelip konuşmasını yapan bir kişi, konuşma süresi dolduğu zaman, ancak kendinden sonra konuşacak ilk kişi konuşma hakkını verdiği takdirde konuşmasını, o kişinin konuşma süresi içinde tamamlamak koşuluyla sürdürebilir. Diğer bir biçimde konuşma süresi uzatılmaz.

(2) Toplantı başkanınca, görüşülen konular hakkında açıklamada bulunmak isteyen yönetim kurulu üyeleri ile denetçiye sıraya bakılmaksızın söz verilebilir.

(3) Konuşmaların süresi, başkanın veya pay sahiplerinin önerisi üzerine, gündemin yoğunluğu, görüşülmesi gerekli konuların çokluğu, önemi ve söz almak isteyenlerin sayısına göre genel kurulca kararlaştırılır. Bu gibi durumlarda, genel kurul, önce konuşma süresinin sınırlandırılmasını gerekçe göstererek ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylamayla karar verir.

(4) Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin görüş ve önerilerini iletmelerine ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

Oylama Ve Oy Kullanma Usulü Madde 12 –

(1) Oylamaya başlamadan önce, toplantı başkanı, oylanacak konuyu genel kurula açıklar. Bir karar taslağının oylaması yapılacak ise, bu yazılı olarak saptanıp okunduktan sonra, oylamaya geçilir. Oylamaya geçileceği açıklandıktan sonra, ancak usul hakkında söz istenebilir. Bu sırada, talep etmesine rağmen kendisine söz verilmemiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca

doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilmez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar “ret” oyu vermiş sayılır, ve bu oylar değerlendirilmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir. (Bu maddede belirtilenler dışında oy kullanma yöntemleri öngörülüyorsa İç Yönergede belirtilecektir.)

(3) Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin oy kullanmalarına ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

Toplantı Tutanağının Düzenlenmesi Madde 13 –

(1) Toplantı başkanınca, pay sahiplerini veya temsilcilerini, bunların sahip oldukları payları, grupları, sayıları ve itibari değerlerini gösteren hazır bulunanlar listesi imzalanır, genel kurulda sorulan soruların ve verilen cevapların özet olarak, alınan kararların ve her bir karar için kullanılan olumlu ve olumsuz oyların sayılarının tutanakta açık bir şekilde gösterilmesi ile tutanağın Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.

(2) Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında daktiloyle, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktılarının alınmasına imkân sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

(3) Tutanak en az iki nüsha halinde düzenlenir ve tutanağın her sayfası, toplantı başkanlığı ile katılmış olması halinde Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

(4) Tutanakta; şirketin ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsil edilen üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmışsa Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilan yapıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapıyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

(5) Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddütte yer vermeyecek şekilde rakamla ve yazıyla tutanakta belirtilir.

(6) Toplantıda alınan kararlara olumsuz oy veren ve bu muhalefetini tutanağa geçirtmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

(7) Muhalefet gerekçesinin yazılı olarak verilmesi halinde, bu yazı tutanağa eklenir. Tutanakta, muhalefetin belirten ortağın veya temsilcisinin adı, soyadı yazılır ve muhalefet yazısının ekte olduğu belirtilir. Tutanağa eklenen muhalefet yazısı toplantı başkanlığı ve katılmışsa Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

Toplantı Sonunda Yapılacak İşlemler Madde 14-

(1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağın bir nüshasını ve genel kurulla ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim eder. Taraflar arasında düzenlenecek ayrı bir tutanakla bu durum tespit edilir.

(2) Yönetim Kurulu, toplantı tarihinden itibaren en geç on beş gün içerisinde, tutanağın noterce onaylanmış bir suretini ticaret sicili müdürlüğüne vermek ve bu tutanakta yer alan tescil ve ilana tabi hususları tescil ve ilan ettirmekle yükümlüdür.

(3) Tutanak, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerce genel kurul tarihinden itibaren en geç beş gün içerisinde internet sitesine de konulur.

(4) Toplantı başkanı ayrıca, hazır bulunanlar listesinin, gündemin ve genel kurul toplantı tutanağının bir nüshasını katılmış olması halinde Bakanlık temsilcisine teslim eder.

Toplantıya Elektronik Ortamda Katılma Madde 15-

(1) Genel kurul toplantısına Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanunun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

Üçüncü Bölüm Çeşitli Hükümler Bakanlık Temsilcisinin Katılımı Ve Genel Kurul Toplantısına İlişkin Belgeler Madde 16 –

(1) Bakanlık temsilcisinin katılımı zorunlu olan toplantılar için temsilcinin istenmesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.

(2) Genel kurula katılabilecekler ve hazır bulunanlar listesinin hazırlanmasında, genel kurulda kullanılacak temsil belgeleri ile toplantı tutanağının düzenlenmesinde birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümlerine uyulması zorunludur.

İç Yönergede Öngörülmemiş Durumlar Madde 17 –

(1) Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin Kabulü Ve Değişiklikler Madde 18 –

(1) Bu İç Yönerge, Erateks Tekstil Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir.

İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin Yürürlüğü Madde 19 –

(1) Bu İç Yönerge, Erateks Tekstil Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi'nin 27.12.2018 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer

(3/A)(26/112219)

**İstanbul Ticaret Sicili
Müdürlüğünden
İlan Sıra No: 34551
Mersis No: 0734080494100011
Ticaret Sicil/Dosya No:
967164-0**

**Ticaret Ünvanı
REMEDY İNSAN
KAYNAKLARI EĞİTİM VE
DANIŞMANLIK
HİZMETLERİ LİMİTED
ŞİRKETİ**

Adres: Vedat Günyol
Cad.Defne Sk.No.1 Flora
Residence K.17 D.1703
Küçükbakkalköy / Ataşehir /
İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 22.2.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Kişi Bilgileri Değişikliği

Tescile Delil Olan Belgeler:

Kartal 27.Noterliği' nin 21.2.2019 tarih 2744 sayılı ile tasdikli, 21.2.2019 tarihli 5 sayılı Genel Kurul Kararı

Kişiyeye Ait Eski Bilgiler

141*****88 kimlik numaralı Türkiye uyruklu İstanbul / Cekmeköy adresinde ikamet eden Naz Esra Elikara

Kişiyeye Ait Yeni Bilgiler

141*****88 kimlik numaralı Türkiye uyruklu İstanbul / Tuzla adresinde ikamet eden Naz Esra Elikara Emet

(5/A)(26/112496)

**İstanbul Ticaret Sicili
Müdürlüğü'nden
İlan Sıra No: 34562
Mersis No: 0840039893200017
Ticaret Sicil/Dosya No:
973716-0**

**Ticaret Ünvanı
TESLA SİBER GÜVENLİK
TEKNOLOJİLERİ VE
DANIŞMANLIK TİCARET
ANONİM ŞİRKETİ**

Adres: Küçükbakkalköy
Mahallesi Dudullu Cad. Brandium
Sit. R1 Rezidans Blok Apt. No: 23
-25A/162 Ataşehir/İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 22.2.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Yönetim Kurulu /Yetkililer

Tescile Delil Olan Belgeler: Kartal 26.Noterliği' nin 19.2.2019 tarih 2985 sayılı ile tasdikli, 15.2.2019 tarihli Genel Kurul Kararı

Yönetim Kurulu /Yetkililer
Daha önceden Yönetim Kurulu Üyesi olan 121*****34 Kimlik No'lu İstanbul / Ümraniye adresinde ikamet eden Tuncay Yıldız'ın önceki üyeliği sona ermiştir.

(5/A)(26/112502)

**İstanbul Ticaret Sicili
Müdürlüğünden
İlan Sıra No: 33974
Mersis No: 0265042985000025
Ticaret Sicil/Dosya No:
181287-5**

**Ticaret Ünvanı
D.M GIDA MADDELERİ
PAZARLAMA SANAYİ VE
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
BEŞİKTAŞ ŞUBESİ**

Adres: Balmumcu Mahallesi İtri
Sk. Konut Apt. No: 36
Beşiktaş/İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen şube ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 21.2.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Kuruluş

Tescile Delil Olan Belgeler: Beyoğlu 25.Noterliği'nin 21.2.2019 tarihli ve 9314 yevmiye numarası ile tasdik edilen 21.2.2019 tarihli Genel Kurul Kararı

1. Merkeze Ait Bilgiler
Unvanı: D.M Gıda Maddeleri Pazarlama Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi

Kayıtlı oldu TSM: İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğü
Tescil Tarihi: 13-05-2003
12:00:00

Mersis No: 0265042985000012

(Devamı 376. Sayfada)