

(Başaralı 211. Sayfada)
Yukarıda ticaret sicili numarası, unvanı ve adresi yazılı şirkete ait aşağıdaki hususların 12/06/2007 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Toplantı Türü: Yönetim Kurulu
Toplantı Yeri: Şirket Merkezi
Konu: Adres Değişikliği
Eski Adresi: Lale Sokak No: 15/18 Sıhhiye Çankaya/Ankara
Kararlar Ve Onay: Ankara 13. NT'nin 07/06/2007 tarihli 26723 nolu yevmiyesiyle onaylanan 01/06/2007 tarihli 04 nolu karar

Karar No:04
Karar Tarihi:01.06.2007
Kararın Mahiyeti:Adres Değişikliği
Azaların Adı Soyadı ; Ahmet Turan Kaynar, Sedat Karaçor, Mustafa Onur Kaynar

Kararın Metni

Yönetim kurulunun 01.06.2007 tarihinde şirket merkezinde yapmış oldukları toplantıda aşağıdaki kararlar alınmıştır.

Şirketin Sıhhiye Lale Sokak No:15/18 Çankaya / Ankara adresinde bulunan şirket merkezini karar tarihi itibariyle Korkut Reis Mahallesi Necatibey Caddesi No:44/31 Çankaya /Ankara adresine taşınmasına;

Yönetim kurulu oy birliği ile karar verilmiştir.

Ahmet Turan Kaynar imza
Sedat Karaçor imza
Mustafa Onur Kaynar imza

(10/A)(13/280965)

Ankara Ticaret Sicili Memurluğundan

Sicil No: 60451

Ticaret Ünvanı: MARO TARIM İNŞAAT TİCARET VE SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ

Adres: İnönü Mahallesi, 1. Cadde, No. 27, Batıkent / Yenimahalle/Ankara

Yukarıda ticaret sicili numarası, unvanı ve adresi yazılı kuruluşa ait aşağıdaki hususların 12/06/2007 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Toplantı Türü Olağan Genel Kurul Toplantısı
Toplantı Tarihi 07/06/2007
Toplantı Yeri Şirket Merkezi
Konu 2004-2005-2006 Yıllarına Ait Olağan Genel Kurul Toplantısı, Temsil Ve İltizam, Sermaye Artırımı, Tadil
Kararlar Ve Onay Ankara 60.Nt.'nin 07/06/2007 tarihli 1196 nolu yevmiyesiyle onaylanan 07/06/2007 tarihli 66 nolu karar
İbra Edildi
Seçim ve Süresi 3 Yıl Süre İle Abdülkerim Zeydan, Olgun Zeydan, Coşkun Zeydan Yönetim Kurulu Üyeliklerine, Halis Kaya Denetçiliğe Seçildiklerine
Ana Sözleşme Tadili: 6 ve 7. Maddeler
Tutanak Onayı: Ankara 60. NT. 07/06/2007-1194 nolu Yevmiye

Eski Sermaye: 600,000.00 YTL
Yeni Sermaye: 2.100.000.00 YTL

Maro Tarım İnşaat Ticaret Ve Sanayi Anonim Şirketi Anasözleşmesi 6. Ve 7.Maddesine Ait Tadil Tasarısıdır.

Eski Şekil Sermaye Madde 6 -

Şirketin Sermayesi her biri 200.000.000.- TL değerinde 3.000 hisseye ayrılmış toplam 600.000.000.000.- (Altıyüz milyar) Türk Lirasıdır.

Bu sermayenin,

- 1.500 hisseye karşılık 300.000.000.000.-TL'si Abdülkerim Zeydan
- 740 hisseye karşılık 148.000.000.000.-TL'si Coşkun Zeydan
- 720 hisseye karşılık 144.000.000.000.-TL'si Olgun Zeydan
- 30 hisseye karşılık 6.000.000.000.-TL'si Nazife Gülcan Zeydan
- 10 hisseye karşılık 2.000.000.000.-TL'si Hakan Zeydan

Tarafından muvazaadan ari olarak tamamen ve nakden ödemek üzere taahhüt edilmiştir. Şirketin önceki sermayesi tamamı nakten ödenmiştir. Artırılan sermayenin 1/4'ü tescil ve ilan tarihinden itibaren en geç üç ay içinde, kalanı ise en geç 22.06.2007 tarihine kadar ödenecektir.

Hisse Senetleri Madde 7-

Hisse senetleri 200.000.000.-TL'lik kopye halinde bastırılabilir.Hisse senedi ihraç edilerek çıkartılamaz. Sermayenin tamamı ödenmedikçe hamiline yazılı hisse senedi çıkarılamaz.Bu husustaki ilanlar Ana sözleşmesinin ilan ile ilgili maddesine göre yapılır.Hisse senetlerinin tamamı nama yazılıdır.

Yeni Şekil Sermaye Madde 6 -

Şirketin Sermayesi her biri 700,00 YTL değerinde 3.000 hisseye ayrılmış toplam 2.100.000, 00 YTL(İkimilyonyüzbin) Yeni Türk Lirasıdır.

Bu sermayenin,

- 1.500 hisseye karşılık 1.050.000, 00 YTL'si Abdülkerim Zeydan
- 740 hisseye karşılık 518.000, 00 YTL'si Coşkun Zeydan
- 720 hisseye karşılık 504.000, 00 YTL'si Olgun Zeydan
- 30 hisseye karşılık 21.000, 00 YTL'si Nazife Gülcan Zeydan
- 10 hisseye karşılık 7.000, 00 YTL'si Hakan Zeydan

Bu defa artırılan 1.500.000, 00 YTL (Birmilyonbeşyüz)Yeni Türk Lirası'nın 77.097, 18 YTL'si 2004

yılı dağıtılmayan karlardan, 569.273, 66 YTL'si 2005 yılı dağıtılmayan karlardan, 402.834, 31 YTL'si 2006 yılı dağıtılmayan karlardan, 181.460, 04 YTL'si sermaye olumlu farkından karşılansın, 269.334, 81 YTL'si nakit olarak ortaklar tarafından muvazaadan ari olarak tamamen ve nakden ödemek üzere taahhüt edilmiştir. Şirketin önceki sermayesi tamamı nakten ödenmiştir. Nakit olarak artırılan sermayenin 1/4'ü tescil ve ilan tarihinden itibaren en geç üç ay içinde, kalanı ise en geç 22.06.2009 tarihine kadar ödenecektir.

Hisse Senetleri Madde 7-

Hisse senetleri 700, 00 YTL'lik kopye halinde bastırılabilir.Hisse senedi ihraç edilerek çıkartılamaz. Sermayenin tamamı ödenmedikçe hamiline yazılı hisse senedi çıkarılamaz.Bu husustaki ilanlar Ana sözleşmesinin ilan ile ilgili maddesine göre yapılır.Hisse senetlerinin tamamı nama yazılıdır.

Abdülkerim Zeydan
Yönt. Kur. Bşk. imza

Olgun Zeydan
Yönt.Kur.Üye imza

Coşkun Zeydan
Yönt.Kur.Üye imza

Komiser
Ekrem Fahrioğlu

Karar Tarihi: 07. Haziran. 2007
Karar No: 66
Kararın Konusu: Temsil Ve İltizam Yetkisi
Müdürün Adı Ve Soyadı: Abdülkerim Zeydan
Üyelerin Adı Ve Soyadı: Olgun Zeydan, Coşkun Zeydan

Maro Tarım İnşaat Ticaret ve Sanayi Anonim Şirketi Yönetim Kurulu 07.06.2007 tarihinde toplanarak aşağıdaki kararı almışlardır.

Kararın Metni

1- Şirketimizin 07.06.2007 tarihinde akdedilen olağan genel kurul toplantısında şirketimizin yönetim kurulu başkanlığına Abdülkerim Zeydan, yönetim kurulu üyeliklerine'de Coşkun Zeydan ve Olgun Zeydan 3 yıl görev yapmak üzere seçilmişlerdir.

2- Şirketimizin yönetim kurulu başkanlığına seçilen Abdülkerim Zeydan şirket kaşesi ve şirket ünvanı altında atacağı imzaları ile şirket yurt içinde ve yurt dışında bilumum resmi ve gayri resmi daireler, müesseseler bankalar ve özel idarelerde temsil etmeye, her türlü evrakları imzalamaya bankalara hesap açtırmaya, hesapları kapatmaya, paraları bankalara yatırmaya ve çekmeye krediler almaya, ahzu kabza şirket adına her türlü mukaveleler imzalamaya, çek ve senetleri almaya, imzalamaya ciro etmeye tahsil ve tediyeye, resmi ve gayri resmi dairelerde ihalelere girmeye pay sürmeye artırma ve eksiltmeye katılmaya şirket alacaklarını tahsile, borçlarını tediyeye, şirket adına gayrimenkuller almaya satmaya,

kiralamaya ve gayrimenkuller için ipotek almaya vermeye ikinci ve üçüncü şahıslar adına ipotekler almaya ve vermeye taşıtlar almaya satmaya devir ve kiraya vermeye, şirket adına vekaletler vermeye ve azline, velhasıl şirketimizi her hususta temsil ve ilzama mezun ve yetkili olmak üzere Türk Ticaret Kanununun şirket müdürlerine verdiği yetki ve görevleri yapmaya şirket ana sözleşmesinin 13.maddesi gereğince Yönetim Kurulu Başkan Abdülkerim Zeydan'ın 3(üç) yıl süreyle seçilmesine kendisinin şirketi temsil ve ilzam konusunda münferiden atacağı imzalarla yetkili kılınmasına yönetim kurulunun oy birliği ile karar verildi.

3- Ticaret Sicil Memurluğuna verilmek üzere Tescil imza sirküleri çıkartılmasına oy birliği ile karar vermişlerdir

Başkan
Abdülkerim Zeydan imza
Üye
Olgun Zeydan imza
Üye
Coşkun Zeydan imza

(15/A)(13/281002)

Ankara Ticaret Sicili Memurluğundan

Sicil No: 84853

Ticaret Ünvanı: URAL DEKORASYON İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Adres: Özdeş Sokak No: 13 Bodrum Siteler Altındağ/Ankara

Yukarıda ticaret sicili numarası, unvanı ve adresi yazılı kuruluşa ait aşağıdaki hususların 12/06/2007 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Toplantı Türü: Ortaklar Kurulu
Toplantı Yeri: Şirket Merkezi
Konu: Adres Değişikliği
Kararlar ve Onay: Ankara 15. NT.'nin 07/06/2007 tarihli 14780 nolu yevmiyesiyle onaylanan 01/06/2007 tarihli 16 nolu karar
Eski Adres: Yalınç Sokak No. 54/3 Siteler Altındağ/Ankara

Ortaklar Kurulu Kararı

Karar Tarihi:01.06.2007
Karar No: 16
Toplantıya Katılanlar:
Kadir Kılıç
Nilüfer Can

Kararın Konusu:Şirket Merkezi Adres Değişikliği Hk,

Şirket ortakları şirket merkezinde toplanarak oy birliği ile aşağıdaki kararı almışlardır.

1-) Şirket merkez adresimizin 01.06.2007 tarihi itibariyle Yalınç Sokak No:54/3 Siteler/Ankara adresinden Özdeş Sokak No:13/Bodrum Siteler/Ankara adresine taşınmasına oy birliği ile karar verilmiştir.

2-) Alınan kararın ilgili makamlarda tescil edilmesine oy birliği ile karar verilmiştir.

Ortaklar Kurulu
Kadir Kılıç imza
Nilüfer Can imza

(5/A)(13/281138)

Ankara Ticaret Sicili Memurluğundan

Sicil No: 222720

Ticaret Ünvanı: RÖNESANS GAYRİMENKUL YATIRIM ANONİM ŞİRKETİ

Adres: Refik Belendir Sokak No:110/4 Yukarı Ayrancı/Çankaya/Ankara

Yukarıda ticaret sicili numarası, unvanı ve adresi yazılı kuruluşa ait aşağıdaki hususların 12/06/2007 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Toplantı Türü: Olağan Genel Kurul Toplantısı
Toplantı Tarihi: 30/05/2007
Toplantı Yeri: Şirket Merkezi
Konu: Olağan Genel Kurul Toplantısı, Temsil Ve İltizam
Kararlar ve Onay: Ankara 38. NT'nin 06/06/2007 tarihli 16795 nolu yevmiyesiyle onaylanan 31/05/2007 tarihli 5 nolu karar, Ankara 38.NT'nin 06/06/2007 tarihli 16794 nolu yevmiyesiyle onaylanan 31/05/2007 tarihli 4 nolu karar

İbra Edildi
Seçim ve Süresi: 3 Yıl Süre ile Erman Ilıcak, Bekir Ilıcak ve Ayşe Ilıcak
Yönetim Kurulu Üyeliklerine 1 Yıl Süre İle Emre Baki Denetçiliğe seçilmişlerdir
Ana Sözleşme Tadili: 16. ve 17. Maddeler
Tutanak Onayı: Ankara 38.NT 06/06/2007-16793 nolu Yevmiye

Karar No: 4
Karar Tarihi: 31/05/2007
Başkanın Adı Soyadı: Erman Ilıcak
Üyelerin Adı Soyadı: Bekir Ilıcak, Ayşe Ilıcak

Karar Konusu:Yönetim Kurulu Üyelerinin Görev paylaşımı ve yetkilendirilmesi hakkında

Karar Metni

Rönesans Gayrimenkul Yatırım Anonim Şirketi Yönetim Kurulu Üyeleri Refik Belendir Sok. No: 110/4 Y.Ayrancı Ankara adresindeki şirket merkezinde toplanarak, aşağıdaki kararları almışlardır;

1) Yönetim Kurulu'nun görevi süresince Şirket'in Yönetim Kurulu Başkanlığı'na Erman Ilıcak, Yönetim Kurulu Başkan yardımcılığına Bekir Ilıcak, üyeliğe ise Ayşe Ilıcak'ın seçilmesine,

2) Yönetim Kurulu'nun üç yıllık görevi süresince; Şirket Yönetim Kurulu Başkanı seçilen Erman Ilıcak ile Yönetim Kurulu Başkan yardımcılığına seçilen Bekir Ilıcak'ın; gerek Türkiye Cumhuriyeti hudutları dahilinde gerekse yabancı ülkelerdeki bileümle resmi daireler tüm kamu kurum ve kuruluşları belediyeler askeri makamlar Türkiye Cumhuriyeti hudutları dahilinde ve Türkiye Cumhuriyeti

(Devamı 213 . Sayfada)

(Başarafa 212 . Sayfada)
hudutları dışında faaliyet gösteren tüm bankalar T.C. Gümrük İdaresi ve diğer ülkeler gümrük idarelerinden her türlü özel ve tüzel kişiler nezdinde tek başına temsil ve ilzama her türlü borç ve taahhütlerde bulunmaya şirket adına kambiyo senetleri çek polişe bono tanzim ve imza etmeye bunları dilediği şahıslara vermeye T.C. hudutları dahilinde ve dışarıda faaliyet gösteren her türlü bankada şirketimiz adına gönderilen paraları almaya şirketimiz adına hesap açtırmaya bu hesaplardan dilediği şekilde para çekmeye bu hesapları kapatmaya şirket adına her türlü başvurularda bulunmaya, açılmış veya açılacak olan kredilerden dilediği zaman ve dilediği miktarlarda paralar çekmeye şirket adına gelen havaleleri almaya, bankalarda her türlü kredi sözleşmesi akdine ve feshine dilediği şahıs veya şirketlere kefil olmaya teminat vermeye bankaların şirket adına verecekleri çekleri kabule taahhüt-nameleri imzalamaya menkul malları almaya ve satmaya her türlü devlet tahvil, hazine bonusu, banka fonları, her türlü esham ve tahvilatı almaya ve satmaya, teminat olarak vermeye ve rehin etmeye, Gerek Türkiye Cumhuriyeti hudutları içerisinde Gerekse Türkiye Cumhuriyeti hudutları dışında halen şirket adına kayıtlı gerekse ileride şirketin satın alacağı hisseli veya hissesiz her türlü gayrimenkulleri satın almaya ve satmaya alacaklı veya borçlu olarak ipotek tesis edip, ipotek fek etmeye, tapuda her türlü ferağ takrirlerini vermeye ve almaya, gayrimenkulleri aynı sermaye olarak Şirket malvarlığına kabule ve dahil etmeye gerekli, takrirleri almaya ve vermeye, aynı sermaye olarak Şirket'e konulan gayrimenkulleri şirket malvarlığından çıkarmaya satmaya bunlar için gerekli takrirleri vermeye ve almaya, gayrimenkuller ile ilgili tüm işleri tapuda maliyede vergi dairesinde ve belediyelerde imar ve iskan için gerekli tüm işlemleri her türlü makam ve mercide başından sonuna kadar yapmaya sonuçlandırmaya her türlü tasarrufla bulunmaya taşıt araçları almaya ve satmaya, şirketimiz adına her türlü ihalelere katılmaya ihaleler için başından sonuna kadar yapılması gerekli tüm işlemleri yapmaya ve sonuçlandırmaya, dilediği şirketten dilediği nispette hisse satın almaya ortaklıklar kurmaya teslim ve tesellüme ahzu kabza sulh ve ibraya şirket adına vekil ve vekiller tayin etmeye azletmeye şirketimizin amaç ve konusuna giren tüm iş ve işlemlerde şirketimizi şirket kaşesi altında münferiden atacakları imza ile Gerek Türkiye Cumhuriyeti hudutları içerisinde Gerekse Türkiye Cumhuriyeti hudutları dışında Erman İlcak ve Bekir İlcak her biri ayrı ayrı temsil ve ilzama yetkili kılınmasına, oybirliği ile karar verilmiştir.

Erman İlcak imza
Bekir İlcak imza
Ayşe İlcak imza

Karar No: 5
Karar Tarihi: 31.05.2007
Başkanın Adı Soyadı: Erman İlcak imza

Üyelerin Adı Soyadı: Bekir İlcak, Ayşe İlcak

Karar Konusu: Murahhas Müdür Atanması, Görev ve Yetkileri Hk. Ankara Ticaret Sicil Müdürlüğünün 222720 sicil numarasında "Rönesans Gayrimenkul Yatırım Anonim Şirketi" unvanı ile kayıtlı bulunan şirketimizin Yönetim Kurulu 31.05.2007 günü şirket merkezinde toplanarak aşağıda yazılı hususları karara bağlamışlardır;

1. Zafer Akcasu'nun, Ana Sözleşmemizin 16. maddesi ve Türk Ticaret Kanununun 319 maddesi gereğince Murahhas Müdür olarak atanmasına ve Yönetim Kurulu yetkilerinden aşağıda yazılı hususlara tekabül eden kısmının Murahhas Müdür olarak atanarak Zafer Akcasu'ya devrine;

1.1. Şirketimizin Personel işlerinin yapılmasına dair hususlar; Türk Ticaret Kanununu, Türk Ceza Kanunu, Borçlar Kanunu, Medeni Kanun, İş Kanunu, Sosyal Sigortalar Kanunu ve bu kanunlarla ilgili tüzük ve yönetmenlikler ile diğer ilgili mevzuatta yer alan mükellefiyetlere süresi zarfında uymaya, bu konularda yapılması gereken faaliyetleri düzenlemeye, bunlarla ilgili her türlü belgeleri beyannameleri yasa ve ilgili mevzuatına uygun olarak tanzim ve imza etmeye ve yukarıda belirtilen kanunlarda yazılı süreleri uymaya, şirketimizin ihtiyaçları doğrultusunda personel istihdamı sağlamaya işe alınması düşünülen kişilerle ilgili soruşturmaları yapmaya, çalışanların işe giriş ve çıkış bildirimlerini Sosyal Sigortalar Kurumuna, İş Kurumuna, Belediyelere, Meslek Odaları ve diğer ilgili kurum ve kuruluşlara süresi içerisinde yapmaya ve bu hususları Şirket personeline imza karşılığı tebliğ etmeye şirket adına düzenlenen belgeleri denetlemeye, hukuka aykırı olanları reddetmeye ve bu konuda gerekli uyarıları yazılı olarak yapmaya ve gerek süre aşımı ve gerekse dikkat ve ihtimam eksikliği ile doğabilecek her türlü yükümler ve cezalarından sakınmaya, konusu ile ilgili kayıt ve belgeleri muhafaza etmeye ve talep vukuunda bunları inceleme elemanlarına ibraz etmeye, konusu ile ilgili kanunları, tüzükleri, yönetmelikleri, genel tebliğleri takip etmeye ve bu husustaki neşriyattan zamanında haberdar olup bunlara göre yapılması gereken işlemleri zamanında ve noksansız olarak yerine getirmeye ve bütün ilgilileri uyarmak suretiyle vergi ve bunlarla ilgili cezalar bakımından müesseseyi ve şirketi korumaya ve temsil etmek hususunda gereken tedbirleri almaya; Yabancı uyruklu personelin çalışma ve oturma izinlerinin alınması için Resmi ve özel kurumlara müracaatlarda bulunma bu konuda kanunen alınması gereken izinleri almaya ve diğer kanuni gerekleri yerine getirmeye Yurt Dışına çıkacak personelin vize işlemleri için gerekli evrakları tanzim etmeye imzaya kişi işi terk etse dahi vazife gördüğü zaman ile ilgili sorumluluklarının teslim ettikleri defter ve belgeler ile yapmış oldukları işlemler dahilinde devam eder

1.2. Şirketimizin Finansman işleri ve Muhasebe işlerinin yapılması ile ilgili hususlar;

Vergi, Sosyal Sigortalar ve mali yükümlülükler ait kanunlar, yönetmenlik, tebliğler ve diğer mevzuat çerçevesinde yapılması gereken tüm işlemleri süresi zarfında yerine getirmeye; Vergi Dairesi ile olan münasebetleri mevzuata uygun olarak eksiksiz yürütmeye, tüm vergi beyannamelerini kayıtlara ve işlemlere ve yasal gerekliliklere uygun olarak düzenlemeye ve süresinde ilgili dairelere vermeye, tahakkuk eden her türlü vergi ve kamu alacağının süresinde ödenmesini sağlamaya; ilgili mevzuattaki değişiklikleri takip etmeye, mevzuatta yapılan değişikliklere süresi zarfında uymaya bu konuda yapılması icap eden uyum faaliyetlerini düzenlemeye Şirketimizin vergilendirme ile ve sair konulardaki faaliyetlerine ilişkin olarak düzenlediği ve şirketimiz adına düzenlenen tüm belgelerin; yürürlükteki mevzuat açısından uygulanışını denetlemeye, hukuka aykırı belgeleri reddetmeye ve bu konuda gerekli uyarıları yazılı olarak yapmaya ve gerek süre aşımı ve gerekse dikkat ve ihtimam eksikliği nedeniyle doğabilecek her türlü mali yükümlülükler ile vergi cezalarından sakınmaya, vergiler ve mali yükümlülükler ile ilgili bütün defter ve belgeleri muhafaza etmeye ve talep vukuunda bunları inceleme elemanlarına ibraz etmeye, belirtilen kanunlarla ilgili neşriyatları zamanında ilgililere intikal ettirmeye ve onları uyarmak suretiyle, mevzuata aykırılıktan doğacak vergi cezalarından şirketi korumaya ve bu konularda şirketi temsil etmeye, bilcümle Resmi Daireler, Bakanlıklar ile şirketimiz arasında irtibat sağlamaya ve bunlara karşı şirketimiz tarafından kanunen yerine getirilmesi gereken tüm görevleri zamanında ve noksansız olarak yerine getirmeye;

1.3. Şirketimiz İthalat İhracat ve Pazarlama işlerinin sürdürülmesi ile ilgili hususlar:

T.C. dahilindeki bilcümle gümrüklere gelecek olan ve yurt dışına göndereceğimiz emtialarla ilgili olarak emtiayı çekmeye, göndermeye ilişkin evrakları düzenlemeye, kontrol etmeye; gümrük resimlerini ödemeye; ordino, beyanname, konşimento v.s. evrakı düzenlemeye, kontrol etmeye ve imzalamaya; acentelerden tebdil etmeye, gerektiğinde ithalat ve ihracat formalitesi sırasında meydana gelecek ihtilaflarda şirketimiz menfaatlerini koruyucu itirazları süresinde yapmaya, yanlışlıkları düzeltirmeye, ekspertiz tayin etmeye; harçları ödemeye, fazla alındığı tespit edilen paraları geri almaya; depozito vermeye, almaya; supalan talep etmeye, nakliye şirketleri ile taşıma sözleşmeleri akdine ve feshine gümrük komisyonculuğu yapın hakiki ve hükmi şahıslarla sözleşmeler düzenlemeye imzaya, ve feshetmeye Devlet Demir Yolları, Denizcilik Bankası, Liman işletmesi ambarlarında her türlü işlemleri takip ve neticelendirmeye ve gereği halinde ithalat işlemlerine bankalarda akreditif, permi, sipariş, taahhüt-

name, transfer formüllerini, tanzim, tashihini yapmaya ve vesaik çekmeğe, teminatları geri almaya, taahhütname, kambiyo iptali, formalitelerini ikmal etmeye, sigortalarda bilumum evrakı imza edip almaya, iptal etmeye ve Kambiyo Müdürlüğü, Ticaret ve Sanayi Odalarında, Odalar Birliği ve bakanlıklarda gerekli formaliteleri takip ve neticelendirmeye; fiyat tescil dairesinde işlemleri takip ve neticelendirmeye; gümrük idarelerinde ithalat ve ihracat işlemlerinde yapılması gereken bilcümle muameleleri takip, ifa ve neticelendirmeye; PTT ve Kargo şirketlerinde dahi gelmiş gelecek emtiaları çekmeye, bu hususta ilgili mercilerdeki işlemleri ifa etmeye;

1.4. Resmi Dairelerde İş Takip Yetkisi:

T.C. Sınırları dahilindeki bilumum Resmi Daireler, Belediyeler, Askeri ve Mülki Erkanlar,

Kamu Kurum ve Kuruluşları hakiki ve hükmi şahıslar nezdinde olabilecek tüm iş ve işlemleri ifaya ikmale bilumum Resmi Daireler, Belediyeler, Askeri ve Mülki Erkanlar, Kamu Kurum velhasıl Kuruluşlarına verilecek taahhüt-nameleri düzenlemeye, imza etmeye, elden evraklar almaya vermeye, kayıt ve suretler çıkartmaya, teslim almaya, teslim ve tesellüme Türkiye Cumhuriyeti hudutları dahilinde bulunan Vergi Dairesi Başkanlıkları Mal Müdürlükleri, Vergi Daireleri, Sosyal Sigortalar Kurumu Müdürlükleri ve şubeleri, Bölge Çalışma Müdürlüğü ve şubeleri, Bağ-Kur Müdürlükleri, Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Sicili Memurlukları, Özel idare Müdürlükleri, Belediye Başkanlıkları ve ilgili birimleri ile bilumum resmi makam ve mercilerde tam yetkili olarak temsil, işleri takibe ve sonuçlandırmaya, her türlü izin ve ruhsatlar almaya, kayıt ve tescilleri yaptırmaya, gerektiğinde kayıtları sildirmeye, ilgili mercilere teftişler vermeye, ticari defterleri ve belgeleri sunmaya, her türlü vergi ve cezalarından dolayı vergi itiraz, temyiz uzlaşma ve takdir komisyonlarında bizi temsile, hak ve menfaatlerimizi savunmaya, uzlaşma talebinde bulunmaya, uzlaşmaya, itiraza, tutulacak zaıtları imzalamaya, ilgili vergi dairesine başvurarak belge tasdik veya basım izinleri almaya, matbaalarda fatura ve belge bastırmaya, noterliklerde belge tasdik ettirmeye, kayıt ve suretler çıkartmaya, yazılı veya sözlü beyan ve açıklamalarda bulunmaya, geri almaya, değiştirmeye, tahakkuk etmiş veya edecek olan vergi idelerini ödenecek olan her türlü vergilerden mahsup ettirmeye tebliğ ve tebellüğe, Sosyal Sigortalar Kurumu'na tahakkuk ettirilmiş veya ettirilecek olan prim ve cezalarına itiraza, düzeltme talebinde bulunmaya, yukarıda belirtilen konularla ilgili olarak yapılması gerekli her türlü yasal ve özel işleri tüm makam ve merciler önünde yapmaya ve imzalamaya, aylık prim ve hizmet belgesinin Sosyal Sigortalar Kurumuna internet ortamında verilebilmesi için anılan kuruma başvuruda bulun-

maya, e-bildirge sözleşmesi imzalamaya, kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi zarfını kurumdan imza karşılığında teslim almaya iş yerinde çalışan sigortalılara ilişkin aylık prim ve hizmet belgesini internet ortamında kuruma göndermeye bu konudaki diğer işlemleri yerine getirmeye beyannameleri vermeye vergi dairesine beyannamelerin internet ortamında verilebilmesi için şirket adına vergi dairesine başvuruda bulunmaya e-beyanname sözleşmesini imzaya, kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi zarfını vergi dairesinden imza karşılığı almaya, iş yerinde beyannamelerini internet ortamında vergi dairesine göndermeye bu konudaki diğer işlemleri ifaya ve ikmale;

1.5 Elektrik, Su, Telefon, Doğalgaz, Kablo Tv., internet ve Cep Telefonu, Araç Telefon Abonelik Yetkileri:

Türkiye Cumhuriyeti sınırları dahilindeki elektrik, su, havagazı, doğalgaz vesair hizmetlerin abonelik işlemlerini yaptırmaya, bunları feshetmeye, kapatmaya, lüzumlu evrak ve belgeleri tanzim ve imza etmeye, depozitolar yatırmaya, geri almaya, abonman sözleşmelerini tanzim ve imza etmeye, saatleri taktırmaya, kullanmaya açtırmaya, hat çekirtmeye, müşterek olan saatleri ayırmaya, bu konuda imzalanması gerekli olan beyanname, taahhütname ve bilumum evrakları tanzim ve imzalamaya, ödenmesi gereken abonman ücreti, depozito, harç ve sair namlar altındaki ücretleri ödemeye, itirazlarda bulunmaya, iadesi gerekenleri geri almaya, makbuz ve ibralar vermeye, müracaatlarda bulunmaya, dilekçeler tanzim ve imzalamaya, bu husustaki iş ve işlemleri başından sonuna kadar takip ve neticelendirmeye, TEAŞ, TEDAŞ, BEDAŞ, ASKİ, İSKİ, EGO, Türk Telekom A.Ş., TEL-SİM, AVEA, TURKCELL V.S. yazılı olmayan diğer tüm Elektrik, Su, Telefon, Gaz aboneliklerine bakan birimlerde abonman sözleşmelerini tanzim ve imzaya konuşmaya kapatmaya dilerse açtırmaya, naklettirmeye, itirazlarda bulunmaya bu konuda imzalanması gerekli olan beyanname taahhütname ve bilumum evrakları tanzim ve imzaya, ibraları vermeye bu hususlarla ilgili olarak şirketimizi son dereceye kadar temsile borçları taksitlendirme taleplerinde bulunmaya;

1.6. Diğer hususlar:

T.C. Sınırları dahilinde satın alma ve sair suretlerle sahip olduğumuz ve olacağımız hisseli veya müstakil bilcümle taşınmaz malları dilediği bedel, müddet ve şartlarla kiraya vermeye kira kontratlarını, özel ve genel şartlarını tayin, tespit, kabul ve imzalamaya, kira bedellerini peşinat ve güvencelerinin banka hesaplarına yatırılmasını sağlamaya, dilerse kira sözleşmelerini temdit, tecdit ve feshetmeye, mecurda her türlü tespitler yaptırmaya kiracıların kiraladıkları bölüme yaptığı iş veya ticaretin niteliğine göre olması gerekli izin, tedbir, ruhsat v.b. ilgili mercilerce

(Devamı 214. Sayfada)

(Başararı 213. Sayfada)
istenilen tüm yükümlülükleri kontrol etmeye ve yerine getirilmesini sağlamaya, kiracılara muvafakatnameler vermeye, şirketimizin sahip olduğu ve olacağı gayrimenkuller, araçlar ve diğer varlıklarla ilgili Sigorta Şirketleri ile sözleşmeleri ve poliçeleri imzaya. Başka şahıs ve şirketlerden şirketimiz lehine ipotek, menkul varlık ve ticari işletme rehini almaya, T.C dahilindeki bilumun Resmi Daireler, Belediyeler, Kamu Kurum ve Kuruluşları tarafından açılmış veya açılacak ihale, açık artırma, eksiltme veya pazarlığa iştirake, kapalı zarf vermeye, tekliflerde bulunmaya, pey sürmeye ve bunlardan vazgeçmeye, geçici ve kesin teminatlar yatırmaya ve bunları geri almaya, sözleşmelerini yapmaya için gerektirdiği şekilde teknik itiraza geri almaya sigorta muamelelerini ve muayenelerini yaptırmaya, tutulacak tutanakları imzalamaya, itirazlarda bulunmaya, yazışmalar yapmaya ihbarnameme ve ihtarnameme çekmeye cevap vermeye tebliğ ve tebellüğe. T.C. sınırları dahilinde sahip olduğumuz ve olacağımız hisseli veya müstakil bilcümle taşınmazlar üzerinde yapılacak inşaatlarla ilgili taşeron sözleşmeleri ve hak edişleri düzenlemeye imza etmeye; bütün plan ve projeleri tanzim ve tasdik ettirmeye; gerekli bütün tadilat ve tashihatları yapmaya; bunları tasdik ettirerek ruhsata bağlatırmaya; her türlü teknik personel, fenni mesul ve sürveyan tayin etmeye; Yapı Denetimi Hakkında Kanun ile bu kanuna dayalı yapı denetimi uygulama usul ve esasları yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yapı denetimi firmalarıyla sözleşmeleri düzenleyerek imza etmeye ilgili kurumlarda yapılması gerekli tüm vizeleri imza etmeye ayrıca bu yapı ile ilgili olarak ilgili belediyelerde yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin ruhsatı ile ilgili tüm işlemleri yürütmeye; imza etmeye; Şirketin üretimini idame ettirmeye, üretimde kaliteyi sağlamaya, işletme personelinin eğitimini yapmaya, üretimde kullanılan her nevi mal, malzeme, makine araç ve aletlerin tespitini yapmaya, bu konuda yazışmalarda bulunmaya müsaadeye tabi madde ve malzemelerle ilgili izinleri almaya, işçi sağlığı ve iş güvenliği tüzüğüne uygun koruyucu malzemeleri zamanında almaya, bunların kullanımını yürürlükteki mevzuata uygun olarak zamanında tam ve noksansız şekilde sağlamaya, organize etmeye işletmeye, işçi sağlığı ve iş güvenliği hususunda kanunların emrettiği her türlü tedbir ve önlemi almaya, kullanılan her nevi makine alet ve edevatın bakım ve onarımını yapmaya, üretiminde gerekli enerjinin planlamasını yapmaya. Yukarıda sayılan işlemlerle ilgili tüm görevleri zamanında ve noksansız yerine getirmeye, organize etmeye, dikkat ve ihtimam eksikliği ile doğabilecek her türlü cezadan ve yükümlülüklerden sakınmaya, sorumlu olarak her türlü önlemi almaya

Şirketin sahibi bulunduğu ve ileride sahip olacağı alışveriş merkezi, kat karşılığı inşaat sözleşmesi ile sahip olacağı veya inşaatını bizzat kendisinin yapacağı

diğer gayrimenkullerin inşası yönetilmesi ve işletilmesi esnasında teknik ve idari kararları almaya teknik ve idari personel atamaya; personelin verimli ve mevzuata uygun çalışmasını sağlayacak iş ve işlemleri yapmaya gerekli tedbirleri almaya; gayrimenkullerin inşası ve işletilmesi ile ilgili her türlü güvenlik önlemlerini almaya ve yasal olarak işletilmesini sağlamaya, gayrimenkullerin inşaat ve işletilmesi ile ilgili tüm kanuni işlemleri tamamlayarak işletmenin hizmetine sunmaya,

Şirketin sahibi bulunduğu veyahut işletmesini yaptığı veya yapacağı Alışveriş Merkezleri ve diğer gayrimenkullerin işletilmesi için şirket mülkiyetinde olan veya sözleşme ile kiralanmış otoparkların hizmete sunulması ile kiracılar ve müşteriler tarafından kullanımı esnasında üçüncü şahıslara ve çevreye zarar verilmemesini sağlamaya.

1.7. Genel Müdür ve Müdür Atama ve Vekil Tayini:

Yukarıdaki bentlerde sayılan işlemlerin yürütülmesi esnasında üçüncü şahıslar ve çevreye verilecek her türlü zarar ziyandan da sorumlu olmak üzere ve yukarıda sayılan işlemlerin yapılması ve yaptırılması ile ilgili Genel Müdürler, Müdürler, Proje Müdürü, Şantiye Şefleri tayin etmeye, azletmeye; yukarıda sayılan konuların tamamı ve bir kısmı ile başkalarını vekil tayin etmeye ve azletmeye

2. Bu konu ile ilgili olarak imza beyannameleri hazırlanarak iş bu kararlar birlikte tescil ve ilan edilmesine oy birliği ile karar verildi.

Erman Ilıcak
Yön.Krl.Bşk. imza

Bekir Ilıcak
Yön.Krl.Bşk.Yrd. imza

Ayşe Ilıcak
Yön.Krl.Üyesi imza

Rönesans Gayrimenkul Yatırım A.Ş Tadil Tasarısı Anasözleşmenin Şirketi Yönetim Temsil Ve İlzama İlişkin 16. Maddesi:

Eski Şekli:
Şirketi Yönetim Temsil Ve İlzam

Madde 16:

Şirket, yönetim kurulu tarafından yönetilir ve dışarıya karşı temsil olunur. Yönetim kurulu, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili diğer mevzuatla ve genel kurulca kendisine verilen görevleri ifa eder.

Yönetim kurulu görev süresini aşan sözleşmeler akdedebilir.

Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve Şirket'i ilzam edecek her türlü sözleşme, bono, çek ve benzeri tüm evrakların geçerli olabilmesi için, bunların; Şirket unvanı altına atılmış ve Şirket'i ilzama yetkili en az iki kişinin imzasını taşıması gereklidir.

Şirket, İlk Yönetim Kurulu'nun görev süresince Şirket Yönetim

Kurulu Başkanı seçilen Murahhas üye Erman Ilıcak, Yönetim kurulu başkan yardımcısı seçilen Bekir Ilıcak ve üye Ayşe Ilıcak'ın münferiden hareketle bilumun resmi daire ve kuruluşlar nezdinde, Bakanlıklarda, resmi ve özel ve tüzel kişi ve kuruluşlar nezdinde, şirketi temsil ve ilzam etmeye, şirketi borç ve taahhüt altına sokacak imzaları atmaya, şirketi borçlandırmaya, şirketi her konuda temsil ve ilzam etmeye, vekiller tayin etmeye, tevkil teşrik ve azle, gayrimenkulleri her türlü şartlarla almaya, satmaya, kiralarmaya, menkul ve taşıt araçlarını almaya, satmaya, taahhütlerde bulunmaya, alacak tahsil edip borçları ödemeye, bankalarda hesaplar açıp kapatmaya şirket adına çek keşide etmeye, ahzu kabza, ihalelere katılmaya, şirket lehine ipotekler tesis ettirmeye, fek ettirmeye, kısaca şirketin faaliyetleri için şirket kaşesi altına atacağı imza ile her türlü işlemi yapmaya yetkili kılınmıştır.

Yönetim Kurulu şirketi temsil ve ilzam yetkisini başka esaslara bağlamaya yetkilidir.

Yeni Şekli:
Temsil Ve İlzam
Madde 16:

Şirket yönetim kurulu tarafından yönetilir ve yönetim kurulu tarafından dışarıya karşı temsil ve ilzam olunur. Şirket tarafından yapılacak tüm işlemlerde yönetim kurulu sahip bulunduğu yetkilerini doğrudan doğruya kullanabileceği gibi yönetim kurulu bu yetkilerinin tamamını veya bir kısmını kendi üyeleri arasından bir murahhas üyeye veya hariçten tayin edeceği murahhas müdür veya pay sahibi olmaları zorunlu bulunmayan müdürlere bırakabilir. Yönetim kurulunca bu madde kapsamında yetkilendirilen murahhas üye, murahhas müdür veya pay sahibi olmaları zorunlu bulunmayan müdürler görevlerini yerine getirirken yürürlükteki tüm yasa ve diğer mevzuata uymakla yükümlüdürler; yaptıkları işlemlerin tüm hukuki ve cezai sorumluluklarını üstlenirler. Yönetim kurulu tayin ettiği murahhas üye, murahhas müdür ve diğer müdürleri azletmeye yetkilidir.

Yönetim kurulu şirketi temsil ve ilzam yetkisini başka esaslara bağlamaya yetkilidir.

Anasözleşmenin Genel Müdür Ve Müdürler'e İlişkin 17. Maddesi:

Eski Şekli:

Genel Müdür Ve Müdürler
Madde 17:

Yönetim kurulunca, Şirket işlemlerinin yürütülmesi için bir genel müdür ve yeterli sayıda müdür atanır, yetkileri yönetim kurulunca belirlenir. Genel müdür olarak Zafer Baysal atanmıştır.

Genel müdür, yönetim kurulu kararları doğrultusunda ve Türk Ticaret Kanunu, ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre Şirketi yönetmekle yükümlüdür

Yeni Şekli
Genel Müdür Veya Müdürlerin Atanmaları, Görev Ve Sorumlulukları

Madde 17:

Yönetim kurulu tarafından atılması yapılabilecek murahhas üye veya murahhas müdürler ile yönetim kurulu veya murahhas müdürler tarafından tayin edilebilecek olan genel müdür veya müdürler, şirketin verimli ve yasalara uygun şekilde çalışmasını sağlamakla yükümlüdür; yaptıkları işlemlerin tüm hukuki ve cezai sorumluluklarını üstlenirler. Genel müdür veya müdürlerin yapacağı işlemler yönetim kurulu veya murahhas müdürler tarafından belirlenir. Genel müdür veya müdürler yönetim kurulu veya murahhas müdürler tarafından azledilebilir. Genel müdür veya müdürler yönetim kurulunun veya murahhas müdürlerin, yetkilendirdiği konularda görevlerini yerine getirirken yürürlükteki tüm yasa ve diğer mevzuata uymakla yükümlüdürler; yaptıkları işlemlerin tüm hukuki ve cezai sorumluluklarını üstlenirler.

Kaşe imza

(10/A)(13/281047)

UMUMİ HEYET TOPLANTILARI

ANKARA

Ankara Ticaret Sicili
Memurluğundan

Sicil No: 228517

Ticaret Ünvanı:
KOZYATAĞI
GAYRİMENKUL YATIRIM
İNŞAAT TURİZM SANAYİ VE
TİCARET ANONİM
ŞİRKETİ

Adres: Refik Belendir Sokak
No: 110/2 Yukarıyabancı
Çankaya/Ankara

Yukarıda ticaret sicili numarası, ünvanı ve adresi yazılı kuruluşa ait aşağıdaki hususların 12/06/2007 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Toplantı Türü: Olağan Genel Kurul Toplantısı

Toplantı Tarihi: 30/05/2007

Toplantı Yeri: Şirket Merkezi

Konu: Olağan Genel Kurul Toplantısı, Temsil Ve İlzam, Tadil

Kararlar Ve Onay: Ankara 38. NT.'nin 06/06/2007 tarihli 16819 nolu yevmiyesiyle onaylanan 31/05/2007 tarihli 5 nolu karar, Ankara 38.NT.'nin 06/06/2007 tarihli 16818 nolu yevmiyesiyle onaylanan 31/05/2007 tarihli 4 nolu karar

İbra: Edildi

Seçim Ve Süresi: 3 Yıl Süre İle Erman Ilıcak, Bekir Ilıcak, Ayşe Ilıcak

Yönetim Kurulu Üyeliklerine 3 yıl süre ile Emre Baki

Denetçiliğe Seçilmişlerdir Ana Sözleşme Tadili: 9. ve 12. Maddeler

Tutanak Onayı: Ankara 38.Nt 06/06/2007-16817 Nolu Yevmiye

Karar No:5

Karar Tarihi: 31.05.2007

Başkanın Adı Soyadı: Erman Ilıcak,

Üyelerin Adı Soyadı: Bekir Ilıcak, Ayşe Ilıcak

Karar Konusu: Murahhas Müdür Atanması, Görev ve Yetkileri Hk.

Ankara Ticaret Sicil Müdürlüğü'nün 228517 sicil numarasında "Kozyatağı Gayrimenkul Yatırım İnşaat Turizm Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi" unvanı ile kayıtlı bulunan şirketimizin Yönetim Kurulu 31.05.2007 günü şirket merkezinde toplanarak aşağıda yazılı hususları karara bağlamışlardır;

1. Zafer Akcasu' nun, Ana Sözleşmemizin 9. maddesi ve Türk Ticaret Kanununun 319 maddesi gereğince Murahhas Müdür olarak atanmasına ve Yönetim Kurulu yetkilerinden aşağıda yazılı hususlara tekabül eden kısmının Murahhas Müdür olarak atanması Zafer Akcasu' ya devrine;

1.1. Şirketimizin Personel işlemlerinin yapılmasına dair hususlar; Türk Ticaret Kanununun, Türk Ceza Kanunu, Borçlar Kanunu, Medeni Kanun, İş Kanunu, Sosyal Sigortalar Kanunu ve bu kanunlarla ilgili tüzük ve yönetmenlikler ile diğer ilgili mevzuatta yer alan mükellefiyetlere süresi zarfında uymaya, bu konularda yapılması gereken faaliyetleri düzenlemeye, bunlarla ilgili her türlü belgeleri beyannameleri yasa ve ilgili mevzuatına uygun olarak tanzim ve imza etmeye ve yukarıda belirtilen kanunlarda yazılı süreleri uymaya, şirketimizin ihtiyaçları doğrultusunda personel istihdamı sağlamaya işe alınması düşünülen kişilerle ilgili soruşturmaları yapmaya, çalışanların işe giriş ve çıkış bildirimlerini Sosyal Sigortalar Kurumuna, iş Kurumuna, Belediyelere, Meslek Odaları ve diğer ilgili kurum ve kuruluşlara süresi içerisinde yapmaya ve bu hususları Şirket personeline imza karşılığı tebliğ etmeye. Şirket adına düzenlenen belgeleri denetlemeye, hukuka aykırı olanları reddetmeye ve bu konuda gerekli uyarıları yazılı olarak yapmaya ve gerek süre aşımı ve gerekse dikkat ve ihtimam eksikliği ile doğabilecek her türlü yükümler ve cezalarından sakınmaya, konusu ile ilgili kayıt ve belgeleri muhafaza etmeye ve talep vukuunda bunları inceleme elemanlarına ibraz etmeye, konusu ile ilgili kanunları, tüzükleri, yönetmelikleri, genel tebliğleri takip etmeye ve bu husustaki neşriyattan zamanında haberdar olup bunlara göre yapılması gereken işlemleri zamanında ve noksansız olarak yerine getirmeye ve bütün ilgilileri uyarmak suretiyle vergi ve bunlarla ilgili cezalar bakımından müesseseyi ve şirketi korumaya ve temsil etmek hususunda gereken tedbirleri almaya; Yabancı uyruklu personelin çalışma ve oturma izinlerinin alınması için Resmi ve özel kurumlara müracaatlarda bulunmaya bu konuda kanunların alınması gereken izinleri almaya ve diğer kanuni gerekleri yerine getirmeye; Yurt Dışına

(Devamı 215. Sayfada)