

**İnegöl Ticaret Sicili
Müdürlüğü'nden**
İlan Sıra No: 610
Mersis No: 0763059391000036
Ticaret Sicil/Dosya No: 3518

Ticaret Ünvanı
SERRA SÜNGER VE
PETROL ÜRÜNLERİ SANAYİ
VE TİCARET ANONİM
ŞİRKETİ

Adres: Süleymaniye Osb
Mahallesi Tayyare Meydanı
Caddesi No:18 No:/ İnegöl/Bursa

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 4.5.2018 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

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

Tescile Delil Olan Belgeler:
İnegöl 1. Noterliği nin 4.5.2018 tarih 2778 sayı ile tasdikli, (İç Yönerge)

4.5.2018 tarihli 06 sayılı Yönetim Kurulu Kararı

İnegöl 1. Noterliği nin 4.5.2018 tarih 2779 sayı ile tasdikli, (Temsil)

4.5.2018 tarihli 08 sayılı Yönetim Kurulu Kararı

İnegöl 1. Noterliği nin 4.5.2018 tarih 2777 sayı ile tasdikli, (Genel Kurul)

4.5.2018 tarihli Diğer Kararı (Genel Kurul)

Yönetim Kurulu /Yetkililer
***** Kimlik No'lu,
Osmaniye Mah. Kabadayı Sk. No: 20 İç Kapı No: 1 İnegöl / Bursa adresinde ikamet eden, Abdullah Özdemir 4.5.2021 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

***** Kimlik No'lu,
Hamzabey Mah. Hamzabeyköy Cad. No: 255 İç Kapı No: 1 İnegöl / Bursa adresinde ikamet eden, Ali Özdemir 4.5.2021 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Daha önceden Yönetim Kurulu Üyesi olan ***** Kimlik No'lu Osmaniye Mah. Kabadayı Sk. No: 20 İç Kapı No: 1 İnegöl / Bursa adresinde ikamet eden Abdullah Özdemir'in önceki üyeliği sona ermiştir.

Daha önceden Yönetim Kurulu Üyesi olan ***** Kimlik No'lu Hamzabey Mah. Hamzabeyköy Cad. No: 255 İç Kapı No: 1 İnegöl / Bursa adresinde ikamet eden Ali Özdemir'in önceki üyeliği sona ermiştir.

Yeni Atanan Temsilciler

***** Kimlik No'lu,
Osmaniye Mah. Kabadayı Sk. No: 20 İç Kapı No: 1 İnegöl / Bursa adresinde ikamet eden, Abdullah Özdemir; 4.5.2021 Tarihine Kadar (Yönetim Kurulu Başkanı) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: Sınırlı Yetkili (İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.)

***** Kimlik No'lu,
Hamzabey Mah. Hamzabeyköy Cad. No: 255 İç Kapı No: 1 İnegöl / Bursa adresinde ikamet eden, Ali Özdemir; 4.5.2021 Tarihine Kadar (Yönetim Kurulu Üyesi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: Sınırlı Yetkili (İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.)

Görev Dağılımındaki Değişiklik

Daha önceden (Yönetim Kurulu Üyesi) Temsile Yetkili görevi olan ***** Kimlik No'lu Hamzabey Mah. Hamzabeyköy Cad. No: 255 İç Kapı No: 1 İnegöl / Bursa adresinde ikamet eden Ali Özdemir'in önceki bu görevi sona ermiştir.

Daha önceden (Yönetim Kurulu Başkanı) Temsile Yetkili görevi olan ***** Kimlik No'lu Osmaniye Mah. Kabadayı Sk. No: 20 İç Kapı No: 1 İnegöl / Bursa adresinde ikamet eden Abdullah Özdemir'in önceki bu görevi sona ermiştir.

Yönetim İç Yönergesi
Serra Sünger Ve Petrol Ürünleri Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi Yönetim Kurulu İç Yönerge

İnegöl Ticaret Sicil Müdürlüğü'nün 3518 sicil numarasında kayıtlı ve merkezi Süleymaniye Osb Mah. Tayyare Meydanı Cad. No:18 İnegöl-Bursa adresinde bulunan şirketimizin;

1- Serra Sünger ve Petrol Ürünleri Sanayi ve Ticaret A.Ş. (Şirket) işlem ve parasal limitte sınırlı imza yetkileri aşağıdaki şekilde olacaktır.

(Devamı 1312. Sayfada)

(Başarılı 1311. Sayfada)
A. Aşağıda yazılı hususlara ilişkin olarak Şirket Yönetim Kurulu üyeleri şirket kaşesi veya unvanı altında atacakları müşterek imzaları ile temsil ve ilzam edilecektir.
1-Bu iç yönergede tanımlanan işlerin tamamı ile iç yönergede tanımlanmayan diğer her türlü tüm işlerde.
B- Aşağıda yazılı hususlara ilişkin olarak Şirket, Yönetim Kurulu Üyelerinden herhangi birinin Şirket kaşesi veya unvanı altında atacakları münferit imzası ile temsil ve ilzam edilecektir.
1-Müşterilerden alınarak Şirketimiz satıcılarına ciro edilecek olan çek veya senetlerin ciro edilmesi.
2-Tutarı ne olursa olsun şirketimizin banka hesaplarındaki döviz alım ve satımına ilişkin talimatlar ile şirketimizin banka hesapları arasında havale ve eft işlemleri talimatlarının imzalanması.
3-Tutarı ne olursa olsun doğalgaz, su, elektrik, vergi ve SGK ödemeleri ile banka ve benzeri finans kurumlarına nakdi ve gayri nakdi kredi anapara ve faiz ödemelerinin yapılması, her türlü ödeme ile ilgili olarak otomatik ödeme talimatlarının verilmesi.
4-Her türlü personel alımı, iş sözleşmeleri, sorumlu müdür ve lpg sorumlu müdür sözleşmeleri imzalanması, iş akıllarını feshe, işe giriş bildirgelerini vermeye, iş güvenliği anlamında her türlü adımlara önlemleri almaya, işçilere iş güvenliği eğitimi vermeye bu konuda gerekli bilgi ve belgeleri imzalamaya, fabrika binası içinde ve dışında iş kanunu kapsamında her türlü güvenlik önlemlerini alma konusunda yetkiye,
5-Başbakanlık, Bakanlıklar, EPDK, Rekabet Kurulu, Sigorta Şirketleri, Arabuluculuk ve Uzlaştırma, iş ve Trafik Kazalarına ilişkin adli ve idari ve kolluk makamlarında ifade vermeye belge ibraz etmeye, suret almaya, tutanak ve dilekçe imzalamaya, Bağlı Genel Müdürlükler, Müsteşarlıklar, Devlet Planlama Teşkilatı, İhracatçı Birlikleri, Vergi Daireleri, Defterdarlık, Mal Müdürlükleri, Tapu Sicil Müdürlükleri, Sosyal Güvenlik Kurumu, İşkur, Hastaneler, Ticaret ve Sanayi Odaları, Vergi Daireleri, Ticaret Sicil Müdürlüğü, Ticaret Sicil Gazetesi, Pasaport Şube Müdürlükleri, Gümrük Müdürlükleri ve Baş Muhafaza Müdürlükleri, Kamulaştırma /Gümrük/Vergi Komisyonları, Adli Uzlaşma ve Takdir Komisyonları, Özel idareler ve Belediyelerde ve ihale Makamları, Türk Telekom AŞ, Sular İdaresi, Elektrik İdaresi, Doğalgaz İdaresi ve bağlı tedarikçileri, Sanayi Bölgeleri Yönetimleri, Konsolosluklar, Ataşelikler, Kamu Özel Teşekkülleri gibi TC sınırları içinde ve dışında şirket işlerinin takibi, başvurularını yapmaya, gerekli beyanlarda bulunmaya, form ve benzeri belgeleri imzalamaya, her türlü izin ve ruhsatı almaya, pey sürmeye, teminat yatırmaya, iade almaya, oy kullanmaya, aday olmaya, şirkete ait evrakları ilgili makamlara tevdi etmeye ve kabule, suret çıkarmaya,

harç ve resimleri yatırmaya, banka teminat mektuplarını almaya vermeye nakde çevirmeye, her nevi depozitonun çözülerek şirket hesabına havalesini talep etmeye, içeriğine mutabık olunmayan faturaların iadesine, sigorta şirketleri nezdinde temlik alıp vereye, hasar dosyası açmaya, dış ticaret mevzuatınca öngörülen taahhütnamelerin imzalanmasına, tüm resmi hususi daireler nezdinde şirketimiz adına tam bir salahiyyetle temsil; şirket kaşesi veya unvanı üzerine atacağı münferit imzaları ile her hususta temsil ve ilzam etmek
6-Şirketimizce tanzim edilen sevk irsaliyesi, fatura, taşıma irsaliyesi ve gider pusulası gibi defter kayıtlarına esas belgelerin imzalanması,
7-Banka hesap özetlerinin, ithalat ve ihracat ile ilgili bütün muamele ve işlemlerinin keşidesi ve imzalanması,
8-Şirketimizi herhangi bir borç ve taahhüt altına sokmayan ve vaadi tazammum etmeyen her türlü evrakın yazıların, irsaliyelerin, ordinoların, müşterilere ve satıcılara gönderilecek hesap özetlerinin imzalanması, içeriğine itiraz edilecek faturalara itiraz etmeye, bunlarla ilgili muhataptan her türlü belgenin istenmesi,
9-Resmi dairelerdeki işlemlerimizin takip edilmesi, evrakların tasdik ettirilmesi, resmi daire, kurum ve kuruluşlarca istenen ve istenecek her türlü doküman ve beyannamenin imzalanması ve verilmesi.
10- Şirketin amaç ve konusu için, her türlü taşıt, makine, demirbaş ve gayrimenkul almak.
11-Şirket aktifinde kayıtlı taşıtları satmak.
12- Resmi kuruluşlar ve diğer kuruluşlarda ihaleye girmek, pazarlıklarda bulunmak, kapalı ve açık zarf vermek, kati ve geçici teminat yatırmaya, taahhüt ve teminat yatırmak, teminat çözmek, hak edişleri tahsil etmek,
13- Pazarlama, alım, satım, tanıtım anlamında bayilikler ve distribütörlük sözleşmelerini imzalamak,
14-Gerek Teminat gerekse tahsil amacıyla Banka ve Finans Kurumlarına gönderilen çek ve senetlerin ciro edilmesi, bu amaçla düzenlenen bordro ve diğer belgelerin imzalanması. Gerektiğinde Banka ve Finans Kurumlarına verilmiş olan çek ve senetlerin geri alınması.
15-Kredi kartları ile ilgili üye işyeri işlemlerinin yapılması.
16-İnternet Bankacılığı ile ilgili düzenlenecek her türlü evrakın imzalanması ve işlemlerin yapılması.
17-Tutarı ne olursa olsun şirketin banka hesaplarından, şirketin ilişkili olduğu firma ve şahıslara gerek TL, gerekse döviz olarak yapılacak ödemeler ile ilgili düzenlenecek EFT ve havale talimatlarının imzalanması.
18-Kredi Kullanımında, kredi tutarlarının şirketin banka hesaplarına aktarılması talimatları ile kredi ödeme planlarının imzalanması.
19-Şirket çalışanlarının maaş ve diğer özlük hakları ile ilgili her türlü evrak ve talimatların imzalanması.

20-Şirketin Yurtdışından yapmış olduğu ithalatlara ilişkin ödeme talimatlarının imzalanması ile şirketimiz adına yapılacak gümrük işlemleri için vekaletname verilmesi.

(10/A)(7/260891)