

(Başvuru 1165 Sayılı)

müdürlerinden alınan, firmaların ilgili ödenmiş, ceza bildiris ve hacir ibaratsız ile ilgili olarak şirket hesaplarındaki borç-olacak durumunu Hukuk Müşavirliğine bildirmek, özellikle ilgili olarak temlik verene firmamız hacri, ısrarı, teminatsız olup olmadığının bildirilmek.

-Şirket'in her türlü vergi, SGK, tefişlerini tutmak, vergi idaresinde oluşacak belgeleri imzalamak, dilekçeler vermek, verdiği dilekçeleri imzalamak, tefişler sonucu oluşacak cezalandırılmamak, bedellerini ödemek, tefiş sonucu oluşacak idareleri yine vergi idaresindeki vergi borçları için tahsilat talep etmek.

-Şirket kayıtlarını vergi dairesini için mevliden yazılı mali müşavirle tutmak etmek ve yine şirket kayıtlarını Türkiye Muhasebe Standartları kapsamında ve Türk Ticaret Kanunu kapsamında yapılacak incelemelere tutmak üzere bir CEO Ofis Başkanı diğer Finansman Sorumlusu İcra Kurulu Başkanı Yardımcısı olmak üzere iki (B) grubu imza yetkilisi veya bir (A) grubu imza yetkilisi diğer (B) grubu imza yetkilisi olmak üzere **MÜSTEREK** Nazırları ile şirket temsil ve ilzama yetkililidir.

(C) GRUBU İMZA YETKİLİSİ

1.Yönetim Kurulu aşağıda sayılan görev, yetki ve sorumluluklarını tamamıyla, her türlü hukuki ve cezai sorumluluk yetkilendirenlerde olmak üzere "Öretim Operasyonları Direktörü"ne devretmiştir:

-Şirketin ait veya kiralama suretiyle kullanılmak üzere firmada olan üretim alanlarındaki teçhizatların, makinaların, kontrolörleri yönetmeye, onarım alınmasını için belgeler almasına, üretim alanlarındaki tüm yasal prosedürlere uygun birim üsümlenmesini, sevkinde sorumlu olmak üzere veliahdı bir işlemleri ilgili olarak şirket adına yapılması gereken tüm işlemlerini ifa ve ifasına, verilen bir yetki ile tamamında bir (A) veya (B) grubu imza yetkilisi ve diğer (C) grubu imza yetkilisi "Öretim Operasyonları Direktörü" olmak üzere **MÜSTEREK** Nazırları ile şirket temsil ve ilzama yetkililidir.

2.Yönetim Kurulu aşağıda sayılan görev, yetki ve sorumluluklarını tamamıyla, her türlü hukuki ve cezai sorumluluk yetkilendirenlerde olmak üzere "Lojistik Operasyonları Direktörü"ne devretmiştir:

-Şirket'in malik olduğu, kiraladığı, ödünç aldığı, zilyetinde bulduğuna, kullandığı, çarptırılmasına kullanılmak üzere bulunduğuna her türlü kara nakil araçları ile ilgili olarak uyulması gereken kuralları belirleyecek, gerekli belgeleri almak, gerektiğinde itirazlarınıca yapacaktır. Buna göre aşağıda sayılanlarla temsil olmak üzere;

1. Araçların belirlenmiş olduğu şartlar ve araçları dışında kullanılmadığını,
2. Araçların şirket çalışanı hususunda 3. şahıslara verilmeyeceğini,
3. Araçların periyodik bakımları ve masraflarını gelmişinde yapacağını,
4. Periyodik bakıma yapılmasını araçların yolsu durduracağını,
5. Araç trafiğe çıkmadan önce yağ, su, fren vb. kontrollerini yapacağını, şayet bir sorun varsa sorunu giderilmeden sonra trafiğe çıkmayacağını,
6. Uyulması ve husus çıkaran taraftan araç kullanılmamasını temin edeceğini,
7. Araç kullanılmak üzere çıkarılan belgeleri kendilerine araç kullanmasını ilişkin bildirimde bulunacak ve Çarptırma verileri eğitilmiş, prosedürler ve talimatlar doğrultusunda çalışmalarını sağlayacak, gerekli durumlarda çarptırma iptalini, kurallara uymayan çarptırma araçları ile tespit edilmesini ve gerekli işlemlerin yapılmasını, ödemelerin alınmasını, özellikle de mülkiyet devri hususunda aşağıdaki kurallara uymalarını sağlamakla sorumludur:

- a. Araç kullanırken trafik emriyet kemeri kullanılmadığı.
- b. Araçların içerisinde, yapılan işin mahiyeti dışında veya şirket çalışanı dışında 3. kişiler bulunmayacaktır.
- c. Her durumda trafik kurallarına tam olarak itina ile riayet edilecektir.
- d. Şirketin prestijini zedeleyecek olumsuz davranışlar sergilenmeden kullanılacaktır.
- e. Alkol, uyuşturucu maddeler veya tedavi amaçlı uykuyu yapıcı ilaçlar alındıkdan sonra araç kullanılmayacaktır.
- f. Araç her çalıştırıldığında fren kontrolü yapılacaktır.
- g. Kullanıcı herhangi bir nedenle trafik belgeleri temin eden şirket belgesine e konsolide olduğu takdirde hemisi şirket yönetimine bildirecektir.
- h. Araç kullanırken, araçların konsolide yasal emirler içerisindeki hız limitlerine uyarak kullanılacaktır.
8. Şirket'in malik olduğu, kiralandığı, zilyetinde bulduğuna, kullandığı, çarptırılmasına kullanılmak üzere bulunduğuna her türlü, taşınmazlara ilişkin yasal çerçeveye geçişine alınması gereken izin, ruhsat, belge ve tüm resmi işlemleri kontrol edecek, güvenirlik, teminlik, iş sağlığı emsallerinin alınmasını kontrol edecektir. Stoklarını ve yerleşmelerini takip edecektir.

Bir (A) grubu veya (B) grubu imza yetkilisi ve diğer (C) grubu imza yetkilisi "Lojistik Operasyonları Direktörü", yukarıda sayılan yetki ve görevlerine ilişkin ve bu yetki ve görevleri aralı olarak herhangi bir mablağla almak olmaksızın Şirketin borç ve taahhüt altına sokacak tüm işlemlerde şirket kasesi veya övması üzerine atacağı **MÜSTEREK** Nazırları ile Şirketi temsil ve ilzama edecektir.

3. Yönetim Kurulu aşağıda sayılan görev, yetki ve sorumluluklarını tamamıyla, her türlü hukuki ve cezai sorumluluk yetkilendirenlerde olmak üzere "Destek Operasyonları Direktörü"ne devretmiştir:

-Satış sonrası teknik destek olmak, değişim, buyback, onarım, bedel ikası için gelen tüm ürünleri teknikci kanama ve diğer kurum ile yetkimsellerle geçişine yasal sınırları içerisinde işlemlerini tamamlamak.

Müşteri memnuniyetini sağlamak, teknikci kanama ve yetkimsellerine aykırı işlemlerin önüne geçmek, tüm süreci sürdürebilmek kontrol edip, raporlamak.

-Çalışanları eğitilebilirliğini sağlamak ve sürekli olarak bilgilendirmek, belirlenen araçlarda koordinasyonu sağlamak, tüm bu süreçlerin koordineli şekilde çalışmasını sağlamak.

-Veri girişlerinin hatasız olmasını, KVKK hükümlerine aykırı hareket edilmesini önlemek üzere gerekli tüm araçlar için gereken önlemleri almak ve gerekli belgeleri imzalamak.

-Yedek parça temini, gerekli kanama sağlanmasını için önceden etik talep ile ilgili birimlere gerekli bildirimleri yapmak adına kanama görev ve yetkilerine ilişkin şirket (C) grubu imza yetkililerinden "IT Direktörü" ve "Destek Operasyonları Direktörü" ile birlikte **MÜSTEREK** Nazırları ile ilzama edecektir.

4. Yönetim Kurulu aşağıda sayılan görev, yetki ve sorumluluklarını tamamıyla, her türlü hukuki ve cezai sorumluluk yetkilendirenlerde olmak üzere "İnsan Kaynakları Direktörü"ne devretmiştir:

-Her türlü resmi makamlarda gelen çıkaran personelle ait yurtdışı takip etmek, cevap vermek.

-İş-Kur ve SGK evrak ile süreçlerin takip etmek, masraf konsültörleri kontrol etmek, stresi içerisinde ilgili kurallara göre işlemek.

-İş yeri sicil dosyalarını ve personel evraklarını KVKK hükümlerine ve yasal zorunluluklara uygun olarak temin etmek ve saklamak.

-Zirakat süreçlerini takip etmek ve zirakat operasyonları kontrolünü sağlamak.

-Bordro işlemlerini ve iş güvenciliği sürecini eksiksiz olarak takip etmek, gerekli imza süreçlerini tamamlamak.

-Eğitim tutanakları düzenli tutmak.

-İşe alımı ve işten çıkışı prosedürlerini tamamlamak.

-İş kazası bildirimini stresi içerisinde yapmak.

-SGK, İŞ-KUR, Belediyeler, Valilik... vs tüm kurumlar ile ilgili yasal prosedür gereğince personeli ile ilgili yurtdışı takip etmek ve gerekli bildirimleri stresi içerisinde yapmak.

-Personel tazminatı, personel yurakat süreçlerini tamamlayarak firmaların personeli sağlığını etkilememesi adına kontrol etmek.

-Devletin raporlarını bildirmek.

-Personel arasında oluşabilecek tutarlar, vasalet iş güvenciliği ile ilgili riskleri önceden tespit edip, gerekli önlemleri alınmasını sağlamak konsültörleri bir (A) grubu veya (B) grubu imza yetkilisi ve diğer (C) grubu imza yetkilisi "İnsan Kaynakları Direktörü" olmak üzere **MÜSTEREK** Nazırları ile şirket temsil ve ilzama yetkililidir.

5.Yönetim Kurulu aşağıda sayılan görev, yetki ve sorumluluklarını tamamıyla, her türlü hukuki ve cezai sorumluluk yetkilendirenlerde olmak üzere "Destek Operasyonları Direktörü"ne devretmiştir:

-Firmamız hedeflediği düzeyde ulaşılabilmek için Ar-Ge faaliyetlerine liderlik etmek.

-Şirketin mevcut protokollerini ve programları incelemek planlarına ve uygulamaya arzınca bütün her aşamayı denetleyerek gerekli değişiklikleri yapmak.

-Firmamızın performansını önümüzde yapılacak teknolojik gelişmelerden yararlanarak analizleri yapmak ve gerekli adımları almak.

-Yeni projeleri planlayıp analiz ettikten sonra elde ettiği verileri ilgili yönetici ile paylaşarak onaylamak.

-Şirket için eğitim programları ile çalışanların performansını ve kalitesini arttırmak amaçlı olarak.

-Pazarlama ve satış departmanları ile birlikte çalışan yeni projelerin piyasaya tanıtımında yardımcı olmak.

-Proje açılış dokümanları, ölçüm raporları, proje iş planı, proje bütçesi, proje faaliyetleri, proje raporları düzenlemek.

-Ar-Ge merkezini yasal kısıtlarını tam olarak yerine getirmek ve süreçleri takip etmek ayrıca yeni modellerin üzerine stresi içinde yapılacak gelecek işlemler, ihtiyaç analizi ve müşteri planlamalarını yapmak.

-Elektronik devre tasarımı ve geliştirme yazılım tasarlama yönetimini, konsepti seçimi ve prototip testlerinin yapılmasını.

-Test ve doğrulama ile birlikte seri üretim tasarlama hazırlanması, dışarıya ve modellerinin yapılmasını konsültörleri bir (A) veya (B) grubu imza yetkilisi ve diğer (C) grubu imza yetkilisi "Destek Operasyonları Direktörü" olmak üzere **MÜSTEREK** Nazırları ile şirket temsil ve ilzama yetkililidir.

Şirket'in temsil ve ilzama yetkilisi imza yetkilisi aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir:

1)Borsada İcra Kurulu Teknoloji Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi adına açılmış payları banka hesapları arasında olarak kaydedilecek (her türlü yasal onayları) ödemek adına her bir banka hesabı için ayrı ayrı geçerli olarak kaydedilecek herhangi bir şahıs (her türlü yasal onayları) ödemek adına her bir banka hesabı için ayrı ayrı geçerli olarak kaydedilecek GÜNLÜK veya İŞLEM BAŞINA herhangi bir limit ve limit olmaksızın her türlü havela, virement, para aktarımı işlemlerinde bir (A) grubu ve (B) grubu imza yetkililerinden "Finansman Sorumlusu İcra Kurulu Başkan Yardımcısı" veya "CEO Ofis Başkanı" veya (B) grubu imza yetkililerinden "Ar-Ge ve Teknolojiden Sorumlu İcra Kurulu Başkan Yardımcısı" olmak üzere ya da (B) grubu imza yetkililerinden "Finansman Sorumlusu İcra Kurulu Başkan Yardımcısı" veya "CEO Ofis Başkanı" veya (B) grubu imza yetkililerinden "Ar-Ge ve Teknolojiden Sorumlu İcra Kurulu Başkan Yardımcısı"dan herhangi ikisinin **MÜSTEREK** Nazırları ile Şirketi temsil ve ilzama etmeye;

2)Röle Teknoloji Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi adına düşülen bedel ve düşülen bedel karşılığı diğer gerekçe ya da diğer kişiler adına kayıt ve tescilli bulunan menkul ve gayrimenkul taşınmazlar ipotek tesis edilmesini, tesis edilen ipotekin temlik edilmesini, ipotekin geri alınmasını, satışını, devirini, devirlerini koordine etmek, bu konularla ilgili olarak yurt içinde gerekçe ve diğer kişilerle her nevi mülki ve ipotek anlaşmalarını yapmak, Ticaret ve Sanayi Odaları ile Ticaret Bakanlığı ile koordineli olarak her türlü görüşme ve sözleşme hazırlama, onay kullandırma, gerekli tüm işlemleri takip etmeye ve sözleşmelerin imzalanmasını, hazırlanmasını, yapılan işlemleri denetlemeye, bu konularla ilgili 3.kişilerle vekalet verilmesi ve vekaletin sonlandırılması ve bu konuda ilgili her türlü emirler geçerli olabilmesi için (B) grubu imza yetkililerinden herhangi biri ile birlikte (C) Grubu imza yetkililerinden herhangi biri Şirketin veya kasesi altına atılacak **MÜSTEREK** Nazırları ile Şirketi temsil ve ilzama etmeye;

3)Şirketin her türlü gerekçe ya da diğer kişi 3. kişiler ile stresi en fazla 1 yıl ve 1.000.000,00.-TL (Bir Milyon Türk Lirası)na kadar (veya yetersiz para karşılığı) ile mülki olmak üzere konması menkul mal, makine, ekipman, cihaz, alet, yedek parça, hizmet satın alınması, kiralaması, finansal kiralama (leasing) ilişkin sözleşmelerin imzalanması, sözleşmelerin vadesinde her türlü yükümlülüklerini yerine getirmeye, tahakkülde bulunmaya, hak ve teminat almaya, her türlü denetim, menkul mal, makine, araç, cihaz, ekipman ile kira, deniz ve hava nakil araçları satın alınması, kiralanması, tahakkülde bulunması, bu araçlarla ilgili her türlü teminatlı bulundukları işlemlerin yapılmasını, bu sözleşmelerin feshi, yeniden düzenlenmesi, değiştirilmesi, yeni düzenlemeler gerektiren anlaşmalar, temlik edilmesini, serhi yeni haklarla birlikte yürütülmesini, Şirket adına teminat edilmiş hakların 3.kişilere devri, mal ve hizmet alımı sözleşmelerini imzalamaya bu konularla ilgili hukuki ve cezai sorumlulukları kendine ait olmak üzere teminat yetkili olması, ayrıca ve komisyoncular ile birlikte hareket edilmesini de dahil bu hak ve yetkilerini 3.kişiler ile birlikte kullanmaya imkanlar (B grubu imza yetkililerinden herhangi biri Şirketin veya kasesi altına atacağı **MÜSTEREK** Nazırları ile Şirketi temsil ve ilzama etmeye;

4)Yurt içinde ve yurt dışındaki veya özel banka ve finans kurumları (her türlü yasal onayları) ödemek adına her bir banka hesabı için ayrı ayrı geçerli olarak kaydedilecek herhangi bir şahıs (her türlü yasal onayları) ödemek adına her bir banka hesabı için ayrı ayrı geçerli olarak kaydedilecek GÜNLÜK 100.000.000.-TL/Yüz Milyon Türk Lirası'na (veya yetersiz para karşılığı) kadar hesaplarını para çekilmesini, para transferini yapmaya, para transferi alınmasını verilmesini, havela ve ofl tahakkül verilmesini, devir alın-satım tahakkül verilmesini, internet bankacılığı vasıtasıyla işlemler yapılmasını, internet bankacılığına ilişkin tüm başvurularını ve sözleşmelerini imzalamasını, mülki ve

(Devamı 1167 Sayılı)

(Beyanları 1166 Sayfada)

ayrışmış kredi kullandığını ve geri ödeme talimatları verilmesi hususunda (B) grubu imza yetkililerinden "Finansman Sorumlu İcra Kurulu Başkan Yardımcısı" ve "CEO Ofis Başkanı"nın Şirket İmvan veya kasesi altına atacakları MÜSTEREKİMZAS ile Şirketi temsil ve ilzam etmeye;

5)Roader Teknoloji Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi adına, başta Gümrük ve Ticaret Bakanlığı ve ilgili tüm birimleri olmak üzere, tüm kamu ve özel, her türlü gerçek ya da tüzel kişi, 3. kişiler ile süresi en fazla 3 yıl veya sıra belirlenmedikçe bir miktar ile sınırlı olmamak üzere da ticaret faaliyetlerinin yürütülmesi ile ilgili olarak gümrük idarelerinin yapılması, gümrük işlemlerinin ifası, gümrük beyannamecelerinin düzenlenmesi, imza, beyan, beyannamecelerini teslim, gümrük işlemleri ile ilgili olarak çıkartıl, ifas ve teslim dilekçelerinin ifası, taktik, mal, iş, hizmet ihalat ve ihraç belgelerinin düzenlenmesi için gerekli başvuruların yapılması, Gümrük müstahfızına bağlı tüm gümrük idarelerine gelmiş ve gelecek tasarrufların muamelelerini takip etmeye, gerekli müracaatlarda bulunmaya, dilekçeler tasarrufla ve imzaya, ihalat ve ihraç işlemlerini sürdürülmesine, gümrüklere gelmiş gelecek malları ilgili gümrük idarelerinden TCCD Lisans işletmelerinden ve özel lisanslardan ve amber müdürlüklerinden harayolları şirketlerinden gümrük idarelerine bağlı amberlardan ve antepolardan, serbest bölgelerden çekmeye, teslim almaya, yurtdışı etmeye, gümrük idareleri ve nakliyecilere teslim olanaok her türlü evrak beyanname, ordan, manifesto, ihale eşyasına ait gümrük bildirim formunu ve sair evrakları teslim alın ve imzalamaya, gümrük sayımları müdürlüklerinde ödemesi gereken vergi resim harç ve fonları yatırmaya, idareci protokolüne geri almaya, teslim almakta sermaye ve geri almaya ve bu işler ile ilgili tüm işlemleri yapmaya, lisans idarelerinde bu konuda çıkacak ihalelerin hazırlanması, ilgili Müdürlüklerine dilekçe vermeye kontrol belgesi başvurusu yapmaya ve düzenlenen kontrol belgelerini teslim almaya, namına almaya, alınamaya ve elektronik ortamda gerekli başvuruları yapmaya, tüm işlemleri takip ve sürdürülmesine, Ekonomik Bakanlığı ve ihraççı birliklerinden finansman adına gerekli belgeleri takip etmeye, bu belgeleri revize etmeye takibe, tüm işlemleri yapmaya, sözleşmeler düzenlenmeye, kopması başvurularını yapmaya ve bu konuda tüm yargılamaları yapmaya, alınamazlar hususunda ilişkin alacaklar her türlü tedarik, mal ve hizmet alan ve satın sözleşmeleri ve firmaları imzalamaya, güvence, imza, kısımlı sözleşmeleri imzalamaya, sıra ödemesine, teslimde, bu sözleşmelerden doğan ve uyulanmaya ve değiştirilmeye, açılması akreditif metni iptalinde mal, satma ve/veya alım işlemlerine ilişkin her türlü akreditif koşulları ve metni üzerinde gerekli değişiklikleri yapmaya, yeni tarih ve yeni yer bilgilerini eklemeye de dahil olmak üzere akreditif işlemlerine ilişkin tarih ve diğer zamanla ilişkin tablolarda değişiklikleri, yeniden düzenlenmesi, Gümrük müstahfızasına ibraz edilecek transfer bildirim formunu 3. Kişilere teslimi için bankaya talimat vermeye, göndermeye, üstünlük arası ticarete ilişkin ihalelerin, makbuzatın ve evrakların düzenlenmeye, imzalamaya, evrakları kontrol etmeye, vefatlı bu işlemlerle ilgili olarak şirket adına yapılacak her türlü işlemlerini ifa ve ifnakla, bu konularla ilgili hukuki ve cezai sorumlulukları kendisine ait olmak üzere tamamını yetkili olmas hususunda yetkili olmak üzere, 5007 sayılı kanun ve tüm hükümlerinden, 4458 sayılı gümrük kanunu ile ilgili tebliğler, her türlü hukuki ve cezai sorumlulukları kendisine ait olmak üzere biri (A) grubu imza yetkilisi ve diğeri (B) grubu imza yetkililerinden "Ünvan Sorumlu İcra Kurulu Başkan Yardımcısı", "Ar-Ge ve Teknoloji Sorumlu İcra Kurulu Başkan Yardımcısı", "Finansman Sorumlu İcra Kurulu Başkan Yardımcısı"ndan herhangi birisi ya da (B) grubu imza yetkililerinden "Ünvan Sorumlu İcra Kurulu Başkan Yardımcısı", "Ar-Ge ve Teknoloji Sorumlu İcra Kurulu Başkan Yardımcısı", "Finansman Sorumlu İcra Kurulu Başkan Yardımcısı"ndan herhangi ikisinin MÜSTEREKİMZAS ile Şirketi temsil ve ilzam etmeye;

6)Roader Teknoloji Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'nin Türkiye Cumhuriyeti hudatları dışında bulunan Defterdarlıklar, Mal Müdürlükleri, Gelir İdaresi Başkanlıkları, Vergi Dairesleri, Vergi Denetim Kurumları, Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlükleri ve şubeleri, Bölge Çalışma Müdürlükleri ve şubeleri, Bağ-Kur Müdürlükleri ve şubeleri, İş Kur Müdürlükleri ve şubeleri, Gümrük ve Ticaret Müdürlükleri, Ticaret ve Sanayi Odakları, Ticaret Sicil memurlukları, Özel İdare Müdürlükleri, Belediye Başkanlıkları ve ilgili birimleri ile bilimsel kurumları ve mericilerde tüm yetkili olmak üzere takibe ve sonuçlandırılmaya her türlü izin ve makulata alması, kayıt ve tescimleri yaptırmaya gerektirilecek kayıtları sürdürmeye ilgili mercilere talepler vermeye, idari defter ve belgeleri sunmaya, beyannamece verip her türlü vergi, resim, harçları yatırmaya, makbuzat almaya, fazla yatırımlarını idareci talep etmeye, ilgili vergi dairelerine başvurularını defter, imza, gider pusulası, sevk iradelerini ve sair belge tasdik veya hüsnü ihale almaya, mahaburda belge bastırmasına, noterliklerde belge tasdik ettirmeye, kayıt ve suretleri çıkartmaya, yazılı veya sözlü beyan ve açıklanmalarını bastırmasına, geri almaya, değiştirilmeye, taksitli alım veya ödeme olan vergi idarelerini ödemek olan her türlü vergilerden mahsup ettirmeye, tediye ve tediye, sosyal sigortalı kurulumlarına taksitli ödemelerini veya ödemesi olan prim ve cezalarını imza, ödemesine talimatına bulunmasına, gerektiğinde vergi dairelerine yazılı beyan ve cezalarını idareci talep talimatına bulunmasına, S.G.K Çalışma Bölge Müdürlükleri ve diğer resmi kurumları bu bilgileri bildirmeye, içi çıkarmaya, kadem ve ihbar tazminat belgelerini düzenlemeye, işçileri yetkili olmak imzalamaya, ayık prim ve hizmet bildirimlerinin S.G.K.'na internet ortamında verilmesini için mülki kuruma başvuruda bulunmaya, e-bilgiye erişimini imzalamaya, kullanma kedi ve kullandığı gizli/öznel kurulumdan imza koruyucu olarak bu konudaki tüm işlemlerini yerine getirmeye vefatlı bu işlemlerle ilgili olarak şirket adına yapılacak her türlü işlemlerini ifa ve ifnakla, bu konularla ilgili hukuki ve cezai sorumlulukları kendisine ait olmak üzere tamamını yetkili olmas hususunda, (B) grubu imza yetkililerinden "Finansman Sorumlu İcra Kurulu Başkan Yardımcısı" ve "CEO Ofis Başkanı"nın Şirket İmvan veya kasesi altına atacakları MÜSTEREKİMZAS ile Şirketi temsil ve ilzam etmeye;

7)Roader Teknoloji Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'nin, motorlu kara taşıtlarını trafik şube ve bürolarında veya ilgili mercilerde kayıt ve tescil ettirmeye, araç tescil tutarları yıl belgelerini çıkarmaya kadim almaya ferah muayenelerini tedbirlerini yaptırmaya, plaka almaya bu konularda gerekli tüm işlemleri yapmaya, araçları bağlanmasa halinde araçları bağrı çözülmeye için kurulumun teslim etmeye, T.C. hudatları dışında bulunan bilimsel topu sicil müdürlüklerinde iş takibinde bulunmaya, topu kayıtlarını incelemeye, denetler çıkarmaya, topu sunularını almaya, topala mevzuat usullerinden düzenlenmeye, cize tasdihi yaptırmaya, çıkartılmaya şüpheli belirlenmiş ve husdan sonra sahip olacağı bilimsel araba/kamyonlarla ilgili kat itirafı, kat müdürlüklerine kurmaya, kurulumu olanlar belediye yetkililerinden tescil ettirmeye, proje tasdihi yapmaya, bozmaya ve yeniden tescil etmeye, gerekli giderleri yerlerde depo kiralımaya, çatılarına konaklamaya için ev kiralımaya, kira sözleşmelerini imzalamaya, vadeleme, Tükce, Tükce, Tükce ve diğer telekomünikasyon kurumlarında, şirket adına hat teslim almaya, almaya, kapatmaya, hat transferi yapmaya ve sözleşme imzalamaya, işlemleri takip etmeye, değiştirme, elektronik ve su

abonelikleri ile ilgili, sözleşmeler yapmaya, depozitoları yaptırmaya, sözleşmeleri iptale ve depozito bedellerini idare almaya, bu konularla ilgili tüm hukuki ve cezai sorumlulukları kendisine ait olmak üzere (B) grubu imza yetkililerinden "Satış Sorumlu İcra Kurulu Başkan Yardımcısı" veya (C) grubu imza yetkililerinden "Lojistik Operasyonlar Direktörü"nin Şirket İmvan veya kasesi altına atacakları MÜSTEREKİMZAS ile Şirketi temsil ve ilzam etmeye;

8)Roader Teknoloji Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'ni, Sermaye Piyasası Kurulu, Merkezî Kayıt Kurulduğu ve Borsa İstanbul'unda tescil etmeye, şirket adına her türlü mevzuat, yataca ve emanet hesapları açmaya, hesapları tutarı ile işlemlerini ve işlemlerini yaparak sermaye piyasası işlemlerinde bulunmaya, bu hesapları açmaya sözleşmeleriyle gerek Banka gerekse Aracı Kurum tarafından imzalanmasa istenilen Bankacılık Hizmetleri Sözleşmesi ve Sermaye Piyasası Anlaşım Mühafızası ve İşlem Sözleşmesi veya bankam yerine kaim sözleşmeler ile Banka ve/veya Aracı Kurum aracılığı ile gerçekleştirilecek sermaye piyasası işlemleri sözleşmeleri ile imzalanmasa gereken her türlü belge, taahhüt ve belgeleri Roader Teknoloji Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'ni temsil imzalamaya, açmaya her türlü belge para yatırmaya, yurt içinde ve yurt dışında özel veya kamu kuruluşlarına ihbar edilmeye, hazine bonosu, devlet tahvil, Eurobond, her türlü yabancı para kıtlama belgesi ve hisse senedi gibi her türlü menkul kıymet alım satım işlemi yapmaya, ve bu amaçla alım-satım emirleri vermeye, ordan düzenlenmeye, yapılan işlemlerle ilgili her türlü belgeyi imzalamaya, her türlü döviz cinsinden hesaplar açmaya, açmaya veya açılacak hesapları kapatmaya, döviz almaya ve satmaya, vadedi ilgili borsalardaki türev araçlarını alım satım işlemlerini yapmaya, bu işlemlerle ilgili teminatları yatırmaya, isteneye ve serulandırmaya, bu işlemlerle ilgili aracı kurumlarla ilgili sözleşmeler düzenlemeye, emir vermeye, bu işlemlerle ilgili her türlü belge ve taahhütlerini imzalamaya, döviz alım satım opsiyonları sözleşmesi ve müşteri risk taahhütname de dahil olmak üzere her türlü türev araçları ile ilgili sözleşmeler imzalamaya, her türlü vadedi döviz alım satım işlemi yapmaya, vade tarihi, işlem tarihi, vadedi olan opsiyon prim tutarı da dahil olmak üzere vadedi döviz alım satım işlemi ile ilgili olarak Banka ile her türlü mütahabakatı vermeye ve her türlü işlemle ilgili dilekçe imzalamaya, yurtdışı opsiyonu veya opsiyon alım satım piyasasındaki yabancı aracı kurumlar aracılığı ile her türlü türev işlemi yapmaya, menkul kıymet alım satım yapılabilmek için Banka'ya yetkilendirmeye, bu hususta Banka ile imzalanacak her türlü sözleşme, taahhütname ve belgeyi imzalamaya, Borsa İstanbul'da ihbar edilen vadedi aracıları ile ilgili sözleşmeleri ve taahhütname imzalamaya, vadedi işlemleri gerçekleştirilmeye, koruyucu ilgili alım satım emirleri düzenlenmeye, hesap kadem ve defterlerini imzalamaya, her türlü hukuki ve cezai sorumlulukları kendisine ait olmak üzere, yetkili olmas hususunda (B) grubu imza yetkililerinden "Finansman Sorumlu İcra Kurulu Başkan Yardımcısı" ve "CEO Ofis Başkanı"nın Şirket İmvan veya kasesi altına atacakları MÜSTEREKİMZAS ile Şirketi temsil ve ilzam etmeye;

9)Kırsak ve şubeleri S.G.K. Çalışma Bölge Müdürlükleri ve diğer resmi kurumları içli işlemlerini ve çıkartmalarını bildirmeye, bildirimlerini vermeye, kadem ve ihbar tazminat belgelerini düzenlemeye, imzalamaya, ayık prim ve hizmet bildirimlerinin S.G.K.'na internet ortamında verilmesini için mülki kuruma başvuruda bulunmaya, e-bilgiye erişimini imzalamaya, kullanma kedi ve kullandığı gizli/öznel kurulumdan imza koruyucu olarak bu konudaki tüm işlemlerini yerine getirmeye vefatlı bu işlemlerle ilgili olarak şirket adına yapılacak her türlü işlemlerini ifa ve ifnakla, bu konularla ilgili hukuki ve cezai sorumlulukları kendisine ait olmak üzere tamamını yetkili olmas hususunda, (B) grubu imza yetkililerinden "Ünvan Sorumlu İcra Kurulu Başkan Yardımcısı", "Ar-Ge ve Teknoloji Sorumlu İcra Kurulu Başkan Yardımcısı", "Finansman Sorumlu İcra Kurulu Başkan Yardımcısı"ndan herhangi birisi ya da (B) grubu imza yetkililerinden "Ünvan Sorumlu İcra Kurulu Başkan Yardımcısı", "Ar-Ge ve Teknoloji Sorumlu İcra Kurulu Başkan Yardımcısı", "Finansman Sorumlu İcra Kurulu Başkan Yardımcısı"ndan herhangi ikisinin MÜSTEREKİMZAS ile Şirketi temsil ve ilzam etmeye;

10)Kara, deniz, hava araçları ve her türlü motorlu taşıtları kiralımaya, bu araçları ilgili her türlü tasarrufla bulabilecek işlemlerini yapılabilmek, bu sözleşmelerin akd edilmesini, feshi, yeniden düzenlenmesini, değiştirilmesini, yeni durumuna göre ayarlanmasını, taksit ödemesi hususunda her türlü hukuki ve cezai sorumlulukları kendisine ait olmak üzere (B) grubu imza yetkililerinden herhangi ikisi Şirket İmvan veya kasesi altına atacakları MÜSTEREKİMZAS ile Şirketi temsil ve ilzam etmeye;

11)20.000.00.-TL (İki Yüz Elli Bin Türk Lirası'na (veya yabancı para koruyucu) kadar şirket adına her türlü mal, menkul, makine, ekipman, cihaz, alet, yedek parça, hizmet satın almaya, kiralımaya ilişkin sözleşmeler akd ettirmeye, sözleşmeler vatanıyla her türlü yükümlülük altına girmeye, taahhütlerde bulunmaya, hak ve tasarruf edilmeye, bu sözleşmelerini feshi, yeniden düzenlenmesini, değiştirilmesini, yeni durumuna göre ayarlanmasını, ve ihbar etmeye, bu konularla ilgili hukuki ve cezai sorumlulukları kendisine ait olmak üzere tamamını yetkili olmas hususunda (B) grubu imza yetkilisi ve diğeri (B) grubu imza yetkililerinden "Destek Operasyonları Direktörü", Şirket İmvan veya kasesi altına atacakları MÜSTEREKİMZAS ile Şirketi temsil ve ilzam etmeye;

12)Roader Teknoloji Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi' nin yurt içi ve yurt dışı kamu ve özel kuruluşları ihalelerine iştirak etmeye, teklif vermeye, teklif almaya, teslim maktabu namına, vefatlı bu işlemlerle ilgili olarak şirket adına yapılacak her türlü işlemlerini ifa ve ifnakla, bu konularla ilgili hukuki ve cezai sorumlulukları kendisine ait olmak üzere tamamını yetkili olmas hususunda (B) grubu imza yetkilisi ve diğeri (B) grubu imza yetkililerinden "Destek Operasyonları Direktörü", Şirket İmvan veya kasesi altına atacakları MÜSTEREKİMZAS ile Şirketi temsil ve ilzam etmeye;

(D) GRUBU İMZA YETKİLİSİ

1. Ünvan Sorumlu İcra Kurulu Başkan Yardımcısı, yetkili ve sorumluluklarını tamamıyla, her türlü hukuki ve cezai sorumluluk yetkilendirmelerinde olmak üzere "Yatırım İşlemler Direktörü"ne devretmiştir:

Yatırımı işlemlerini yürütmek, yatırımı tekliflerini, konferans ve seminerlere katılmaya sağlanarak, yatırımı işlemleri sürecini güncellemesini sağlamak, yatırımcılar ile ortaklık anlaşmaları yapılarak yapılmaya ile diğer bilgi ve belgelere ilişkin kayıtların sağlığı, güvendi ve güvenli olarak tutulmasını sağlamak, ortaklık pay sahiplerinin ortaklık ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlanarak, genel kurul toplantıları ile ilgili olarak pay sahiplerinin bilgi ve incelemlerine alınmasını gereken dokümanların hazırlanmasını ve genel kurul toplantılarının

(Devranı 1168 Sayfada)

(Bağantı) 1167 Sayılı)

İlgili mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer ortaklık içi düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlayacak tedbirlerin alınmasına sağlanarak, kurumsal yönetim ve kurumsal yönetimle ilgili her türlü husus da dahil olmak üzere sermaye piyasası mevzuatından kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesini gözetilmesini ve izlenmesini sağlamak üzere kurulmuş, sosyal medya hesaplarını yönetiminin denetimini sağlamak, açıklamaları yapmak, basın bültenlerini hazırlanması ve hazırlanmış içeriklerin gözetim geçirilmesini sağlamak, KAP (Kurum Aydınlatma Platformu) araçlarını geliştirmek, Şirket'in ve grup şirketlerinin ilgili düzenlemelerdeki faaliyet raporlarını hazırlamak, analize görev ve yetkilere ilişkin şirketin bir (A) grubu veya yetkilisi veya (B) grubu veya yetkilisi (D) grubu veya yetkilisi "Yatırımcı İlişkileri Direktörü" olmak üzere MÜSTEREK Gazetelen ile şirketin temsil ve ilham edecektir.

Maddeler 5 - Yöneticilere İlişkin Yasaklar

a. Yönetim Kurulu üyeleri, yönetim kurulunun aşağıdaki kararlarında taraf olan kişilerden Kurulda belirtilen kriterlere göre bağlanmış olmasına durumunda, bu hususa gerekçeleri ile birlikte yönetim kuruluna bildirmek ve toplantı tutanağına işlenmekle yükümlüdür.

b. Yönetim Kurulu üyeleri Türk Ticaret Kanunu'nun "Müzekkese Katkına Yasağı" başlıklı 393. Maddesi hükümlerine aykırıdır.

c. Yönetim Kurulu üyeleri ile temsil ve ilham yetkilisi temsilciler, genel kurulun için alınacak kararları veya bağlanan kararına veya hususuna ilişkin ya da dolaylı olarak şirkete herhangi bir işlen yapamazlar.

Maddeler 6 - Son Hükümler

a. Bu İş Yönerge, Redif Teknoloji Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'nin 15 Ağustos 2022 tarihli Yönetim Kurulu Toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ilam tarihinde yürürlüğe girer.

b. İş Yönergede düzenlenen diğer hükümlerinin uygulanması halinde, esas sözleşme hükümleri, TTK ve ilgili tüm ikincil yasal mevzuat hükümlerini uygulanır. Bu iş yönerge, şirket esas sözleşmesine ve TTK'nın Yönetim Kurulu'na atılmasına yetki verdiği husus ve maddeler dışında Yönetim Kurulu'nun aşağıdaki bir kararına her zaman itiraz ile veya kararın değiştirilmesini. Bu yönergenin kapsamı ve içerik olarak yapılacak değişiklikleri, aynı usul ve esaslara tabidir.

c. İşbu İş Yönergenin, Yönetim Kurulu tarafından karar alınarak yürürlüğe sokulması itibarıyla önceki iş yönerge yürürlükten kalkar.

d. İşbu İş Yönerge, Yönetim Kurulu tarafından uygulanır.

Maddeler 7 - Yönergede Bulunmayan Hükümler:

Şirketin yönetim kurulunun aşağıdaki esas ve usulleri ile yetkililerinin devri ile ilgili bu İş Yönergede kararlaştırılmayan husus ve işlemler hakkında öncelikli karar, yöneticilik hükümlerine ve nihayetinde yönetim kurulu kararına göre çözülme konseptindedir.

Yönetim Kurulu Başkanı Yönetim Kurulu Bk. Vekili Yönetim Kurulu Üyesi

Uygun Genel Avukatı Kuvvetli Fatma Sibel Çel

Bağınca Yönetim Kurulu Üyesi Bağınca Yönetim Kurulu Üyesi Bağınca Yönetim Kurulu Üyesi

Mehmet Cevrek Önder Yal Mehmet Özoan

(18336886)

T.C. ADANA TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan No: 5599

Mersis No: 01191010300001

Ticaret Sicil/Doğru No: 85102

Ticaret Unvanı:**AYFAT OTOMOTİV TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ**

Adres : Belediy Evi Mah. Türkmenbaşı Bul. Miraç 5 Residence Blok No: 85-1 İş Kapı No: 1 Çukurova / Adana

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüzce ilam edilmiş belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 13.6.2023 tarihinde tescil edilmiştir ilam olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Sermaye Artırımı

Tescil Edilen Belgeler: Adana 9 Noterliği Nis 13.6.2023 Tarih 8487 Sayı İle Tasdikli, (Sermaye Artırma Kararı) 8.6.2023 Tarihli 2023/01 Sayılı Genel Kurul Kararı

İÇERİĞİ DEĞİŞEN MADDELERİN YENİ HALİ**SERMAYE ARTIRIMI**

Maddeler 6- Şirketin sermayesi 5.000.000,00.-TL. (Beş Milyon) dir. Sermaye her bir 500,00.-TL. kıymetinde 10.000 paya ayrılır. Bu defa artırımla 4.500.000,00.- TL. Dört Milyon (Beş Yüz Bin Lira) nun tamamı şirketin Ortaklara Borçlar Hesabından sermayeye ilave edilmiştir. Önceki sermayeyi teğelli odun 500.000,00.-TL. tamamın ödemişdir. Önceki sermayeyi tamamıyla Adana Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odasına (970 sicil numarasıyla kurulu Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Erol Kılıç tarafından 08/06/2023 tarih ve 2023-10 sayılı rapor ile teğelli edilmiştir. Bu sermayeyin ortaklara dağılımı aşağıdaki şekilde olmuştur; Bu sermayeyin ortaklara dağılımı aşağıdaki şekilde olmuştur; 10.000 paya karşılık olan 5.000.000,00.- TL. Fatma KARATAŞ

(18336896)

T.C. KONYA TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan No: 5648

Mersis No: 430000086600018

Ticaret Sicil/Doğru No: 25309

Ticaret Unvanı:**ESMAKSAN ESER MAKİNA İNŞAAT VE GIDA SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**

Adres : Büyükkaymaklı Mahallesi 102. Cad. İsmet Bina Apt. No: 4 Selçuklu/Konya

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüzce ilam edilmiş belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 13.6.2023 tarihinde tescil edilmiştir ilam olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Sermaye Artırımı

Tescil Edilen Belgeler: Konya 7 Noterliği Nis 13.6.2023 Tarih 14998 Sayı İle Tasdikli, (Karar) 29.5.2023 Tarihli 08 Sayılı Genel Kurul Kararı

İÇERİĞİ DEĞİŞEN MADDELERİN YENİ HALİ**SERMAYE ARTIRIMI****Maddeler 6-**

Şirketin sermayesi 11.100.000,00 Türk Lirasıdır. Bu sermaye her bir 10.000,00 Türk Lirası değerinde 1110 paya ayrılmıştır. Bu sermaye aşağıdaki şekilde tamamın teğelli edilmiştir: 555 paya karşılık olan 5.550.000,00 Türk Lirası AHMET PEKGÖNÜL 555 paya karşılık olan 5.550.000,00 Türk Lirası MUSTAFA PEKGÖNÜL. Önceki sermayeyi tamamın ödemişdir. Bu defa artırımla 5.540.000,00 TL.'nin 5.527.990, 00 TL.'si geçmiş yıl karlarından karşılanmıştır. Geriye kalan 12.009, 10 TL.' ise nakdi olarak teğelli edilmiş olup sermaye artırım teğelli 24 ay içinde ödenecektir. Bu husustaki ilamlar esas sözleşmenin ilam maddesine göre yapılır.

(18336897)

T.C. ÇANAKKALE TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan No: 1082

Mersis No: 0787057554780001

Ticaret Sicil/Doğru No: Eceabat042

Ticaret Unvanı:**SINIRLI SORUMLU SÖRDÜRÜLEBİLİR GELECEK EKOLOJİK YASAM VE EKO TURİZM GELİŞTİRME KOOPERATİFİ**

Adres : Kumköy Köyü No: 435 Eceabat/Çanakkale

Yukarıda bilgileri verilen kooperatif ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüzce ilam edilmiş belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 13.6.2023 tarihinde tescil edilmiştir ilam olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Denetçiler

Tescil Edilen Belgeler: Çanakkale 4. Noterliği Nis 12.6.2023 Tarih 5655 Sayı İle Tasdikli, 11.6.2023 Tarihli - Sayılı Genel Kurul Kararı

DENETÇİLER**Yeni Denetçi**

Kimlik / Pasaport No / Menkul No	Üyeliği	A.B. Sayısı / Fiyatı A.B.	Adı	Teğelli Başlangıç Tarihi	Teğelli Bitiş Tarihi
441*****8	Teğelli	500,00 TL	MEHMET C. ÖZKAN	11.6.2023	11.6.2024
221*****9	Teğelli	500,00 TL	BEKİR ÖZGÜR	11.6.2023	11.6.2024

Gürevi Sona Eren Denetçi

Kimlik / Pasaport No / Menkul No	Üyeliği	A.B. Sayısı / Fiyatı A.B.	Adı	Teğelli Başlangıç Tarihi	Teğelli Bitiş Tarihi
441*****8	Teğelli	500,00 TL	MEHMET C. ÖZKAN	11.6.2023	11.6.2023
241*****8	Teğelli	500,00 TL	EMRA ERGİV	11.6.2023	11.6.2023

Denetçiler Teğelli Olarak Görevden Çekilmiştir

(18336847)

T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan No: 125747

Mersis No: 062005911000001

Ticaret Sicil/Doğru No: 946347-0

Ticaret Unvanı:**TASFIYE HALİNDE DESİRE MODA MOBİLYA DEKORASYON İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ****Eski Ticaret Unvanı:****DESİRE MODA MOBİLYA DEKORASYON İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**

Adres : Başakşehir Mahallesi Gazı Mustafa Kemal Bul. 3. İstanbul ŞH. T1 Blok Apt. No: 7 B1 Başakşehir/İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüzce ilam edilmiş belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 13.6.2023 tarihinde tescil edilmiştir ilam olunur.

Tescil Edilen Hususlar: Tasfiyeye Giriş, Unvan

Tescil Edilen Belgeler: İstanbul 25 Noterliği Nis 9.6.2023 Tarih 19422 Sayı İle Tasdikli, 8.6.2023 Tarihli 1 Sayılı Genel Kurul Kararı

İÇERİĞİ DEĞİŞEN MADDELERİN YENİ HALİ**UNVAN****Maddeler 2-**

Şirketin unvanı TASFIYE HALİNDE DESİRE MODA MOBİLYA DEKORASYON İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ'dir. Yukarıda bilgileri bulunan şirket tasfiyeye girmiştir. Tasfiye Memuru Şifresi: 249*****78 Kimlik No'lu, İSTANBUL / BAŞAKŞEHİR adresinde ikamet eden, ATEF ÖMÜR AKTAŞ tescil belgesinden itibaren işleri yürütmeye yetkilendirilmiştir. Tasfiye Memuru olarak atanmıştır. Yetki şekli: Mürşitlerden Teminle Yetkilidir.

(18336929)