

Adres : DUMLUPINAR BULVARI NO:252 (Eskişehir Yolu 9. Km) 06530 – ANKARA TELEFON : 0 312 218 20 00 FAKS : 0 312 218 20 11 www.tobb.org.tr

T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDENİlan Sıra No: 89603
MERSİS No: 0770089699200002
Ticaret Sicil/Dosya No: 309737-5**Ticaret Unvanı:****SİİNA GİYİM SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ MERTER ŞUBESİ**Adres : Mehmet Nesih Özmen Mahallesi Çam Sk. No: 10 Güngören/İstanbul
Yukarıda bilgileri verilen şube ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 25.5.2021 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.Tescil Edilen Hususlar:Kurulmuş
Tescile Delil Olan Belgeler:Beyoğlu 37.noterliği'nin 9.4.2021 Tarihli Ve 6130 Yevmiye Numarası İle Tasdik Edilen 1.4.2021 Tarihli Genel Kurul Kararı**1. MERKEZE AİT BİLGİLER**Unvanı : SİİNA GİYİM SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
Kayıtlı olduğu TSM : İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ
Tescil Tarihi : 28-11-2019 01:47:00
Mersis No : 0770089699200001
Sermayesi : 100000,00 TL
Merkezi : TEPEÜSTÜ MAHALLESİ ÖRNEK SK. AYKAŞ APARTMANI Apt. NO: 15 A ÜMRANIYE/İSTANBUL
İşletme Konusu : Sözleşmesinde yazılı hususlar.
Süresi :Sınırsız
Merkezin yetkili kişileri;

Adı Soyadı	Vatandaşlığı	Kimlik Numarası	Yerleşim Yeri
ZEKİ OYMALI	Türkiye	422*****58	İSTANBUL / ÜMRANIYE

2. ŞUBEYE AİT BİLGİLER

Şubenin Kuruluşuna Karar Veren Yetkili Organın;

Adı	Karar No	Karar Tarihi
Genel Kurul Kararı	2021/01	01-04-2021

Ticaret Unvanı: SİİNA GİYİM SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ MERTER ŞUBESİ
Şubenin Merkezi :MEHMET NESİH ÖZMEN MAHALLESİ ÇAM SK. NO: 10 GÜNGÖREN/İSTANBUL**3. ŞUBENİN TEMSİLCİLERİNE AİT BİLGİLER**

Adı Soyadı / Unvanı	Kimlik / Pasaport No / Mersis No	Yerleşim Yeri	Görev	Temsil Yetkisinin Kapsamı	Yetki Süresi
ZEKİ OYMALI	422*****58	İSTANBUL / ÜMRANIYE	Şube Müdürü	Münferiden Temsile Yetkilidir.	Aksi Karar Alınmıyca Kadar

(3/A)(25/297418)

T.C. GEBZE TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDENİlan Sıra No: 2881
MERSİS No: 0729057241700015
Ticaret Sicil/Dosya No: 23040**Ticaret Unvanı:****PGS AMBALAJ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ**Adres : Pelitli Mahallesi Şantiye Cad. No: 16/1 Gebze/Kocaeli
Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 25.5.2021 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.Tescil Edilen Hususlar:Yönetim Kurulu / Yetkililer
Tescile Delil Olan Belgeler:T.c.gebze Onbirinci Noterliği' Nin 25.5.2021 Tarih 10686 Sayı İle Tasdikli, (Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı.),18.5.2021 Tarihli Genel Kurul Kararı T.c.gebze Onbirinci Noterliği' Nin 25.5.2021 Tarih 10685 Sayı İle Tasdikli, (Yönetim Kurulu Kararı),18.5.2021 Tarihli 2021/01 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı**YÖNETİM KURULU / YETKİLİLER**

Türkiye Uyruklu 320*****38 Kimlik No'lu, KOCAELİ / DARICA adresinde ikamet eden, MEVLÜT KOCAGÖZ 18.5.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.Türkiye Uyruklu 320*****38 Kimlik No'lu, KOCAELİ / DARICA adresinde ikamet eden, MEVLÜT KOCAGÖZ; 1 Yıl için Yönetim Kurulu Başkanı olarak seçilmiştir.

YENİ ATANAN TEMSİLCİLER

Türkiye Uyruklu 320*****38 Kimlik No'lu, KOCAELİ / DARICA adresinde ikamet eden, MEVLÜT KOCAGÖZ; 18.5.2024 tarihine kadar (Yönetim Kurulu Üyesi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

(2/A)(25/297448)

T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDENİlan Sıra No: 89581
MERSİS No: 0623154278500001
Ticaret Sicil/Dosya No: 289596-5**Ticaret Unvanı:****MUHAFIZ KIYMETLİ MADENLER ANONİM ŞİRKETİ**Adres : Taya Hatun Mah. Acı Çeşme Sk. Zıncırlı Han Blok No: 7-11 İç Kapı No: 118 Fatih / İstanbul
Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 25.5.2021 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.Tescil Edilen Hususlar:Sermaye Artırımı, Genel Kurul İç Yönergesi
Tescile Delil Olan Belgeler:İstanbul 27.noterliği' Nin 21.5.2021 Tarih 4365 Sayı İle Tasdikli, 18.5.2021 Tarihli Genel Kurul Kararı**İÇERİĞİ DEĞİŞEN MADDELERİN YENİ HALİ
SERMAYE ARTIRIMI**Madde 6-
Şirketin sermayesi 1000.-TL itibari değerinde 15.000 paya ayrılmış olup 15.000.000,00.-TL sıdır. Önceki sermayeyi teşkil eden 1.000.000,00.-TL nin tamamı ödenmiştir. Bu defa artırımla 14.000.000,00.-TL nin tamamı nakit olarak karşılanacaktır. Nakdi olarak arttırılan 14.000.000,00.-TL muvazaadan ari olarak ve tamamen taahhüt edilmiş olup, tamamı tescil tarihinden önce ödenecektir. Hisselerin tamamı nama yazılıdır. Hisselerin kurucu ortaklar dışındaki kişilere devredilmesi halinde Hazine ve Maliye Bakanlığı'ndan izin alınacaktır. Şirketin ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir, 15.000 paya karşılık 15.000.000,00. TL 'sı Ömer ŞEHİTOĞULLARI' na aittir.**GENEL KURUL İÇ YÖNERGESİ****MUHAFIZ KIYMETLİ MADENLER ANONİM ŞİRKETİ Genel Kurulunun****Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç ve kapsam****MADDE 1-(1)** Bu İç Yönergenin amacı; MUHAFIZ KIYMETLİ MADENLER ANONİM ŞİRKETİ genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, MUHAFIZ KIYMETLİ MADENLER ANONİM ŞİRKETİNİN tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.**Dayanak****MADDE 2-(1)** Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.**Tanımlar****MADDE 3-(1)** Bu İç Yönergede geçen;
a) Birleşim : Genel kurulun bir günlük toplantısını,
b) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,
c) Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
ç) Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
d) Toplantı başkanlığı: Kanunun 419 uncu maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gereğinde genel kurulca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu, ifade eder.**İKİNCİ 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.
(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.**Toplantının açılması****MADDE 6- (1)** Toplantı şirket merkez adresinde veya yönetim merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde, 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 sağlandığına bir tutanakla tespiti üzerine açılır.**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.
(3) Toplantı başkanlığı, toplantı tutanağını ve bu tutanağa dayanak oluşturan diğer evrakı imzalamada 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:

(Devamı 858.Sayfada)

(Baştarafı 857.Sayfada)

- a) Toplantının ilanda gösterilen adreste yapıp 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 internetsitesinde 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 yapıp yapılmadığını, pay defterinde yazılı pay sahiplerine, önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilanın çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhütlü mektupla bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek.
- c) Toplantı yerine giriş yetkisi olmayanların, toplantıya girip girmediklerini ve toplantı yerine girişle ilgili olarak bu İç Yönergenin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.
- ç) Genel kurulun, Kanununun 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 tasarılarının, esas sözleşme değişikliği Ticaret Bakanlığı'nın iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarılarının, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erтелеme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erтелеme 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 dışında çıkarılması 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) Kanununun 428 inci maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak.
- k) Kanununun 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.
- l) 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, önergeleri, 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 işlemler

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) Kanununun 438 inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanır.
- 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 çokluğuyla gündeme alınır.
- (4) Genel kurulda müzakere edilerek karara bağlanmış gündem maddesi, hazır bulunanların oy birliği ile karar verilmedikçe yeniden görüşülüp karara bağlanamaz.
- (5) Yapılan denetim sonucunda veya herhangi bir sebeple Bakanlığa, şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.
- (6) Gündem, genel kurulu toplantıya çağırın 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 açıklar 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 sürdürülebilir. 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 sınırlanmasının gerekli gerekmeyeceğini ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylamayla karar verir.

(4) Kanununun 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 verilmiş 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.

(3) Kanununun 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 daktiloyla, 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 temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmışsa Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanlı 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 muhalefeti tutanağa geçirtmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

(7) Muhalefet gerekçesinin yazılı olarak verilmesi halinde, bu yazı tutanağa eklenir. Tutanakta, muhalefeti 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 işlemler

MADDE 14–(1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağının 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 Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanıdığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca

(Devamı 859.Sayfada)

(Baştarafı 858.Sayfada)

yerine getirilecek işlemler Kanununun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli Hükümler

Bakanlık temsilcisinin katılımı ve genel kurul toplantısına ilişkin 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, MUHAFAZ KIYMETLİ MADENLER ANONİM ŞİRKETİ 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, MUHAFAZ KIYMETLİ MADENLER ANONİM ŞİRKETİ'nin 18.5.2021 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer

(3/A)(25/297413)

T.C. BİTLİS TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan Sıra No: 107

MERSİS No: 0273063826500013

Ticaret Sicil/Dosya No: 77/Güroymak

Ticaret Unvanı:

ALSEFA İNŞAAT TAAHHÜT İTHALAT İHRACAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Adres : Değirmen Köyü No:250 Güroymak/Bitlis

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 25.5.2021 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:Pay Devri, Müdürler / Yetkililer

Tescile Delil Olan Belgeler:Bitlis 2.noterliği Nin 25.5.2021 Tarih 1631 Sayı İle Tasdikli, (Genel Kurul Kararı),Bitlis 2.noterliği Nin 25.5.2021 Tarih 1630 Sayı İle Tasdikli, (Pay.Devri Sözleşmesi),Bitlis Ticaret Sicili Müdürlüğü Nin 25.5.2021 Tarih 220 Sayı İle Tasdikli, (İmza Beyanı),25.5.2021 Tarihli 2021/2 Sayılı Genel Kurul Kararı

PAY DEVRİ

Pay Değişikliği

Şirket Ortaklarından 368*****04 Kimlik Numaralı DİDAR UĞIŞ 50.000,00 TL sermaye karşılığı 500 adet payını hukuki ve mali yükümlülükleri ile 301*****62 Kimlik Numaralı FETULLAH UĞIŞ'e devretmiştir.

Gerçekleşen pay devrine bağlı olarak şirketin son ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir:

FETULLAH UĞIŞ : Beheri 100,00 Türk Lirası değerinde 500 adet paya karşılık gelen 50000,00 Türk Lirası,

AHMET TAHA UĞIŞ (Adına Yasal Temsilci DİDAR UĞIŞ) : Beheri 100,00 Türk Lirası değerinde 750 adet paya karşılık gelen 75000,00 Türk Lirası,

İBRAHİM SEFA UĞIŞ (Adına Yasal Temsilci DİDAR UĞIŞ) : Beheri 100,00 Türk Lirası değerinde 750 adet paya karşılık gelen 75000,00 Türk Lirası,

MÜDÜRLER / YETKİLİLER

MÜDÜRLÜĞE SEÇİLENLER

Türkiye Uruklu 301*****62 Kimlik No'lu, BİTLİS / GÜROYMAK adresinde ikamet eden, FETULLAH UĞIŞ; Aksı Karar Alıncaya Kadar Müdür olarak seçilmiştir.Yetki Şekli: Mütferiden Temsile Yetkilidir.

GÖREV DAĞILIMINDAKİ DEĞİŞİKLİK

Daha önceden (SİRKET MÜDÜRÜ) Temsile Yetkili görevi olan Türkiye Uruklu 301*****16 Kimlik No'lu BİTLİS / GÜROYMAK adresinde ikamet eden ÖZTÜRK UĞIŞ'in önceki bu görevi sona ermiştir.

(5/A)(25/297425)

T.C. ANKARA TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan Sıra No: 23638

MERSİS No: 0396124331000001

Ticaret Sicil/Dosya No: 438944

Ticaret Unvanı:

TASFİYE HALİNDE GOKGOCU PİKNİK UNLU MAMULLERİ SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Eski Ticaret Unvanı:

GOKGOCU PİKNİK UNLU MAMULLERİ SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Adres : Yeni Batı Mahallesi Necip Fazıl Cad. F Apt. No: 13 Fas Yenimahalle/Ankara

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 25.5.2021 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:Tasfiyeye Giriş, Unvan

Tescile Delil Olan Belgeler:Ankara 15.nt Nin 24.5.2021 Tarih 4815 Sayı İle Tasdikli, (Karar),24.5.2021 Tarihli 2021/01 Sayılı Genel Kurul Kararı

İÇERİĞİ DEĞİŞEN MADDELERİN YENİ HALİ

UNVAN

Madde 2-

Şirketin unvanı TASFİYE HALİNDE GOKGOCU PİKNİK UNLU MAMULLERİ SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ 'dir. Yukarıda bilgileri bulunan şirket tasfiyeye girmiştir. Tasfiye Memurluğuna, 496*****40 Kimlik No'lu, ANKARA / YENİMAHALLE adresinde ikamet eden, TUNAY GÖLLE tescil tarihinden itibaren aksı karar almına kadar Tasfiye Memuru olarak atanmıştır.Yetki Şekli: Mütferiden Temsile Yetkilidir.

(3/A)(25/297422)

T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan Sıra No: 89655

MERSİS No: 0452037002500001

Ticaret Sicil/Dosya No: 309747-5

Ticaret Unvanı:

GÜVERTE MARKA AJANSI LİMİTED ŞİRKETİ

Adres : Ömer Avni Mah. İnebolu Sk. No: 67/1 İç Kapı No: 1 Beyoğlu / İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 25.5.2021 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:Kuruluş

1. Kuruluş

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

Sıra No	Kurucu	Adres	Uyruk	Kimlik No
1	HAKAN NAÇ	İSTANBUL / BEYOĞLU	TÜRKİYE	272*****06

2. ŞİRKETİN UNVANI

Şirketin unvanı **GÜVERTE MARKA AJANSI LİMİTED ŞİRKETİ**dir.

3. AMAÇ VE KONUSU

1 . Her türlü halkla ilişkiler ve kurumsal medya iletişim, medya iletişimi, lider iletişimi, iç iletişim, raporlama ve bilgilendirme ile ilgili hizmetleri vermek, 3.kişilere bu konularda danışmanlık hizmeti vermek, markalar için kurumsal iletişim planını hazırlamak, uygulamak ve sonuçlarını değerlendirmek, sosyal sorumluluk ve sponsorluk yönetiminin yapılması, pazarlama iletişim hizmetlerinin verilmesi, marka iletişiminin yönetilmesi, basın ile ilişkilerin yönetilmesi, basın ve yayın kuruluşlarına ilgili hizmetlerin verilmesi, ajans takibi yapılması.

2 . Her türlü organizasyon, eğlence, gösteri fuar ve kongre bu konu ile ilgili yerleri kiralamak, üçüncü kişilere kiraya vermek, hizmet sağlamak.

3 . Her türlü reklam ve ilancılık işleri yapmak, reklam filmleri çekmek, görsel ve basılı sanat eserlerinden yararlanmak, bunları çoğaltmak, yayınlamak.

4 . Bu anlamda teknik ve yönetim hizmetlerinin verilmesi, teknik alt yapının sağlanması, bilgisayar altyapılarının kurulması, program yazılması.

5 . Yurtiçi ve yurtdışında faaliyet konuları ile ilgili olarak acenteler, mümessillikler, şubeler açmak ve şirket faaliyetinin gerektirdiği aktivitelere katılmak.

6 . Her türlü eğlence ve gösteri merkezi, sergi ve panayır alanı, kongre merkezi, sanatsal gösteri merkez kompleksi işletmek, kiraya vermek, kiralamak ve danışmanlık yapmak.

Yetkili mercilerden izin almak kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında sanat ve eğlence gösterileri, konserler, müzikal oyunlar, tiyatro oyunları, folklor gösterileri, bale oyunları, eğlence ve yarışma programları ve benzeri sanat ve eğlence faaliyetleri organize etmek, sergilemek, radyo ve Tv sponsorlukları tertip etmek veya ettirmek.

7. Sesli ve ışıklı, görüntülü gösteriler yapmak, mevcut organizasyonlara katılmak. Her türlü müzik yapımı üretmek, ürettiği müzik yapımlarını ses taşıyıcılarına kayıt etmek, çoğaltmak, yayınlamak, pazarlamak.

8. Her türlü halkla ilişkilerle ilgili hizmetler vermek.Yerli ve yabancı manken, film, tiyatro, ses, dans sanatçılarının ajanslığını yapmak.

9. Reklam ajansı kurmak. Her türlü reklam işleri yapmak, reklam filmleri çekmek.

10. Reklamcılıkla ilgili olarak hediye eşya ve promosyon ürünlerinin alımını, satımını, ithalat ve ihracatını yapmak. Promosyon ürünlerini fason olarak yaptırmak.

11. Menajerlik, prodüksiyon ve figürasyon organizasyonu yapmak.

12. Yurt içinde ve yurt dışında her türlü televizyon, radyo, sinema, video sistemleri, yazılı ve yazısız basın araçları, ışıklı ve hareketli panolar, basılı malzemeler, tabela, afiş, afişet, pankart, açık hava panoları ve diğer yararlanabilecek araç ve yöntemlerle reklamcılık faaliyetlerinde bulunmak.

13. Yurt içinde ve yurt dışında turistik amaçlı geziler ve turlar düzenlemek. Yerli ve yabancı turistlerin yurt içinde ve yurt dışında konaklama, seyahat taşıma, rehberlik hizmetlerini yürütmek, seyahat acenteleri kurmak, kurulmuş acentelere ortak olmak.

14. Şirket kozmetik, güzellik müstahzaratı, vücut ve cilt bakım ürünleri, kolonya, parfüm, şampuan ve benzerlerinin ithalat, ihracatı, imalatı i alım satımı ve pazarlamasını yapmak.

15. Her türlü Kırtasiye malzemelerinin alım satımı, ithali ihracı ve dahili ticaretini yapmak.

16. Her Türlü tekstil ürünlerinin alımı, satımı, imalatı, ithalatı ve ihracatını yapmak.

17. Kuaförlük yapmak; cilt bakımı, saç bakımı, manikür, pedikür, ağda, solaryum, makyaj işleri yapmak.

18. Her türlü konfeksiyon ürünlerinin imalatı, alımı, satımı, imalatı, ithalatı ve ihracatını yapmak.

19. Kuyumculuk dükkanı işletmek, işlettiirmek ve mağazalar zinciri oluşturmak.

(Devamı 860.Sayfada)