

İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü
Sicil Numarası: 452342

Ticaret Ünvanı
BİLGİN TEKSTİL
ELEKTRİK ELEKTRONİK
SANAYİ VE TİCARET
LİMİTED ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul Tuzla
İstanbul Deri Org.San.Bölgesi
K.Çeşme Cad.No.9 J-1 Özel Par.

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve unvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin İstanbul Anadolu 2.Asliye Ticaret Mahkemesi'nin 2019/2 Esas Nolu dosyasından 15.04.2019 tarihli kararı ile Konkordato Komiseri "Mustafa Cahit Güner" in T.C. kimlik numarasının 404*****30 olarak düzeltildiği hususunun tescil ve ilanı, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak ve Müdürlüğümüzdeki vesikalara dayanılarak 17.4.2019 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

(2/A)(25/235664)

İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü
Sicil Numarası: 81801-5

Ticaret Ünvanı
KASABIM MESUT ET
MANGAL TİCARET LİMİTED
ŞİRKETİ

Ticari İkametgahı: İstanbul
Fatih Zeyrek Mah. İfaiye Cad.
No.25A

Ticari Merkezi ile sicil numarası ve unvanı yukarıda yazılı bulunan Şirketin 17.4.2019 tarih 9811 sayılı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin 728.sayfasında yayınlanan 11.04.2019 tarihli tescil işlemine ait ilan metninde şirketin unvanı sehven yazılmış olup doğrusu yukarıdaki gibi olduğu hususu tashihen ilan olunur. 24.04.2019

(3/A)(25/234698)

İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü
İlan Sıra No: 70964
Mersis No: 0140003348200016
Ticaret Sicil/Dosya No:
267660-0

Ticaret Ünvanı
BANKALARARASI KART
MERKEZİ ANONİM ŞİRKETİ

Adres: Nispetiye Cad.
Akmerkez E-3 Blok Kat.2-3 Etiler
/ Beşiktaş / İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 22.4.2019 tarihinde ilan edilmiştir.

İlan Edilen Hususlar:

Düzeltilme Beyanı

15.04.2019 tarih 9809 sayılı TTSG'nin 397 nolu sayfasında yayınlanan 09.04.2019 tarihli tescile ait ilan metninde Yönetim İç Yönergesi sehven yayınlanmış olup doğrusu aşağıdaki gibidir.

21 Mart 2019 Tarih Ve 7 Sayılı Bankalararası Kart Merkezi A.Ş. Yönetim Kurulunun Çalışma Esas Ve Usulleri Hakkında İç Yönerge

Birinci Bölüm
Amaç, Kapsam, Dayanak Ve Tanımlar

1. Amaç Ve Kapsam
2. Bu İç Yönergenin amacı; Bankalararası Kart Merkezi Anonim Şirketi yönetim kurulunun çalışma esas ve usulleri ile yetki ve görev dağılımının, Türk Ticaret Kanunu, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge; Bankalararası Kart Merkezi Anonim Şirketi'nin Yönetim Kurulu'nun yetki ve görev dağılımı ile yönetim kurulu toplantılarının esaslarını ve usullerini kapsar.

2. Dayanak
Bu İç Yönerge, Türk Ticaret Kanunu'nun 367. ve 371. maddeleri ile Şirket esas sözleşmesinin 8.2. Maddesi uyarınca Yönetim Kurulunca hazırlanmıştır.

3. Tanımlar

Bu İç Yönergede geçen;
3.1. Karar: Yönetim Kurulunun Toplantılarında alınan karar metinlerini,
3.2. Kanun: 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,
3.3. Esas Sözleşme: Şirketin esas sözleşmesini,
3.4. Şirket: Bankalararası Kart Merkezi Anonim Şirketi,
3.5. Toplantı: Yönetim Kurulu'nun bir oturumluk toplantısını,
3.6. Yönetim Kurulu: Şirketin yönetim kurulunu,
3.7. Genel Müdür: Şirketin Genel Müdürünü,
3.8. Genel Müdür Yardımcıları: Şirketin Genel Müdür Yardımcılarını, ifade eder.

4. İcra ve Denetim Organları
4.1. Şirketi sevk ve idare eden organlar şunlardır:
4.1.1. Yönetim Kurulu
4.1.2. Şirketin Üst Düzey Yönetim Kadrosu
4.2. Şirket faaliyetleri İç Denetim ve Risk Komitesi tarafından denetlenir. Şirketi sevk ve idare eden organlarda görev almayan Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilecek/atanacak iki üye, İç Denetim ve Risk Komitesini oluştururlar.

İkinci Bölüm

Yönetim Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları

5. Yönetim Kuruluna seçilme şartları
5.1. Yönetim Kurulu Üyeleri, Esas Sözleşme uyarınca Şirket Genel Kurulu tarafından pay sahiplerinin gösterdiği adaylar arasından iki yıl için seçilir. Kanun'un 363. Maddesi saklıdır. Yönetim Kurulu en az 5 en fazla 12 üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinde aranan şartlar şunlardır:
5.1.1. "Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında

Yönetmelik" (Madde 30) gereğince, Yönetim Kurulu Üyelerinin tam ehliyetli olması ve 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 28 inci maddesi hükmü saklı kalmak kaydıyla, Devlet memuru olmaması gerekmektedir.

5.1.2. Yönetim Kurulu Üyelerinin, 5464 sayılı ve 6493 sayılı kanunlarda ve alt düzenlemelerinde belirtilen şartları haiz olmaları gerekmektedir.

5.2. Şirket esas sözleşmesi uyarınca aday gösterme hakkı bulunan pay sahipleri, adaylarını Şirket Genel Müdürlüğüne yazılı olarak bildirmelidir. Söz konusu bildirim, en geç Yönetim Kurulu seçiminin yapılacağı genel kurul tarihinden önceki 3. iş gününde Şirket Genel Müdürlüğüne ulaşacak şekilde gönderilmelidir.

6. Yönetim Kurulunun Oluşturulması

Yönetim Kurulu, seçime ilişkin Şirket Genel Kurulundan sonra yapılacak ilk Toplantısında, görev taksimine ilişkin Karar alır. Söz konusu Kararda, bir başkan ve başkan bulunmadığı zaman ona vekalet etmek üzere bir başkan vekili seçilir.

7. Yönetim Kurulu Üyelerinin Yükümlülükleri

Yönetim Kurulu üyeleri Kanun'un emredici hükümlerine uygun davranmakla; özellikle, görevi sırasında gerekli özeni göstermekle; Şirkete karşı sadakat yükümlülüğüne uygun davranmakla; Toplantıda müzakerelere katılmamaları gereken durumları Toplantı öncesinde Yönetim Kurulu Başkanı'na bildirmekle ve görevleri sırasında edindikleri Şirket sırlarını üçüncü kişilere ifşa etmemekle yükümlüdür. Görevi sona eren Yönetim Kurulu üyesi, görevi nedeniyle edindiği Şirket belgelerini ve varsa Şirkete ait araç, gereç ve malzemeleri ivedilikle iade etmelidir.

Yönetim Kurulu üyeleri, Yönetim Kurulu Başkanının ve Genel Müdürün bilgisi olmadan Şirket ve Şirket faaliyetleri ile ilgili kamuya ve basına bilgi vermemeli, açıklama yapmaktan kaçınılmalıdır.

8. Yönetim Kurulu Toplantıları

Yönetim Kurulu'nun Esas Sözleşme uyarınca ayda en az bir defa toplanması zorunludur.

Olağanüstü veya acil durumlarda Yönetim Kurulu başkanının veya başkan vekilinin daveti üzerine Toplantı yapılabilir veya Kanunda ve Esas Sözleşmede yer alan şartlar gözetilerek, üyelerden birisinin bir hususa ilişkin yaptığı öneri ile ilgili olarak, üyelerden herhangi birisinin toplanma talebinde bulunmaması koşuluyla, Yönetim Kurulu üye sayısının en az yarısından bir fazlasının yazılı olumlu oyları ile Toplantı yapılmaksızın Karar alınabilir.

Yönetim Kurulu üyelerinden herhangi birinin talebi üzerine Yönetim Kurulu başkanı, Yönetim Kurulunu Toplantıya davet edebilir.

Üyelerden birisinin yazılı isteğine rağmen, başkan veya başkan vekili Yönetim Kurulu'nu Toplantıya çağırılmazsa üyelerde re'sen çağrı yetkisine sahip olurlar.

Toplantıya davet, dürüstlük kuralları çerçevesinde ve uygun olan bir yöntemle (yazılı olarak, e-posta veya faks yoluyla) yapılabilir.

Yönetim Kurulu Toplantı tutanakları ve Kararlarının takibi için, Yönetim Kurulu tarafından yeteri kadar katip seçilebilir. Katiplerde Yönetim Kurulu üyesi olma şartı aranmaz.

Yönetim Kurulu, en az Yönetim Kurulu üye sayısının çoğunluğu ile toplanır ve Yönetim Kurulu üye sayısının en az çoğunluğunun olumlu oyları ile Karar verir. Toplantı günleri ve gündem başkan veya başkan vekili tarafından düzenlenir.

Yönetim Kurulunda her üyenin bir oy hakkı bulunur. Yönetim Kurulu üyeleri birbirlerini temsilen oy veremeyecekleri gibi, Toplantılara vekil aracılığıyla da katılamazlar.

Şirketin Yönetim Kurulu Toplantısına katılma hakkına sahip olanlar bu Toplantılara, Türk Ticaret Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda da katılabilir. Şirket, Ticaret Şirketlerinde "Anonim Şirket Genel Kurulları Dışında Elektronik Ortamda Yapılacak Kurullar Hakkında Tebliğ" hükümleri uyarınca hak sahiplerinin bu toplantılara elektronik ortamda katılmalarına ve oy vermelerine imkan tanıyacak Elektronik Toplantı Sistemini kurabileceği gibi bu amaç için oluşturulmuş sistemlerden de hizmet satın alabilir. Yapılacak toplantılarda şirket sözleşmesinin bu hükmü uyarınca kurulmuş olan sistem üzerinden veya destek hizmeti alınacak sistem üzerinden hak sahiplerinin ilgili mevzuatta belirtilen haklarını Tebliğ hükümlerinde belirtilen çerçevede kullanabilmesi sağlanır.

9. Yönetim Kurulunun Görev Ve Yetkileri

9.1. Yönetim Kurulu başkanı, kendisine kanunlarda ve Esas Sözleşmede verilen görevleri yerine getirir, Toplantı gündemini belirler ve gerekli durumlarda üyeleri Toplantıya davet eder. Yönetim Kurulu başkan vekili, başkanın yokluğunda bu görevleri yerine getirir.

9.2. Yönetim Kurulu, Şirketin iç kontrol, risk yönetimi ve iç denetim sistemlerinin işlerliğinin, uygunluğunun ve yeterliliğinin sağlanması, bu kapsamda kurumsal yönetim ilkelerine uyum sağlanması, finansal raporlama sistemlerinin güvence altına alınması, Şirket içindeki yetki ve sorumlulukların belirlenmesinden sorumludur.

9.3. Yönetim Kurulu, Şirketin yıllık hedeflere ulaşma derecesi, faaliyetleri ve performansı hakkında Şirketin Üst Düzey Yönetim Kadrosundan düzenli olarak bilgi alır.

9.4. Yönetim kurulu;

9.4.1. Faaliyetlerini eşitlikçi, şeffaf, hesap verebilir ve sorumlu bir şekilde yürütmeli,

9.4.2. Düzenli aralıklarla, üyelerin atama ve seçimleri dahil olmak üzere kendi yönetim uygulamalarının etkinliğini değerlendirmeli, eksikliklerin veya zayıflıkların tespiti halinde gerekli değişiklikleri yapmalı,

9.4.3. Tarafsız tavsiyelerde bulunmalı,

9.4.4. Diğer kuruluşlarla olan ilişkilerinde menfaat çatışmalarına ve yükümlülük altına girmekten kaçınımalı,

9.4.5. Şirket politikaları ve kurum içi iletişim kanallarının oluşturulması, kurumsal amaçların gerçekleşmesinde kaydedilen ilerlemelerin izlenmesi için Şirketin Üst Düzey Yönetim Kadrosu ile düzenli olarak toplanmalıdır.

9.5. Yönetim Kurulunun devredilemez ve vazgeçilemez görev ve yetkileri şunlardır:

a. Şirketin üst düzeyde yönetimi ve bunlarla ilgili talimatların verilmesi,
b. Şirket yönetim teşkilatının belirlenmesi,
c. Muhasebe, finans denetimi ve şirketin yönetiminin gerektirdiği ölçüde, finansal planlama için gerekli düzenin kurulması,
d. Şirketin Üst Düzey Yönetim Kadrosunda bulunanların atanmaları ve görevden alınmaları,
e. Yönetimle görevli kişilerin, özellikle kanunlara, esas sözleşmeye, iç yönergelere ve yönetim kurulunun yazılı talimatlarına uygun hareket edip etmediklerinin üst gözetimi,
f. Pay, Yönetim Kurulu Karar ve genel kurul toplantı ve müzakere defterlerinin tutulması, yıllık faaliyet raporunun düzenlenmesi ve genel kurula sunulması, genel kurul toplantılarının hazırlanması ve genel kurul kararlarının yürütülmesi,
g. Borca batıklık durumunun varlığında mahkemeye bildirimde bulunulması.

10. Komiteler

Yönetim Kurulu, ilgili mevzuat ve Esas Sözleşme uyarınca Genel Kurul'un yetkisine bırakılmış bulunanlar dışında ve yasal düzenlemelerde izin verildiği durumlarda, Esas Sözleşme, yasal düzenlemeler, işbu yönerge veya Yönetim Kurulu'nca onaylı diğer yönetmeliklerle kendisine verilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi amacıyla komiteler oluşturabilir. Bu kapsamda Yönetim Kurulu tarafından aşağıda görev tanımları açıklanan komiteler oluşturulmuş olup, Yönetim Kurulu ilave komiteler kurmaya yetkilidir.

İç Denetim ve Risk Komitesi: Şirketin iç kontrol, risk yönetimi ve iç denetim sistemlerinin işlerliğinin, uygunluğunun ve yeterliliğinin sağlanmasına, finansal raporlama sistemlerinin güvence altına alınması amacıyla, 'İç Sistemler Direktörlüğü', 'İç Denetim Birimi' ile 'Risk Yönetimi ve İç Kontrol Birimi'nin sevk ve idare edilmesine ilişkin çalışmalar yürütmektedir.

Kurumsal Yönetim Komitesi: Şirketin kurumsal yönetim ilkelerine uyumunu izlemek, bu

(Devamı 440. Sayfada)