

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

T.C. MİLAS TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan Sıra No: 111
MERSİS No: 0115013562200028
Ticaret Sicil/Dosya No: 6213

Ticaret Unvanı:**AYDIN MADENCİLİK İNŞAAT HAFRİYAT TAAHHÜT TURİZM SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ MİLAS ŞUBESİ**

Adres : Kultak Gökçebelen Mevkii No:/ Milas/Muğla

Yukarıda bilgileri verilen şube ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 15.2.2021 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Yetkililer

Tescile Delil Olan Belgeler: Aydın 1. noterliği Nin 9.2.2021 Tarih 3169 Sayı İle Tasdikli, 1.2.2021 Tarihli 2 Sayılı Genel Kurul Kararı

YETKİLİLER**YENİ ATANAN TEMSİLCİLER**

Türkiye Uyruklu 286*****38 Kimlik No'lu, AYDIN / EFELER adresinde ikamet eden, BEKİR HACİBEKİROĞLU; Aksi Karar Alıncaya Kadar Şube Müdürü olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: Mütferiden Temsile Yetkilidir.

GÖREV DAĞILIMINDAKİ DEĞİŞİKLİK

Daha önceden (Şube Müdürü) Temsile Yetkili görevi olan Türkiye Uyruklu 199*****88 Kimlik No'lu AYDIN / EFELER adresinde ikamet eden MELİH ŞAH SARIKAYA'ın önceki bu görevi sona ermiştir.

(3/A)(15/98609)

T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan Sıra No: 31422
MERSİS No: 0876109094200001
Ticaret Sicil/Dosya No: 165181-5

Ticaret Unvanı:**TÜRKAKIM GAZ TAŞIMA ANONİM ŞİRKETİ**

Adres : Ayazağa Mahallesi Kemerburgaz Cad. Vadı İstanbul Park Sit. 7b Blok Apt. No: 7 C/54 Sarıyer/İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 15.2.2021 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Yönetim Kurulu / Yetkililer, Genel Kurul İç Yönergesi

Tescile Delil Olan Belgeler: Beşiktaş 27. noterliği' Nin 8.2.2021 Tarih 5758 Sayı İle Tasdikli, 22.1.2021 Tarihli Genel Kurul Kararı, Beşiktaş 27. noterliği' Nin 8.2.2021 Tarih 5757 Sayı İle Tasdikli, 1.2.2021 Tarihli 2021/1 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı

YÖNETİM KURULU / YETKİLİLER

Türkiye Uyruklu 673*****76 Kimlik No'lu, ANKARA / ÇANKAYA adresinde ikamet eden, SELÇUK ADVAN 22.1.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Uyruklu 315*****04 Kimlik No'lu, ANKARA / ÇANKAYA adresinde ikamet eden, ARİF ATAMAN 22.1.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Uyruklu 251*****90 Kimlik No'lu, ANKARA / ETİMESGUT adresinde ikamet eden, MİTHAT AYDIN 22.1.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Uyruklu 455*****68 Kimlik No'lu, ANKARA / ÇANKAYA adresinde ikamet eden, SERKAN GENEL 22.1.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Rusya Uyruklu 5*****7 Kimlik No'lu, Moskova, Rusya adresinde ikamet eden, ALEXEY MIROSHNICHENKO 22.1.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Rusya Uyruklu 5*****2 Kimlik No'lu, Moskova bölgesi Rusya adresinde ikamet eden, DMITRY KHANDOGA 22.1.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Rusya Uyruklu 7*****3 Kimlik No'lu, St. Petersburg, Rusya adresinde ikamet eden, TATIANA PEREYMA 22.1.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Rusya Uyruklu 5*****1 Kimlik No'lu, Moskova Rusya adresinde ikamet eden, VLADİMİR MAZİLOV 22.1.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Daha önceden Yönetim Kurulu Üyesi olan Rusya Uyruklu 5*****2 Kimlik No'lu MOSKOVA / RUSYA FEDERASYONU adresinde ikamet eden ANDREY SKREPNIYUK'ın önceki üyeliği sona ermiştir.

Daha önceden Yönetim Kurulu Üyesi olan Rusya Uyruklu 5*****8 Kimlik No'lu MOSKOVA / RUSYA FEDERASYONU adresinde ikamet eden ELENA BURMİSTROVA'ın önceki üyeliği sona ermiştir.

Daha önceden Yönetim Kurulu Üyesi olan Rusya Uyruklu 5*****9 Kimlik No'lu MOSKOVA / RUSYA FEDERASYONU adresinde ikamet eden OLEG AKSYUTIN'in önceki üyeliği sona ermiştir.

Daha önceden Yönetim Kurulu Üyesi olan Rusya Uyruklu 5*****3 Kimlik No'lu ELEKTROSTAL/ RUSYA FEDERASYONU adresinde ikamet eden PAVEL ODEROV'in önceki üyeliği sona ermiştir.

Daha önceden Yönetim Kurulu Üyesi olan Türkiye Uyruklu 141*****08 Kimlik No'lu İSTANBUL / BAŞAKŞEHİR adresinde ikamet eden BURHAN ÖZCAN'ın önceki üyeliği sona ermiştir.

Daha önceden Yönetim Kurulu Üyesi olan Türkiye Uyruklu 110*****66 Kimlik No'lu ANKARA / ÇANKAYA adresinde ikamet eden ABDÜLVAHİT FİDAN'ın önceki üyeliği sona ermiştir.

Türkiye Uyruklu 673*****76 Kimlik No'lu, ANKARA / ÇANKAYA adresinde ikamet eden, SELÇUK ADVAN; 1 Yıl için Yönetim Kurulu Başkanı olarak seçilmiştir.

Rusya Uyruklu 5*****2 Kimlik No'lu, Moskova bölgesi Rusya adresinde ikamet eden, DMITRY KHANDOGA; 1 Yıl için Yönetim Kurulu Başkan Vekili olarak seçilmiştir.

YENİ ATANAN TEMSİLCİLER

Türkiye Uyruklu 673*****76 Kimlik No'lu, ANKARA / ÇANKAYA adresinde ikamet eden, SELÇUK ADVAN; 22.1.2024 tarihine kadar (Yönetim Kurulu Üyesi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: (ALEXEY MIROSHNICHENKO, DMITRY KHANDOGA, TATIANA PEREYMA, VLADİMİR MAZİLOV) 'den Herhangi Birisiyle Müstereken Temsile Yetkilidir.

Türkiye Uyruklu 315*****04 Kimlik No'lu, ANKARA / ÇANKAYA adresinde ikamet eden, ARİF ATAMAN; 22.1.2024 tarihine kadar (Yönetim Kurulu Üyesi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: (ALEXEY MIROSHNICHENKO, DMITRY KHANDOGA, TATIANA PEREYMA, VLADİMİR MAZİLOV) 'den Herhangi Birisiyle Müstereken Temsile Yetkilidir.

Türkiye Uyruklu 251*****90 Kimlik No'lu, ANKARA / ETİMESGUT adresinde ikamet eden, MİTHAT AYDIN; 22.1.2024 tarihine kadar (Yönetim Kurulu Üyesi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: (ALEXEY MIROSHNICHENKO, DMITRY KHANDOGA, TATIANA PEREYMA, VLADİMİR MAZİLOV) 'den Herhangi Birisiyle Müstereken Temsile Yetkilidir.

Türkiye Uyruklu 455*****68 Kimlik No'lu, ANKARA / ÇANKAYA adresinde ikamet eden, SERKAN GENEL; 22.1.2024 tarihine kadar (Yönetim Kurulu Üyesi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: (ALEXEY MIROSHNICHENKO, DMITRY KHANDOGA, TATIANA PEREYMA, VLADİMİR MAZİLOV) 'den Herhangi Birisiyle Müstereken Temsile Yetkilidir.

Rusya Uyruklu 5*****7 Kimlik No'lu, Moskova, Rusya adresinde ikamet eden, ALEXEY MIROSHNICHENKO; 22.1.2024 tarihine kadar (Yönetim Kurulu Üyesi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: (ARİF ATAMAN, MİTHAT AYDIN, SELÇUK ADVAN, SERKAN GENEL) 'den Herhangi Birisiyle Müstereken Temsile Yetkilidir.

Rusya Uyruklu 5*****2 Kimlik No'lu, Moskova bölgesi Rusya adresinde ikamet eden, DMITRY KHANDOGA; 22.1.2024 tarihine kadar (Yönetim Kurulu Üyesi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: (ARİF ATAMAN, MİTHAT AYDIN, SELÇUK ADVAN, SERKAN GENEL) 'den Herhangi Birisiyle Müstereken Temsile Yetkilidir.

Rusya Uyruklu 7*****3 Kimlik No'lu, St. Petersburg, Rusya adresinde ikamet eden, TATIANA PEREYMA; 22.1.2024 tarihine kadar (Yönetim Kurulu Üyesi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: (ARİF ATAMAN, MİTHAT AYDIN, SELÇUK ADVAN, SERKAN GENEL) 'den Herhangi Birisiyle Müstereken Temsile Yetkilidir.

Rusya Uyruklu 5*****1 Kimlik No'lu, Moskova Rusya adresinde ikamet eden, VLADİMİR MAZİLOV; 22.1.2024 tarihine kadar (Yönetim Kurulu Üyesi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: (ARİF ATAMAN, MİTHAT AYDIN, SELÇUK ADVAN, SERKAN GENEL) 'den Herhangi Birisiyle Müstereken Temsile Yetkilidir.

GÖREV DAĞILIMINDAKİ DEĞİŞİKLİK

Daha önceden Yönetim Kurulu Başkanı görevi olan Türkiye Uyruklu 110*****66 Kimlik No'lu ANKARA / ÇANKAYA adresinde ikamet eden ABDÜLVAHİT FİDAN'ın önceki bu görevi sona ermiştir.

Daha önceden Yönetim Kurulu Başkan Vekili görevi olan Rusya Uyruklu 5*****3 Kimlik No'lu ELEKTROSTAL/ RUSYA FEDERASYONU adresinde ikamet eden PAVEL ODEROV'in önceki bu görevi sona ermiştir.

Daha önceden Temsile Yetkili görevi olan Rusya Uyruklu 5*****2 Kimlik No'lu MOSKOVA / RUSYA FEDERASYONU adresinde ikamet eden ANDREY SKREPNIYUK'ın önceki bu görevi sona ermiştir.

Daha önceden Temsile Yetkili görevi olan Rusya Uyruklu 5*****8 Kimlik No'lu MOSKOVA / RUSYA FEDERASYONU adresinde ikamet eden ELENA BURMİSTROVA'ın önceki bu görevi sona ermiştir.

Daha önceden Temsile Yetkili görevi olan Rusya Uyruklu 5*****9 Kimlik No'lu MOSKOVA / RUSYA FEDERASYONU adresinde ikamet eden OLEG AKSYUTIN'in önceki bu görevi sona ermiştir.

Daha önceden Temsile Yetkili görevi olan Rusya Uyruklu 5*****3 Kimlik No'lu ELEKTROSTAL/ RUSYA FEDERASYONU adresinde ikamet eden PAVEL ODEROV'in önceki bu görevi sona ermiştir.

Daha önceden Temsile Yetkili görevi olan Türkiye Uyruklu 141*****08 Kimlik No'lu İSTANBUL / BAŞAKŞEHİR adresinde ikamet eden BURHAN ÖZCAN'ın önceki bu görevi sona ermiştir.

Daha önceden Temsile Yetkili görevi olan Türkiye Uyruklu 110*****66 Kimlik No'lu ANKARA / ÇANKAYA adresinde ikamet eden ABDÜLVAHİT FİDAN'ın önceki bu görevi sona ermiştir.

GENEL KURUL İÇ YÖNERGESİ

TÜRKAKIM GAZ TAŞIMA ANONİM ŞİRKETİ Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1-(1) Bu İç Yönergenin amacı; TÜRKAKIM GAZ TAŞIMA ANONİM ŞİRKETİ genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, TÜRKAKIM GAZ TAŞIMA ANONİM ŞİRKETİNİN tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2-(1) Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Bakanlık Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3-(1) Bu İç Yönergede geçen; a) Birleşim : Genel kurulun bir günlük toplantısını, b) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu, c) Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini, ç) Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını, d) Toplantı başkanlığı: Kanunun 419 uncu maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gereğinde genel kurulca seçilen toplantı

(Devamı 1010.Sayfada)

(Baştarafı 1009.Sayfada)

başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu, ifade eder.

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. (Şirketin diğer yöneticileri, çalışanları, misafirler, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları gibi kişilerin de toplantı yerine girmesi öngörülüyorsa bu durum ayrıca İç Yönergede belirtilecektir.)

(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. (Toplantı, sesli ve görüntülü şekilde kayda alınacaksa bu husus İç Yönergede belirtilecektir)

Toplantının açılması

MADDE 6– (1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu yerde (Esas sözleşmede aksine bir hüküm varsa bu durum belirtilecektir.), 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 belirtilen nisapların sağlandığı bir tutanakla tespiti üzerine açılır. (Esas sözleşmede aksine bir hüküm varsa bu durum belirtilecektir.)

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. (Esas sözleşmede aksine bir hüküm varsa bu hususa ve tek pay sahipli anonim şirketlerde bu pay sahibinin toplantı başkanlığı için öngörülen tüm görevleri tek başına yerine getirebileceğine ilişkin hususa iç yönergede yer verilir. Ayrıca elektronik genel kurul sistemini kullanan şirketler için bu konudaki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilebileceği de İç Yönergede belirtilir.)

(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: a) Toplantının ilanda gösterilen adreste yapılabileceğini ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek. b) Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerin internetsitesinde 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 yapılabileceğini, pay defterinde yazılı pay sahiplerine, önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilanını çıkarttığı 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 (halka açık şirketlerde yirmide birine) sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulun 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, öngergeleri, 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: a) Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması. b) Yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi. c) Yönetim kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin ibraları. ç) Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile denetime tabi şirketlerde denetçinin seçimi. d) Yönetim kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi. e) Kârın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi. f) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi. g) 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: a)Ortakların tamamının hazır bulunması halinde, gündeme oybirliği ile konu ilave edilebilir. b) Kanunun 438 inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanır. c)Yönetim kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yıl sonu finansal tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili sayılır ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir. ç) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükümlünün 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.

(4) Genel kurulda müzakere edilerek karara bağlanmış gündem maddesi, hazır bulunanların oy birliği ile karar verilmedikçe yeniden görüşülüp karara bağlanamaz.

(5) Yapılan denetim sonucunda veya herhangi bir sebeple Bakanlıkça, şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.

(6) Gündem, genel kurulu toplantıya çağırılan 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 uzatılamaz.

(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 oylamayla 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. Gerektiğinde, 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. (Bu maddede belirtilenler dışında oy kullanma yöntemleri öngörülüyorsa İç Yönergede belirtilecektir.)

(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.

(Devamı 1011.Sayfada)

(Baştarafı 1010.Sayfada)

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 tutanağa 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 çıktıların 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 ilan 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 tutanağa 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 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 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 durumla karşılaşılması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler

MADDE 18 –(1) Bu İç Yönerge, TÜRKAKIM GAZ TAŞIMA 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, TÜRKAKIM GAZ TAŞIMA ANONİM ŞİRKETİ'nin 22.1.2021 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer

(3/A)(15/98566)

T.C. İZMİR TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan Sıra No: 4545

MERSİS No: 0614141718900001

Ticaret Sicil/Dosya No: 224678

Ticaret Unvanı:**MEGAGON PROJE VE DENİZCİLİK LİMİTED ŞİRKETİ****Adres : Çınarlı Mah. Ozan Abay Cad. Egeperla Blok No: 10 İç Kapı No: 084 Konak / İzmir**

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüzüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 15.2.2021 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:Kuruluş**Tescile Delil Olan Belgeler:**Kuruluş Anasözleşme İzmir Ticaret Sicili Müdürlüğü Huzurunda İmzalanmıştır.**1. Kuruluş**

Aşağıdaki adları, soyadları, unvanları, yerleşim yerleri ve uyrukları yazılı kurucular arasında bir Limited Şirket kurulmuş bulunmaktadır.

| Sıra No | Kurucu | Adres | Uyruk | Kimlik No |
|---------|----------------------|-------------------|---------|------------|
| 1 | SÜHA BERKSOY | İZMİR / KARŞIYAKA | TÜRKİYE | 149*****80 |
| 2 | NASUH ÖZGEN AKBAY | İZMİR / KARŞIYAKA | TÜRKİYE | 431*****24 |

2. ŞİRKETİN UNVANIŞirketin unvanı **MEGAGON PROJE VE DENİZCİLİK LİMİTED ŞİRKETİ**dir.**3. AMAÇ VE KONU**

1. Yurtdışı ve yurtiçi denizcilik sektöründe lojistik, denizcilik ve proje nakliye hizmetleri konusunda gerekli organizasyonların kurulması, planlanması ve işletilmesi konusunda danışmanlık yapmak,

2.Yurtdışı ve yurtiçi karayolu, denizyolu, havayolu ve demiryolu taşımacılığı ile her türlü yolcu ve eşya taşımacılığı, acenteliği ve komisyonculuğu, yükleme, boşaltma muamelelerini yapmak,

3.Taşımacılık hizmetlerinde kullanılan her nevi kara, deniz ve hava nakil araçlarını kiralamak, kiraya vermek almak, pazarlamak, ithalat ve ihracatını yapmak,

4.Yerli ve yabancı kara, deniz ve hava nakliye şirketlerinin mümessilliklerini, acenteliğini yapmak,

5.Konusu ile ilgili danışmanlık, distribütörlük, mühendislik, komisyonculuk, idarecilik ve acentelik yapmak,

Şirket bu faaliyetlerini gerçekleştirmek için; a)Özel ve resmi kuruluşların açacağı her türlü ihale artırma ve eksiltmelere katılabilir ve taahhütlerde bulunur. b)Şirket amacını gerçekleştirmek için her türlü gayrimenkul alabilir, satabilir, işletebilir, kiralar, kiraya verebilir, bunlar üzerinde aynı ve şahsi hakları tesis edebilir, ipotek alabilir, ipotek verebilir ve ipotekleri fek edebilir. c)Lüzumlu görülecek menkul ve gayrimenkul malları satın alabilir, satabilir, kiralayabilir, finansal kiralama yapabilir yahut kiraya verebilir, yurt içinde ve yurt dışından, teminatlı yahut teminatsız, her türlü borç alabilir. Şirketin sahip olduğu her türlü menkul ve gayri menkulleri ile her türlü sabit tesis ve demirbaşları üzerinde gerek namına gerekse üçüncü şahıs ve tüzel kişiler namına teminat, kefalet, işletme rehini ve ipotek tesis edebilir, fek edebilir. d)Şirket konusu işlerin oluşabilmesi için kanuni mevzuatın gerekli kıldığı tüm teşebbüs ve merasimi ifade ederek gerekli izin, imtiyaz, ruhsatname, patent, ihtira beratları, lisans, know-how, marka, fesihname, belge, alametifarika gibi sınavi mülkiyet haklarını ve emsali hakları iktisap edebilir veya tamamen üçüncü şahıslara devredebilir, her türlü hukuki tasarruf işlemlerde bulunabilir. Ayrıca, yukarıdaki hakları kiraya verebilir veya kiralayabilir. e)Şirket konusuyla ilgili olarak gerçek veya tüzel yerli veya yabancı kişilerle birlikte yurtiçi veya yurtdışında şirket kurabilir, ortaklık yapabilir, mevcut ve ileride kurulacak işletme ve şirketlere iştirak edebilir. Şirket konularıyla iştigal eden firmaları ve ticari işletmeleri devren iktisap edebilir, aracılık yapmamak kaydıyla kurulmuş ve kurulacak şirketlerin, pay senetlerini ve paylarını satın alabilir veya satabilir, devredebilir ve bunlar üzerinde her türlü tasarrufta bulunabilir. f)Şirket gayesine faydalı olmak şartıyla ve aracılık yapmamak kaydıyla şirket konusuna bağlı olmaksızın özel hukuk, kamu hukuku tüzel kişiler tarafından ihraç olunan ve olunacak pay senetleri, tahviller, intifa senetleri ve kuponları gibi kıymetleri satın alabilir, devralabilir, teminat gösterebilir, kabul edebilir. g)Yukarıda sözü edilen konularla ilgili yerli ve yabancı şirket işletme ve müesseseler ile iş birliği yapabilir veya bunlarla ortaklık yapabilir. h) Yukarıda sözü edilen konularla ilgili olarak yerli ve yabancı şirket işletme ve müesseselerden distribütörlük, bayilik veya mümessillik alabilir, verebilir. Yukarıdaki konular dışında şirketin ana sözleşmesinde olmayan konular için Ticaret ve Sanayi Bakanlığından gerekli izni alarak diğer faaliyetlerde bulunmak.

4. ŞİRKETİN MERKEZİ

Şirketin merkezi **İZMİRİli KONAKİlçesi**'dir. Adresi **ÇINARLI MAH. OZAN ABAY CAD. EGEPERLA BLOK NO: 10 İÇ KAPI NO: 084 KONAK / İZMİR**'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 100,00 Türk Lirası değerinde 1000 paya ayrılmış toplam 100000,00 Türk Lirası değerindedir.

-Beheri 100,00 Türk Lirası değerinde 800 adet paya karşılık gelen 80000,00 Türk Lirası SÜHA BERKSOY tarafından nakdi,

-Beheri 100,00 Türk Lirası değerinde 200 adet paya karşılık gelen 20000,00 Türk Lirası NASUH ÖZGEN AKBAY 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 Uyruklu 431*****24 Kimlik No'lu, İZMİR / KARŞIYAKA adresinde ikamet eden, NASUH ÖZGEN AKBAY Müdür olarak seçilmiştir.Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

Aksi Karar Alıncaya Kadar Türkiye Uyruklu 149*****80 Kimlik No'lu, İZMİR / KARŞIYAKA adresinde ikamet eden, SÜHA BERKSOY 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

(Devamı 1012.Sayfada)