

(Baştarafı 1101.Sayfada)

Adresi **ADNAN KAHVECİ MAH. YAVUZ SULTAN SELİM BUL. ALBA RESİDENCE A BLOK NO: 43/1 İÇ KAPI NO: 6 BEYLİKDÜZÜ / İSTANBUL**'dir. Adres değişikliğinde yeni adres, ticaret siciline tescil ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ilan ettirilir. Tescil ve ilan edilmiş adrese yapılan tebligat şirkete yapılmış sayılır. Tescil ve ilan edilmiş adresinden ayrılmış olmasına rağmen, yeni adresini süresi içinde tescil ettirmemiş şirket için bu durum fesih sebebi sayılır.

**5. SÜRE**

Şirketin süresi, kuruluşundan itibaren **sınırsız**'dır. Bu süre şirket sözleşmesini değiştirmek suretiyle uzatılıp kısaltılabilir.

**6. SERMAYE VE PAY SENETLERİNİN NEV'İ**

Şirketin sermayesi, beheri 200,00 Türk Lirası değerinde 10000 paya ayrılmış toplam 2000000,00 Türk Lirası değerindedir.  
-Beheri 200,00 Türk Lirası değerinde 5000 adet paya karşılık gelen 1000000,00 Türk Lirası HÜSEYİN ŞAHİN tarafından nakdi,  
-Beheri 200,00 Türk Lirası değerinde 5000 adet paya karşılık gelen 1000000,00 Türk Lirası BAĞIŞ ACI tarafından nakdi, olarak taahhüt edilmiştir. Nakden taahhüt edilen payların itibari değerleri, şirketin tescilini izleyen 24 ay içinde ödenecektir.

**7. ŞİRKETİN İDARESİ**

Şirketin işleri ve işlemleri genel kurul tarafından seçilecek bir veya birkaç müdür tarafından yürütülür. Aksi Karar Alıncaya Kadar Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 231\*\*\*\*\*14 Kimlik No'lu, İSTANBUL / ESENYURT adresinde ikamet eden, BAĞIŞ ACI Müdür olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.  
Aksi Karar Alıncaya Kadar Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 385\*\*\*\*\*24 Kimlik No'lu, İSTANBUL / BEYLİKDÜZÜ adresinde ikamet eden, HÜSEYİN ŞAHİN Müdür (Müdürler Kurulu Başkanı) olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

**8. TEMSİL**

Şirketi müdürler temsil ederler. Şirketi temsil edecek imzalar genel kurul tarafından tespit, tescil ve ilan olunur.  
Müdürler, şirkete hizmet akdi ile bağlı olanları sınırlı yetkiye sahip ticari vekil veya diğer tacir yardımcıları olarak atayabilir. Bu şekilde atanacak olanların görev ve yetkileri, hazırlanacak iç yönergede açıkça belirlenir. Bu durumda iç yönergenin tescil ve ilanı zorunludur. İç yönerge ile ticari vekil ve diğer tacir yardımcıları atanamaz. Yetkilendirilen ticari vekil veya diğer tacir yardımcıları da ticaret siciline tescil ve ilan edilir. Bu kişilerin, şirkete ve üçüncü kişilere verecekleri her tür zarardan dolayı müdürler müteselsilen sorumludur.

**9. GENEL KURUL**

Genel Kurullar, olağan ve olağanüstü toplantılar. Olağan genel kurul, her yıl hesap döneminin sona ermesinden itibaren 3 ay içinde; olağanüstü genel kurullar ise, Şirket işlerinin gerektirdiği hallerde ve zamanlarda toplanır. Genel kurul toplantılarında, her ortağın oy hakkı, esas sermaye paylarının itibari değerine göre hesaplanır. Genel kurul toplantıları ve bu toplantılardaki karar nisabı, Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tabidir. Genel kurul, şirketin merkez adresinde veya yönetim merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde toplanır.

**10. İLAN**

Genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin ilanlar da dahil olmak üzere Şirkete ait ilanlar Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yapılır. Genel kurul toplantılarına ilişkin ilanların toplantı gününden en az on gün önce yapılması zorunludur.

**11. HESAP DÖNEMİ**

Şirketin hesap yılı, Ocak ayının 1. gününden başlar ve Aralık ayının 31. günü sona erer. Fakat birinci hesap yılı, Şirketin kesin olarak kurulduğu tarihten itibaren başlar ve o senenin aralık ayının otuz birinci günü sona erer.

**12. KARIN TESPİTİ VE DAĞITIMI**

Şirketin net dönem karı yapılmış her çeşit masrafların çıkarılmasından sonra kalan miktardır. Net dönem kârından her yıl %5 genel kanuni yedek akçe ayrılır; kalan miktar, genel kurul kararı ile pay sahiplerine kar payı olarak dağıtılır. Kar payı, esas sermaye payının itibari değerine, yerine getirilen ek ödeme yükümlülüğünün tutarı eklenmek suretiyle oluşacak toplam miktara oranla hesaplanır.

**13. YEDEK AKÇE**

Yedek akçelerin ayrılması hususunda Türk Ticaret Kanununun 519 ila 523. maddeleri hükümleri uygulanır.

**14. KANUNİ HÜKÜMLER**

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

**KURUCULAR**

| Sıra No | Kurucu        | Uyruk               | İmza  |
|---------|---------------|---------------------|-------|
| 1       | HÜSEYİN ŞAHİN | TÜRKİYE CUMHURİYETİ | ..... |
| 2       | BAĞIŞ ACI     | TÜRKİYE CUMHURİYETİ | ..... |

(18680819)

**T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN**

İlan Sıra No: 230430  
MERSİS No: 0080034067000019  
Ticaret Sicil/Dosya No: 790619-0

**Ticaret Unvanı:**

**ARS GRUP İNSAN KAYNAKLARI OTOMOTİV İNŞAAT TAAHHÜT TEMİZLİK TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**

Adres : Hamidiye Mahallesi Akşemsettin Sk. Sertaş Sit. A-1 Apt. No: 4 C/13 Kağıthane/İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 1.11.2023 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

**Tescil Edilen Hususlar:**Müdürler / Yetkililer

**Tescile Delil Olan Belgeler:**Beyoğlu 50.noterliği' Nin 30.10.2023 Tarih 14440 Sayı İle Tasdikli, 27.10.2023 Tarihli 2023/1 Sayılı Genel Kurul Kararı

MÜDÜRLER/YETKİLİLER

**MÜDÜRLÜĞE SEÇİLENLER**

Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 358\*\*\*\*\*82 Kimlik No'lu, İSTANBUL / KAĞITHANE adresinde ikamet eden, BEHİCE MİRAY MADEN; Aksi Karar Alıncaya Kadar (Müdür) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

(18680809)

**T.C. İNEGÖL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN**

İlan Sıra No: 1762

MERSİS No: 0644037450400030

Ticaret Sicil/Dosya No: 14098

**Ticaret Unvanı:**

**SİGORTACI KEDİ SİGORTA ARACILIK HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ BURSA İNEGÖL ŞUBESİ**

Adres : Sinanbey Mah. Murat Cad. Öner Apt. Sitesi No: 47b İnegöl / Bursa

Yukarıda bilgileri verilen şube ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 1.11.2023 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

**Tescil Edilen Hususlar:**Kuruluş

**Tescile Delil Olan Belgeler:**Ankara 18. Noterliği'nin 30.10.2023 Tarihli Ve 25093 Yevmiye Numarası İle Tasdik Edilen 30.10.2023 Tarihli 2023/05 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı

**1. MERKEZE AİT BİLGİLER**

Unvanı : SİGORTACI KEDİ SİGORTA ARACILIK HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ

Kayıtlı olduğu TSM : ANKARA TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ

Tescil Tarihi : 07-04-2014 05:03:28

Mersis No : 0644037450400018

Sermayesi : 1000000,00 TL

Merkezi : ANITTEPE MAHALLESİ TURGUT REİS CAD. NO: 34 A ÇANKAYA/ANKARA

İşletme Konusu : Sözleşmesinde yazılı hususlar.

Süresi :99

**Merkezin yetkili kişileri;**

| Adı Soyadı          | Vatandaşlığı        | Kimlik Numarası | Yerleşim Yeri    |
|---------------------|---------------------|-----------------|------------------|
| RAHİME HÜLYA YILMAZ | Türkiye Cumhuriyeti | 254*****46      | ANKARA / ÇANKAYA |
| MÜJGAN AYLA YILMAZ  | Türkiye Cumhuriyeti | 254*****00      | ANKARA / ÇANKAYA |
| UĞUR YILMAZ         | Türkiye Cumhuriyeti | 254*****18      | ANKARA / ÇANKAYA |

**2. ŞUBEYE AİT BİLGİLER**

Şubenin Kuruluşuna Karar Veren Yetkili Organın;

| Adı                   | Karar No | Karar Tarihi |
|-----------------------|----------|--------------|
| Yönetim Kurulu Kararı | 2023/05  | 30-10-2023   |

Ticaret Unvanı: SİGORTACI KEDİ SİGORTA ARACILIK HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ BURSA İNEGÖL ŞUBESİ

Şubenin Merkezi :SINANBEY MAH. MURAT CAD. ÖNER APT. SİTESİ NO: 47B İNEGÖL /BURSA

**3. ŞUBENİN TEMSİLCİLERİNE AİT BİLGİLER**

| Adı Soyadı / Unvan | Kimlik / Pasaport No / Mersis No | Yerleşim Yeri  | Görev       | Temsil Yetkisinin Kapsamı      | Yetki Süresi              |
|--------------------|----------------------------------|----------------|-------------|--------------------------------|---------------------------|
| RAMAZAN DURSUN     | 259*****06                       | BURSA / İNEGÖL | Şube Müdürü | Münferiden Temsile Yetkilidir. | Aksi Karar Alıncaya Kadar |

(18680789)

**T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN**

İlan Sıra No: 230427

MERSİS No: 0481003244300010

Ticaret Sicil/Dosya No: 191504-0

**Ticaret Unvanı:**

**İSTANBUL DÜNYA TİCARET MERKEZİ ANONİM ŞİRKETİ**

Adres : Yeşilköy Mah. Atatürk Cad. Hol 1 Blok No: 5/2 İç Kapı No: 1 Bakırköy / İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 1.11.2023 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

**Tescil Edilen Hususlar:**Yönetim İç Yönergesi

**Tescile Delil Olan Belgeler:**Bakırköy 67. Noterliği' Nin 31.10.2023 Tarih 4484 Sayı İle Tasdikli, 25.9.2023 Tarihli 13 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı (26/07/2022 Tarihinde Tescil Edilen Yönetim İç Yönergesi İptal Edilmiş Olup, Aşağıdaki Yönetim İç Yönergesinin Kabulüne Karar Verilmiştir.)

**YÖNETİM İÇ YÖNERGESİ****2023/01 NO'LU İÇ YÖNERGE**

1.Yönetim Kurulu Başkanı ile birlikte Yönetim Kurulu Başkan Vekilinin şirketimizi her hususta ve en geniş şekilde müştereken temsil ve ilzam etmelerine karar verilmiştir.

**2. İşbu Şirket iç yönergesine göre;**

-Firmalardan alınan çekleri/senetleri Bankalara takasa vermeye ve gerektiğinde takastan geri almaya Genel Müdür ve Muhasebe Finans Müdürü veya Genel Müdür Vekili ve Muhasebe Finans Müdürü ile birlikte müşterek imzası ile,

(Devamı 1103.Sayfada)

(Başarafi 1102.Sayfada)

**-100.000 TL**'ye (yüz bin Türk Lirası) kadar olan ödemeler şirket Genel Müdürü veya Genel Müdür Vekil'inin münferit imzası ile,

**-4.000.000 TL**'ye (dört milyon Türk Lira) kadar olan ödemeler ise temsile yetkili Yönetim Kurulu Üyelerinden herhangi birinin Yönetim Kurulu Başkanı ile birlikte müşterek imzası ile gerçekleştirilir.

3.Bakanlıklar, Belediyeler, Vergi Daireleri vb. idari kurumlardan kaynaklı vergi, resim, harç vb. resmi ödemeler, SGK primleri, mahkeme, tahkim, arabuluculuk vb. kaynaklı yargılama giderleri dahil idari kurumlar nezdindeki her türlü Şirkete ait borçlara ilişkin ödemeler herhangi bir parasal sınır bulunmaksızın temsile yetkili Yönetim Kurulu Üyelerinden herhangi ikisinin birlikte müşterek imzası ile gerçekleştirilir.

4.Şirketimizi resmi ve hususi dairelerle, vergi daireleri, bankalar, yargı mercileri ve üçüncü şahıslar nezdinde temsile, şirket kurmaya veya hissesini bedelli veya bedelsiz satın almaya veya iştirake veya satmaya, mukavele, poliçe, emre muharrer senet (bono) tanzim etmeye, kredi mukaveleleri imzalamaya, borçlu cari hesapları açmaya, sulh ve ibra, feragat ve feragati kabul etmeye, Şirket lehine ipotek, rehin almaya, şirket adına vekil ve ticari mümessil tayinine, mali, hukuki, ticari ve idari sahalarda şirketi temsil ve ilzam edici muameleler yapmaya, gerektiğinde vekil tayin etmeye veya azletmeye, Şirketin yönetim ve organizasyon şekli ve Yönetim Kurulu çalışma prensipleri, Şirket yönetiminde görevlendirilecek kişilerin unvanları, görev tanımları, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi, personel atamalarına yönelik kararlar vermeye, her kademe veya statüde personel almaya, iş akdi yapmaya, gerektiğinde iş akitlerini fesih etmeye, terfi, tenzil veya yer değiştirmeye, şirkette çalışan bütün personelin özlük haklarını, yetki, görev, sorumluluklarını belirlemeye, gerektiğinde bir kısım yetkilerini alt düzeyde çalışanlara devir etmeye, üç kişiden az olmamak üzere daimi veya geçici olarak yönetim kurulu üyeleri arasından gerekmesi halinde şirket çalışanlarından veya dışarıdan ihale komisyonu üyesi seçmeye, ihale yetkilisi sıfatı ile ihale açmaya, bu konularda her türlü talimatı vermeye, ihale sonucunun onaylanmasına, gerekli hallerde iptaline veya feshine karar vermeye, şirketimizin mülkiyetinde ve tasarrufunda bulunan fuar alanları ve iş merkezinde yapılacak olan kira sözleşmeleri ve kira sözleşmelerine ilişkin zeyilname yapmaya veya sözleşmelerin feshine karar vermeye, **4.000.000 TL**'yi (dört milyon Türk Lirası) aşan miktarlar da dahil olmak üzere Banka hesaplarından para çekmeye, kambiyo evrakı tanzim etmeye, transfer talimatı vermeye temsile yetkili Yönetim Kurulu Üyelerinden herhangi birinin Yönetim Kurulu Başkanı ile birlikte şirket kaşesi üzerine müştereken imza etmek suretiyle yetkilidir.

5.Şirketin gayrimenkul, menkul tesis ve hisse senetleri, unvan, marka gibi gayri maddi haklarının satılması, devir ve ferağ edilmesi, şirket gayrimenkullerini üçüncü şahıslara ipotek etmeye, menkulleri rehin etmeye veya bu varlıklar üzerinde diğer aynı ve şahsi haklar tesis etmeye ilişkin yetkiler kullanılmadan önce bu yönde Yönetim Kurulu Kararı alınması zorunludur. Yönetim Kurulu kararı olmak kaydıyla Yönetim Kurulu Üyelerinden herhangi birinin Yönetim Kurulu Başkanı ile birlikte müşterek imzası ile gerçekleştirilir.

(18680799)

**T.C. MANAVGAT TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN**

İlan Sıra No: 1851

MERSİS No: 0295084406800001

Ticaret Sicil/Dosya No: 12300

**Ticaret Unvanı:****DEVTAŞ OTELCİLİK TURİZM İNŞAAT YAT İŞLETMECİLİK TİCARET TARIM ANONİM ŞİRKETİ****Adres : Çakış Mahallesi Yeniköy Sk. A Blok Apt. No: 1/1 Manavgat/Antalya**

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 1.11.2023 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

**Tescil Edilen Hususlar:** Yönetim İç Yönergesi**Tescile Delil Olan Belgeler:** T.c.manavgat 8. Noterliği Nin 1.11.2023 Tarih 13029 Sayı İle Tasdikli, 1.11.2023 Tarihli 2023/02 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı**YÖNETİM İÇ YÖNERGESİ****SINIRLI YETKİLİ ATANMASI ESAS VE USULLERİ HAKKINDA****01/11/2023 TARİHLİ 1 SAYILI İÇ YÖNERGE****BİRİNCİ BÖLÜM****AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK****Amaç:****Madde 1-Bu iç yönerge;** Türk Ticaret Kanunu, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde, şirketin merkez ve şubelerinde, şirketin temsili ile ilgili yönetim kurulunun yetkilerini devretmesine ilişkin hususların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.**Kapsam:****Madde 2-Bu iç yönerge** şirket yönetim kurulunun, işlem ve parasal limitlerde sınırlı yetkili atmasına dair hükümleri içerir, temsil yetkisinin devri ile ilgili sorumluluk, çalışma ve faaliyetlerini kapsar.**Dayanak:****Madde 3-Bu iç yönerge** 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 371/7nci maddesi ile ilgili Mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.**İKİNCİ BÖLÜM****SINIRLI YETKİLİ ATANMASINA İLİŞKİN ESASLAR**

Aşağıda yer alan maddelerdeki düzenlemelerle sınırlandırılmış yetki ve sorumluluklarla şirkete atanacak olan temsile yetkili olmayan yönetim kurulu üyelerini veya şirkete hizmet akdi ile bağlı olan müdürlerin görev ünvanı, yetki ve yetki sorumluluklarının çerçevesi belirlenmiştir. Bu yetkiler münferiden veya müştereken verilebilir.

**Görev Çeşitleri:****Madde 4-****4.1- İŞLETME KOORDİNATÖRÜ**

Şirketimize ait her türlü ticari, zirai, sına ve hizmet üreten tüm tesisler ve bunların üniteleri ile ilgili tüm idari, mali, cezai ve hukuki sorumlulukları uhdesinde olmak üzere, şirkete ait taşınmazlar üzerinde kısmi veya tam mahiyette inşaat, yeniden inşaat, tamirat, tadilat yaptırmaya, gerekli inşaat, tadilat, iskan ruhsatlarını almaya, şirketin olağan faaliyetleri ile ilgili olduğu kadar doğal afet ve felaket halleri, yeni veya ilave inşaat, tadilat, hafriyat, nakliye işleri ile de ilgili olarak müşavirlik, müteahhitlik, taşeronluk, yapı denetim, istisna

ve hizmet akitleri dahil şirket lehine her türlü sözleşmeleri tanzime ve imzaya, bu türden sözleşmelerin ifasına nezaret ve kontrole, her aşamada ve her işte, işin niteliklerine uygun ve ehil eleman istihdam etmeye personelin meslek ve hizmet içi eğitimini sağlamaya ve pekiştirmeye, sorumluluğundaki işletmelerin olağan faaliyetlerini veya inşaat, tadilat, tamirat, donanım ve teçhizat, tesisat değişikliği, doğal afetler ve felaket halleri ile ilgili olarak yapılması gereken iş ve eylemlerin, mevzuata, işin gereklerine ve fenne uygun planlanıp yürütülmesini ve devamını sağlamaya, kanuna, ilgili mevzuata, işin niteliğine ve özelliklerine uygun gerekli bircümle iş güvenliği, ve emniyet tedbirlerini alıp uygulamaya, tedbirlerin devamını sağlamaya, emri altındakileri eğitip denetlemeye, mesleki risklerin önlenmesi ve bu risklerden korunmaya yönelik çalışmalarını da kapsayacak şekilde gerekli iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini almaya, ehliyetli iş güvenliği uzmanı buldurmaya, gerekli tüm yasal izin ve ruhsatların ve işin gerektirdiği bircümle güvenlik ve emniyet tedbirlerinin alındığından emin olarak faaliyet yürütmeye ve yaptırmaya, öncelikle eksiklerinin ve aksayan tedbirlerin tam olarak alınmasını sağlamaya, sorumlusu olduğu işletmelerin alışlarına ilişkin irsaliye ve faturaları, gerçek satıcı firmalardan almaya, bu faturaların bedellerinin ödenmesini, doğrudan alımda bulunduğu firmanın banka hesaplarına, finans kurumları aracılığıyla ödenmesini sağlamaya, yurt içi ve yurt dışı turizm firmaları veya acenteleri ile faaliyet konusuna uygun sözleşmeleri imzalamaya, şirketimizin sahip bulunduğu elektrik, su, telefon, interneti yeni adreslere bağlamak, açtırmak, kapatmak, nakil ve abonman sözleşmelerini imzalamak, yeni müracaatlarda bulunmak, evrak alıp vermek, salgın hastalıklarla ilgili kamu mercilerinin önerdiği tedbirlerin uygulanmasını sağlamak, şirketimizi; Kolluk kuvvetleri (Polis, Jandarma, Gümrük Muhafaza, Orman Muhafaza ve benzerleri) Cumhuriyet Savcılıkları, Mahkemeler başta olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları nezdinde temsil etmek, ifade vermek, şikâyette bulunmak ve şikâyetten feragat etmeye gerektiğinde vazgeçmeye, üçüncü kişilerden nakit para tahsilatı, çek, senet v.b. borçlandırıcı kambiyo senetlerinin imzalanması ve ciro edilmesi, tapu devri, üçüncü kişiler lehine ipotek ve rehin verme işlemleri hariç tam yetkili ve sorumlu olup yukarıda açıklanan tüm işlemlerden dolayı yönetim kuruluna bağlıdır. Yönetim kuruluna karşı sorumludur, bilgi vermekle yükümlüdür ve münferiden temsile yetkilidir.

**4.2-İŞLETME MÜDÜRÜ:**

Şirketimize ait her türlü ticari, zirai, sına ve hizmet üreten tüm tesisler ve bunların üniteleri ile ilgili tüm idari, mali, cezai ve hukuki sorumlulukları uhdesinde olmak üzere, şirkete ait taşınmazlar üzerinde kısmi veya tam mahiyette inşaat, yeniden inşaat, tamirat, tadilat yaptırmaya, gerekli inşaat, tadilat, iskan ruhsatlarını almaya, şirketin olağan faaliyetleri ile ilgili olduğu kadar doğal afet ve felaket halleri, yeni veya ilave inşaat, tadilat, hafriyat, nakliye işleri ile de ilgili olarak müşavirlik, müteahhitlik, taşeronluk, yapı denetim, istisna ve hizmet akitleri dahil şirket lehine her türlü sözleşmeleri tanzime ve imzaya, bu türden sözleşmelerin ifasına nezaret ve kontrole, her aşamada ve her işte, işin niteliklerine uygun ve ehil eleman istihdam etmeye personelin meslek ve hizmet içi eğitimini sağlamaya ve pekiştirmeye, sorumluluğundaki işletmelerin olağan faaliyetlerini veya inşaat, tadilat, tamirat, donanım ve teçhizat, tesisat değişikliği, doğal afetler ve felaket halleri ile ilgili olarak yapılması gereken iş ve eylemlerin, mevzuata, işin gereklerine ve fenne uygun planlanıp yürütülmesini ve devamını sağlamaya, kanuna, ilgili mevzuata, işin niteliğine ve özelliklerine uygun gerekli bircümle iş güvenliği, kişisel verilerin korunması ve emniyet tedbirlerini alıp uygulamaya, tedbirlerin devamını sağlamaya, emri altındakileri eğitip denetlemeye, mesleki risklerin önlenmesi ve bu risklerden korunmasına yönelik çalışmalarında kapsayacak şekilde gerekli iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini almaya, ehliyetli iş güvenliği uzmanı buldurmaya, gerekli tüm yasal izin ve ruhsatların ve işin gerektirdiği bircümle güvenlik ve emniyet tedbirlerinin alındığından emin olarak faaliyet yürütmeye ve yaptırmaya, öncelikle eksiklerinin ve aksayan tedbirlerin tam olarak alınmasını sağlamaya, sorumlusu olduğu işletmelerin alışlarına ilişkin irsaliye ve faturaları, gerçek satıcı firmalardan almaya, bu faturaların bedellerinin ödenmesini, doğrudan alımda bulunduğu firmanın banka hesaplarına, finans kurumları aracılığıyla ödenmesini sağlamaya, yurt içi ve yurt dışı turizm firmaları veya acenteleri ile faaliyet konusuna uygun sözleşmeleri imzalamaya, şirketimizin sahip bulunduğu elektrik, su, telefon, interneti yeni adreslere bağlamak, açtırmak, kapatmak, nakil ve abonman sözleşmelerini imzalamak, yeni müracaatlarda bulunmak, evrak alıp vermek, salgın hastalıklarla ilgili kamu mercilerinin önerdiği tedbirlerin uygulanmasını sağlamak, şirketimizi; Kolluk kuvvetleri (Polis, Jandarma, Gümrük Muhafaza, Orman Muhafaza ve benzerleri) Cumhuriyet Savcılıkları, Mahkemeler başta olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları nezdinde temsil etmek, ifade vermek, şikâyette bulunmak ve şikâyetten feragat etmeye gerektiğinde vazgeçmeye, üçüncü kişilerden nakit para tahsilatı, çek, senet v.b. borçlandırıcı kambiyo senetlerinin imzalanması ve ciro edilmesi, tapu devri, üçüncü kişiler lehine ipotek ve rehin verme işlemleri hariç tam yetkili ve sorumlu olup yukarıda açıklanan tüm işlemlerden dolayı yönetim kuruluna bağlıdır, bilgi vermekle yükümlüdür ve münferiden temsile yetkilidir.

**4.3-MUHASEBE MÜDÜRÜ**

Şirketin kabul görmüş illerle göre tek düzen hesap planına uygun şekilde muhasebe sisteminde kayıtların tutulmasını sağlamak ve kontrol etmek, Kaydı yapılan evrakların belge bilgilerinin tam olmasına dikkat etmek ve bu evrakların uygun şekilde saklanması sağlamak, Mali tabloların aylık takibini yaparak işletmenin aylık maliyetleri hakkındayönetime bilgi vermek ve bu konuda mali politikalar geliştirmek, Şirketin Muhasebe işlerinden ve kayıtlarından sorumlu olmak üzere, Vergi Daireleri, Defterdarlık, Maliye, Sosyal Güvenlik Kurumu, Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Sicil Memurluğu, Özel İdareler ve belediyelerde ve tüm resmi ve hususi dairelere hitaben yazılacak yazı tutanak kurumlara verilecek bilmum beyannameleri tanzim ve imzalamak, ticari defter ve belgeleri tasdikletirmek ve gerektiğinde ilgili makamlara ibraz etmek, her türlü vergi cezalarından dolayı vergi itiraz komisyonlarında temyiz uzlaşma ve takdir komisyonlarında şirketi temsil ile bu komisyonlarda hak ve menfaatlerimizi savunarak gerektiğinde uzlaşma talebinde bulunmak, Sosyal Güvenlik Kurumu, Defterdarlık, Vergi daireleri ve benzeri kurum ve kuruluşlara aylık prim ve hizmet belgesinin, aylık, üç aylık ve yıllık beyannamelerin internet ortamında verilebilmesi için şirket nam ve hesabına bu kuruma başvuruda bulunmak, e-bildirde, e-beyanname sözleşmelerini imzalamak, kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresinin zarfını kurumdan imza karşılığında teslim almak ve tüm vergi yasaları, Sosyal Güvenlik Yasası ve Diğer Yasaları ve Mevzuatlar doğrultusunda şirketimizi idare ve temsil etmek, şirketimizin muhasebe ve idari departmanları arasında koordinasyonunun sağlamak, şirketimizin tüm faaliyetleri sırasında yapılan mal ve hizmet alışları ile ilgili şirketimize kesilen tüm faturaların alınması, kullanılması, kontrolü ve onayı ile bunların şirket defter ve kayıtlarına işlenmesi, mal ve hizmet satış faturalarının düzenlenmesi, kontrolü ve onayı ile kayıtlara geçirilmesi, Vergi Daireleri, Belediyeler, Defterdarlık, Sosyal Güvenlik Kurumu ve benzeri kurum ve kuruluşlara verilmesi gereken her türlü

(Devamı 1104.Sayfada)