

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

<p>T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN İlan Sıra No: 1744 MERSİS No: 0734003231400018 Ticaret Sicil/Dosya No: 315280-0</p> <p>Ticaret Unvanı: TASFİYE HALİNDE RAMSAN PAZARLAMA VE METAL ÜRETİMİ SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ</p> <p>ESKİ TİCARET UNVANI: RAMSAN PAZARLAMA VE METAL ÜRETİMİ SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ</p> <p>Adres : A.Nafiz Gürman Mah.A.Rıza Gürcan Cad.No.27/20 Güngören/İstanbul Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 5.1.2021 tarihinde tescil edildiği ilan olunur. Tescil Edilen Hususlar:Tasfiyeye Giriş, Unvan Tescile Delil Olan Belgeler:Beyoğlu 10. Noterliği' Nin 28.12.2020 Tarih 15068 Sayı Ile Tasdikli, 25.12.2020 Tarihli 1 Sayılı Genel Kurul Kararı</p> <p>İÇERİĞİ DEĞİŞEN MADDELERİN YENİ HALİ UNVAN Madde 2- Şirketin unvanı TASFİYE HALİNDE RAMSAN PAZARLAMA VE METAL ÜRETİMİ SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ 'dir. Yukarıda bilgileri bulunan şirket tasfiyeye girmiştir. Tasfiye Memurluğuna, 189*****94 Kimlik No'lu, İSTANBUL / BAKIRKÖY adresinde ikamet eden, TALAT DURAS tescil tarihinden itibaren aksi karar alınana kadar Tasfiye Memuru olarak atanmıştır.Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.</p> <p>(3/A)(05/7574)</p>	<p>T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN İlan Sıra No: 1766 MERSİS No: 0752040345700018 Ticaret Sicil/Dosya No: 963329-0</p> <p>Ticaret Unvanı: SAS KAFE RESTAURANT İNŞAAT TURİZM SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ</p> <p>Adres : Başak Turna No:No:2 Başakşehir/İstanbul Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 5.1.2021 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.</p> <p>Tescil Edilen Hususlar:Pay Devri, Müdürler / Yetkililer Tescile Delil Olan Belgeler:Bakırköy 37. Noterliği' Nin 24.12.2020 Tarih 41410 Sayı Ile Tasdikli, 24.12.2020 Tarihli 2020/01 Sayılı Genel Kurul Kararı</p> <p>PAY DEVRİ Pay Değişikliği Şirket Ortaklarından 509*****74 Kimlik Numaralı TURAN KUYTAK 10.000,00 TL sermaye karşılığı 50 adet payını hukuki ve mali yükümlülükleri ile 375*****16 Kimlik Numaralı TARKAN APARİ'e devretmiştir.</p> <p>Şirket Ortaklarından 374*****44 Kimlik Numaralı RABİA APARİ 10.000,00 TL sermaye karşılığı 50 adet payını hukuki ve mali yükümlülükleri ile 375*****16 Kimlik Numaralı TARKAN APARİ'e devretmiştir.</p> <p>Tek Ortaklık Bilgisi Şirket tek ortaklı bir Limited Şirkettir. Bu ortak, YALOVA / ÇINARCIK adresinde ikamet eden Türkiye Uyruklu 375*****16 Kimlik Numaralı TARKAN APARİ 'dir.</p> <p>Gerçekleşen pay devrine bağlı olarak şirketin son ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir: TARKAN APARİ : Beheri 200,00 Türk Lirası değerinde 100 adet paya karşılık gelen 20000,00 Türk Lirası,</p> <p>MÜDÜRLER / YETKİLİLER MÜDÜRLÜĞE SEÇİLENLER Türkiye Uyruklu 375*****16 Kimlik No'lu, YALOVA / ÇINARCIK adresinde ikamet eden, TARKAN APARİ; Aksi Karar Alınmaya Kadar Müdür olarak seçilmiştir.Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.</p> <p>GÖREV DAĞILIMINDAKİ DEĞİŞİKLİK Daha önceden (Müdür) Temsile Yetkili görevi olan Türkiye Uyruklu 374*****44 Kimlik No'lu İSTANBUL / BAŞAKŞEHİR adresinde ikamet eden RABİA APARİ'in önceki bu görevi sona ermiştir.Daha önceden (Müdür) Temsile Yetkili görevi olan Türkiye Uyruklu 509*****74 Kimlik No'lu İSTANBUL / BAŞAKŞEHİR adresinde ikamet eden TURAN KUYTAK'in önceki bu görevi sona ermiştir.</p> <p>(2/A)(05/7618)</p>
<p>T.C. ANKARA TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN İlan Sıra No: 434 MERSİS No: 0474037744600017 Ticaret Sicil/Dosya No: 260156</p> <p>Ticaret Unvanı: İMPLANET SAĞLIK ÜRÜNLERİ TURİZM PAZARLAMA VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ</p> <p>Adres : İvediksb Mah. 1551 Cad. No: 35 İç Kapı No: 36 Yenimahalle / Ankara Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 5.1.2021 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.</p> <p>Tescil Edilen Hususlar:Adres Tescile Delil Olan Belgeler:Ankara 63.nt. Nin 4.1.2021 Tarih 00124 Sayı Ile Tasdikli, (Karar),4.1.2021 Tarihli 2021/01 Sayılı Genel Kurul Kararı</p> <p>ADRES Madde 4- Yukarıda bilgileri bulunan şirketin adresi Yukarı Öveçler Mah. 1280. Sok. No:4/C Çankaya/ANKARA adresinden, İVEDİKOSB MAH. 1551 CAD. NO: 35 İÇ KAPI NO: 36 YENİMAHALLE / ANKARA adresine taşınmıştır.</p> <p>(3/A)(05/7551)</p>	<p>T.C. İZMİR TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN İlan Sıra No: 273 MERSİS No: 0757005318900016 Ticaret Sicil/Dosya No: Born-9444</p> <p>Ticaret Unvanı: SEÇ MAKİNA KAMA İMALAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ</p> <p>Adres : 129/10 Sk. No:7 4. Sanayi Sitesi Bornova/İzmir Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 6.1.2021 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.</p> <p>Tescil Edilen Hususlar:Müdürler / Yetkililer Tescile Delil Olan Belgeler:Izmir 36. Noteri Nin 5.1.2021 Tarih 00111 Sayı Ile Tasdikli, 30.12.2020 Tarihli 51 Sayılı Genel Kurul Kararı</p> <p>MÜDÜRLER / YETKİLİLER MÜDÜRLÜĞE SEÇİLENLER Türkiye Uyruklu 444*****50 Kimlik No'lu, İZMİR / BORNOVA adresinde ikamet eden, ERGÜT GENER; Aksi Karar Alınmaya Kadar Müdür (Müdürler Kurulu Başkanı) olarak seçilmiştir.Yetki Şekli:Münferiden Temsile Yetkilidir.</p> <p>(5/A)(06/7934)</p>
<p>T.C. ANKARA TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN İlan Sıra No: 445 MERSİS No: 0576000388100001 Ticaret Sicil/Dosya No: 51366</p> <p>Ticaret Unvanı: KOMSA MAKİNA SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ</p> <p>Adres : İvedik Organize Sanayi Bölgesi 1122. Cadde 1475. Sokak No:32 Yenimahalle/Ankara Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 5.1.2021 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.</p> <p>Tescil Edilen Hususlar:Pay Devri, Müdürler / Yetkililer Tescile Delil Olan Belgeler:Ankara 18.nt. Nin 31.12.2020 Tarih 37726 Sayı Ile Tasdikli, (Karar),24.12.2020 Tarihli 2021/1 Sayılı Genel Kurul Kararı</p> <p>PAY DEVRİ Pay Değişikliği Şirket Ortaklarından 248*****14 Kimlik Numaralı İLKER TURHAN 4.000,00 TL sermaye karşılığı 4 adet payını hukuki ve mali yükümlülükleri ile 249*****32 Kimlik Numaralı İBRAHİM TURHAN'e devretmiştir.</p> <p>Tek Ortaklık Bilgisi Şirket tek ortaklı bir Limited Şirkettir. Bu ortak, ANKARA / KEÇİÖREN adresinde ikamet eden Türkiye Uyruklu 249*****32 Kimlik Numaralı İBRAHİM TURHAN 'dir. Gerçekleşen pay devrine bağlı olarak şirketin son ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir: İBRAHİM TURHAN : Beheri 1000,00 Türk Lirası değerinde 80 adet paya karşılık gelen 80000,00 Türk Lirası, MÜDÜRLER / YETKİLİLER MÜDÜRLÜĞE SEÇİLENLER Türkiye Uyruklu 248*****14 Kimlik No'lu, ANKARA / YENİMAHALLE adresinde ikamet eden, İLKER TURHAN; Aksi Karar Alınmaya Kadar Müdür (Müdürler Kurulu Başkanı) olarak seçilmiştir.Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.</p> <p>(3/A)(05/7523)</p>	<p>T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN İlan Sıra No: 1757 MERSİS No: 0621093462400001 Ticaret Sicil/Dosya No: 234146-5</p> <p>Ticaret Unvanı: MİKLA YİYECEK VE İÇECEK ANONİM ŞİRKETİ</p> <p>Adres : Maslak Mahallesi Maslak Meydan Sk. Beybı Gız Plaza A Blok Apt. No: 1/95 Sarıyer/İstanbul</p> <p>(Devamı 26.Sayfada)</p>

(Baştarafı 25.Sayfada)

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 5.1.2021 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:Genel Kurul İç Yönergesi

Tescile Delil Olan Belgeler:Beşiktaş 19.noterliği' Nin 29.12.2020 Tarih 28390 Sayı Ile Tasdikli, 29.12.2020 Tarihli Genel Kurul Kararı

GENEL KURUL İÇ YÖNERGESİ

MİKLA YİYECEK VE İÇECEK ANONİM ŞİRKETİ

Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç YönergeBİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1-(1) Bu İç Yönergenin amacı; Mikla Yiyecek ve İçecek Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Mikla Yiyecek ve İçecek 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 ile Bu Toplantılarda Bulunacak Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3-(1) Bu İç Yönergede geçen;

- Birleşim : Genel kurulun bir günlük toplantısı,
- Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,
- Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
- Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
- 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,

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 merkezinin bulunduğu yerde veya şirketin 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 ve Esas Sözleşme'de belirtilen nisapların sağlandığı 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. Tek pay sahipli anonim şirketlerde bu pay sahibi toplantı başkanlığı için öngörülen tüm görevleri tek başına yerine getirebilir. Ayrıca elektronik genel kurul sistemini kullanan şirketler için bu konudaki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilebilir.

(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:

- Toplantının ilanda gösterilen adreste yapılıp yapılmadığını ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek.
- Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerin internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde

yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az iki hafta önce yapılıp yapılmadığını, pay defterinde yazılı pay sahiplerine, önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilanın çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhütlü mektupla bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek.

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

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

d) Değişikliğe gidilmiş ise değişiklikleri de içeren esas sözleşmenin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarılarının, esas sözleşme değişikliği Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarılarının, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

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

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

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

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

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

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

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

j) Kanunun 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.

k) Sermayenin onda birine sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulu bu konuda karar almasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere ertelemek.

l) 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.

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

Gündemin görüşülmesine geçilmeden önce yapılacak 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:

- Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması.
- Yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.
- Yönetim kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin ibraları.
- Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile denetime tabi şirketlerde denetçinin seçimi.
- Yönetim kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi.
- Kârın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.
- Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.
- 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:

- Ortakların tamamının hazır bulunması halinde, gündeme oybirliği ile konu ilave edilebilir.
- Kanunun 438 inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanır.
- Yönetim kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yılsonu finansal tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili sayılı ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.
- Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükümlüğünün 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.
- Genel kurulda müzakere edilerek karara bağlanmış gündem maddesi, hazır bulunanların oy birliği ile karar verilmedikçe yeniden görüşülüp karara bağlanamaz.
- Yapılan denetim sonucunda veya herhangi bir sebeple Bakanlıkça, şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.

(Devamı 27.Sayfada)

(Başarafa 26.Sayfada)

(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 sürdürebilir. Diğer bir biçimde konuşma süresi uzatılmaz.

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

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

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

Oylama ve oy kullanma usulü

MADDE 12- (1) Oylamaya başlamadan önce, toplantı başkanı, oylanacak konuyu genel kurula açıklar. Bir karar taslağının oylaması yapılacak ise, bu yazılı olarak saptanıp okunduktan sonra, oylamaya geçilir. Oylamaya geçileceği açıklandıktan sonra, ancak usul hakkında söz istenebilir. Bu sırada, talep etmesine rağmen kendisine söz verilmemiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilmez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerekliğinde, 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) Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin oy kullanmalarına ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

Toplantı tutanağının düzenlenmesi

MADDE 13- (1) Toplantı başkanınca, pay sahiplerini veya temsilcilerini, bunların sahip oldukları payları, grupları, sayıları ve itibari değerlerini gösteren hazır bulunanlar listesi imzalanır, genel kurulda sorulan soruların ve verilen cevapların özet olarak, alınan kararların ve her bir karar için kullanılan olumlu ve olumsuz oyların sayılarının tutanakta açık bir şekilde gösterilmesi ile tutanağın Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.

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

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

(4) Tutanakta; şirketin ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve 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 Kanunun 1527nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanıdığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanunun 1527nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**Çeşitli ve Son 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 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, Mikla Yiyecek ve İçecek Anonim Şirketi genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin yürürlüğü

MADDE 19-(1) Bu İç Yönerge, Mikla Yiyecek ve İçecek Anonim Şirketinin 29/12/2020 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

(5/A)(05/7612)

T.C. ANTALYA TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan Sıra No: 77

MERSİS No: 0455094331800001

Ticaret Sicil/Dosya No: 112255

Ticaret Unvanı:**HALICIBUBA HALI İTHALAT İHRACAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ****Adres : Ayanoğlu Mah. Şehit Musa Özkan Cad. No: 4 Kepez / Antalya**

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüzce ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 5.1.2021 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:Kuruluş**Tescile Delil Olan Belgeler:**Anasözleşme Antalya Ticaret Sicili Müdürlüğü Huzurunda İmzalanmıştır.**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	CENGİZ BİLTEKİN	ANTALYA / MURATPAŞA	TÜRKİYE	164*****92

2. ŞİRKETİN UNVANI

Şirketin unvanı **HALICIBUBA HALI İTHALAT İHRACAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**dir.

3. AMAÇ VE KONU

HALI

-Her türlü el ve makine halısı, kilim, seccade, pike, yastık, yolluk gibi malların imalatı, alım satımı ile ithalat, ihracat, tamirat ve pazarlamasını yapmak.

-Halı, kilim, seccade, pike, yastık, yolluk ile ilgili her türlü ham madde, yarı mamul ve mamul maddelerin alım satımı, ithalat ve ihracatını yapmak.

-Her türlü halı, kilim, seccade, pike, yastık ve yolluk gibi mamullerin dokunması için dokuma fabrikası ve tezgahları kurmak, bu fabrika ve tezgahlar için gerekli olan aksam ve yedek parçaları ile aksesuarlarının alım satımı, ithalat, ihracat ve pazarlamasını yapmak.

MEFRUŞAT

-Perde, güneşlik ve tül alımı, satımı, dikimi, ütülmesi ve montajını yapmak.

-Tabii ve suni iplik türlerinden mamul dokuma ve örgü kumaşlar, perde, örtü, mefruşat malzemeleri, iplikten mamul kağıtla birleştirilmiş duvar kağıtları, yastık, yorgan, yatak ve benzeri mamullerin imali, alımı, satımı, dağıtım ve pazarlaması ile ithalat ve ihracatını yapmak.

-Pamuk, yün iplik, mensucat, sanayi mamulleri, dokuma sanayi mamulleri ile kumaş imalatı, alımı, satımı, ithalat ve ihracatı, dağıtım ve pazarlamasını yapmak.

-Bilumum tabii ve suni elyaflar ile bu elyaflardan mamul bilumum ipliklerin ham, yarı mamul ve mamul olarak imali, alım satımı, ithalat ve ihracatı ile dağıtım, pazarlamasını yapmak.

-Konusu ile ilgili ham, yarı mamul ve mamul maddelerin imali, ütülmesi, kolalanması, kurutulması işlerinin bilumum mefruşatın imali, üçüncü şahıslara ve firmalara yaptırılması.

-Bunlarla ilgili aksesuar türünden bant, fitil, kornej, kopça, düğme, çıtçı, fermuar, etiket, astar, tela, yapışkan astar, püskül, fırır, piriç aksesuar ve bilumum müstemilatının alım satımı, dağıtım ve pazarlamasını, ithalat ve ihracatını yapmak.

-Havlu, bornoz, yatak çarşafı, paspas ve bunların müstemilatlarını imal etmek, almak, satmak, ithalat ve ihracatını yapmak, bayilikler almak ve vermek.

-Oya, dantel, güpür alım satımı.

MOBİLYA

-Masa, sandalye, dolap, kanepa, yatak odası, oturma odaları, yemek odaları, genç odası, koltuk, oturma grupları, vitrin gibi bilumum teknik ve gayri teknik ev, otel, mağaza, bilumum ticarethanelerin ekipman ve malzemeleri, parçaları, tüm bu konularla alakalı malzeme, parça, ekipmanların (ahşap, metal, pvc plastik) toptan ve perakende alım satımı, imalat ve montajı, ithalat ve ihracatını yapmak.

-Şirket amaç ve konusu ile ilgili olarak ev, işyeri ve bilumum ticarethanelerin dekorasyon ve tasarım hizmetlerini yapmak ve yaptırmak.

ZÜCCACİYE

-Ev ürünleri, mutfak eşyaları, cam ve camdan mamul ev eşyaları züccaciye ürünleri, ev dekorasyon ürünleri, kristal avize, aydınlatma malzemeleri alım satımı, ithal ve ihracı, bu ürünlerin pazarlanması.

-Her türlü züccaciye, çelik mutfak eşyası, şişe, cam ürünleri, porselen, emaye, plastikten mamul ürünler, mutfak eşyaları alım satımı, ithalatı ve ihracatı.

(Devamı 28.Sayfada)