

**Antalya Ticaret Sicili Müdürlüğünden**  
İlan Sıra No: 16240  
Mersis No: 016605782640001  
Ticaret Sicil/Dosya No: 100369

**Ticaret Ünvanı**  
**BERRİN MEDİKAL ÖZEL SAĞLIK HİZMETLERİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ**

**Adres:** Meydankavağı Mahallesi 1610 Sk. Aydın Apt. Sit. No: 7/10 Muratpaşa/Antalya

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 26.12.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

**Tescil Edilen Hususlar:** Adres

**Tescile Delil Olan Belgeler:**

T.C. Antalya 1.Noterliği nin 26.12.2019 tarih 57741 sayı ile tasdikli, (Adres Değişikliği Kararı) 26.12.2019 tarihli 2019/1 sayılı Yönetim Kurulu Kararı

**Adres**  
**Madde 4-**

Yukarıda bilgileri bulunan şirketin merkezi Kızıltoprak Mahallesi 921 Sk. Örnekköy Koop. Sit. 1.Blok Apt. No: 29/B Muratpaşa/Antalya Adresinden, Meydankavağı Mahallesi 1610 Sk. Aydın Apt. Sit. No: 7/10 Muratpaşa/Antalya adresine taşınmıştır.

Karar Tarihi : 26.12.2019  
Karar sayısı : 2019/01  
Konu : adres değişikliği  
Başkan : Berrin Güven  
Üyeler :

Yönetim Kurulumuz şirket merkezinde toplanarak aşağıda belirtilen hususları oy birliği ile karar altına almışlardır.

1-Şirket merkezimizin Meydankavağı Mahallesi 1610 Sk. Aydın Apt. Sit. No: 7/10 Muratpaşa/Antalya adresine taşınmasına oy birliği ile karar verilmiştir.

Başkan  
Berrin GÜVEN T.C.  
47536193110 imza

(4/A)(31/697936)

**Antalya Ticaret Sicili Müdürlüğünden**  
İlan Sıra No: 16146  
Mersis No: 0726026422200036  
Ticaret Sicil/Dosya No: 90092

**Ticaret Ünvanı**  
**2M UZMAN SİGORTA ARACILIK HİZMETLERİ LİMİTED ŞİRKETİ**

**Adres:** Gebizli Mahallesi 1106 Sk. No: 2 B Muratpaşa/Antalya

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak

26.12.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.  
**Tescil Edilen Hususlar:** Müdürler / Yetkililer, Adres

**Tescile Delil Olan Belgeler:**

T.C.Antalya 10.Noterliği nin 24.12.2019 tarih 40498 sayı ile tasdikli, (Müdür İptal-Atama-Adres Değişikliği Kararı) 23.12.2019 tarihli 2019/1 sayılı Genel Kurul Kararı

**Müdürler/ Yetkililer**  
**Müdürlüğe Seçilenler**

182\*\*\*\*\*30 Kimlik No'lu, Antalya / Muratpaşa adresinde ikamet eden, İBRAHİM KUNT; Aksi Karar Alınıncaya Kadar Müdür olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

**Görev Dağılımındaki Değişiklik**

Daha önceden (Müdür) Temsile Yetkili görevi olan 141\*\*\*\*\*64 Kimlik No'lu Ankara / Çankaya adresinde ikamet eden ALİ ÖZGÜR PEKİN'in önceki bu görevi sona ermiştir.

**Adres**  
**Madde 4-**

Yukarıda bilgileri bulunan şirketin merkezi Yeşilbahçe Mahallesi 1451 Sk. No: 6 A/ Muratpaşa/Antalya adresinden, Gebizli Mahallesi 1106 Sk. No: 2 B Muratpaşa/Antalya Adresine taşınmıştır.

Karar Tarihi:23.12.2019  
Karar sayısı:2019/1  
Konu: 1-Şirket Müdür Değişikliği/Ataması  
2-Adres Değişikliği Başkan: MEHMET YILDIRIM  
Üyeler: MEHMET YILDIRIM

Genel Kurulumuz şirket merkezinde toplanarak aşağıda belirtilen hususları oy birliği ile karar altına almışlardır.

1-Şirket müdürü Ali Özgür Pekin (14117411864)'nin görevine son verilmesine, imza yetkisinin iptaline, diğer şirket müdürü ve müdürler kurulu başkanı MEHMET YILDIRIM'ın görevine devam etmesine,

2-Karar tarihinden itibaren aksi karar alınıncaya kadar T.C. uyruklu, 18283432630 T.C. Kimlik No'lu, Çağlayan Mah. 2059 Sok.No:6 A Blok D:26 Muratpaşa Antalya adresinde ikamet eden, İbrahim Kunt 'un da şirket müdürü (Teknik Müdür) olarak atanmasına,

3-Şirketimizi resmi dairelerde, bankalarda, kamu kurum ve kuruluşlarında, tapuda, her türlü işlemi yapmaya aksi karar alınıncaya kadar şirket müdürü İBRAHİM KUNT Ve MEHMET YILDIRIM'ın şirket Ünvanı veya kaşesi altında münferiden temsil ve ilzam etmek üzere yetkili kılınmasına

5-Şirket Merkezimizin. Gebizli Mahallesi 1106 Sk. No: 2 B Muratpaşa/Antalya Adresine taşınmasına oy birliği ile karar verilmiştir.

MEHMET YILDIRIM İmza

(4/A)(31/697901)

**Antalya Ticaret Sicili Müdürlüğünden**  
İlan Sıra No: 16149  
Mersis No: 0007059516000014  
Ticaret Sicil/Dosya No: 52182

**Ticaret Ünvanı**  
**ADALYA MERMER SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ**

**Adres:** Aosb1 Kısım Mahallesi 1. Cad. No: 19/ Döşemealtı/Antalya

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 26.12.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

**Tescil Edilen Hususlar:** Denetçiler, Yönetim İç Yönergesi

**Tescile Delil Olan Belgeler:** 25.11.2019 tarihli 2019/10 sayılı Yönetim Kurulu Kararı

T.C.Antalya 1.Noterliği nin 23.12.2019 tarih 55637 sayı ile tasdikli, (2018 Yılı Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı) 27.11.2019 tarihli Genel Kurul Kararı

**Denetçiler**  
**Yeni Denetçi**

Kimlik / Pasaport No / Mersis No: \*\*\*\*\*

Adı Soyadı / Firma Adı: BOĞAZIÇI BAĞIMSIZ DENETİM VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ANONİM ŞİRKETİ

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: BOĞAZIÇI BAĞIMSIZ DENETİM VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ANONİM ŞİRKETİ

Faaliyet Başlangıç Tarihi 1.1.2018

Faaliyet Bitiş Tarihi 31.12.2018  
Değişiklik Nedeni: Görev süresinin sona ermesi

**Yönetim İç Yönergesi**  
**ADALYA MERMER SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ**

**Yönetim Kurulunun Çalışma Usul Ve Esasları İle Yetkilerin Devri Hakkında İç Yönerge (Tarih: 25.11.2019 Sayı: 2019/09)**

**Amaç, Kapsam, Dayanak Ve Tanımlar**  
**Madde 1 - Amaç**

Bu iç yönergenin amacı, Şirket Yönetim Kurulunun ve ona bağlı birimlerinin çalışma usul ve esaslarını belirlemek, yönetim ve temsil yetkilerini, üyelere veya üçüncü kişilere devretmesine ilişkin hususları düzenlemektir.

**Madde 2 - Kapsam**

Bu İç Yönerge Şirket Yönetim Kurulunun yapısını, toplantılarını,

çalışma usul ve esaslarını, yönetim ve yetki devri ile ona bağlı diğer birim ve yürütme organlarının yetki, sorumluluk ve faaliyetlerini kapsar.

**Madde 3 - Dayanak**

Bu İç Yönerge, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun ("TTK") 367 ve 371. maddeleri ile Şirket ana sözleşmesinin 9. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Şirketin Yürütme Organları**  
**Madde 4 - Yönetim Kurulu**

TTK'nın 359. maddesi uyarınca Genel Kurul tarafından seçilen ve birinci derecede şirketin temsil ve ilzamından, yürütmesinden sorumlu olan organdır. Genel Kurul tarafından tek bir Yönetim Kurulu Üyesi atanabileceği gibi birden fazla Yönetim Kurulu Üyesi de atanabilir. Yönetim Kurulu; bir kişi olarak seçilmediği hallerde başkan, başkan yardımcısı ve üyelerden teşekkül edebilir.

Yönetim Kurulu Başkanı; TTK'nın 359. maddesi uyarınca Genel Kurul tarafından seçilen üyeler arasında başkan olarak seçilen kişidir.

Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı; TTK'nın 359. maddesi uyarınca Genel Kurul tarafından seçilen üyeler arasında başkan yardımcısı olarak seçilen kişidir.

Yönetim Kurulu Üyesi; başkan ve başkan yardımcısı olarak seçilmeyen diğer Yönetim Kurulu üyelerini ifade eder.'

Yönetim Kurulu Şirket faaliyetlerinin genişlemesi, çeşitli alanlara yayılması nedeniyle yönetimde aksama yaşanmaması, gerekli önlemlerin zamanında alınabilmesi ve görevlerin ayrımının tam olarak yapılabilmesi nedeniyle yetkilerini aşağıdaki maddelerde sayılan diğer yürütme organlarına devredebilir.

**Madde 5 - Murahhas Üye**

Yönetim Kurulunun Şirketi yönetmeye, tamamen veya kısmen temsil ve ilzam etmeye yetkili kılınmış üyesidir.

**Madde 6 - Murahhas Müdür**

Şirket ortağı/hissedarı veya Yönetim Kurulu üyesi olmayan ancak uzmanlık alanı, tecrübesi ve işe yakınlığı nedeniyle Şirketi yönetmeye, tamamen veya kısmen temsil ve ilzama yetkili kılınmış olan yöneticidir.

**Madde 7 - Diğer Görevliler**

Yönetim Kurulu, murahhas üyeler veya murahhas müdür tarafından yönetilen ve görevlendirilen Şirket merkez ve şube işyerlerinde, işin yürütüldüğü diğer yerlerde Şirketin amacına uygun çalışmasını sağlamakla görevli Genel Müdür, Genel Müdür yardımcısı, Teknik müdür, Şube müdürü ve müdür yardımcısı, şef ve altlarındaki diğer personeldir.

**Yönetim Kurulunun Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**  
**Madde 8 - Görev Ve Yetkiler**

Yönetim Kurulu kendisine bırakılan alanda, kanun ve ana

sözleşme uyarınca Genel Kurulun yetkisinde bırakılmış bulunanlar dışında, Şirketin işletme konusunun gerçekleştirilmesi gerekli olan her çeşit iş ve işlemler hakkında karar almaya görevli ve yetkilidir.

**Madde 9 - Devredilemez Görev Ve Yetkiler**

Yönetim Kurulunun devredilemez ve vazgeçilemez görev ve yetkileri şunlardır;

a) Şirketin üst düzeyde yönetimi ve bunlarla ilgili talimatların verilmesi.

b) Şirket yönetim teşkilatının belirlenmesi.

c) Muhasebe, finans denetimi ve şirketin yönetiminin gerektirdiği ölçüde, finansal planlama için gerekli düzenin kurulması.

d) Müdürlerin ve aynı işleve sahip kişiler ile imza yetkisini haiz bulunanların atanmaları ve görevden alınmaları.

e) Yönetimle görevli kişilerin, özellikle kanunlara, esas sözleşmeye, iç yönergelere ve yönetim kurulunun yazılı talimatlarına uygun hareket edip etmediklerinin üst gözetimi.

f) Pay, yönetim kurulu karar ve genel kurul toplantı ve müzakere defterlerinin tutulması, yıllık faaliyet raporunun ve kurumsal yönetim açıklamasının düzenlenmesi ve genel kurula sunulması, genel kurul toplantılarının hazırlanması ve genel kurul kararlarının yürütülmesi.

g) Borca batıktık durumunun varlığında mahkemeye bildirimde bulunulması

**Madde 10 -Yönetim Kurulu Toplantıları**

Yönetim Kurulu, TTK'da yer alan hükümlere uygun olarak toplanır ve karar alır. Yönetim Kurulu toplantıları fiziken veya tamamen elektronik ortamda yapılabileceği gibi, bazı üyelerin fiziken mevcut buldukları bir toplantıya bir kısım üyelerin elektronik ortamda katılması yoluyla da icra edilebilir. Elden dolaştırma yoluyla da karar alınabilir. Bu hallerde Kanunda veya şirket sözleşmesinde öngörülen toplantı ile karar nisaplarına ilişkin hükümler aynen uygulanır.

**Şirketin Yönetilmesi, Temsil Ve İlzamı, Yetki Devri Ve Esasları**

**Madde 11 - Şirketin Yönetimi, Temsil Ve İlzamı**

Şirketin yönetimi, Yönetim Kuruluna ve onların yetkilerini devrettiği murahhas üye ve müdürlere aittir. Şirketin temsil ve ilzamı, gerek Yönetim Kurulu üyelerince, gerekse murahhas üye ve müdürlerce münferiden veya müştereken Şirket Ünvanı altında yerine getirilebilir.

**Madde 12-Yetkinin Devredilmesi**

Mermer sektöründe faaliyet göstermekte olan Şirket, şube sayılarını arttırabilmekte, belirli bir

(Devamı 652. Sayfada)

(Baştarafı 651 .Sayfada)  
zamanla sınırlı olmaksızın sürekli olarak büyüebilmektedir. Söz konusu genişleme çok sayıda farklı mevzuata tabi olmayı, iş ve müşteri güvenliğinin sağlanması için çok sayıda tedbir almayı, çok sayıda verilerin doğru bir şekilde kaydedilerek doğru bir şekilde raporlanmasını ve bunları sürekli kontrol etmeyi gerektirmektedir.

Anılan gelişmeler karşısında Yönetim Kurulunun Şirketle ilgili her hususa tam hâkimiyeti mümkün olmadığından dolayı Yönetim Kurulu, yönetim yetkilerini kısmen veya tamamen bir veya birkaç yönetim kurulu üyesine, çalışanlara veyahut da üçüncü kişilere yetki devri yapılması bu iş yönergeye göre uygun görülmüştür.

En az bir Yönetim Kurulu üyesinin temsil yetkisini haiz olması şarttır.

Yönetim Kurulu anılan kişilerden devrettiği yetkileri geri alabilir.

### **Madde 13 -Yönetimin Örgütlenmesi Ve İşleyişi**

Şirketin yönetim örgütü beş ana başlıkta organize edilmiş olup bu yönetim kolları için uzman, deneyimli ve yetkin bir veya daha fazla sayıda murahhas üye veya murahhas müdürün, Genel Müdür veya Genel Müdür Yardımcısının atanması şarttır. Ayrıca, Şirket, Mermer İşleme Fabrikası ve Mermer Ocakları işletmekte olduğundan, her bir Mermer İşleme Fabrikası ve Mermer Ocaklarının, yönetiminden, faaliyetlerinin yürütülmesinden ve bunların ilgili tüm mevzuata, hukuka, ticari ve etik kurallara uygunluğundan ve bunlara riayet edilmesinden, her türlü iş sağlığı ve güvenliği önleminin alınmasından, denetlenmesinden ve izlenmesinden, personelinin yönetiminden ve iş ve sosyal güvenlik mevzuatı gereği yerine getirilmesi ve takip edilmesi gereken tüm bildirim, denetim, işlem ve yükümlülüklerden sorumlu olup işveren vekili olarak ilgili Fabrika veya Ocakla ilgili tüm cezai ve kamusal ihtilaflarda muhatap olmak üzere, Şirket Yönetim Kurulu, tarafından her bir Mermer İşleme Fabrikası ve Mermer Ocağı için bir veya birden fazla Fabrika Müdürü, Teknik Müdür ve Şube Müdürü atayabilir. Fabrika Müdürü, Teknik Müdür ve Şube Müdürleri ilgili Fabrikalar ya da Maden Ocakları Teknik Yönetim Müdürü'ne bağlı olacaktır.

Ticari hayatın gereklilikleri ve Şirketin gelişimi dikkate alınarak bu iş yönergede değişiklik yapmak suretiyle yeni yönetim dalları getirilebilir, organizasyon yapısı genişletilerek çeşitlendirilebilir. Aşağıda anılan başlıklarda yetki devri yapılmış murahhas üye ve murahhas müdürlere kendi yönetim alanlarında yer alan konularla sınırlı olmak üzere münferiden veya bir veya birden fazla Yönetim Kurulu üyesi ile birlikte müştereken kullanmak üzere temsil ve ilzam yetkisi de verilir. Aşağıda belirtilen herhangi

bir Yönetim Müdürlüğüne birden fazla murahhas müdür veya üye atanabileceği gibi, bir murahhas müdür veya üye birden fazla Yönetim Müdürlüğüne atanabilir.

#### **Şirket Genel Müdürü:**

Şirketin, Mermer üretimi, işlenmesi ve ticareti operasyonunun tümünün yönetimi ve gerçekleştirilmesi, Şirket Genel Müdür Yardımcısı ve diğer yönetim müdürlerinin sevk ve idaresi, koordinasyonu, uyum içinde çalışmalarının sağlanması, ihale ilanlarının takip edilmesi ve ihalelere hukuk, mevzuat ve etik kurallara uygun şekilde katılım sağlanması, bilgi, belge ve tekliflerin gerçeği yansıtması ve ihalelerin bu doğrultuda sonuçlandırılması, Şirkete ait tüm şube ve Fabrikalarında, İş ve Sosyal Güvenlik Hukukuna göre işyeri ve eklentisi sayılan tüm yerlerde yürütülen üretim, işleme ve ticari faaliyetlerde, Maden Kanunu ile Maden Hukuku Mevzuatına, Orman Kanunu ve Orman Hukuku Mevzuatına, Enerji Piyasası Mevzuatına, Rekabet Hukuku Mevzuatına, Çevre Hukuku Mevzuatına, T.C. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı ve Maden İşleri Genel Müdürlüğü'nün tüm emir, talimat ve tamimlerine ve sair tüm mevzuata uygunluğun sağlanması, bu doğrultuda ilgili Yönetim Müdürleri ve Şube Müdürlerinin sevk ve idaresi, denetlenmesi Şube ve Fabrika müdürlerinin seçimi, belediyeler, elektrik idaresi, su idaresi, Orman idaresi, Maden İşleri Genel Müdürlüğü gibi Şirketin operasyonel faaliyeti için doğrudan veya dolaylı olarak ilişki kurulan her türlü kurum, kuruluş ve müşteriler dâhil diğer tüm üçüncü şahıslar nezdinde mevzuatın gerektirdiği önlemlerin alınması, kurallara uyulması ve gerekli tüm organizasyonun sağlanması doğrultusunda, diğer Yönetim Müdürleri, Şube ve Fabrika Müdürleri'nin sevk ve idaresi, denetlenmesi, Mermercilik faaliyetleri kapsamında Şirketin iş gücü ihtiyacının Şirket işlerini ve Şirketin yasal zorunluluklarını aksatmayacak şekilde planlanması ve temin edilmesi doğrultusunda, diğer Yönetim Müdürleri, Fabrika ve Ocak Müdürleri'nin sevk ve idaresi, denetlenmesi,

Çalışanların iş tanımları için zorunlu kılınmış yasal şartların sağlanması ve buna uygun iş gücünün seçilmesi, çalışanlara yasaların ve işin gerektirdiği eğitimlerin ve teçhizatın verilmesi, uyarıların ve talimatların verilmesi, Sosyal Güvenlik Kurumu ve sair kurumlara gerekli bildirimlerin yapılması ile İş ve Sosyal Güvenlik Mevzuatına dâhil olan tüm yükümlülüklerin sağlanması, denetlenmesi, Şirket çalışanları, müşteriler ve faaliyetlerden doğrudan veya dolaylı olarak etkilenmesi muhtemel sair kişiler açısından iş sağlığı ve iş güvenliğinin sağlanması ve bunun için her türlü önlemlerin alınması, iş güvenliği için operasyon personel ve müdürlerinin yönlendirilmesi, denetlenmesi, Maden Kanunu,

Orman Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği, Gümrük Kanunu ve Kişisel Verilerin Korunması Kanunu mevzuatında öngörülen tüm yükümlülüklerin temini ve sorumlulukların üstlenilmesi, ilgili tüm personel ve yöneticilere gerekli uyarıların yapılmasının sağlanması ve denetlenmesi, Burada sayılan tüm işlerle ilgili olarak mevzuat ve esas sözleşmenin Yönetim Kuruluna yüklediği görevlerin yapılması, yerine getirilmesi ve yine burada sayılan tüm hususlarla ilgili olarak ortaya çıkan kamusal ihtilaflarda muhatap olarak görev yapılması faaliyetlerini kapsar.

Bu yönetim göreviyle yetkilendirilmiş murahhas üye veya murahhas müdürlere Genel Müdür denir.

Genel Müdür, Yönetim Kurulu'na bağlı olarak çalışır.

**Genel Müdür Yardımcısı:** Şirketin Mermer üretimi ve işlenmesi operasyonunun gerçekleştirilmesi iş ve işlemlerinin diğer Yönetim Müdürleri ve Şube Müdürlerince yerine getirilmesinin sağlanması ve takip edilmesi, Şirkete ait işyerlerinde ve İş ve Sosyal Güvenlik Hukukuna göre işyeri ve eklentisi sayılan ilgili tüm yerlerde yürütülen faaliyetlerde tüm mevzuata, emir, talimat ve tamimlere ve sair tüm yasal mevzuata uygunluğun Yönetim Müdürleri ve Şube Müdürlerince sağlanması ve takip edilmesi, Şube Fabrika ve Ocak müdürlerinin, sevk ve idaresi, denetlenmesi, Şirketin operasyonel faaliyeti için doğrudan veya dolaylı olarak ilişki kurulan her türlü kurum, kuruluş ve müşteriler dâhil diğer tüm üçüncü şahıslar nezdinde yapılması gereken iş ve işlemler için gerekli tüm organizasyonun sağlanması ve takip edilmesi; Mermercilik faaliyetleri kapsamında Şirketin iş gücü ihtiyacının temin edilmesi, çalışanların iş tanımları için zorunlu kılınmış yasal şartların sağlanması ve buna uygun iş gücünün seçilmesi, çalışanlara yasaların ve işin gerektirdiği eğitimlerin ve teçhizatın verilmesi, uyarıların ve talimatların verilmesi, Sosyal Güvenlik Kurumu ve sair kurumlara gerekli bildirimlerin yapılması ile İş ve Sosyal Güvenlik Mevzuatına dâhil olan tüm yükümlülüklerin sağlanması ve bu iş ve işlemlerin takip edilmesi, Şirket çalışanları, müşteriler ve faaliyetlerden doğrudan veya dolaylı olarak etkilenmesi muhtemel sair kişiler açısından iş sağlığı ve iş güvenliğinin sağlanması ve bunun için her türlü önlemlerin alınması, iş güvenliği için operasyon personel ve şube müdürlerinin yönlendirilmesi, Maden Kanunu, Orman Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatında öngörülen tüm yükümlülüklerin temini, takip edilmesi ve sorumlulukların üstlenilmesi, ilgili tüm personel ve yöneticilere gerekli uyarıların yapılması, Gümrük Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri gereğince tüm ithalat ve İhracat yükümlülüklerinin temini, takip edilmesi ve sorumluluklarının üstlenilmesi, Kişisel Verilerin Korunması

Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri gereğince tüm yükümlülüklerinin temini, takip edilmesi ve sorumluluklarının üstlenilmesi, ilgili tüm personel ve yöneticilere gerekli uyarıların yapılmasının sağlanması ve denetlenmesi, Burada sayılan tüm işlerle ilgili olarak mevzuat, esas sözleşme ve işbu yönergenin Yönetim Kurulu ve Genel Müdür'e yüklediği görevlerin yapılması, yerine getirilmesi ve yine burada sayılan tüm hususlarla ilgili olarak ortaya çıkan kamusal ihtilaflarda muhatap olarak görev yapılması faaliyetlerini kapsar. Bu yönetim göreviyle yetkilendirilmiş murahhas üye veya murahhas müdürlere Genel Müdür Yardımcısı denir. Genel Müdür Yardımcısı Yönetim Kurulu ve Genel Müdür'e bağlı olarak çalışır. Fabrikalar Teknik Müdürü; Mali Konular Dışında, Şirket merkez ve diğer tüm fabrikalarda bulunan Araç Makine teçhizat cihazların kurulum devreye alma kontrollerini yapmak. Periyodik bakımların gerçekleşmesi, arızaların takibi, bakım onarımını yaptırmak. Kalibrasyon faaliyetlerinin periyotlarını belirlemek ve gerçekleşmesini sağlamak. Çalışanların teknik şikâyetlerini almak ve çözüme kavuşturmak. İş ve Sosyal güvenlik mevzuatı çerçevesinde iş sağlığı ve iş güvenliğini sağlamak, ayrıca şube müdürlerinin görev ve yetkilerini denetlemek. Şirketin ilişkili olduğu tüm kurum ve kuruluşlarla olan koordinasyonu sağlamak doğrudan veya dolaylı olarak ilişki kurulan her türlü kurum kuruluş ve müşteriler dahil diğer tüm üçüncü şahıslar nezdinde mevzuatın gerektirdiği önlemlerin alınması kurallara uyulması ve gerekli tüm organizasyonun sağlanması. Fabrikalar Teknik Müdürü, Genel Müdür Yardımcısı, Genel Müdür ve Yönetim Kurulu'na bağlı olarak çalışır.

**Maden Ocakları Teknik Müdürü;** Mali Konular Dışında, Şirketin tüm mermer ocaklarında bulunan Araç Makine teçhizat cihazların kurulum devreye alma kontrollerini yapmak. Periyodik bakımların gerçekleşmesi, arızaların takibi, bakım onarımını yaptırmak. Kalibrasyon faaliyetlerinin periyotlarını belirlemek ve gerçekleşmesini sağlamak. Çalışanların teknik şikâyetlerini almak ve çözüme kavuşturmak, iş ve Sosyal güvenlik mevzuatı çerçevesinde iş sağlığı ve iş güvenliğini sağlamak, ayrıca şube müdürlerinin görev ve yetkilerini denetlemek. Şirketin ilişkili olduğu tüm kurum ve kuruluşlarla olan koordinasyonu sağlamak doğrudan veya dolaylı olarak ilişki kurulan her türlü kurum kuruluş ve müşteriler dahil diğer tüm üçüncü şahıslar nezdinde mevzuatın gerektirdiği önlemlerin alınması kurallara uyulması ve gerekli tüm organizasyonun sağlanması. Maden Ocakları Teknik Müdürü, Genel Müdür Yardımcısı, Genel Müdür ve Yönetim Kurulu'na bağlı olarak çalışır.

**Fabrika Müdürü,** Mali Konular Dışında işletmenin işleyişinde

gerekli mevzuat çerçevesinde her türlü faaliyetin teknik elemanın malzeme ve işleyişteki mal ve hizmetin tedarikinde gerekli hassasiyetin gösterilmesi çalışan personelin eğitimi ve güvenliğinin sağlanması makinaların çalışma usul talimatlarına uygun çalışmasının sağlanması iş ve sosyal güvenliğin mevzuatına dahil olan tüm yükümlülüklerime uyulması hususunda ve anılan işlerle ilgili olarak mevzuatın Yönetim kurulunun yüklediği görevlerin yapılması yerine getirilmesi ve anılan işlerle ilgili olarak ortaya çıkan kamusal ihtilaflarda kullanılabilen yetkilerle sınırlı olmak kaydı ile muhatap olarak görev yapılması faaliyetlerini kapsar. Fabrika Müdürü, Genel Müdür Yardımcısı, Genel Müdür ve Yönetim Kurulu'na bağlı olarak çalışır.

**Üretim Müdürü,** Mali Konular Dışında Şirketin üretmiş olduğu mal ve hizmetin işlenmesinde depolanmasında stoklanmasında ilgili işçilerin güvenliğinin sağlanmasında iş mevzuatı Yönetim kurulunun yüklediği görevlerin yapılması yerine getirilmesi ve anılan işlerle ilgili olarak ortaya çıkan kamusal ihtilaflarda kullanılabilen yetkilerle sınırlı olmak kaydı ile muhatap olarak görev yapılması faaliyetlerini kapsar. Üretim Müdürü, Fabrika Müdürü, Genel Müdür Yardımcısı, Genel Müdür ve Yönetim Kurulu'na bağlı olarak çalışır.

**Mali İşler Müdürü,** şirket muhasebe ve finans birimlerinin şirket çıkarlarına Türk Ticaret Kanunu ve ilişkili mevzuata, vergi mevzuatına ve diğer mali mevzuatlara uygun bir şekilde yönetilmesi, şirket yasal defter ve belge düzeninin sağlanması mevzuatın gerektirdiği her türlü bildirim beyan ve cevap yazılarının zamanında ve doğru yapılması anılan işlerle ilgili olarak esas sözleşmenin müdür ve müdürler kuruluna yüklediği görevlerin yapılması yerine getirilmesi ve şirketin tüm mali işlerinin sevk ve idaresinde mali konularda ortaya çıkacak kamusal ihtilaflarda tüm mali içerikli kamu denetimlerinde muhatap olarak görev yapılması faaliyetini kapsar. Mali İşler Müdürü, Genel Müdür ve Yönetim Kurulu'na bağlı olarak çalışır.

**İnsan Kaynakları Müdürü,** Mali Konular Dışında, Şirkete bağlı iş ve sosyal güvenlik hukukuna göre işyeri ve eklentisi sayılan tüm yerlerde şirketin iş gücü ihtiyacının şirket işlerini ve şirketin yasal zorunluluklarını aksatmayacak şekilde planlanması ve temin edilmesi çalışanların iş tanımları zorunlu kılınmış yasal şartların sağlanması buna uygun iş gücünün seçilmesi çalışanlara yasaların ve işin gerektirdiği eğitimlerin verilmesi uyarıların ve talimatların verilmesi sosyal güvenlik kurumu ve sair kurumlara gerekli bildirimlerin yapılması ile iş ve sosyal güvenlik mevzuatına dahil olan tüm yükümlülüklerime uyulması hususunda ve anılan işlerle ilgili olarak mevzuatın

(Devamı 653. Sayfada)

(Baştarafı .652 Sayfada)  
müdür/ müdürler kurulunun  
yüklediği görevlerin yapılması  
yerine getirilmesi ve anılan işlerle  
ilgili olarak ortaya çıkan kamusal  
ihtilaflarda kullanılabilen yetkilerle  
sınırlı olmak kaydı ile muhatap  
olarak görev yapılması  
faaliyetlerini kapsar. İnsan  
Kaynakları Müdürü, Genel Müdür  
ve Yönetim Kurulu'na bağlı olarak  
çalışır.

**Satınalma Müdürü**, Şirketin  
işleyişinde gerekli olan mal ve  
hizmetin satın alınmasına şirket  
menfaatlerini gözeterek gerek  
doğrudan temin gerek ihale yolu ile  
temin esaslarına göre hareket eden  
şirketin mali durumu ödeme  
planına göre hareket ederek ilgili  
ticaret kanununun mevzuatına  
dahil olan tüm yükümlülüklerine  
uyulması hususunda ve anılan  
işlerle ilgili olarak mevzuatın  
müdür/ müdürler kurulunun  
yüklediği görevlerin yapılması  
yerine getirilmesi ve anılan işlerle  
ilgili olarak ortaya çıkan kamusal  
ihtilaflarda kullanılabilen yetkilerle  
sınırlı olmak kaydı ile muhatap  
olarak görev yapılması  
faaliyetlerini kapsar. Satınalma  
Müdürü, Genel Müdür ve Yönetim  
Kurulu'na bağlı olarak çalışır.

**Şube Müdürü**; Şubeye Özgü  
işlerin yürütülmesinde, Şube  
Müdürü 50.000.TL  
(Ellibintürklirası)'nın üzerindeki  
her hangi bir konuda yönetim  
kurulu başkanının müşterek imzası  
ile taahhüt vere bilir. Şube  
Müdürleri, 50.000.-TL  
(Ellibintürklirası)'nın üzerindeki  
alış verişlerde müşterilerine  
Yönetim kurulu başkanının yazılı  
onayı ile satış yapabilir, iş ve  
sosyal güvenlik hukukuna göre  
işyeri eklentisi sayılan birimlerde  
yürütülen faaliyetlerde maden  
kanunu, orman kanunu, çevre  
kanunu ve sair mevzuat  
uygunluğunun sağlanması, çalışma  
sahasında izinli alanların denetimi,  
izinli sahanın dışına taşmaları  
engellenecek gerekli tedbirlerin  
alınması, şube alt çalışma birim  
personellerinin seçilmesi,  
eğitilmesi, iş güvenliği  
önlemlerinin alınması,  
görevlendirilmesi, vardiyalarının  
belirlenmesi, denetlenmesi, sevk  
ve idaresi. Belediyeler elektrik  
idaresi su idaresi gibi şubenin  
faaliyeti için doğrudan veya dolaylı  
olarak ilişki kurulan her türlü  
kurum kuruluş ve müşteriler dahil  
diğer tüm üçüncü şahıslar nezdinde  
mevzuatın gerektirdiği önlemlerin  
alınması kurallara uyulması ve  
gerekli tüm organizasyonun  
sağlanmasını kapsar. Şube  
Müdürü; Genel Müdür Yardımcısı,  
Genel Müdür ve Yönetim  
Kurulu'na bağlı olarak çalışır.

**Nakliye Şube Müdürü**; Mali  
konular dışında, Şubeye Özgü  
işlerin yürütülmesinde iş ve sosyal  
güvenlik hukukuna göre işyeri  
eklentisi sayılan birimlerde  
yürütülen faaliyetlerde; karayolları  
trafik kanunu, taşıma ve nakliye  
mevzuatı, maden kanunu, orman  
kanunu, çevre kanunu ve sair  
mevzuat uygunluğunun  
sağlanması, çalışma alanlarının  
denetimi, gerekli tedbirlerin  
alınması, Üretilmiş olan mal ve

hizmetin depolanmasında,  
stoklanmasında, nakliyesinde ve  
ikmalinde ilgili işçilerin  
güvenliğinin sağlanmasında, şube  
alt çalışma birim personellerinin  
seçilmesi, eğitilmesi, iş güvenliği  
önlemlerinin alınması,  
görevlendirilmesi, vardiyalarının  
belirlenmesi, denetlenmesi, sevk  
ve idaresi. Araçlara mevzuata  
uygun olarak yükleme yapılması,  
araçlarla mal sevkiyatının bizzat  
yönetilmesi ve takip edilmesi,  
şubede bulunan Araç Makine  
teçhizat cihazların kontrollerini  
yapmak. Periyodik bakımların  
gerçekleşmesi, arızaların takibi,  
bakım onarımını yaptırmak.  
Belediyeler elektrik idaresi su  
idaresi gibi şubenin faaliyeti için  
doğrudan veya dolaylı olarak ilişki  
kurulan her türlü kurum kuruluş ve  
müşteriler dahil diğer tüm üçüncü  
şahıslar nezdinde mevzuatın  
gerektirdiği önlemlerin alınması  
kurallara uyulması ve gerekli tüm  
organizasyonun sağlanmasını  
kapsar. Bu yönetim göreviyle  
yetkilendirilmiş murahhas üye  
veya murahhas müdürlerle Nakliye  
Şube Müdürü denir. Nakliye Şube  
Müdürü, Genel Müdür Yardımcısı,  
Genel Müdür ve Yönetim  
Kurulu'na bağlı olarak çalışır.

**Madde 14 - Genel Müdür,  
Murahhas Üye Ve Müdürlerin  
Sorumlulukları**

Burada sayılanlarla sınırlı  
olmaksızın; başında bulunduğu  
birimin birinci derece amiri olarak  
hareket etmek, mevzuatın  
öngördüğü tüm yükümlülükleri  
riayet etmek, tedbir ve önlemleri  
almak,  
Birimindeki görevliler  
tarafından hazırlanan yazı ve  
dosyaları içerik ve biçim yönünden  
inceleyerek gerekli düzeltmelerin  
yapılmasını sağlamak,  
Evrak dosyalarında bulunan  
numara, tarih, gideceği yer, imza  
ve benzeri eksiklikleri inceleyerek  
gerekli önlemleri almak,  
tamamlanmış olan evrak ve  
dosyaları ilgililere dağıtarak  
kontrollerini yaptırma ve sevk  
görevlilerine verilmesini sağlamak,  
İşlemi bitmemiş evrakı ilgili  
görevliler ile birlikte izleyerek  
sonuçlandırmak, gelen ve giden  
evrakın kayıt, çoğaltma, dağıtım,  
dosyalama, sevk ve arşivleme  
hizmetlerini izlemek ve  
yapılmasını sağlamak, gizliliği  
olan evrak, dosya ve diğer bilgileri  
için mevzuata uygun önlemleri  
almak,

Biriminde bulunan personelleri  
hizmete ilişkin işlemler konusunda  
aydınlatmak, işlerin verimliliğini  
arttırmak için yöntemler ve çalışma  
programlarını geliştirmek,

Birimindeki görevli  
personellerin devam ve  
çalışmalarını izlemek, işlerin  
zamanında sonuçlandırılmasını  
sağlamak, tayin ve istihdamları  
yetkili organlarca yapılan  
personellerin başı olarak  
yönetmek,

Biriminde çalışanlar ile diğer  
birimler arasında çalışma barışı,  
düzeni, verimliliği ve  
koordinasyonu ile kuruma ait ticari  
sır ve gizliliklerin korunmasını

sağlamak,

Bölümü ile ilgili kurumun her  
türü kaynak ve mal varlıklarını  
korumak, tahsil etmek, gider ve  
ödemelerinin yapılmasını  
sağlamak,

Birimini ilgilendiren konularda  
kontrol ve güvenliğini sağlamak,  
Yönetim Kurulu tarafından  
verilecek diğer görevleri yapmak  
ve yaptırmak.

**Madde 14 - Yönetim  
Örgütünde Görev Alanlara  
Sağlanacak Haklar**

Yönetim Kurulu üyeleri ile  
yönetim devri yapılmış murahhas  
müdürlere genel kurulda kabul  
edilmek şartıyla aşağıdaki haklar  
sağlanabilir;

Özel şahıs sigortası imkânı  
sağlanması

Genel kurul kararıyla  
verilebilecek diğer haklar.

**Diğer Hükümler  
Madde 15 -Yönergede  
Bulunmayan Hükümler**

Şirket Yönetim Kurulunun  
çalışma usul ve esasları ile  
yetkilerinin devrine ilişkin bu iç  
yönergede karşılığı bulunmayan  
konu ve işlemler hakkında sırasıyla  
mevzuat hükümleri, ana sözleşme  
hükümleri ve nihayetinde Yönetim  
Kurulunun kararları esas alınır.

Genel Kurul sonrasında  
gerçekleştirilecek ilk Yönetim  
Kurulu toplantısında, Yönetim  
Kurulu bu iç yönerge gereğince  
görev dağılımı ve atama kararları  
alır.

Yönerge değişiklikleri Yönetim  
Kurulu tarafından hazırlanır ve  
onaylanarak yürürlüğe girer.

**Toplantı Tutanağı  
Adalya Mermer Sanayi  
Ticaret Anonim Şirketinin  
(27.11.2019 Tarihinde Yapılan)  
2018 Yılı Olağan Genel Kurul  
Toplantı Tutanağı**

Adalya Mermer Sanayi Ticaret  
Anonim Şirketi'nin 2018 yılına ait  
olağan genel kurul toplantısı,  
şirketin merkez adresi olan Antalya  
Organize Sanayi Bölgesi 1.Kısım  
Mahallesi 1.Cadde No:19  
Döşemealtı / Antalya adresinde,  
27.11.2019 tarihinde ve saat 15.00  
da yapılmıştır.

Toplantıya ait çağrı, kanun ve  
esas sözleşmede öngörüldüğü gibi  
ve gündemi de ihtiva edecek  
şekilde ortakların her birine elden  
imza karşılığında süresi içinde  
yapılmıştır. Yönetim Kurulu  
tarafından hazırlanan hazır  
bulunanlar listesinin tetkikinde,  
şirket paylarının toplam itibari  
değeri 66.000.000.-TL  
sermayesine tekabül eden  
66.000.000 adet hissenin toplantıya  
66.000.000 adet hissesi asaleten  
katılmıştır. Genel Kurul TTK. 'nın  
416. maddesine göre ilansız olarak  
toplandı. Toplantı Yönetim Kurulu  
Başkanı Osman GÜLMEZ  
tarafından açılarak gündemin  
görüşülmesine geçilmiştir.

1- Açılış ve Yoklama Yönetim  
Kurulu Başkanı Osman GÜLMEZ  
tarafından yapıldı.

2- Toplantı başkanlığına Osman

GÜLMEZ oy birliği ile seçildi ve  
genel kurul tutanaklarının  
imzalanması için divan heyetine  
yetki verilmesine oybirliğiyle karar  
verildi.

3- 2018 Yılı Yönetim Kurulu  
Faaliyet Raporu okundu ve Genel  
Kurulun müzakeresine açıldı.  
Raporlar hakkında söz alan olmadı.  
Genel Kurul tarafından oy birliği  
ile ibra edildi.

4- 2018 Yılı Bilanço ve Gelir  
Tablosun okundu ve Genel  
Kurulun müzakeresine açıldı.  
Raporlar hakkında söz alan olmadı.  
Genel Kurul tarafından oy birliği  
ile tasdik edildi.

5- Yönetim Kurulu tarafından  
hazırlanan yeni güncellenmiş iç  
yönerge oybirliği ile kabul edildi.

6- 2019 Mali Yılı Bağımsız  
Denetçiliğine, 470 058 0816 Vergi  
Kimlik No lu, Mahmutbey  
Mahallesi 2416 Sokak E2 Blok  
İstoç Aktem Plaza No:4 Kat.8  
Daire 58 Bağcılar İstanbul  
Adresinde Mukim Boğaziçi  
Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş.  
oy birliği ile seçilmiştir.

7- Toplantı Başkanı Genel  
Kurulun Hayırlı olması dileği ile  
toplantıyı saat 15:30 da  
kapatmıştır.

Toplantı Başkanı  
Osman GÜLMEZ İmza

(4/A)(31/697906)

**Antalya Ticaret Sicili  
Müdürlüğü'nden  
İlan Sıra No: 16219  
Mersis No: 0997005696000012  
Ticaret Sicil/Dosya No: 77289**

**Ticaret Ünvanı  
ZENGİN ÖZEL SAĞLIK  
HİZMETLERİ VE TURİZM  
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**

**Adres:** Yeni Mahallesi Hacı  
Hafize Saygan Cad. No: 1  
Kemer/Antalya

Yukarıda bilgileri verilen şirket  
ile ilgili olarak aşağıda belirtilen  
hususlar müdürlüğümüze ibraz  
edilen belgelere istinaden ve Türk  
Ticaret Kanunu'na uygun olarak  
26.12.2019 tarihinde resen tescil  
edildiği ilan olunur.

**Tescil Edilen Hususlar:**

Adres

**Tescile Delil Olan Belgeler:**

23.12.2019 Tarihli Diğer Kararı

(Kemer Belediyesi Başkanlığı  
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü  
Yazısı)

**Adres  
Madde 4-**

Yukarıda Bilgileri Bulunan  
Şirketin Merkezi Melissa  
Residence Hotel Yeni Mahalle  
Akdeniz Cd. No: 26  
Kemer/Antalya Adresinden, Yeni  
Mahallesi Hacı Hafize Saygan  
Cad. No: 1 Kemer/Antalya  
Adresine Taşınmıştır.

(1/A)(31/698058)

**Antalya Ticaret Sicili  
Müdürlüğünden  
İlan Sıra No: 16192  
Mersis No: 0858004439500387  
Ticaret Sicil/Dosya No: 69721**

**Ticaret Ünvanı  
GÜZEL ENERJİ  
AKARYAKIT ANONİM  
ŞİRKETİ MURATPAŞA  
ŞUBESİ**

**Eski Ticaret Ünvanı.  
TOTAL OİL TÜRKİYE A.Ş.-  
MURATPAŞA ŞUBESİ**

**Adres:** Konuksever Mah. Gazi  
Bulvarı No: 264  
Muratpaşa/Antalya

Yukarıda bilgileri verilen şube  
ile ilgili olarak aşağıda belirtilen  
hususlar müdürlüğümüze ibraz  
edilen belgelere istinaden ve Türk  
Ticaret Kanunu'na uygun olarak  
26.12.2019 tarihinde tescil edildiği  
ilan olunur.

**Tescil Edilen Hususlar:**

Ünvan

**Tescile Delil Olan Belgeler:**

T.C. Beyoğlu 3.Noterliği Nin  
13.12.2019 Tarih 43087 Sayı İle  
Tasdikli,

(Ünvan Değişikliği Kararı)

13.12.2019 Tarihli 59/2019  
Sayılı Yönetim Kurulu Kararı

**İçeriği Değişen Hususların  
Yeni Hali**

Ünvan

Şubenin ünvanı GÜZEL  
ENERJİ AKARYAKIT ANONİM  
ŞİRKETİ MURATPAŞA  
ŞUBESİ'dir.

**GÜZEL ENERJİ  
AKARYAKIT A.Ş.**

**Yönetim Kurulu Kararı**

Karar Tarihi: 13.2.2019  
Karar No: 59/2019

Toplantıya Katılanlar:  
YILDIRIM DEMİRÖREN  
MELTEM OKTAY

FİKRET TAYFUN  
DEMİRÖREN

BEGÜM EGESEL

Konu Ve Gündem: Şube Ünvan  
Değişimi

**Karar:**

Şirketimiz Yönetim Kurulu,  
Türk Ticaret Kanunu'nun 390.  
maddesi uyarınca aşağıdaki kararı  
almıştır:

Şirket ünvanımızın 27.11.2019  
tarihi itibarıyla Güzel Enerji  
Akaryakıt Anonim Şirketi olarak  
değişmiş olması sebebiyle

Antalya Ticaret Sicil  
Müdürlüğü'nde 69721 ticaret sicil  
numarasında kayıtlı Total Oil  
Türkiye Anonim Şirketi Muratpaşa

(Devamı 654. Sayfada)