

(Başararı 646. Sayfada) yönerge çerçevesinde belirlenen sorumluluklara göre şirket müdürlerine ve üçüncü kişilere tevki, teşrik ve azil yetkilerini de içermekte olan genel ve özel vekaletnameleri vermek ve azletmek.

d) İştirak ettiği Şirketlerin Genel Kurul veya Ortaklar Kurulu toplantılarında Şirketi temsile ilişkin vekaletnameleri vermek hususlarında A Grubu imza yetkilileri münferiden imzaları ile şirketi temsil ve ilzama yetkilidirler.

II. B Grubu İmza Yetkisi

a) Şirket yönetiminin belirlediği kalite politikası ve hedefleri doğrultusunda faaliyetleri organize etmek. Şirketin tüm teknik ve ticari faaliyetlerini yürütmek.

b) Mali kaynakların verimlilik ve karlılık amaçlarına uygun bir düzen içinde kullanılmasını sağlamak.

c) Onaylanmış yatırım ve üretim, plan ve programlarının zamanında ekonomik bir şekilde gerçekleştirilmesi için tüm ünitelerin organizasyon ve koordinasyonunu sağlamak. Şirketin kaynak ve imkanlarını dikkate alarak strateji ve hedeflerinin belirlenmesini sağlamak.

d) Lisans Know- How veya mühendislik anlaşmalarının uygulanmasını koordine etmek.

e) Personel alımı, iş sözleşmelerini imzaya, iş akitlerini feshe, iş sağlığı ve güvenliği anlamında Şirket adına her türlü sağlık ve güvenlik önlemlerini almaya, bu konuda gerekli belgeleri imzalamaya.

f) Şirketi Resmi ve Hususi İdare ve Daireler, makam ve merciler, kurum ve kuruluşlar, Bakanlıklar ve Bakanlıklara bağlı ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşlar, Ticaret ve Sanayi Odaları, İhracatçı Birlikleri, Ticaret Borsası, Belediyeler, Özel İdareler ve üçüncü şahıslar nezdinde temsil etmek.

g) Şirket muamele ve muhaberatına, şirket adına resmi dairelere verilecek bildiri ve beyannameleri imzalamak. Şirketin faaliyet konularında; Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlükleri, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri, Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyeler'den alınması gereken izin, ruhsat ve belgeleri (Yapı Kullanma İzin Belgesi, İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı, Lisans Belgesi, Tescil Belgesi ve benzeri belgeler) almak. İzsü Genel Müdürlüğü, Gediz Elektrik, Türk Telekom ve benzeri kurum ve kuruluşlara abonelik ve yeni tesis müracaatlarında bulunmak ve gerekli başvuru dilekçe ve formlarını imzalamak. Şirketin her türlü vergi, SGK teftişlerine katılmak.

İlgili idarelerce hazırlanan belge ve tutanakları imzalamak, dilekçeler vermek, verdiği dilekçeleri imzalamak. Teftişler sonucu oluşacak cezalara itirazda veya uzlaşma talebinde bulunmak, bedellerini ödemek, teftiş sonucu oluşacak iadeleri yine vergi idarelerindeki vergi borçları için mahsup talep etmek. Mahkemelerde, savcılıklarda, resmi dairelerde, jandarma ve

kolluk kuvvetlerinde ifade vermek. vergisel işlemleri gerçekleştirmek, devlet dairelerinde ve diğer resmi ve özel kuruluşlar nezdinde şirket işlerini takibe, şirketimizce tanzim edilen fatura, sevk irsaliyesi ve benzeri evrakı imzalamak. Şirketimizi herhangi bir borç ve taahhüt altına sokmayan ve vaadi tazammun etmeyen her türlü evrakın, yazların, müşterilere ve satıcılara gönderilecek hesap özdetlerinin imzalanması hususlarında B Grubu imza yetkilileri münferiden imzaları ile şirketi temsil ve ilzama yetkilidirler.

Yönetim Kurulu Başkanı
Vedat Levent Ercan imza
(T.C. 15005738346)
(5/A)(29/229546)

**İzmir Ticaret Sicil
Müdürlüğünden**
İlan Sıra No: 55389
Mersis No: 7717693946153378
Ticaret Sicil No: 180023

Ticaret Ünvanı:
**DEMSA GERİ KAZANIM
VE ATIK YÖNETİMİ
LOJİSTİK İNŞAAT SANAYİ
VE TİCARET ANONİM
ŞİRKETİ**

Adres: Ümit Mah. 7048 Sk. No: 4 Bornova İzmir

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen evraka istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 26.04.2016 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Temsilci Atanması, Temsilcinin Görevinin Sona Ermesi, Yönetim Kurulu Değişikliği, İç Yönerge

Tescile Delil Olan Belgeler:

25.04.2016 tarihli Yönetim Kurulu Kararı

25.04.2016 tarihli Yönetim Kurulu Kararı

İzmir 23. Noterliğinin

25.04.2016 tarihli ve 6081 yevmiye numarası ile değişiklik.

İzmir 23. Noterliğinin

25.04.2016 tarihli ve 6080 yevmiye numarası ile değişiklik.

Yönetim Kurulu

***** T.C. Kimlik

Numaralı Korutürk Mah. Bora

Sk.21/37 Balçova/İzmir Adresinde

İkamet Eden Mustafa

Kavas'ın Yönetim Kurulu Üyesi

olarak temsil yetkisi sona ermiştir.

***** T.C. Kimlik

Numaralı Esenlik Mah. 9033

Sk.23/15 Karabağlar/İzmir

Adresinde İkamet Eden Mustafa

Kavas'ın Yönetim Kurulu Üyesi

olarak temsil yetkisi sona ermiştir.

***** T.C. Kimlik

Numaralı Narlı Mah. Çelebi

Sk.51/19 Narlıdere/İzmir

Adresinde İkamet Eden İsmail

Erensayın'ın Yönetim Kurulu

Üyesi olarak temsil yetkisi sona

ermiştir.

***** T.C. Kimlik

Numaralı Korutürk Mah. Bora

Sk.21/37 Balçova/İzmir Adresinde

İkamet Eden Tolga Hasan Toptan 3

yılığına Yönetim Kurulu Üyesi

olarak seçilmiştir.

***** T.C. Kimlik
Numaralı Esenlik Mah. 9033 Sk.
23/15 Karabağlar/İzmir Adresinde

İkamet Eden Mustafa Kavas 3

yılığına Yönetim Kurulu Üyesi

olarak seçilmiştir.

Görevi Sona Eren Temsilciler

*****T.C. Kimlik

Numaralı Narlı Mah. Çelebi

Sk.51/19 Narlıdere/İzmir

Adresinde İkamet Eden İsmail

Erensayın'ın Yönetim Kurulu

Başkan Yardımcısı olarak temsil

yetkisi sona ermiştir.

*****T.C. Kimlik

Numaralı Korutürk Mah. Bora

Sk.21/37 Balçova/İzmir Adresinde

İkamet Eden Tolga Hasan Toptan

3 yılığına Yönetim Kurulu Başkanı

olarak seçilmiştir.

(Yetki Şekli: Münferiden temsil

ve ilzama yetkilidir.)

İç Yönerge

İzmir 23. Noterliğinin

25.04.2016 tarihli ve 6080 yevmiye

numarası ile değişiklik.

Demsa Geri Kazanım ve Atık

Yönetimi Lojistik İnşaat 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;

Demsa Geri Kazanım ve Atık

Yönetimi Lojistik İnşaat Sanayi ve

Ticaret Anonim Şirketi genel

kurulunun çalışma esas ve

usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat

ve esas sözleşme hükümleri

çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç

Yönerge, Demsa Geri Kazanım ve

Atık Yönetimi Lojistik İnşaat

Sanayi ve Ticaret Anonim

Şirketi'nin 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.

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.

(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 merkezinin bulunduğu yerde önceden ilan edilmiş zamanda (Kanunun 416 nci 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.

Toplantı başkanlığının oluşturulması

Madde 7-

(1) Bu İç Yönergenin 6 nci 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. Tek pay sahipli anonim şirketlerde bu pay sahibinin toplantı başkanlığı için öngörülen tüm görevleri tek başına yerine getirebilecektir. Ayrıca elektronik genel kurul sistemini kullanan şirketler için bu konudaki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilebilecektir.

(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) 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.

c) Genel kurulun, Kanunun 416 nci 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.

ç) 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 tasansının, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasansının, 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 durum toplantı tutanağında belirtmek.

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

e) Murahhas üyeler ile en az bir yönetim kurulu üyesinin ve denetime tabi şirketlerde

(Devamı 648. Sayfada)