

(Baştarafı 1586.Sayfada)

(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 toplantı pay adedi, katılmışsa Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanı yapıyorsa davetin ne suretle yapıldığı, ilansız yapıyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

(5) Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddütte yer veremeyecek şekilde rakamla ve yazıyla tutanakta belirtilir.

(6) Toplantıda alınan kararlara olumsuz oy veren ve bu muhalefeti tutanağa geçirmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

(7) Muhalefet gerekçesinin yazılı olarak verilmemesi 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 tutanağın 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 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanunun 1527 nci 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 Bakanlık 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 durumda karşılaşılmış halinde genel kurulca verecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler

MADDE 18 -(1) Bu İç Yönerge, ESKİÇEŞME TURİZM VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ 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, ESKİÇEŞME TURİZM VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ'nin 11.9.2024 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer

(19553306)

T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan Sıra No: 200679

MERSİS No: 0322084783200001

Ticaret Sicil/Dozuya No: 194785-5

Ticaret Unvanı:**DÜNYA VARLIK YÖNETİM ANONİM ŞİRKETİ**

Adres : Esentepe Mah. Büyükdere Cad. Astoria No: 127 İç Kapı No: 3 Şişli / İstanbul
Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelerle istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 4.10.2024 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Yönetim İç Yönergesi

Tescile Delil Olan Belgeler: Beşiktaş 3.noterliği ' Nin 3.10.2024 Tarih 39463 Sayı İle Tasdikli, 2.10.2024 Tarihli 25 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı

YÖNETİM İÇ YÖNERGESİ**DÜNYA VARLIK YÖNETİM ANONİM ŞİRKETİ TEMSİL YETKİSİNİN DEVRİNE İLİŞKİNİÇ YÖNERGE****İç Yönerge Tarihi:** 02/10/2024**İç Yönerge Sayısı:** 6

I. Amaç ve Kapsamı Bu İç Yönerge'nin amacı Dünya Varlık Yönetim Anonim Şirketi'ne ("Şirket") sınırlı yetkili atanması ile ilgili usul ve esasların kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir.

II. Dayanaklı Şu İç Yönerge, Türk Ticaret Kanunu'nun 367. ve 371. maddeleri uyarınca hazırlanmıştır.

III. İmza Yetkisi Grupları, İçeriği ve Devri Şirket, aşağıda VII. b) numaralı maddesinde belirtilen istisna haricinde, şirket unvanı altına en az iki imza ile temsil edilir. Şirketin temsil yetkisi, aşağıda belirtilen 3 ayrı imza yetki grubunda görevlendirilen kişiler tarafından ve iç

yönergede belirtilen görevler için kullanılır. 1.A ve 1.B Derece İmza Yetki Gruplarına atanan yetkililerin herhangi ikisi Şirket unvanı altında müştereken vazedebilecekleri imzaları ile Şirketi her hususta en geniş şekilde suursuz olarak temsil, ilzam ve idare yetkisine sahiptir.

1.Derece İmza Yetki Grubu

1.A Derece İmza Yetkisi

1.B Derece İmza Yetkisi

2.Derece İmza Yetki Grubu

2.A Derece İmza Yetkisi

2.B Derece İmza Yetkisi

3.Derece İmza Yetki Grubu

3.A Derece İmza Yetkisi

3.B Derece İmza Yetkisi

3.C Derece İmza Yetkisi

3.D Derece İmza Yetkisi

3.E Derece İmza Yetkisi

3.F Derece İmza Yetkisi

3.G Derece İmza Yetkisi

3.H Derece İmza Yetkisi

3.I Derece İmza Yetkisi

3.J Derece İmza Yetkisi

IV. Yönetim Kurulu Kararına Bağlı İşlemler Aşağıda sıralanan işlemler Yönetim Kurulu Kararına bağlı olup, karara istinaden yapılacak işlemlerle ilgili belgelerde biri en az 1.B derece imza yetkisine sahip olmak üzere, diğeri en az 2.A derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.

a. Şirket mülkiyetindeki gayrimenkullerin ipotek edilmesi veya başkaca aynı hak tesisi, tahsili gecikmiş alacakların teminat olarak gösterilmesi hariç olmak üzere menkul ve ticari işletme rehini şeklinde teminat gösterilmesi,

b. Üçüncü kişiler ve kuruluşlar lehine verilecek kefaletler ve diğer teminatlar,

c. Mevcut veya yeni kurulacak bir şirkete nakdi veya aynı sermaye koymak suretiyle iştirak edilmesi veya bir şirketin hisse senedinin satın alınması, iştirak edilen şirketlerde sermaye artırımları sırasında rüçhan hakkının kullanılması veya bu iştiraklere ait hisse senetlerinin satılması veya rehin edilmesi,

d. Şirketin hesabının bulunduğu finansal kuruluşlar hariç olmak üzere çalışılmasına karar verilen finansal kuruluşlarla hizmet sözleşmeleri imzalanması.

V. Bankacılık İşlemleri**1.1. Sözleşmeler, Kredi Kullanımı, Borçlanma Araçları**

a. Sözleşme veya işlem tutarı 200.000.000.-TL (İkiyüzmilyonTürkLirası)'nı aşan aşağıdaki işlemlerle ilgili belgelerde biri en az 1.A derece imza yetkisine sahip, diğeri en az 2.B derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.

Bankalar veya diğer finans kuruluşları ile kredi sözleşmeleri, banka ve finans kuruluşları ile düzenlenecek rehin, devir, temlik ve sair teminat sözleşmeleri, yurt içi ve yurt dışı her türlü nakdi ve gayrimenkul kredi kullanım işlemleri,

Borçlanma senetleri veya sair sermaye piyasası araçlarının ihracı,

Her tür vadeli türev işlem ve opsiyon sözleşmeleri.

b. Sözleşme veya işlem tutarı 115.000.001.-TL (YüzonbeşmilyonbirTürkLirası) – 200.000.000.-TL (İkiyüzmilyonTürkLirası)'na kadar aşağıdaki işlemlerle ilgili belgelerde biri en az 1.B derece imza yetkisine sahip, diğeri en az 2.B derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.

Bankalar veya diğer finans kuruluşları ile kredi sözleşmeleri, banka ve finans kuruluşları ile düzenlenecek rehin, devir, temlik ve sair teminat sözleşmeleri, yurt içi ve yurt dışı her türlü nakdi ve gayrimenkul kredi kullanım işlemleri,

Borçlanma senetleri veya sair sermaye piyasası araçlarının ihracı,

Her tür vadeli türev işlem ve opsiyon sözleşmeleri. c. Sözleşme veya işlem tutarı 115.000.000.-TL (YüzonbeşmilyonTürkLirası)'na kadar olan aşağıdaki işlemlerle ilgili belgelerde biri en az 2.A derece imza yetkisine sahip, diğeri en az 2.B derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.

Bankalar veya diğer finans kuruluşları ile kredi sözleşmeleri, banka ve finans kuruluşları ile kredi sözleşmeleri, banka ve finans kuruluşları ile düzenlenecek rehin, devir, temlik ve sair teminat sözleşmeleri, yurt içi ve yurt dışı her türlü nakdi ve gayrimenkul kredi kullanım işlemleri, Borçlanma senetleri veya sair sermaye piyasası araçlarının ihracı, Her tür vadeli türev işlem ve opsiyon sözleşmeleri. d. Aşağıdaki işlemlerle ilgili belgelerde biri en az 2.A derece imza yetkisine sahip, diğeri en az 3.A derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.

Kredi ve tahvillere ilişkin anapara, faiz, kupon dahil tüm ödemeler, Bankalarla otomatik tahsilat sistemi sözleşmeleri, internet bankacılığı sözleşmeleri, şirketin hesabının bulunduğu bankalarla her türlü bankacılık hizmet sözleşmeleri, aracı kurumlar ile yapılan işlemler, diğer maddelerde bahsi geçmeyen her türlü çerçeve sözleşmeleri ve bunlar için gerekli belge ve talimatlar. 1.2. Finansal Kuruluşlar Nezdindeki Hesapların Yönetimi

a. Aşağıdaki işlemlerle ilgili belgelerde biri en az 1.B derece, diğeri en az 2.A derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.

Fon, hisse ve tüm menkul kıymetler (özel sektör tahvil/bonosu, devlet tahvil/bonosu, varlığa dayalı menkul kıymetler, varlık teminatl menkul kıymetler).

b. Aşağıdaki işlemlerle ilgili belgelerde 3.E, 3.G, 3.I, 3.J ve 3.J imza yetki grupları hariç olmak üzere, biri en az 3.A derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır. Tutar sınırı olmaksızın, Şirkete ait banka, yatırım ve saklama hesapları arasında yapılacak virmen, transfer ve havalelere ilişkin her türlü belge ve evrak, Döviz alım satımı, repo ve mevduat işlemleri, hesap açma ve hesap kapatma konularında gerekli belge ve talimatlar.

1.3. Tahsili Gecikmiş Alacak Portföyleri ile İlgili İşlemler

Aşağıdaki işlemlerle ilgili belgelerde biri en az 2.A derece imza yetkisine sahip, diğeri en az 2.A veya 3.A veya 3.F derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır. Tahsili gecikmiş alacakların satış/ihale ve hasılat paylaşım bedellerinin Şirket adına ödenmesi için her türlü talimat, belge ve evrak,

Tahsili gecikmiş alacakların alımı ile ilgili noter masrafı ve diğer masrafların ödenmesi için her türlü talimat, belge ve evrak.

Tahsili gecikmiş alacaklar ile ilgili bankalara verilecek teminat mektuplarına ilişkin her türlü talimat, belge ve evrak. 1.4. Üçüncü Kişilere Yapılan Ödemeler

Şirkete ait banka, yatırım ve saklama hesaplarından üçüncü kişilere ait hesaplara yapılacak transfer, havale ve ödemelere ilişkin her türlü belge ve evrak imzalanması, çek düzenlenmesi, senetlerin imzalanması işlemlerinde;

(Devamı 1588.Sayfada)

DÜNYA VARLIK Yönetim A.Ş.
Esentepe Mah. Büyükdere Cad.
Astoria Avm Blok No: 127
İç Kapı No: 3 Şişli / İSTANBUL
Zincirlikuyu V.D. 322 084 7832

(Baştarafı 1587.Sayfada)

a.İşlem başına **1.500.001-TL (BirmilyonbeşyüzbinbirTürkLirası) - 8.000.000-TL (SekizmilyonTürkLirası)**'na kadar, biri en az 1.B derece, diğeri en az 2 nci derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.b.İşlem başına **150.001-TL (YüzellibinbirTürkLirası) - 1.500.000-TL (BirmilyonbeşyüzbinTürkLirası)**'na kadar, biri en az 2.A derece, diğeri en az 3.A derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.c.İşlem başına **150.000-TL(YüzellibinTürkLirası)**'na kadar, biri en az 2.A veya 3.A derece, diğeri 3.E, 3.D, 3.G, 3.H, 3.I, 3.J ve 3.J imza yetki grupları hariç olmak üzere en az 3 üncü derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.

d.Aşağıdaki işlemlerle ilgili belgelerde biri en az 2.A derece imza yetkisine sahip, diğeri en az 2.A veya 3.A veya 3.C derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.

Tutar sınırı olmaksızın, Vergi Daireleri ve Sosyal Güvenlik Kurumuna yapılan ödemeler.VI. Menkul ve Gayrimenkul Alım Satımı,Alacaklardan Doğan Haklar

1.1.Şirketin:Her tür menkul ve gayrimenkul alım-satımı, tescili ve bu konularda vekaletname düzenlenmesi, Şirket lehine ipotek, menkul, ticari işletme rehni dahil her çeşit aynı hak ve mükellefiyet tesisi, ilgili her türlü belge, sözleşme, evrak ve bu konularda vekaletname düzenlenmesi, Borçlulara ait menkul ve gayrimenkuller üzerinde tesis edilmiş rehin, ipotek dahil olmak üzere her türlü aynı hak tekini, ilgili her türlü belge ve bu konularda vekaletname düzenlenmesi, Şirket alacaklarının üçüncü kişilere devir ve temlik edilmesi dahil olmak üzere tahsilatına ilişkin her tür protokol ve sözleşmeler, işlemlerinde, a.İşlem başına **5.000.000-TL (BeşmilyonTürkLirası)**'n aşması halinde, biri en az 1 inci derece, diğeri en az 2 nci derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.

b.İşlem başına **1.000.001-TL (BirmilyonbirTürkLirası) - 5.000.000-TL (BeşmilyonTürkLirası)**'na kadar olan işlemlerde, ikisi de en az 2 nci derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.

c.İşlem başına **100.001-TL (YüzbinbirTürkLirası) - 1.000.000-TL (BirmilyonTürkLirası)**'na kadar olan işlemlerde, biri en az 2 nci derece, diğeri en az 3.B veya 3.H derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.

d.İşlem başına **100.000-TL (YüzbinTürkLirası)**'na kadar olan işlemlerde, en az 3.B veya 3.H derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.

1.2.Şirket alacaklarının sulh, ibra, tenzil, tescil ve benzeri tasarrufla tabi tutulması, borç tasfiye ve ibra protokol ve sözleşmelerle işlemlerinde,

a.İşlem başına **5.000.000-TL(BeşmilyonTürkLirası)**'n aşması halinde, biri en az 1 inci derece, diğeri en az 2 nci derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.

b.İşlem başına **1.000.001-TL (BirmilyonbirTürkLirası)- 5.000.000-TL (BeşmilyonTürkLirası)**'na kadar olan işlemlerde, ikisi de en az 2 nci derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.

c.İşlem başına **500.001-TL (BeşyüzbinbirTürkLirası) - 1.000.000-TL (BirmilyonTürkLirası)**'na kadar olan işlemlerde, biri en az 2 nci derece, diğeri en az 3.B veya 3.H derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.

d.İşlem başına **20.001-TL (YirmibinbirTürkLirası)- 500.000-TL (BeşyüzbinTürkLirası)**'na kadar olan işlemlerde, biri en az 3.B derece, diğeri en az 3.I derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.

e.İşlem başına **20.000-TL (YirmibinTürkLirası)**'na kadar olan işlemlerde biri en az 3.I derece, diğeri en az 3.J derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.VII.Tahsilat Gecikmiş Alacakların Satın Alınması ile İlgili İşlemler

a.İşlem başına **15.000.000-TL (OnbeşmilyonTürkLirası)**'na kadar olan, tahsilat gecikmiş alacakların satın alınması için yapılacak satışlara/halelere teklif verilmesi, iştirak edilmesi, pey sürülmesi işlemlerinde işlemlerde, biri en az 1.B, diğeri en az 2.A veya 3.F derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.

b.Tahsilat gecikmiş alacakların satın alınmasına ilişkin işlemlerle ilgili aşağıdaki belgelerde, en az 2.A veya 3.F veya 3.D derece imza yetkisine sahip bir yetkilinin münferit imzası bulunacaktır.Alacakların satın alınması ve temlikine ilişkin sözleşmeler, gizlilik sözleşmeleri, satış şartnameleri, temlik beyanları, servis hizmet sözleşmeleri, ek temlik sözleşmeleri, geri temlik sözleşmeleri, Tahkim kızı veya anlaşması ve varsa özel yetki gerektiren diğer sözleşmeler ve ekleri, Elektronik veya fiziki veri, belge veya dosyaların teslim alınması, gerekli her türlü belge ve tutanağın düzenlenmesi.

VIII.Resmi Kurumlar ile İşlemler

a.Aşağıdaki işlemlerde biri en az 2 nci derece imza yetkisine sahip bir yetkili ile diğeri 3.A derece imza yetkisine sahip bir yetkili olmak üzere, iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.Maliye Bakanlığı ve ilgili birimleri, Defterdarlıklar, Vergi Daireleri, Ulaştırma Komisyonları, Mal Müdürlükleri, Belediyeler dahil resmi kurumlara verilecek her türlü beyanname, bildirme, belge, mahsup işlemleri, her türlü itiraz ve ilgili belgeler, b.Aşağıdaki işlemlerde biri 3.E derece diğeri en az 2.B veya 3.E veya 3.D derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.Mali Suçları Araştırma Kuruluna yapılacak şüpheli işlem bildirimleri.c.Aşağıdaki işlemlerde 1.B, 2.A, 2.B, 3.E veya 3.D derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.Mali Suçları Araştırma Kurulu'na yapılacak bildirimler ve yazışmalar.Finansal Kurumlar Birliği tarafından gönderilen tedbir, tedbir kaldırma konulu yazılarla ilgili bildirimler ve yazışmalar.d.Aşağıdaki işlemlerle ilgili belgelerde biri en az 2.A derece imza yetkisine sahip, diğeri en az 3.A derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.Sermaye Piyasası Kurulu, Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş., İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş., Borsa İstanbul A.Ş.; Kamuyu Aydınlatma Platformu, Türkiye Bankalar Birliği, Risk Merkezi, Kredi Kayıt Bürosu, Finansal Kurumlar Birliği, Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu ve ilgili diğer resmi kurumlarla yapılacak tüm iş ve işlemler.e.Aşağıdaki işlemlerde biri en az 1.B derece imza yetkisine sahip 3.E, 3.G, 3.I, 3.J ve 3.J imza yetki grubu hariç iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'na yapılacak bildirimler ve yazışmalar. IX. Diğer İşlemler

a.Aşağıdaki işlemlerde biri en az 2 nci derece imza yetkisine sahip bir yetkili ile diğeri en az 2 nci derece veya 3.C derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.Müdür ve üzeri ünvanlı çalışanlar ile yapılan iş sözleşmeleri, iş sözleşmelerinin feshi, ikale sözleşmeleri, ilgili her türlü belgeler.Sosyal Güvenlik Kurumu ve ilgili birimleri ile yazışmalar, beyanname ve bildirimler.Özel sigorta sözleşmeleri ve ilgili diğer belgeler.b. Aşağıdaki işlemlerde en az 2 nci derece veya 3.C derece veya 3.G derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.Bordrolar, çalışma belgeleri, işe giriş ve/veya çıkış bildirimleri, görev değişiklik mektupları, vergi

matrah bildirimleri, yazılı uyarılar, Müdür altı ünvanlı çalışanlar ile yapılan iş sözleşmeleri, iş sözleşmelerinin feshi, ikale sözleşmeleri, ilgili her türlü belgeler.c.Aşağıdaki işlemlerle ilgili belgelerde biri en az 2 nci derece, diğeri en az 2 nci derece veya 3.C derece veya 3.I derece imza yetkisine sahip, iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.

50.000-TL (ElibinTürkLirası)'na kadar Şirketin satın alma sipariş formları ve satın alma sözleşmeleri.

d.Aşağıdaki işlemlerle ilgili belgelerde biri 3.D veya en az 2 nci derece imza yetkisine sahip bir yetkili ile diğeri en az 2 nci derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.İşler türlü gizlilik sözleşmeleri ve taahhütleri, Ticaret sicil müdürlüklerine verilen dilekçeler ve her türlü yazışmalar.e.Aşağıdaki işlemlerle ilgili belgelerde asgari biri 2 nci derece imza yetkisine sahip bir yetkili ile diğeri en az 2 nci derece veya 3.H derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.Hukuki danışmanlık alınması, devir ve temlik alınmış dosyalarda gerekli yasal işlemlerin yürütülmesi amacıyla avukatlarla, hukuk ofisleriyle, avukatlık ortaklıklarıyla imzalanacak hizmet sözleşmeleri, ek hizmet sözleşmeleri, feshi sözleşmeleri, protokoller, icra dava ve her türlü uyuşmazlıkların takibi işlerini yapmak ve bu konularda vekaletname düzenlenmesi, mahkeme ve icra dairelerine sunulan her türlü evrak ve belge.f. Aşağıdaki işlemlerle ilgili belgelerde en az 2 nci derece imza yetkisine sahip iki yetkilinin müştereken imzası bulunacaktır.Gelir idaresi başkanlıkları, vergi dairesi müdürlükleri, sosyal güvenlik kurumları, bakanlıklar, emniyet genel müdürlükleri, trafik şube müdürlükleri, trafik tescil birim amirlikleri, araç muayene istasyonları, belediyeler, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu, Sermaye Piyasası Kurumu, Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. ve sair her türlü kurum ve ilgili birimleri ile elektrik dağıtım şirketleri, telekomünikasyon şirketleri, doğalgaz dağıtım şirketleri, gsm operatörleri ve ilgili birimleri ile her türlü kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlar nezdinde şirketin tarafı olduğu ve şirket faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin işlemler ve bu işlemler için verilecek süreli özel vekaletnameler.Yukarıda belirtilenler dışında kalan ve Şirketin amacıyla ilgili diğer tüm muamele ve işlemlerle ilişkin her türlü evrak, belge ve sözleşmeler.X. İÇ Yönergenin Kabulü ve Değişiklikler

Bu İç Yönerge Dünya Varlık Yönetim A.Ş. Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

XI.İç Yönergenin Yürürlüğü

Bu İç Yönerge Dünya Varlık Yönetim A.Ş.'nin 02/10/2024 tarihli ve 25 Sayılı Yönetim Kurulu toplantısında alınan Yönetim Kurulu karar ile kabul edilmiş olup, tescil tarihinde yürürlüğe girer.

(19553296)

T.C. AKSARAY TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan Sıra No: 1881

MERSİS No: 0655099525700001

Ticaret Sicil/Dosya No: 13996

Ticaret Unvanı:

ÖMERBEYLER NAKLİYAT TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ

Adres : Bahçesaray Mah. 135 / Necmettin Erbakan Bul. No: 231A Merkez / Aksaray
Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 4.10.2024 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:Kuruluş

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/MERSİS No
1	OSMAN EŞMEKAYA	AKSARAY / MERKEZ	TÜRKİYE CUMHURİYETİ	187*****02

2. ŞİRKETİN UNVANI

Şirketin unvanı **ÖMERBEYLER NAKLİYAT TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ**dir.

3. AMAÇ VE KONUSU

NAKLİYAT: A) Her türlü otobüs, kamyon, kamyonet, otomobil, minibüs, midibüs, treyler, çekici, motosiklet, şehir içi minibüs ile taşımacılık, tür gibi, kara araçları ile şehir içi, yurt içi ve yurt dışı eşya ve yolcu taşımacılığı yapmak, işletmek, işletmek, kiralamak, kiraya vermek. B) Kara, deniz, hava araçları ile ilgili servisler vermek, bunların kumanyalarını, sularını, akaryakıtlarını yedek parçalarını, aksesuar ve lastiklerinin tamir bakımını, donanım ihtiyaçlarını temin etmek. C)Yurt içinde ve dışında her nevi kara nakil vasıtaları ile yük ve eşya taşımacılığı, nakliye komisyonculuğu ve acenteliği yapmak. Okul Servis Taşımacılığı yapmak. D) Şirket faaliyeti ile ilgili her türlü nakil vasıtaları alım, satır, kiralar, kiraya verir. E) Şirket ilgili mercilerden izin almak kaydıyla kara yoluyla kamu ve özel kuruluşlara personel, işçi, öğrenci, yolcu ve her türlü mal taşımacılığı ve benzeri hizmet alanında, şehir içi, şehirler arası otobüs, servis ve nakliye işletmeciliği yapabilir. Konusu ile ilgili araç, gereç, nakil vasıtaları alabilir, işletebilir, satabilir, kiralayabilir, kiraya verebilir, komisyonculuğunu yapabilir. F) Araç kurtarma, araç çekme, yük kaldırma ve tahliye işlerini yapmak. Bunlarla ilgili araçlar satın almak, ilgili tesisleri kurmak. Nakil araçları satın almak, kiralamak, sözleşmeler tanzim etmek, fes etmek, ilgili tesisler, depo kurmak, işletmek ve kurulmuş olanlara iştirak etmek. Yurt içinde ve yurt dışında kargo işletmeciliği kurmak, kurulmuş olan şirketlere şube, bayii, olmak.

PETROL

-Her türlü ham petrol, stiper benzin, gaz, motorin, fueloil likit, petrolden yapılan ürünler, asfalt, zift ve katkı maddeleri ticaretini yapmak, yükleme, boşaltma, depolama, dağıtım ve dolum tesislerini kurmak.

-Akaryakıt istasyonları kurmak.

-Petrol kimya sanayii ürünleri ve bunların mamul boya profilleri ile ilgili faaliyetlerde bulunmak.

OTO TAMİR BAKIM

-Her türlü nakil vasıtanın tamir, bakım, boya ve servis hizmetlerini vermek, bu işler ile ilgili her türlü malzeme, yedek parça ve hizmeti almak, satmak, ithalat ve ihracatını yapmak.

-Motorlu ve motorsuz elektrikli, elektronik her çeşit kara vasıtaları olan otomobil, kamyon, kamyonet, otobüs, minibüs ve benzeri araçların her türlü tamir bakımını, yedek parça alım

(Devamı 1589.Sayfada)