

(Başarılı 873. Sayfada)
Pay Devri

Pay Değişikliği

Şirket Ortaklarından
283*****46 Kimlik Numaralı
Mehmet Tunç 50.000,00 TL
sermaye karşılığı 50 adet payını
hukuki ve mali yükümlülükleri ile
283*****20 Kimlik Numaralı
Yusuf Tunç'e devretmiştir.
Şirket Ortaklarından
283*****46 Kimlik Numaralı
Mehmet Tunç 50.000,00 TL
sermaye karşılığı 50 adet payını
hukuki ve mali yükümlülükleri ile
283*****66 Kimlik Numaralı
Ferhan Tunç Özgen'e devretmiştir.

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

Yusuf Tunç : Beheri 1000,00
Türk Lirası değerinde 200 adet
paya karşılık gelen 200000,00 Türk
Lirası,

Ferhan Tunç Özgen : Beheri
1000,00 Türk Lirası değerinde 200
adet paya karşılık gelen 200000,00
Türk Lirası,

(3/A)(30/300025)

Ankara Ticaret Sicili
Müdürlüğünden
İlan Sıra No: 24905
Mersis No: 0623035533600001
Ticaret Sicil/Dosya No: 316326

Ticaret Ünvanı
MTE SERVICES ELEKTRİK
ENERJİ SANAYİ TİCARET
ANONİM ŞİRKETİ

Adres: Kızıltırmak Mahallesi
Ufuk Üniversitesi Cad. No: 11
B/35 Çankaya/Ankara

Yukarıda bilgileri verilen şirket
ile ilgili olarak aşağıda belirtilen
hususlar müdürlüğümüze ibraz
edilen belgelere istinaden ve Türk
Ticaret Kanunu'na uygun olarak
29.5.2019 tarihinde tescil edildiği
ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:
Yönetim Kurulu / Yetkililer

Tescile Delil Olan Belgeler

Ankara 31 .NT. nin 22.5.2019
tarih 03073 sayılı ile tasdikli, (Genel
Kurul Tutanağı)

20.5.2019 tarihli - sayılı Genel
Kurul Kararı

Ankara 31 .NT. nin 22.5.2019
tarih 03071 sayılı ile tasdikli,
(Karar)

20.5.2019 tarihli 2019/03 sayılı
Yönetim Kurulu Kararı

Ankara 31.NT. nin 22.5.2019
tarih 03072 sayılı ile tasdikli,
(Karar)

20.5.2019 tarihli 2019/04 sayılı
Yönetim Kurulu Kararı

Yönetim Kurulu / Yetkililer

170*****16 Kimlik No'lu,
HAMBURG ALMANYA
FEDERAL CUMHURİYETİ
adresinde ikamet eden, Mustafa

Keskin 20.5.2022 tarihine kadar
Yönetim Kurulu Üyesi olarak
seçilmiştir.

170*****16 Kimlik No'lu,
HAMBURG ALMANYA
FEDERAL CUMHURİYETİ
adresinde ikamet eden, Mustafa
Keskin; 1 Yıl için Yönetim Kurulu
Başkanı olarak seçilmiştir.

Yeni Atanan Temsilciler

170*****16 Kimlik No'lu,
HAMBURG ALMANYA
FEDERAL cumhuriyeti adresinde
ikamet eden, Mustafa Keskin;
20.5.2022 tarihine kadar Temsile
Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: Münferiden Temsile
Yetkilidir.

(5/A)(30/299949)

Ankara Ticaret Sicili
Müdürlüğünden
İlan Sıra No: 24933
Mersis No: 0171050852900001
Ticaret Sicil/Dosya No: 422157

Ticaret Ünvanı
BİLFER MADEN DEMİR
İŞLETMELERİ ANONİM
ŞİRKETİ

Adres: Fidanlık Mahallesi Ataç
1 Sk. Bilgin Apartmanı Sit. No:
35/6 Çankaya/Ankara

Yukarıda bilgileri verilen şirket
ile ilgili olarak aşağıda belirtilen
hususlar müdürlüğümüze ibraz
edilen belgelere istinaden ve Türk
Ticaret Kanunu'na uygun olarak
30.5.2019 tarihinde tescil edildiği
ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:
Yönetim Kurulu / Yetkililer

Tescile Delil Olan Belgeler

Ankara 15. NT. nin 7.5.2019
tarih 05007 sayılı ile tasdikli, (2018
Yılı Olağan Genel Kurul Toplantı
Tutanağı)

24.4.2019 tarihli - sayılı Genel
Kurul Kararı

Ankara 15. NT. nin 7.5.2019
tarih 05006 sayılı ile tasdikli,
(Karar)

25.4.2019 tarihli 2019/02 sayılı
Yönetim Kurulu Kararı

Yönetim Kurulu / Yetkililer

107*****64 Kimlik No'lu,
İzmir / Torbalı adresinde ikamet
eden, Oğeday Özel 24.4.2022
tarihine kadar Yönetim Kurulu
Üyesi olarak seçilmiştir.

107*****28 Kimlik No'lu ,
Ankara / Çankaya adresinde ikamet
eden, Sadullah Kaan Özel
24.4.2022 tarihine kadar Yönetim
Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

107*****00 Kimlik No'lu ,
Ankara / Çankaya adresinde ikamet
eden, Afife Özel 24.4.2022 tarihine
kadar Yönetim Kurulu Üyesi
olarak seçilmiştir.

107*****00 Kimlik No'lu ,
Ankara / Çankaya adresinde ikamet
eden, Afife Özel; 1 Yıl için
Yönetim Kurulu Başkanı olarak
seçilmiştir.

107*****64 Kimlik No'lu ,
İzmir / Torbalı adresinde ikamet
eden, Oğeday Özel; 1 Yıl için
Yönetim Kurulu Başkan Vekili
olarak seçilmiştir.

Yeni Atanan Temsilciler

107*****00 Kimlik No'lu ,
Ankara / Çankaya adresinde ikamet
eden, Afife Özel; 24.4.2020
tarihine kadar (Temsile Yetkili)
Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: Münferiden Temsile
Yetkilidir.

(20/A)(30/299038)

Ankara Ticaret Sicili
Müdürlüğünden
İlan Sıra No: 24930
Mersis No: 0592030385800001
Ticaret Sicil/Dosya No: 353806

Ticaret Ünvanı
TASİYE HALİNDE
KUMSALDENİZ İNŞAAT
TAAHHÜT İTHALAT
İHRACAT TİCARET
LİMİTED ŞİRKETİ

Eski Ticaret Ünvanı
KUMSALDENİZ İNŞAAT
TAAHHÜT İTHALAT
İHRACAT TİCARET
LİMİTED ŞİRKETİ

Adres: Şahintepe 682 No:1/2
Mamak/Ankara

Tasfiye Adresi: Mutlukent
Mahallesi 1931 Mak İş Blokları
Sk. Makina İş Blokları Sit. B-Blok
Apt. No: 22/8 Çankaya/Ankara

Yukarıda bilgileri verilen şirket
ile ilgili olarak aşağıda belirtilen
hususlar müdürlüğümüze ibraz
edilen belgelere istinaden ve Türk
Ticaret Kanunu'na uygun olarak
30.5.2019 tarihinde tescil edildiği
ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:

Tasfiyeye Giriş, Unvan

Tescile Delil Olan Belgeler

Ankara 26. NT. nin 28.5.2019
tarih 06219 sayılı ile tasdikli,
(Karar)

23.5.2019 tarihli 2019/01 sayılı
Genel Kurul Kararı

İçeriği Değişen Maddelerin
Yeni Hali

Unvan

Madde 2-

Şirketin unvanı Tasfiye Halinde
Kumsaldeniz İnşaat Taahhüt
İthalat İhracat Ticaret Limited
Şirketi'dir.

Yukarıda bilgileri bulunan şirket
tasfiyeye girmiştir.

Tasfiye Memurluğuna,
239*****10 Kimlik No'lu,
Ankara / Çankaya adresinde ikamet
eden, Deniz Kaplan tescil
tarihinden itibaren aksi karar
alınana kadar Tasfiye Memuru
olarak atanmıştır.

Yetki şekli: Münferiden Temsile
Yetkilidir.

(1/A)(30/300008)

Gebze Ticaret Sicili
Müdürlüğünden
İlan Sıra No: 2790
Mersis No: 0544004319400015
Ticaret Sicil/Dosya No: 1787

Ticaret Ünvanı
KENT GIDA MADDELERİ
SANAYİ VE TİCARET
ANONİM ŞİRKETİ

Adres: Cumhuriyet Mah.
2253.Sok. No: 11 Gebze/Kocaeli

Yukarıda bilgileri verilen şirket
ile ilgili olarak aşağıda belirtilen
hususlar müdürlüğümüze ibraz
edilen belgelere istinaden ve Türk
Ticaret Kanunu'na uygun olarak
28.5.2019 tarihinde tescil edildiği
ilan olunur.

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

Tescile Delil Olan Belgeler:

T.C. Beyoğlu 7.Noterliği' nin
27.5.2019 tarih 08437 sayılı ile
tasdikli, (Olağan Genel Kurul
Toplantı Tutanağı) 13.5.2019
Tarihli Genel Kurul Kararı

T.C. Gebze 8.Noterliği' nin
28.5.2019 Tarih 05153 Sayılı ile
Tasdikli, (Yönetim Kurulu Kararı)
24.5.2019 Tarihli 14 Sayılı
Yönetim Kurulu Kararı

T.C. Gebze 8.Noterliği' nin
28.5.2019 Tarih 05152 Sayılı ile
Tasdikli, (Yönetim Kurulu Kararı)
24.5.2019 Tarihli 13 Sayılı
Yönetim Kurulu Kararı

Yönetim Kurulu/Yetkililer

233*****74 Kimlik No'lu,
adresinde ikamet eden, HOSSAM
AHMED ASHOUR 13.5.2022
tarihine kadar Yönetim Kurulu
Üyesi olarak seçilmiştir.

171*****38 Kimlik No'lu,
İstanbul/Sarıyer Adresinde İkamet
Eden, Mehmet İhsan Karagöz
13.5.2022 tarihine kadar Yönetim
Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

408*****98 Kimlik No'lu,
İstanbul/Maltepe Adresinde İkamet
Eden, İbrahim Kaya 13.5.2022
Tarihine Kadar Yönetim Kurulu
Üyesi Olarak Seçilmiştir.

503*****82 Kimlik No'lu,
İstanbul/Kadıköy Adresinde
İkamet Eden, Mehmet Haluk
Eldem 13.5.2022 Tarihine Kadar
Yönetim Kurulu Üyesi Olarak
Seçilmiştir.

288*****22 Kimlik No'lu,
İstanbul/Eyüpsultan Adresinde
İkamet Eden, Aşlı Günel 13.5.2022
tarihine kadar Yönetim Kurulu
Üyesi olarak seçilmiştir.

565*****06 Kimlik No'lu,
İstanbul/Kadıköy Adresinde
İkamet Eden, Süzan Gila
Benmayor 13.5.2022 Tarihine
Kadar Yönetim Kurulu Üyesi
Olarak Seçilmiştir.

Daha Önceden Yönetim Kurulu
Üyesi Olan 515*****46 Kimlik
No'lu İstanbul/Şişli Adresinde
İkamet Eden Mehmet Sait
Gözüm'in Önceki Üyeligi Sona
Ermıştır.

Daha Önceden Yönetim Kurulu
Üyesi Olan 380*****92 Kimlik
No'lu İstanbul/Şişli Adresinde
İkamet Eden Hakan Akbaş'ın
Önceki Üyeligi Sona Ermıştır.

Yeni Atanan Temsilciler

171*****38 Kimlik No'lu,
İstanbul/Sarıyer Adresinde İkamet
Eden, Mehmet İhsan Karagöz;
13.5.2022 tarihine kadar (Yönetim
Kurulu Başkan Vekili) Temsile
Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli:
Münferiden Temsile Yetkilidir.

386*****54 Kimlik No'lu,
İstanbul/Ataşehir Adresinde
İkamet Eden, Doğuş Kezer; Aksı
Karar Alınuncaya Kadar (Sakız Ve
Şeker Pazarlama Lideri- A Grubu)
Temsile Yetkili Olarak Seçilmiştir.

Yetki Şekli:
Sınırlı Yetkili (İç Yönergede
Belirtilen Şekilde
Yetkilendirilmiştir.)

309*****00 Kimlik No'lu,
İstanbul/Kadıköy Adresinde
İkamet Eden, Mehmet Rıza
Şekerici; Aksı Karar Alınuncaya
Kadar (Muhasebe ve Dış
Raporlama Lideri- B Grubu İmza
Yetkilisi) Temsile Yetkili olarak
seçilmiştir.

Yetki Şekli:
Sınırlı Yetkili (İç Yönergede
Belirtilen Şekilde
Yetkilendirilmiştir.)

454*****74 Kimlik No'lu,
İstanbul/Kadıköy Adresinde
İkamet Eden, Özlem Önen aksı
karar Alınuncaya Kadar (Siparişten
Nakde Müşteri Hizmetleri ve
Lojistik Ülke Müdürü-B Grubu
İmza Yetkilisi) Temsile Yetkili
olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli:
Sınırlı Yetkili (İç Yönergede
Belirtilen Şekilde
Yetkilendirilmiştir.)

140*****18 Kimlik No'lu,
İstanbul/Üsküdar Adresinde
İkamet Eden, Seda Günel Göktaş;
Aksı Karar Alınuncaya Kadar
(Kıdemli Ticari Finans Müdürü-A
Grubu İmza Yetkilisi) Temsile
Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli:
Sınırlı Yetkili (İç Yönergede
Belirtilen Şekilde
Yetkilendirilmiştir.)

160*****70 Kimlik No'lu,
İstanbul/Ataşehir Adresinde
İkamet Eden, Sevinç Güler; Aksı
Karar Alınuncaya Kadar (Entegre
Tedarik Zinciri Finans Müdürü-B
grubu imza yetkilisi) Temsile
Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli:
Sınırlı Yetkili (İç Yönergede
Belirtilen Şekilde
Yetkilendirilmiştir.)

151*****30 Kimlik No'lu,
İstanbul/Ümraniye Adresinde
İkamet Eden, Ömer Devrim
Karadeniz; Aksı Karar Alınuncaya
Kadar (Türkiye Kategorisi Planlama
Aktivasyon Ve Satış Operasyonları
Müdürü-A Grubu İmza Yetkilisi)
Temsile Yetkili Olarak Seçilmiştir.

Yetki Şekli: Sınırlı Yetkili (İç
Yönergede Belirtilen Şekilde
Yetkilendirilmiştir.)

317*****98 Kimlik No'lu,
İstanbul/Çekmeköy Adresinde
İkamet Eden, Emre Özoğlu; Aksı
Karar Alınuncaya Kadar (Ticari
Finans Müdürü-B Grubu) Temsile
Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli:
Sınırlı Yetkili (İç Yönergede
Belirtilen Şekilde
Yetkilendirilmiştir.)

Yetki Şekli:
Sınırlı Yetkili (İç Yönergede
Belirtilen Şekilde
Yetkilendirilmiştir.)

(Devamı 875. Sayfada)

(Başarılı 874. Sayfada)
184*****52 Kimlik No'lu, İstanbul/Ümraniye Adresinde İkamet Eden, Ali Erkan Sökmen; Aksı Karar Alınmaya Kadar (Ülke Satınalma Müdürü- A Grubu İmza Yetkilisi) Temsile Yetkili Olarak Seçilmiştir.
Yetki Şekli:
Sınırlı Yetkili (İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.)
408*****98 Kimlik No'lu, İstanbul/Maltepe Adresinde İkamet Eden, İbrahim Kaya; Aksı Karar Alınmaya Kadar (Fabrika Direktörü-A Grubu) Temsile Yetkili Olarak Seçilmiştir.
Yetki Şekli:
Sınırlı Yetkili (İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.)
124*****36 Kimlik No'lu, İstanbul/Kartal Adresinde İkamet Eden, Ekrem Çınar; Aksı Karar Alınmaya Kadar (Süreklili İyileştirme Müdürü-B Grubu) Temsile Yetkili Olarak Seçilmiştir.
Yetki Şekli:
Sınırlı Yetkili (İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.)
311*****58 Kimlik No'lu, İstanbul/Üsküdar Adresinde İkamet Eden, Hatice Nurdan Görür; Aksı Karar Alınmaya Kadar (Vergi Müdürü-B Grubu) Temsile Yetkili Olarak Seçilmiştir.
Yetki Şekli:
Sınırlı Yetkili (İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.)
144*****72 Kimlik No'lu, İstanbul/Kadıköy Adresinde İkamet Eden, Özlem Tecim; Aksı Karar Alınmaya Kadar (İnsan Kaynakları Çözümleri Müdürü-B Grubu) Temsile Yetkili Olarak Seçilmiştir. Yetki Şekli: Sınırlı Yetkili (İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.)
378*****58 Kimlik No'lu, İstanbul/Şişli Adresinde İkamet Eden, Didem Özdemir; Aksı Karar Alınmaya Kadar (Kalite Güvence Müdürü-B Grubu) Temsile Yetkili Olarak Seçilmiştir.
Yetki Şekli:
Sınırlı Yetkili (İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.)
645*****12 Kimlik No'lu, İstanbul/Pendik Adresinde İkamet Eden, Tülay Çifçi; Aksı Karar Alınmaya Kadar (İş Güvenliği Ve Çevre Müdürü-B Grubu) Temsile Yetkili Olarak Seçilmiştir.
Yetki Şekli:
Sınırlı Yetkili (İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.)
455*****40 Kimlik No'lu, İstanbul/Maltepe Adresinde İkamet Eden, Ülkü Akay; Aksı Karar Alınmaya Kadar (İthalat Ve İhracat Operasyonları Müdürü-B Grubu) Temsile Yetkili Olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: Sınırlı Yetkili (İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.)
249*****00 Kimlik No'lu, Kocaeli/İzmit Adresinde İkamet Eden, Gürkan Sözer; Aksı Karar Alınmaya Kadar (Lojistik Operasyonları Ülke Müdürü- B Grubu) Temsile Yetkili Olarak Seçilmiştir. Yetki Şekli: Sınırlı Yetkili (İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.)
189*****18 Kimlik No'lu, İstanbul/Kadıköy Adresinde

İkamet Eden, Pınar Caymaz Aksı Karar Alınmaya Kadar (Ticari Fonksiyonlar İnsan Kaynakları Müdürü-B Grubu) temsile yetkili olarak seçilmiştir.
Yetki Şekli:
Sınırlı Yetkili (İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.)
Görev Dağılımındaki Değişiklik
Daha önceden (Entegre Tedarik Zinciri İnsan Kaynakları Müdürü B Grubu) Temsile Yetkili Görevi Olan 186*****32 Kimlik No'lu İstanbul/Kartal Adresinde İkamet Eden Alper Özönder'in Önceki Bu Görevi Sona Ermiştir.
Denetçiler
Yeni Denetçi
Kimlik/Pasaport No/Mersis No *****
Adı Soyadı/Firma Adı Kpmg Bağımsız Denetim Ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Anonim Şirketi
Faaliyet Başlangıç Tarihi 1.1.2019
Faaliyet Bitiş Tarihi 31.12.2019
Görevi Sona Eren Denetçi
Kimlik/Pasaport No/Mersis No *****
Adı Soyadı/Firma Adı Kpmg Bağımsız Denetim Ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Anonim Şirketi
Faaliyet Başlangıç Tarihi 1.1.2018
Faaliyet Bitiş Tarihi 31.12.2018
Değişiklik Nedeni: Görev süresinin sona ermesi
Kent Gıda Maddeleri Sanayii Ve Ticaret Anonim Şirketi
Yönetim Kurulu Kararı
Karar No: 13
Karar Tarihi 24.05.2019
Gündem
Türk Ticaret Kanunu'nun 367, 370 ve 371 inci maddeleri gereğince hazırlanan 2019/01 sayılı İç Yönerge'nin görüşülerek karara bağlanması.
Karar
Türk Ticaret Kanunu'nun 367, 370 ve 371'ind maddeleri gereğince düzenlenen 2017/01 sayılı İç Yönerge'nin yürürlükten kaldırılmasına; yerine, ekteki 2019/01 sayılı İç Yönergenin kabulüne katılanların oybirliği ile karar verildi.
Başkan
Hossam Ahmed Ashour imza
Başkan vekili
Mehmet İhsan Karagöz imza
Üye
İbrahim Kaya imza
Üye
Mehmet Haluk Eldem imza
Üye
Süzan Gila Benmayor imza
Üye
Aşlı Günel imza

Türk Ticaret Kanunu'nun 367, 370 Ve 371 İnci Maddeleri Uyarınca Hazırlanan Yönetim Ve Temsil Yetkisinin Devrine İlişkin 2019/01 Sayılı İç Yönerge
1. Amaç Ve Dayanak
1.1. Yönetim Devrine ilişkin işbu İç Yönerge'nin amacı Kent Gıda Maddeleri Sanayii Ve Ticaret Anonim Şirketinin kısaca "Şirket") yönetim teşkilatının ve şirketteki görev dağılımına ilişkin usul ve esasların 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu (kısaca "TTK") ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca belirlenmesi ve şirket yönetimin, organize edilerek çalışma usulünün düzenlenmesidir.
1.2. Bu İç Yönerge, TTK'nın yönetimin devrinin düzenleyen 367 370 ve 371 inci maddesi ve ilgili mevzuat hükümleri ile şirket anasözleşmesinin 12 ncı maddesi uyarınca hazırlanmıştır.
2. Kapsam
2.1. Bu İç Yönerge,
a) Yönetim Kurulunun görev ve yetkilerini,
b) Şirket yönetiminin ticari vekillere devrinin,
c) Ticari vekillerin sorumluluk ve yükümlülük kapsamı ve sınırlarını,
d) Yönetim Kurulu'nun temsil yetkisinin ticari vekillere devrinin, ve
e) Ticari vekillerin temsil ve ilzam yetkilerinin kapsamı ve sınırlarını düzenlemektedir.
3. Şirket Yönetiminin Devri
3.1. Yönetim Kurulu, TTK'nın 367 ve 368'inci maddeleri uyarınca aşağıda belirtilen iş ve işlemleri yerine getirmek üzere, bu işlerin yönetimini, ilgili alt maddede belirtilen ticari vekillere devretmiştir. Bu kapsamda, Şirket Yönetim Kurulu'nun devrettiği iş ve işlemler ile, bu iş ve işlemleri yerine getirecek ticari vekiller aşağıda belirtilmiştir:
3.1.1. Şirketin yurtiçi satış süreçlerinin, Şirket hedefleri doğrultusunda yürürlükteki kanun ve yasal düzenlemelere uygun olarak yürütülmesi, Şirketimizin satışını yaptığı ürün kategorilerinin planlamasının yapılması ve operasyonun takibi, ilgili resmi/özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirketin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu Türkiye Katagori Planlama Aktivasyon ve Satış Operasyonları Müdürü'ne devredilmiştir.
3.1.2. Yürürlükteki kanun ve yasal düzenlemeler çerçevesinde Şirketin faaliyetleri kapsamında ve sonucunda ortaya çıkabilecek hukuki iş ve işlemlerin yürütülmesi, danışmanlık verilmesi ve ilgili resmi/özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirketin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu Kıdemli Ticari Finans Müdürü'ne devredilmiştir.
3.1.3. Şirketimizin distribütörlükleri ve/veya bayilikleri nezdindeki satış işlemlerinin yürütülmesi, ilgili resmi/özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirketin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu Satış Müdürü'ne devredilmiştir.
3.1.4. Şirketimizin doğrudan satış yaptığı müşterileri (modern kanal) nezdindeki satış işlemlerinin yürütülmesi ilgili resmi/özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirketin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu Modern Kanal Satış Müdürü'ne devredilmiştir.
3.1.5. Şirketin satınalma süreçlerinin, Şirket hedefleri doğrultusunda yürürlükteki kanun ve yasal düzenlemelere uygun olarak yürütülmesi, ilgili resmi/özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirketin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu Ülke Satınalma Müdürü'ne devredilmiştir.
3.1.6. Şirketin üretim süreçlerinin, Şirket hedefleri doğrultusunda yürürlükteki kanun ve yasal düzenlemelere uygun olarak yürütülmesi, ilgili resmi/özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirketin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu Fabrika Direktörü'ne devredilmiştir.
3.1.7. Şirketin üretim maliyeti, raporlama, bütçe ve finans süreçlerini ilgili yasal uluslararası standartlara kurallara ve şirket politikalarına uygun olarak yönetilmesi, muhasebe işlemlerinin etkili bir şekilde izlenmesi amacıyla altyapı kurulumu, ilgili resmi/özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirketin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu Muhasebe ve Dış Raporlama Lideri'ne devredilmiştir.
3.1.12. Şirketin Üretim, Satınalma İle Müşteri Hizmetleri ve Lojistik Departmanları çalışanlarına ilişkin insan kaynakları planlaması, seçme ve yerleştirme, eğitim, performans değerlendirme, kariyer planlama süreçlerinin, yürürlükteki kanun, yasal düzenlemelere ve şirket politikalarına uygun olarak yönetilmesi, ilgili resmi/özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirketin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu Entegre Tedarik Zinciri İnsan Kaynakları Müdürü'ne devredilmiştir.
3.1.13. Türkiye'de satış ve şeker kategorisi pazarlama stratejilerinin geliştirilmesi; etkin tüketici kampanyaları ve yeni ürünler geliştirerek marka değerinin desteklenmesi; pazarlama bütçesinin plana uygun şekilde harcanmasının sağlanması, denetiminin yapılması ve harcamalara ilişkin verimliliğin artırılmasına ilişkin yönetim, görev ve sorumluluğu Satış ve Şeker Pazarlama Lideri'ne devredilmiştir.
3.1.14. Şirketin Finans, Hukuk, İnsan Kaynakları, Kurumsal İlişkiler, Pazarlama, Satış, Bilgi Sistemleri ve Araştırma-Geliştirme Departmanları ile Genel Müdürlük çalışanlarına ilişkin insan kaynakları planlaması, seçme ve yerleştirme, eğitim, performans değerlendirme, kariyer planlama süreçlerinin, yürürlükteki kanun, yasal düzenlemelere ve şirket politikalarına uygun olarak yönetilmesi, ilgili resmi /özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirketin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu Satış ve Şeker Pazarlama Lideri'ne devredilmiştir.
3.1.15. Şirketin Finans, Hukuk, İnsan Kaynakları, Kurumsal İlişkiler, Pazarlama, Satış, Bilgi Sistemleri ve Araştırma-Geliştirme Departmanları ile Genel Müdürlük çalışanlarına ilişkin insan kaynakları planlaması, seçme ve yerleştirme, eğitim, performans değerlendirme, kariyer planlama süreçlerinin, yürürlükteki kanun, yasal düzenlemelere ve şirket politikalarına uygun olarak yönetilmesi, ilgili resmi /özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirketin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu Satış ve Şeker Pazarlama Lideri'ne devredilmiştir.
3.1.16. Şirketin Finans, Hukuk, İnsan Kaynakları, Kurumsal İlişkiler, Pazarlama, Satış, Bilgi Sistemleri ve Araştırma-Geliştirme Departmanları ile Genel Müdürlük çalışanlarına ilişkin insan kaynakları planlaması, seçme ve yerleştirme, eğitim, performans değerlendirme, kariyer planlama süreçlerinin, yürürlükteki kanun, yasal düzenlemelere ve şirket politikalarına uygun olarak yönetilmesi, ilgili resmi /özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirketin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu Satış ve Şeker Pazarlama Lideri'ne devredilmiştir.
3.1.17. Şirketin Finans, Hukuk, İnsan Kaynakları, Kurumsal İlişkiler, Pazarlama, Satış, Bilgi Sistemleri ve Araştırma-Geliştirme Departmanları ile Genel Müdürlük çalışanlarına ilişkin insan kaynakları planlaması, seçme ve yerleştirme, eğitim, performans değerlendirme, kariyer planlama süreçlerinin, yürürlükteki kanun, yasal düzenlemelere ve şirket politikalarına uygun olarak yönetilmesi, ilgili resmi /özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirketin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu Satış ve Şeker Pazarlama Lideri'ne devredilmiştir.
3.1.18. Şirketin Finans, Hukuk, İnsan Kaynakları, Kurumsal İlişkiler, Pazarlama, Satış, Bilgi Sistemleri ve Araştırma-Geliştirme Departmanları ile Genel Müdürlük çalışanlarına ilişkin insan kaynakları planlaması, seçme ve yerleştirme, eğitim, performans değerlendirme, kariyer planlama süreçlerinin, yürürlükteki kanun, yasal düzenlemelere ve şirket politikalarına uygun olarak yönetilmesi, ilgili resmi /özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirketin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu Satış ve Şeker Pazarlama Lideri'ne devredilmiştir.
3.1.19. Şirketin satış ekibi ile ilgili tüm finans konularının takip edilmesi, geleneksel ticaretin, toptan ticaretin ve modern ticaretin finansal perspektiften değerlendirilmesi, fatura ve muhasebe kayıt işlemlerine ilişkin iş akışının geliştirilmesi, kategori, müşteri ve hesap performanslarını değerlendirerek karlılık raporları hazırlanması ve gerekli aksiyonların alınması ve ilgili resmi/özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirketin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu Ticari Finans Müdürü'ne devredilmiştir.
3.1.20. Şirketin ihtiyacı olan her türlü ürün ve hammaddenin nakliyesi ve depolanmasına ilişkin iş ve işlemlerin, yürürlükteki ilgili tüm yasa ve yönetmelikler ile Şirket politikalarına uygun olarak yürütülmesi, izlenmesi, denetlenmesi, sonuçlandırılması, koordinasyonu; Şirketin müşteri hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi, takip edilmesi ve ilgili resmi/özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirketin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu Siparişten Nakde Müşteri Hizmetleri Ve Lojistik Ülke Müdürü'ne devredilmiştir.
3.1.11. Şirketin muhasebe, raporlama, bütçe ve finans süreçlerini, ilgili yasal, uluslararası standartlara ve kurallara ve şirket mali kontrol politikalarına uygun olarak yönetilmesi, genel muhasebe uygulamalarının ilgili kanun, mevzuat, yasal düzenlemeler çerçevesinde yürütülmesinin sağlanması, ticari defter ve kayıtların dayanağı olan belgelerin mevzuata ve gerçeğe uygun olup olmadığının denetlenmesi, finansal raporların, kâr-zarar analizleri ile bilançoların hazırlanması, muhasebe işlemlerinin etkili bir şekilde izlenmesi amacıyla altyapı kurulumu, ilgili resmi/özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirketin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu Muhasebe ve Dış Raporlama Lideri'ne devredilmiştir.
3.1.12. Şirketin Üretim, Satınalma İle Müşteri Hizmetleri ve Lojistik Departmanları çalışanlarına ilişkin insan kaynakları planlaması, seçme ve yerleştirme, eğitim, performans değerlendirme, kariyer planlama süreçlerinin, yürürlükteki kanun, yasal düzenlemelere ve şirket politikalarına uygun olarak yönetilmesi, ilgili resmi/özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirketin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu Entegre Tedarik Zinciri İnsan Kaynakları Müdürü'ne devredilmiştir.
3.1.13. Türkiye'de satış ve şeker kategorisi pazarlama stratejilerinin geliştirilmesi; etkin tüketici kampanyaları ve yeni ürünler geliştirerek marka değerinin desteklenmesi; pazarlama bütçesinin plana uygun şekilde harcanmasının sağlanması, denetiminin yapılması ve harcamalara ilişkin verimliliğin artırılmasına ilişkin yönetim, görev ve sorumluluğu Satış ve Şeker Pazarlama Lideri'ne devredilmiştir.
3.1.14. Şirketin Finans, Hukuk, İnsan Kaynakları, Kurumsal İlişkiler, Pazarlama, Satış, Bilgi Sistemleri ve Araştırma-Geliştirme Departmanları ile Genel Müdürlük çalışanlarına ilişkin insan kaynakları planlaması, seçme ve yerleştirme, eğitim, performans değerlendirme, kariyer planlama süreçlerinin, yürürlükteki kanun, yasal düzenlemelere ve şirket politikalarına uygun olarak yönetilmesi, ilgili resmi /özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirketin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu Satış ve Şeker Pazarlama Lideri'ne devredilmiştir.
3.1.15. Şirketin Finans, Hukuk, İnsan Kaynakları, Kurumsal İlişkiler, Pazarlama, Satış, Bilgi Sistemleri ve Araştırma-Geliştirme Departmanları ile Genel Müdürlük çalışanlarına ilişkin insan kaynakları planlaması, seçme ve yerleştirme, eğitim, performans değerlendirme, kariyer planlama süreçlerinin, yürürlükteki kanun, yasal düzenlemelere ve şirket politikalarına uygun olarak yönetilmesi, ilgili resmi /özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirketin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu Satış ve Şeker Pazarlama Lideri'ne devredilmiştir.
3.1.16. Şirketin Finans, Hukuk, İnsan Kaynakları, Kurumsal İlişkiler, Pazarlama, Satış, Bilgi Sistemleri ve Araştırma-Geliştirme Departmanları ile Genel Müdürlük çalışanlarına ilişkin insan kaynakları planlaması, seçme ve yerleştirme, eğitim, performans değerlendirme, kariyer planlama süreçlerinin, yürürlükteki kanun, yasal düzenlemelere ve şirket politikalarına uygun olarak yönetilmesi, ilgili resmi /özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirketin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu Satış ve Şeker Pazarlama Lideri'ne devredilmiştir.
3.1.17. Şirketin Finans, Hukuk, İnsan Kaynakları, Kurumsal İlişkiler, Pazarlama, Satış, Bilgi Sistemleri ve Araştırma-Geliştirme Departmanları ile Genel Müdürlük çalışanlarına ilişkin insan kaynakları planlaması, seçme ve yerleştirme, eğitim, performans değerlendirme, kariyer planlama süreçlerinin, yürürlükteki kanun, yasal düzenlemelere ve şirket politikalarına uygun olarak yönetilmesi, ilgili resmi /özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirketin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu Satış ve Şeker Pazarlama Lideri'ne devredilmiştir.
3.1.18. Şirketin Finans, Hukuk, İnsan Kaynakları, Kurumsal İlişkiler, Pazarlama, Satış, Bilgi Sistemleri ve Araştırma-Geliştirme Departmanları ile Genel Müdürlük çalışanlarına ilişkin insan kaynakları planlaması, seçme ve yerleştirme, eğitim, performans değerlendirme, kariyer planlama süreçlerinin, yürürlükteki kanun, yasal düzenlemelere ve şirket politikalarına uygun olarak yönetilmesi, ilgili resmi /özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirketin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu Satış ve Şeker Pazarlama Lideri'ne devredilmiştir.
3.1.19. Şirketin satış ekibi ile ilgili tüm finans konularının takip edilmesi, geleneksel ticaretin, toptan ticaretin ve modern ticaretin finansal perspektiften değerlendirilmesi, fatura ve muhasebe kayıt işlemlerine ilişkin iş akışının geliştirilmesi, kategori, müşteri ve hesap performanslarını değerlendirerek karlılık raporları hazırlanması ve gerekli aksiyonların alınması ve ilgili resmi/özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirketin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu Ticari Finans Müdürü'ne devredilmiştir.
3.1.20. Şirketin ihtiyacı olan her türlü ürün ve hammaddenin nakliyesi ve depolanmasına ilişkin iş ve işlemlerin, yürürlükteki ilgili tüm yasa ve yönetmelikler ile Şirket politikalarına uygun olarak yürütülmesi, izlenmesi, denetlenmesi, sonuçlandırılması, koordinasyonu; Şirketin müşteri hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi, takip edilmesi ve ilgili resmi/özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirketin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu Siparişten Nakde Müşteri Hizmetleri Ve Lojistik Ülke Müdürü'ne devredilmiştir.

(Devamı 876. Sayfada)

(Başarılı 875. Sayfada)
ve sorumluluğu Ticari
Fonksiyonlar insan Kaynakları
Müdürü'ne devredilmiştir.

3.1.15. Şirketin idari işler ve
bordrolama süreçlerinin,
yürürlükteki kanun, yasal
düzenlemeler ve şirket
politikalarına uygun olarak
yönetilmesi, ilgili resmi/özel
üçüncü şahıslar, otorite ve
kurumlara karşı Şirketin temsil
edilmesine ilişkin yönetim görev
ve sorumluluğu insan Kaynakları
Çözümleri Müdürü'ne
devredilmiştir.

3.1.16. Şirketin ihtiyaçları olan her
tür ürün ve hammaddenin
nakliyesi ve depolanmasına ilişkin
iş ve işlemlerin, yürürlükteki ilgili
tüm yasa ve yönetmelikler ile
Şirket politikalarına uygun olarak
yürütülmesi, izlenmesi,
denetlenmesi, sonuçlandırılması,
koordinasyonu, yurtiçi ve
yurtdışından tedarik edilen
hammadde, mamul, yarı mamul ve
sarf malzemelerin en uygun satın
alma koşullarında, belirlenen kalite
standartlarında eksiksiz ve
zamanında temininin sağlanması,
ilgili resmi/özel üçüncü şahıslar,
otorite ve kurumlara karşı Şirketin
temsil edilmesine ilişkin yönetim
görev ve sorumluluğu Lojistik
Operasyonları Ülke Müdürü'ne
devredilmiştir.

3.1.17. Şirketimizin maliye
bakanlığı defterdarlık vergi
daireleri ve ilgili diğer resmi
kurumlarla ilişkilerinin
yürütülmesi vergi rakamı
optimizasyonu ve vergi kanunu ile
ilgili mevzuata uyumunun
sağlanması ve bunlara ilişkin
yönetim görev ve sorumluluğu veri
müdürüne devredilmiştir.

3.1.18. Şirketin ithalat ve
ihracata ilişkin her türlü iş ve
işlemlerinin kambyo gümrük ve
teşvik mevzuatı ile yürürlükteki
ilgili tüm yasa ve yönetmeliklere
uygun olarak yürütülmesi
izlenmesi denetlenmesi
sonuçlandırılması koordinasyonu
ilgili resmi özel üçüncü şahıslar
otorite ve kurumlara karşı gümrük
uzlaşma yönetmeliği gereğince
uzlaşma komisyonuna katılmak da
dahil olmak üzere şirketin temsil
edilmesine ilişkin yönetim görev
ve sorumluluğu ihracat ve ihracat
operasyonları müdürüne
devredilmiştir.

3.1.19. İş sağlığı ve Güvenliği
İSG ve çevre konularındaki eğitim
gerekliklerinin belirlenmesi ve
planlanın yapılması gerekli
eğitimin verilmesi ya da şirket
bünyesinde gerçekleştirilemeyen
durumlarda dış kurumlar
tarafından verilmesi için gerekli
organizasyonu sağlanması İSG ve
çevre konularındaki yasal
zorunlulukların gerekli izinlerin
takip edilmesi iş kazası ve meslek
hastalıklarının kaydedilmesi ve
yasal Süresi içerisinde ilgili
kurumlara bildirilmesi iş kazası ile
ilgili resmi kuruluşlar ile
yazışmaların yapılması iş
kazalarını önleyici tedbirlerin
alınması ve bu mesuliyet çerçevesi
içinde iş sağlığı ve güvenliğinin
azami derece korunmasının
sağlanması İSG ve çevre
konusunda yasal olarak yapılması
gerekli periyodik kontrol ve

ölçümlerin planlanması atık
yönetimi ile ilgili olarak gerekli
altyapı organizasyonunun
oluşturulması çevre ve İSG
yönetim sistemleri ile ilgili olarak
gerekli altyapı organizasyonunun
oluşturulması çevre ve İSG
yönetim sistemleri ile ilgili tüm
projelerin yönetilmesi ve aynı
zamanda bu hizmetlerin
koordinasyonu denetlenmesi ve iş
tanımında yer alan bütün görev ve
sorumluluklar iş güvenliği ve çevre
müdürüne devredilmiştir.

3.1.20. Şirketin Gebze
fabrikasındaki sakız üretim
koşullarının incelenmesi
denetlenmesi sakız üretim süreci
ile hammadde ara ürün son ürün
son sevkiyat aracı personel ve
ekipmanların Türk Gıda mevzuatı
hijyen ve gıda güvenliği
standartlarına uygunluğunun
sağlanması ve aynı zamanda bu
hizmetlerin koordinasyonu
denetlenmesine ilişkin yönetim
görev ve sorumluluğu sakız üretim
müdürüne devredilmiştir.

3.2.21. Şirketin Gebze
fabrikasındaki şeker üretim
koşullarının incelenmesi
denetlenmesi şeker üretim süreci
ile hammadde ara ürün son ürün
son sevkiyat aracı personel ve
ekipmanların Türk Gıda Mevzuatı
hijyen ve gıda güvenliği
standartlarına uygunluğunun
sağlanması ve aynı zamanda bu
hizmetlerin koordinasyonu
denetlenmesine ilişkin yönetim
görev ve sorumluluğu şeker üretim
müdürüne devredilmiştir.

3.1.22. Şirketin Gebze
fabrikasındaki çikolata üretim
koşullarının incelenmesi
denetlenmesi çikolata üretim süreci
ile hammadde ara ürün son ürün
son sevkiyat aracı personel ve
ekipmanların Türk Gıda Mevzuatı
hijyen ve gıda güvenliği
standartlarına uygunluğunun
sağlanması ve aynı zamanda bu
hizmetlerin koordinasyonu
denetlenmesine ilişkin yönetim
görev ve sorumluluğu Çikolata
üretim müdürüne devredilmiştir.

3.1.23. Şirketin Gebze
fabrikasındaki üretim koşullarının
iyileştirilmesi verimliliği ve fabrika
standartlarının sürekli
şekilde sağlanması ve aynı
zamanda bu hizmetlerin
koordinasyonu denetlenmesine
ilişkin yönetim görev ve
sorumluluğu sürekli iyileştirme
müdürüne devredilmiştir.

3.1.24. Şirketin Gebze
fabrikasında gerçekleşen tüm
üretim, üretim planlama, bakıma
ve benzeri süreçlerinin, Şirket
hedefleri doğrultusunda
yürürlükteki kanun ve yasal
düzenlemelere uygun olarak
yürütülmesi, buradaki genel üretim
koşullarının incelenmesi,
denetlenmesi, genel üretim süreci
ile, hammadde, ara ürün, son ürün,
sevkiyat aracı, personel ve
ekipmanların, Türk Gıda Mevzuatı,
hijyen ve gıda güvenliği
standartlarına uygunluğunun
sağlanması ve aynı zamanda bu
hizmetlerin koordinasyonu,
denetlenmesine ilişkin yönetim
görev ve sorumluluğu Kalite
Güvence Müdürü'ne
devredilmiştir.

4. Temsil Yetkisinin Devri

4.1. Şirket Yönetim Kurulu,
TTK'nın 370'inci maddesinin
ikinci paragrafı ve 371'inci
maddesinin yedinci paragrafı
hükümleri uyarınca, temsil ve
ilzam yetkisini, aşağıda madde 4.2
ve madde 4.3'de belirtilen işlem ve
konularla sınırlı olmak üzere, yine
aşağıda belirtilen ticari vekillere
devretmiştir;

A Grubu İmza Yetkilileri

Fabrika Direktörü
Türkiye Kategori Planlama
Aktivasyon Ve Satış Operasyonları
Müdürü
Ülke Satınalma Müdürü
Sakız Ve Şeker Pazarlama
Lideri
Kıdemli Ticari Finans Müdürü

(B) Grubu İmza Yetkilileri

• Siparişten Nakde Müşteri
Hizmetleri ve Lojistik Ülke
Müdürü
• Distribütör Operasyonları Satış
Müdürü
• Lojistik Operasyonları Ülke
Müdürü
• Muhasebe ve Dış Raporlama
Lideri
• Entegre Tedarik Zinciri Finans
Müdürü
• Kıdemli Hukuk Danışmanı
• Vergi Müdürü
• İthalat ve İhracat Operasyonları
Müdürü

• Çikolata Üretim Müdürü
• Ticari Finans Müdürü
• Modern Kanal Satış Müdürü
• Entegre Tedarik Zinciri insan
Kaynakları Müdürü
• Ticari Fonksiyonlar insan
Kaynakları Müdürü

• İnsan Kaynakları Çözümleri
Müdürü

• İş Güvenliği ve Çevre Müdürü
• Kalite Güvence Müdürü
• Sakız Üretim Müdürü
• Şeker Üretim Müdürü
• Sürekliliyet Müdürü

4.2. Şirket, yukarıda belirtilen
temsil yetkisi uyarınca, aşağıda
belirtilen usul ve sınırlamalara tabi
olarak temsil ve ilzam olunacaktır:

İşlem Veya Konunun Niteliği

Bankacılık İşlemleri

Bankalarda Şirket adına her
türden hesap açılması dahil olmak
üzere, herhangi bir tutarla sınırlı
olmaksızın, Şirketin banka
hesaplarından virmen, havale veya
EFT talimatları ile her türlü
bankacılık işlem ve hizmetlerinin
gerekirdiği talimatların verilmesi,
bankacılık ve finansman işlem ve
konularının gerektirdiği tüm
işlemlerin yapılması, bu işlemlerle
ilgili sözleşme, taahhütname,
protokollerin imzalanması.

Müşterek İmza Yetkilileri

[1] Muhasebe ve Dış Raporlama
Lideri veya Entegre Tedarik Zinciri
Finans Müdürü veya Vergi Müdürü
veya Ticari Finans Müdürü'nden
herhangi ikisinin Şirket ünvanı
altına müştereken vaz edeceği iki
imza ile; ya da [2] Muhasebe ve

Dış Raporlama Lideri veya Entegre
Tedarik Zinciri Finans Müdürü
veya Vergi Müdürü veya Ticari
Finans Müdürü'nden herhangi biri
ile A Grubu imza yetkililerinden
herhangi birinin Şirket ünvanı
altına müştereken vaz edeceği iki
imza ile; ya da [3] Kıdemli Ticari
Finans Müdürü ile herhangi bir B
Grubu imza yetkilisinin Şirket
ünvanı altına müştereken vaz
edeceği iki imza ile; ya da [4] A
Grubu imza yetkililerinden
herhangi ikisinin Şirket ünvanı
altına müştereken vaz edeceği iki
imza ile Şirket temsil ve ilzam
olunur.

4.3. Şirket, yukarıda belirtilen
temsil yetkisi uyarınca, tek seferde
veya toplamda 2.000.000 USD (iki
milyon Amerikan Doları) veya
muadili tutar ile sınırlı olmak
kaydıyla, aşağıda belirtilen usul ve
sınırlamalara tabi olarak temsil ve
ilzam olunacaktır:

İşlem Veya Konunun Niteliği (A) Teminat, Rehin, İpotek Ve Feragat

Sulh ve ibra; bir haktan feragat,
menkul veya gayrimenkullerin
kiraya verilmesi veya kiralınması;
teminat amacıyla şirket lehine
ipoteke veya her türlü rehin
alınması; ipotek ve rehin
sözleşmelerinin Şirket adına
imzalanması, teminatların ladesi;
rehin veya ipoteklerin fekkı.

Müşterek İmza Yetkilileri

[1] Muhasebe ve Dış Raporlama
Lideri veya Entegre Tedarik Zinciri
Finans Müdürü veya Ticari Finans
Müdürü'nden herhangi biri ile A
Grubu İmza Yetkililerinden
herhangi birinin, Şirket ünvanı
altına müştereken vaz edeceği iki
imza ile; ya da [2] B Grubu imza
yetkililerinden herhangi biri ile A
Grubu imza yetkililerinden
herhangi birinin Şirket ünvanı
altına müştereken vaz edeceği iki
imza ile; ya da [3] A Grubu imza
yetkililerinden herhangi ikisinin
Şirket ünvanı altına müştereken
vaz edeceği iki imza ile Şirket
temsil ve ilzam olunur.

İşlem Veya Konunun Niteliği

(B) Fatura Ve İrsaliyeler

Şirket Tarafından Düzenlenen
Fatura, İrsaliye Ve Benzeri
Belgelerin İmzalanması.

Müşterek İmza Yetkilileri

1) Muhasebe ve dış raporlama
lideri veya entegre tedarik zinciri
finans müdürü veya vergi müdürü
veya ticari finans müdürü veya
siparişten nakde müşteri hizmetleri
ve lojistik ülke müdüründen
herhangi ikisinin şirket ünvanı
altında müştereken vaz edeceği iki
imza ile yada 2) Kıdemli ticari
finans müdürü ile muhasebe ve dış
raporlama lideri veya entegre
tedarik zinciri finans müdürü veya
vergi müdürü veya siparişten nakde
müşteri hizmetleri ve lojistik ülke
müdürü veya ticari finans
müdüründen herhangi birinin şirket
ünvanı altına müştereken vaz
edeceği iki imza ile ya da 3 A
grubu imza yetkililerinden

herhangi ikisinin şirket ünvanı
altına müştereken vaz edeceği iki
imza ile şirket temsil ve ilzam
olunur.

İşlem Veya Konunun Niteliği

(C) Kambyo Senelleri

Şirketin Hamili Bulunduğu
Kambyo Senellerinin (Çek,
Police, Bono) Tahsil Amacıyla
Bankalara Ciroosu.

Müşterek İmza Yetkilileri

1 Muhasebe Ve Dış Raporlama
Lideri veya entegre tedarik zinciri
finans müdürü veya vergi müdürü
veya ticari finans müdürü'nden
herhangi ikisinin şirket ünvanı
altına müştereken vaz edeceği iki
imza ile; ya da [2] Kıdemli ticari
finans müdürü ile herhangi bir B
grubu imza yetkilisinin şirket
ünvanı altına müştereken vaz
edeceği iki imza ile; ya da [3]
Muhasebe ve dış raporlama lideri
veya entegre tedarik zinciri finans
müdürü veya vergi müdürü veya
ticari finans müdürü'nden herhangi
biri ile a grubu imza yetkililerinden
herhangi birinin şirket ünvanı
altına müştereken vaz edeceği iki
imza ile; ya da [4] A Grubu imza
yetkililerinden herhangi ikisinin
şirket ünvanı altına müştereken vaz
edeceği iki imza ile şirket temsil ve
ilzam olunur.

İşlem Veya Konunun Niteliği

(D) Vergi

Her türlü vergi işlemlerinin
yerine getirilmesi ve her türlü vergi
işlemlerinin gerçekleştirilmesi için
vergiler daireleri gibi ilgili tüm
kuruluşlar nezdinde şirketin temsil
ve ilzamı dahil olmak üzere bu
kuruluşlarla ilgili tüm iş, işlem ve
ilişkilerde şirketin temsil ve ilzam,

Müşterek İmza Yetkilileri

[1] Muhasebe ve dış raporlama
lideri veya entegre tedarik zinciri
finans müdürü veya vergi müdürü
veya ticari finans müdürü'nden
herhangi ikisinin şirket ünvanı
altına müştereken vaz edeceği iki
imza ile; ya da [2] Kıdemli
ticari finans müdürü ile herhangi
bir B grubu imza yetkilisinin şirket
ünvanı altına müştereken vaz
edeceği iki imza ile; ya da [3]
muhasebe ve dış raporlama lideri
veya entegre tedarik zinciri finans
müdürü veya vergi müdürü veya
ticari finans müdürü'nden herhangi
biri ile a grubu imza yetkililerinden
herhangi birinin, şirket ünvanı
altına müştereken vaz edeceği iki
imza ile; ya da [4] a grubu imza
yetkililerinden herhangi ikisinin
şirket ünvanı altına müştereken vaz
edeceği iki imza ile şirket temsil ve
ilzam olunur.

İşlem Veya Konunun Niteliği

(E) Kamu Kurum Ve Kuruluşları

Bakanlıklar, kamu kurum ve
kuruluşları, ve taşıyıcı kuruluşları ile
özellikle belediyeler, rekabet
kurumu gibi kuruluşlar nezdinde
her türlü iş ve işlemlerin
(Devamı 877. Sayfada)

(Baştarafı 876. Sayfada)
yürütülmesi, gerçekleştirilmesi,
takip edilmesi ve sonuçlandırılması
ve bu kuruluşlarla ilgili tüm iş,
işlem ve ilişkilerde şirketin temsil
ve ilzamu

Müşterek İmza Yetkileri

[1] B Grubu imza yetkililerinden herhangi biri ile A grubu imza yetkililerinden herhangi birinin şirket ünvanı, altına müştereken vaz edeceği iki imza ile; ya da [2] A grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile şirket temsil ve ilzam olunur.

İşlem Veya Konunun Niteliği

F) SPK İMK MKK VE KAP

Sermaye piyasası kurumu, İstanbul menkul kıymetler borsası, merkezi kayıt kuruluş ve kamuyu aydınlatma platformu nezdinde ve bu kuruluşlarla ilgili tüm iş ve ilişkilerde, elektronik ortamda da dâhil olmak üzere, şirketin temsil ve ilzamu.

Müşterek İmza Yetkileri

(1) Muhasebe ve dış raporlama lideri veya kıdemli ticari finans müdürü nü şirket ünvanı, altına müştereken vaz edeceği imzası ile [2] B grubu imza yetkililerinden herhangi birinin şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile ya da [3] A grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile şirket temsil ve ilzam olunur.

İşlem Veya Konunun Niteliği

G İnsan Kaynakları

Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlükleri ve şubeleri Bölge Çalışma Müdürlüğü ve Şubeleri T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve bağlı kuruluşları Türkiye iş kurumu ile ilgili resmi makam ve merciler nezdinde temsil edilmesi; işlemlerin takip edilmesi ve sonuçlandırılması; her türlü iznin alınması; kayıt ve tescil yaptırılması, gerektiğinde kayıtların silinmesi, ilgili mercilere teftişlerin verilmesi, sosyal güvenlik kurumunca tahakkuk ettirilmiş veya ettirilecek olan prim ve cezalarına itiraz edilmesi, düzeltme talebinde bulunulması; bu konularla ilgili olarak yapılması gereken her türlü yasal işlemlerin tüm resmi makam ve merciler önünde yapılması ve bu konularla ilgili her türlü belgenin, sözleşmenin imzalanması, her türlü işçi ve personel alımı, iş sözleşmelerinin imzası, feshi, insan kaynakları departmanının gerek duyduğu tüm hizmet ve işlerin alınması, verilmesi ve bunlarla ilgili sözleşmelerin imzalanması.

Müşterek İmza Yetkileri

[1] İnsan Kaynakları çözümleri müdürü veya entegre tedarik zinciri insan kaynakları müdürü veya ticari fonksiyonlar insan kaynakları

müdürü'nden herhangi ikisinin, şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile; ya da [2] İnsan kaynakları çözümleri müdürü veya entegre tedarik zinciri insan kaynakları müdürü veya ticari fonksiyonlar insan kaynakları müdürü'nden herhangi biri ile a grubu imza yetkililerinden herhangi birinin, şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile; ya da [3] a grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile şirket temsil ve ilzam olunur.

İşlem Veya Konunun Niteliği

(H) Satınalma

Yerli ve yabancı hammadde, işletme malzemeleri, yan mamul, mamul temin ve tedariki ile yatırım, makine-ekipman alımı veya bakımı için teklif alınması, sözleşme imzalanması, şirketin ihtiyaç duyduğu hizmetlerin temini, sözleşme imzalanması, sipariş verilmesi ve bunların tedariki için gerekli tüm iş ve işlemlerin yapılması.

Müşterek İmza Yetkileri

[1] Ülke satınalma müdürü ile B grubu imza yetkililerinden herhangi birinin, şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile; ya da [2] A grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile şirket temsil ve ilzam olunur.

İşlem Veya Konunun Niteliği

(I) Lojistik Satınalma

Şirketin ihtiyacı olan her türlü nakliye, depolama ve yükleme işlemlerinin yürütülmesi, gerçekleştirilmesi, takip edilmesi ve sonuçlandırılması ve bunlarla ilgili teklif alınması, sipariş verilmesi, bu konularla ilgili olarak depo kira sözleşmeleri de dâhil olmak üzere tümümüz sözleşmelerin imzalanması.

Müşterek İmza Yetkileri

[1] Siparişten nakde müşteri hizmetleri ve lojistik ülke müdürü veya lojistik operasyonları ülke müdürü'nden herhangi biri ile a grubu imza yetkililerinden herhangi birinin, şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile; ya da [2] ülke satınalma müdürü ile B grubu imza yetkililerinden herhangi birinin şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile; ya da [3] a grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile şirket temsil ve ilzam olunur.

İşlem Veya Konunun Niteliği

(J) Dış Ticaret

İthalat, ihracat, gümrük ve kambiyo işlemleri, şirketin ithalat ve ihracat işlemlerinin gerçekleştirilmesi, izlenmesi ve yürütülmesi ithalat ve ihracat vesaikleri konşimento, ordino,

beyannameleri ve gümrük beyannameleri, sözleşmeler dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere gerekli her türlü belgenin düzenlenmesi, imzalanması; her türlü gümrük iş ve işlemlerinin yürütülmesi, gerçekleştirilmesi, takip edilmesi ve sonuçlandırılması; teşvik ve dâhilde işleme mevzuatı kapsamında yapılması gerekli tüm iş ve işlemlerin yapılması.

Müşterek İmza Yetkileri

[1] İthalat ve ihracat operasyonları müdürü veya siparişten nakde müşteri hizmetleri ve lojistik ülke müdürü veya lojistik operasyonları ülke müdürü ile a grubu imza yetkililerinden herhangi birinin şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile; ya da [2] a grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile şirket temsil ve ilzam olunur.

İşlem Veya Konunun Niteliği

(K) Yurtiçi Satışlar

Şirketin yurtiçinde yapacağı toplan ve perakende satışlar ve özel ve kamu ihaleleri için teklif verilmesi; satışlarla ilişkin sözleşmelerin imzalanması, bölge satış ofislerinin ihtiyacı ile ilgili olarak kira sözleşmeleri de dâhil olmak üzere her türlü sözleşmenin imzalanması.

Müşterek İmza Yetkileri

[1] Türkiye kategori planlama aktivasyon ve satış operasyonları müdürü ile B grubu imza yetkililerinden herhangi birinin şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile; ya da [2] A grubu imza yetkililerinden herhangi birinin şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile; ya da [3] a grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile şirket temsil ve ilzam olunur.

İşlem Veya Konunun Niteliği

(L) Yurtdışı Satışlar

Şirketin yurtdışında yapacağı toplan ve perakende satışlar ile ilgili sözleşmeler ve, yurtdışı distribütörlük sözleşmeleri de dâhil olmak üzere, yurtdışı satışlarla ilişkin her türlü sözleşmenin imzalanması.

Müşterek İmza Yetkileri

(1) A grubu imza yetkililerinden herhangi bir ile B grubu imza yetkililerinden herhangi birinin şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile ya da 2 A grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile şirket temsil ve ilzam olunur.

İşlem Veya Konunun Niteliği

(M) Pazarlama

Şirkete ait ürün ve markaların tanıtımı ve pazarlanması ile ilgili olarak şirketin ihtiyacı olan her türlü reklam ve promosyon iş ve işlemlerinin yürütülmesi, gerçekleştirilmesi, takip edilmesi ve sonuçlandırılması; bunlara ilişkin teklif alınması, sipariş verilmesi, bu konularla ilgili sözleşmelerin imzalanması.

Müşterek İmza Yetkileri

1 Sakız ve şeker pazarlama lideri ve B grubu imza yetkililerinden herhangi birinin şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile ya da 2 Ülke satınalma müdürü ve B grubu imza yetkililerinden herhangi birinin şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile ya da 3 A grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile şirket temsil ve ilzam olunur.

İşlem Veya Konunun Niteliği

(N) Üretim

Şirketin üretim faaliyetleri ile ilgili olarak; gıda, tarım ve hayvancılık bakanlığı, çevre ve şehircilik bakanlığı ve diğer bakanlıklar ile, kamu kurum ve kuruluşları, taşra teşkilatları, belediyeler ve tüketici dernekleri gibi kuruluşlar nezdinde gerekli her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesi, gerçekleştirilmesi, takip edilmesi ve sonuçlandırılması ve bu kuruluşlarla ilgili iş, işlem ve ilişkilerde şirketin temsil ve ilzamu, şirketin üretim faaliyeti ile ilgili olarak üçüncü kişilerce tedarik edilen mal veya hizmetler için şirkete kesilen fatura, irsaliye, makhuz ve benzeri belgeler ile mal ve teknik bakım hizmet kabul tutanaklarının imzalanması.

Müşterek İmza yetkileri

(1) Fabrika direktörü ile B grubu imza yetkililerinden herhangi birinin şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile ya da 2 iş güvenliği ve çevre müdürü veya kalite güvence müdürü veya sürekli iyileştirme müdüründen herhangi biri ile A grubu imza yetkililerinden herhangi birinin şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile ya da 3 A grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile şirket temsil ve ilzam olunur.

İşlem Veya Konunun Niteliği

(O) Sair İşlemler

Şirket tarafından düzenlenen ve şirkete borç ve taahhüt altına sokmayan, şirketin günlük iş ve işlemleriyle ilgili ihtar, ihbar, yazısına gibi her türlü belgenin düzenlenmesi ve imzalanması.

Müşterek İmza Yetkileri

[1] B grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin, şirketi ünvanı

altına müştereken vaz edeceği iki imza ile; ya da [2] A grubu imza yetkililerinden herhangi biri ile b grubu imza yetkililerinden herhangi birinin, şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile; ya da [3] a grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin, şirket ünvanı altına müştereken vaz edeceği iki imza ile şirket temsil ve ilzam olunur.

İşlem Veya Konunun Niteliği

(P) İstisnai İşlemler

(a) Yukarıdaki Paragraflarda Sayılmayan Ve 1.000.000 USD (Bir Milyon Amerikan Doları) Veya Muadili Tutarı Aşmayan Diğer Tüm İşlem Ve Konular.

(b) Yukarıdaki Paragraflarda Sayılmayan Ve 2.000.000 USD (İki Milyon Amerikan Doları) Veya Muadili Tutarı Aşmayan Diğer Tüm İşlem Ve Konular.

Müşterek İmza Yetkileri

[1] A Grubu İmza Yetkililerinden Herhangi Biri İle B Grubu İmza Yetkililerinden Herhangi Birinin Şirket Ünvanı Altına Müştereken Vaz Edeceği İki İmza İle Veya [2] A Grubu İmza Yetkililerinden Herhangi İkisnin Şirket Ünvanı Altına Müştereken Vaz Edeceği İki İmza İle Şirket Temsil Ve İlam Olunur.

A Grubu İmza Yetkililerinden Herhangi İkisnin Şirket Ünvanı Altına Müştereken Vaz Edeceği İki İmza İle Şirket Temsil Ve İlam Olunur.

4.4. Yukarıdaki maddelerde belirtilen her bir işlem ve konuda söz konusu işlem veya konu bölümünün karşısında yer alan Müşterek İmza yetkilileri sütununun (1)(2)(3) ve varsa (4) bentlerinde öncelik sırasına göre ünvanları belirtilen imza yetkililerinin müşterek imzalarının alınması esastır. Müşterek imza yetkilileri sütunun 1. Bendinde sayılan imza yetkililerinden imza alınmaması halinde Müşterek İmza yetkilileri sütununun (2) ya da (3) ya da varsa 4 bentlerinde sayılan imza yetkilileri tarafından imzalanan evrakın bir kopyası evrakı imzalamayan imza yetkilisi tarafından derhal (1) bentteki imza yetkililerine iletilerek işlem hakkındaki bilgi verilecektir. Tüm şirket çalışanları uygulamanın bu yönde olması için gerekli her türlü düzen ve dikkati göstermekle yükümlüdür.

5. İş Yönergeyi Aykırarak

Yönetim Kurulu'na devredilen yönetim ve temsil yetkisinin, kanuna, Şirket ana sözleşmesine ve/veya işbu İş Yönerge'de belirtilen usul ve standartlara aykırı olarak kullanılması nedeniyle Şirket'in maruz kalacağı her türlü zarar, ziyan, gider ve kâr kaybı için, TTK'nın 371'inci maddesinin birinci fıkrası uyarınca, yönetim ve temsil yetkisini, kanuna, Şirket ana sözleşmesine ve/veya işbu İş Yönergeye aykırı olarak kullanılan ticari vekil/vekilere rücu edilecektir.

(2/A)/(30/300311)