

(Başarafi 906.Sayfada)

işlemleri gerçekleştirmek; Şirketin aylık, yıllık hesap durumlarını kontrol ederek, belirlenen mali planlar doğrultusunda operasyonel işleri gerçekleştirmek; Şirketin tüm ödemelerini düzenli olarak takip etmek ve gerekli ödemeleri yapmak; Kayıtların dijital ortam üzerinden sağlıklı girilmesini sağlamak ve sistem üzerinden kontrol ederek Mali İşler Müdürlüğüne raporlanmasından sorumludur.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM****TEMSİL VE İLZAM****Madde 5: Temsil ve İlzam:**

Yönetim kurulu, Şirketi temsil ve ilzama yetkili kişileri atar. Şirketimizi yükümlülük altına sokacak olan imza yetkilileri 1, 2 ve 3. derece olmak üzere 3 grupta toplanacaktır. Yazılı sırasına göre imza grupları kendisinden sonra gelen imza gruplarının tüm yetkilerine sahiptirler. Organizasyonda oluşabilecek açık pozisyonlar bir üstündeki ilk amire karşı sorumludur.

**aa1. (Birinci) DERECE İMZA YETKİSİ VE YETKİLİLERİ**

Şirketi her hususta, şirket kaşesi altında 1.Dereceden münferit bir imza ile temsil ve ilzam etmeleri konusunda yetki verilmiştir. Birinci derece imza yetkilileri Yönetim Kurulu'ndan oluşur, Yönetim Kurulunu Genel Kurul atar. Birinci derece imza yetkilisi, şirket kaşesi altında münferiden bir imza ile şirketi her konuda sınırsız(Parasal Limit Olmadan) temsil ve ilzama yetkilidir.

**YÖNETİM KURULU BAŞKANI****bb.2.(İkinci) DERECE İMZA YETKİLİLERİ**

Şirketi, 150.000,00(Yüzeallibin)-TL'ye kadar borç altına sokacak işlemlerde; şirket kaşesi altında müştereken 2. Dereceden iki imza olmak şartıyla iki (2) imza ile temsil ve ilzam etmeleri konusunda yetki verilmiştir.

**GENEL MÜDÜR, DİREKTÖR, MUHASEBE MÜDÜRÜ, HAZİNE & FİNANS MÜDÜRÜ, FİNANS UZMANI****cc.3. (Üçüncü) DERECE İMZA YETKİSİ VE YETKİLİLERİ**

Şirketi borç altına sokmayacak işlemlerde şirket kaşesi altına atacakları münferit imzaları ile şirketi temsil ederler.

**PROJE MÜDÜRÜ, FABRİKA MÜDÜRÜ, PLANLAMA VE ÜRETİM SORUMLUSU, SATIN ALMA VE İDARİ İŞLER MÜDÜRÜ, SATIŞ VE OPERASYON MÜDÜRÜ, İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRÜ, PAZARLAMA VE KURUMSAL İLETİŞİM MÜDÜRÜ, KALİTE VE SÜREÇ YÖNETİM MÜDÜRÜ, İSG VE KALİTE UZMANI, BODRO VE ÖZLÜK YÖNETİM ŞEFİ, İÇ DENETİM VE RAPORLAMA YÖNETİCİSİ, BODRO VE ÖZLÜK UZMANI, İŞE ALIM UZMANI, İDARİ İŞLER VE BİNA YÖNETİM ŞEFİ, SATIN ALMA VE TEDARİK ŞEFİ****dd.HİZMET SATIŞ SÖZLEŞMELERİ**

Hizmet Satış Sözleşmelerinde şirket kaşesi altında imza ile temsil ve ilzam etmeye 1. Dereceden birer imza ile münferiden, 2. Dereceden iki yetkili imzası ile müştereken, temsil ve ilzam edeceklerdir.

**Madde 6: Ortak İşlemler:**

1, 2, 3. derece imza yetkililerinden herhangi 1 kişinin tek başına/MÜNFERİDEN atacağı imzanın yeterli olacağı işlemler;Yetki devri yapılan üst düzey yöneticilerin her biri kendi görev alanları ve/veya kendisine bağlı birimlerin alanlarına giren konularda veya bu birimlerde işlenen veriler hakkında 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmeliğin 11/1.fıkrası, sair mevzuat ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu Kararları gereğince veri sorumlusu yetkilisi olarak münferiden görev yapmak, şirketin bu alanda olması gereken her türlü idari, hukuki ve teknik tedbirlerin alınmasını sağlamak, alınan tedbirlerin ve kurulan sistemlerin uygulanmasını denetlemek, aksayan hususlara derhal müdahale etmek, veri güvenliğinin sağlanmasına ilişkin her türlü iş ve işlemi "veri sorumlusu temsilcisi" sıfatı ile münferiden temsil ve ilzama yetkili ve görevlidir.

Yetki devri yapılan üst düzey yöneticilerden her biri kendi görev alanları ve/veya kendisine bağlı birimlerin alanlarına giren konularda şirketin her türlü faaliyetinin Türk Ceza Kanunu, Vergi Usul Kanunu, Gümrük Kanunu, İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu, Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Kanunu ve sair mevzuatlara uygun olarak yürütmek, kendi görev ve yetki alanlarında şirket aleyhine yargı mercileri, kamu kurum ve kuruluşları ve sair birimler tarafından başlatılan veya yürütülen her türlü idari, hukuki ve cezai takibata ilişkin olarak şirketi temsil etmek, ifade vermek, savunma yapmak, bu tür soruşturma ve yaptırımlar doğmadan gerekli teknik, idari ve hukuki tedbirleri almak ve bu tedbirlerin uygulanmasını denetlemek, tüm sorumluluk alanlarında çalışan personelleri sevk ve idare etmek, denetlemek, uyararak, herhangi bir yasal mevzuata, hizmet sözleşmesine, genel teamüllere, hayatın olağan akışına aykırı eylem ve davranışları önleyecek şekilde özenli davranmakla, ilgili durumları derhal İnsan Kaynakları Müdürlüğüne bildirerek yasal işlem yapılmasını sağlamakla ve işveren vekili olarak hareket etmekle, bu alanlarda görev alanlarına giren konularda şirketi münferiden temsil ve ilzama yetkili ve görevlidir. Bu konularda Organizasyon Şemasına ve iş bu iç yönergede yer alan yetki devri hükümlerine göre ilk önce ilgili müdürler, direktörler, genel müdür ve son olarak yetkilendirilen Yönetim kurulu üyesinin sorumluluğuna gidilebilecektir.

Müdürliklerde görev yapan ve yetki devri yapılan üst düzey yöneticilerin her biri kendi görev alanları ve/veya kendisine bağlı birimlerin alanlarına giren ilgili konularda her türlü sözleşme, teklif, irsaliye, fatura, gider, maliyet vs. her türlü hususu incelemek, bunların şirket menfaatlerine ve mevzuata uygunluğunu denetlemek, onaylamak, arşivlemek, yedeklemek görev ve sorumlulukları vardır.

Bakanlıklar, Belediyeler, Türkiye İş Kurumu, SGK ve bunlar dışında kalan resmi mercilere verilecek her türlü beyanname, talepname, bordrolar ile vergi yoklama ve SGK teftiş tutanaklarının imzalaması ve mevzuat gereği verilmesi gereken taahhütnamelerin verilmesi, Sigorta Poliçeleri ve bunlarla ilgili evrak, zeyilname, hasar ve tazminata ilişkin işlemler, Türkiye Cumhuriyeti hudutları dahilinde bulunan Defterdarlıklar, Mal müdürlükleri, Vergi Daireleri, Sosyal Güvenlik Kurumu (S.G.K, BAĞ-KUR) Müdürlükleri ve Şubeleri, Çalışma ve İş Kurumu il Müdürlükleri ve Hizmet Merkezleri, Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Sicili Müdürlükleri Özel idare Müdürlükleri, Esnaf ve Sanatkarlar Odası, Belediye Başkanlıkları ve ilgili birimleri ve bilumum resmi makam ve mercilerde şirketi tam ve yetkili olarak temsil, işlemleri takibe ve sonuçlandırma, her türlü izin ve ruhsatları alma, kayıt ve tescillerini yaptırma, gerektiğinde kayıtları sildirme, ilgili mercilere teftişler verme, ticari defterlerini ve belgelerini sunma, tarhiyat öncesi veya tarhiyat sonrası her türlü vergi ve cezalardan dolayı vergi itiraz, temyiz, uzlaşma ve takdir komisyonlarında, uzlaşma, talebinde bulunma uzlaşma, tutanakları imza, ilgili vergi dairelerine başvurarak fiş fatura, irsaliye gider pusulası, vesair belge tasdik ve basım izinlerini alma, matbaalarda defter, belge(fiş, fatura, gider pusulası, irsaliye vesair) bastırma, gerektiğinde sayılan bu defter ve

belgeleri Noterliklerde tasdik ettirme, gerektiğinde basılı ve onaylı belgeleri ilgili vergi dairesine müracaatla iade etme, iptal ettirme, iptal ve iade tutanaklarını tanzim ve imza, teslim alma, kayıt ve suretler çıkarttırma, her türlü yazılı ve sözlü beyan ve izahatlar da bulunma, tahakkuk etmiş veya edecek olan vergi iadelerini ve fazla yatırılanları ödenecek olan her türlü vergilerden mahsup ettirme, tebliğ ve tebellüğ ve yazılı tüm bu hususlarla ilgili her türlü belgenin imza edilmesi,

Sosyal Güvenlik Kurumunca tahakkuk ettirilmiş veya ettirilecek olan prim ve cezalarına itiraz, esnaf ve sanatkârlar odasına kayıt ve tescil işlemlerini yaptırma, Maliye Bakanlığı, Defterdarlıklar, Vergi Daireleri ve Mal Müdürlüklerine verilmesi gereken beyanname ve bildirimleri elektronik ortamdan ve internetten yararlanılarak verilmesi için gerekli şifre kullanıcı kodlarını alma, Vergi Dairelerinde yapılacak her türlü ödemelerin ve borçların izlenmesi için, elektronik ortam ve internet kullanım şifrelerini alma, bu şifreleri kullanma, elektronik ortamda beyannamelerin ve tahakkukların alınması ve ödenmesi için gerekli başvuruları yapma, düzeltme talebinde bulunma, belirtilen konularla ilgili olarak yapılması gereken her türlü yasal işlemleri tüm resmi makam ve merciler önünde yapma ve imzalama, aylık prim ve hizmet belgesinin Sosyal Güvenlik Kurumu'na internet ortamında verilebilmesi için anılan kuruma veya İl Müdürlüklerine başvuruda bulunma, e-bildirge ve e-beyanname sözleşmesini imzalama, kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi zarfını kurumdan imza karşılığında alma, iş yerinde çalışan sigortalılara ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinin internet ortamında kuruma gönderilmesi ve bu konudaki diğer işlemlerin yerine getirilmesi hususunda şirketi temsil ve ilzam, resmi kurum ve kuruluşlarda gerekli iş ve işlemleri yapma, ilgili vergi dairelerinde mal müdürlüklerinde uzlaşma talebinde bulunma, uzlaşmaya girme, yazar kasa veya yazar kasalı P.O.S. cihazı izin ve ruhsatlarını alma, onaylatırma, ilgili vergi daireleri, mal müdürlükleri ve S.G.K.' na müracaatla işyeri açılış ve işyeri kapanış işlemlerini yapma, işyeri açılış ve kapanış tutanaklarını imza, bu hususlarda yapılması gereken her türlü iş işlemleri yapma, takip etme ve yazılı bu hususlarla ilgili her türlü belgenin imza edilmesi.

S.G.K.' ya müracaatla işyeri açılış ve işyeri kapanış işlemlerini yapma, işyeri açılış ve kapanış tutanaklarını imza, bu hususlarda yapılması gereken her türlü iş ve işlemleri yapma, takip etme ve yazılı tüm bu hususlarla ilgili her türlü belgenin imza edilmesi düzenleyen şirketimiz adına noter vekâlet verilmesi işlemlerini 3. derece imza yetkililerinden herhangi 2 kişinin şirket kaşesi altında veya MÜŞTEREKEN atacağı imza yeterlidir.

Türkiye Cumhuriyeti hudutları dâhilinde bulunan Sosyal Güvenlik Kurumu, (S.G.K, Bağ-Kur) Müdürlükleri ve Şubeleri, Çalışma ve İş Kurumu il Müdürlükleri ve Hizmet Merkezleri, Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Sicili Müdürlükleri, Özel İdare Müdürlükleri, Esnaf ve Sanatkarlar Odası, Belediye Başkanlıkları ve ilgili birimleri ve bilumum resmi makam ve mercilerde SGK' ya müracaatla işyeri açılış ve işyeri kapanış işlemlerini yapma, işyeri açılış ve kapanış tutanaklarını imza, bu hususlarda yapılması gereken her türlü iş ve işlemleri yapma, takip etme ve yazılı tüm bu hususlarla ilgili her türlü belgenin imza edilmesi, işe alım mülakatlarını yapmaya, mülakat yapılmış personelin işe alım için İnsan Kaynakları departmanı çalışanına ilişkin özlük dosyalarını oluşturan tutanakları imzalamaya, iş kazası raporlarının ve tutanaklarını imzalamaya ve derhal genel müdürlüğü bu konularda ivedi olarak bilgilendirecektir. **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER; İç Yönergenin Kabulü Ve Değişiklikler****Madde 7 :Temsil Yetkisinin Devri**

Yönetim Kurulu; 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili maddelerine ve iç yönergeye istinaden temsil ve Yönetim yetkisini kısmen veya tamamen, tahdidi veya tahditsiz bir veya birkaç imzaya yetkili olmayan Yönetim kurulu üyesine veya müdürlere veya üçüncü kişilere devretmeye yetkilidir. Yönetim kurulu devrettiği yetkilerini her zaman geri alabilir.

**Madde 8 :Yürütme**

Bu iç yönerge, **ÇİNKOSAN KAPLAMA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ** Yönetim kurulu onayı ile Yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur. Tescil ve ilan edilir. İç yönergede yapılacak değişiklikler ve yönerge düzenlenmesi de aynı usule tabidir.

**Madde 9 : Yürürlük**

**ÇİNKOSAN KAPLAMA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ**'nin 17/04/2023 tarih ve -3- sayılı işbu iç yönergesi Yönetim kurulunca kabul edilmiş olup, Tescil Tarihinde/Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilan tarihinde yürürlüğe girer.

(18228743)

**T. C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN**

İlan Sıra No: 93196

MERSİS No: 0140003348200016

Ticaret Sicil/Dosya No: 267660-0

**Ticaret Unvanı:  
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 27.4.2023 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

**Tescil Edilen Hususlar:Yönetim Kurulu / Yetkililer, Denetçiler, Amaç Ve Konu, Çıkarılan Diğer Maddeler, Eklenen Diğer Maddeler**

**Tescile Delil Olan Belgeler:**Beşiktaş 28.noterliği' Nin 30.3.2023 Tarih 1415 Sayı İle Tasdikli, 29.3.2023 Tarihli Genel Kurul Kararı, Beşiktaş 6.noterliği' Nin 13.4.2023 Tarih 11878 Sayı İle Tasdikli, 31.3.2023 Tarihli 5 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı

**YÖNETİM KURULU / YETKİLİLER**

Türkiye Uyruklu 440\*\*\*\*\*64 Kimlik No'lu, İSTANBUL / SANCAKTEPE adresinde ikamet eden, BARAN AYTAŞ 29.3.2026 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Uyruklu 381\*\*\*\*\*94 Kimlik No'lu, İSTANBUL / SANCAKTEPE adresinde ikamet eden, DOĞAN BAŞAR 29.3.2026 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Uyruklu 292\*\*\*\*\*82 Kimlik No'lu, İSTANBUL / ÜSKÜDAR adresinde ikamet eden, MEHMET ZAHİD SAMANCIOĞLU 29.3.2026 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

(Devamı 908.Sayfada)

(Başarafi 907.Sayfada)

Türkiye Uyruklu 196\*\*\*\*\*86 Kimlik No'lu, ANKARA / ETİMESGUT adresinde ikamet eden, SERDAR MURAT ÖZTANER 29.3.2026 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Uyruklu 229\*\*\*\*\*06 Kimlik No'lu, İSTANBUL / ÜSKÜDAR adresinde ikamet eden, MURAT KORAŞ 29.3.2026 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Uyruklu 250\*\*\*\*\*34 Kimlik No'lu, İSTANBUL / BEŞİKTAŞ adresinde ikamet eden, MURAT ÇAĞRI SÜZER 29.3.2026 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Uyruklu 305\*\*\*\*\*44 Kimlik No'lu, İSTANBUL / ÇEKMEKÖY adresinde ikamet eden, ALTAN TAŞKIRAN 29.3.2026 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Daha önceden Yönetim Kurulu Üyesi olan Türkiye Uyruklu 237\*\*\*\*\*88 Kimlik No'lu ANKARA / ÇANKAYA adresinde ikamet eden MEHMET ŞERİF UYGUN'ın önceki üyeliği sona ermiştir.

Daha önceden Yönetim Kurulu Üyesi olan Türkiye Uyruklu 368\*\*\*\*\*56 Kimlik No'lu İSTANBUL / EYÜPSULTAN adresinde ikamet eden SERKAN ÜLGEN'in önceki üyeliği sona ermiştir.

Daha önceden Yönetim Kurulu Üyesi olan Türkiye Uyruklu 103\*\*\*\*\*64 Kimlik No'lu İSTANBUL / EYÜPSULTAN adresinde ikamet eden GÖKHAN MENDİ'ın önceki üyeliği sona ermiştir.

Daha önceden Yönetim Kurulu Üyesi olan Türkiye Uyruklu 203\*\*\*\*\*82 Kimlik No'lu İSTANBUL / ÇEKMEKÖY adresinde ikamet eden FERKAN MERDAN'ın önceki üyeliği sona ermiştir.

Türkiye Uyruklu 292\*\*\*\*\*82 Kimlik No'lu, İSTANBUL / ÜSKÜDAR adresinde ikamet eden, MEHMET ZAHİD SAMANCIOĞLU; 1 Yıl için Yönetim Kurulu Başkanı olarak seçilmiştir.

Türkiye Uyruklu 229\*\*\*\*\*06 Kimlik No'lu, İSTANBUL / ÜSKÜDAR adresinde ikamet eden, MURAT KORAŞ; 1 Yıl için Yönetim Kurulu Başkan Vekili olarak seçilmiştir.

#### YENİ ATANAN TEMSİLCİLER

Türkiye Uyruklu 292\*\*\*\*\*82 Kimlik No'lu, İSTANBUL / ÜSKÜDAR adresinde ikamet eden, MEHMET ZAHİD SAMANCIOĞLU; 29.3.2026 tarihine kadar (Yönetim Kurulu Başkanı) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.Yetki Şekli: ( MURAT KORAŞ) ile birlikte Müstereken Temsile Yetkilidir.

Türkiye Uyruklu 229\*\*\*\*\*06 Kimlik No'lu, İSTANBUL / ÜSKÜDAR adresinde ikamet eden, MURAT KORAŞ; 29.3.2026 tarihine kadar (Yönetim Kurulu Başkan Vekili) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.Yetki Şekli: ( MEHMET ZAHİD SAMANCIOĞLU) ile birlikte Müstereken Temsile Yetkilidir.

#### GÖREV DAĞILIMINDAKİ DEĞİŞİKLİK

Daha önceden Yönetim Kurulu Başkan Vekili görevi olan Türkiye Uyruklu 368\*\*\*\*\*56 Kimlik No'lu İSTANBUL / EYÜPSULTAN adresinde ikamet eden SERKAN ÜLGEN'in önceki bu görevi sona ermiştir.

Daha önceden (A Grubu - Yönetim Kurulu Başkan Vekili) Temsile Yetkili görevi olan Türkiye Uyruklu 368\*\*\*\*\*56 Kimlik No'lu İSTANBUL / EYÜPSULTAN adresinde ikamet eden SERKAN ÜLGEN'in önceki bu görevi sona ermiştir.

#### DENETÇİLER

##### Yeni Denetçi

Kimlik / Pasaport No / Mersis No	Uyruk	Adı Soyadı / Firma Adı	Adres	Faaliyet Başlangıç Tarihi	Faaliyet Bitiş Tarihi
*****	Türkiye	GÜRELİ YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ	SARIYER / İSTANBUL	1.1.2023	31.12.2023

##### Görevi Sona Eren Denetçi

Kimlik / Pasaport No / Mersis No	Uyruk	Adı Soyadı / Firma Adı	Adres	Faaliyet Başlangıç Tarihi	Faaliyet Bitiş Tarihi
*****	Türkiye	GÜRELİ YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ	SARIYER / İSTANBUL	1.1.2022	31.12.2022

Değişiklik Nedeni: Görev süresinin sona ermesi

#### İÇERİĞİ DEĞİŞEN MADDELERİN YENİ HALİ

##### AMAÇ VE KONU

##### Madde 3-

Şirketin amaçları ve bu amaçlar doğrultusunda gerçekleştirebileceği başlıca faaliyet konuları şunlardır: 3.1. Amaçlar3.1.1. Ödeme hizmetlerinin bütün ekonomik birimleri kapsayacak şekilde, kesintisiz, etkin, güvenli ve verimli bir şekilde sağlanmasını garanti altına alacak sistem, platform ve altyapılar oluşturmak, bunları işletmek ve geliştirmek, 3.1.2. Ödeme yöntemleri konusunda küresel bir referans noktası olabilecek rekabetçi bir ekosistem yaratılmasına katkı sağlamak ve iyileştirme alanlarını belirlemek için gerekli analiz çalışmalarını tüm paydaşların katılımıyla yapmak, 3.1.3. Yenilikçi yöntemler başta olmak üzere finansal kapsayıcılığın artırılmasına yönelik her türlü çalışmaya katkı sağlamak, elektronik veya kartlı ödeme yöntemlerinin erişilebilirliğini ve kullanılabilirliğini artıracak çalışmalar yürütmek, 3.1.4. Elektronik ödemelerin kesintisiz bir şekilde sürdürülmesini sağlayacak önlemlere ilişkin olarak paydaşları yönlendirmek, 3.1.5. Nakit kullanımının azaltılması hedefi ile uyumlu olarak yenilikçi, güvenli ve etkin ödeme hizmetlerinin yaygınlaştırılmasına ilişkin araştırma, geliştirme, uygulama çalışmaları yürütmek, ihtiyaç duyulan standartların oluşturulmasına yönelik çalışmalar yapmak, 3.1.6.Finans sektörü, reel sektör ve kamu kuruluşlarının sundukları hizmetler esnasında yararlanabilecekleri sistem, platform ve altyapılar oluşturarak bunların etkin ve verimli bir şekilde işletilmesini sağlamak.3.2. Faaliyet Konuları3.2.1. Madde 3.1'deki amaçlar ile ilgili olarak, her türlü operasyonel faaliyeti de kapsayabilecek şekilde, 5411 sayılı Bankacılık Kanunu, 5464 sayılı Banka Kartları ve Kredi Kartları Kanunu, 6493 sayılı Ödeme Ve Menkul Kıymet Mutabakat Sistemleri, Ödeme Hizmetleri Ve Elektronik Para Kuruluşları Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat uyarınca gerekli izinlerin alınması kaydıyla; a.Ödeme sistemleri ile ödemeler alanı ile ilgili platform ve altyapıları kurmak, geliştirmek ve işletmek, b.Takas ve mutabakat işlemleri ile bu işlemlerin gerektirdiği teminat ve garanti mekanizmalarına ilişkin faaliyetleri yürütmek, c.Takas hizmetinden yararlanan kuruluşlar arasında uygulanacak takas komisyonu oranının belirlenmesine yönelik çalışmaları yaparak Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'nın onayına sunmak, d.Kartlı sistem kurmak ve kart

tabanlı ödemelerin etkinliğini ve verimliliğini artıracak her türlü faaliyeti yürütmek, e.Elektronik ödeme yöntemlerine ilişkin uygulanacak prosedürleri geliştirmek, standardizasyonu sağlamaya yönelik kararlar almak, bunları yayınlamak ve uygulamayı takip etmek, f.Elektronik ödemelere yönelik olarak sektörden veri toplamak, toplanan verileri analiz etmek ve toplanan verileri ilgili kurum ve kuruluşlar ile paylaşmak, g.Ödemelerle ilgili tüm kanallarda güvenliği destekleyici yöntemlerin tespitine ve uygulanmasına destek olmak, h.Finansal okuryazarlığının yaygınlaştırılması ve toplumsal farkındalığın artırılması da dahil olmak üzere ödemeler alanına yönelik çalışmalar yürütmek, eğitim hizmetleri düzenlemek, yayın yapmak, i.Elektronik ödeme yöntemlerinin kullanımını yaygınlaştıran ve teşvik eden çalışmalar yapmak, j.Nakit kullanımının azaltılması hedefleri ile uyumlu olarak yenilikçi ödeme yöntemlerinin yaygınlaştırılmasına ilişkin reklam, tanıtım, iletişim faaliyetlerinde bulunmak, k.Ödemeler alanına ilişkin olarak kuruluş ve komisyonlar ile ilişkiler kurmak, amaç ve konularıyla ilgili temsil faaliyetlerinde bulunmak, l.Finansal kuruluşlar ve diğer paydaşlar arasında birlikte çalışabilmeyi sağlayacak uygulama pratikleri, kurallar, kılavuzlar ve standartlar geliştirmek, uygulamaya geçirmek ve izlenmesi süreçlerine katkıda bulunmak.m.Yenilikçi finansal teknolojilerin ödemeler alanında uygulanabilmesi konusunda araştırma ve geliştirme çalışmaları yürütmek, finansal teknolojiler ekosistemini desteklemek üzere çalışmalarda bulunmak. n.Ödemeler alanında paydaşlar arasında yönetişimi, eşgüdümü ve dayanışmayı temin edecek faaliyetler yürütmek, yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği içerisinde çalışmalar yürütmek, amaç ve konularıyla ilgili temsil faaliyetlerinde bulunmak.o.Elektronik ödemeler konusunda ödeme hizmeti sağlayıcılar arasındaki anlaşmazlıkları çözüme kavuşturmaya yönelik çalışmalar yapmak.3.3. Bu konuları gerçekleştirmek üzere, 5411 sayılı Bankacılık Kanunu, 5464 sayılı Banka Kartları ve Kredi Kartları Kanunu, 6493 sayılı Ödeme Ve Menkul Kıymet Mutabakat Sistemleri, Ödeme Hizmetleri Ve Elektronik Para Kuruluşları Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat uyarınca gerekli izinlerin alınması kaydıyla, Şirket aşağıdaki işlemleri yerine getirebilir, n.Faaliyetler için faydalı olan ihtira haklarını ve beratlarını, lisans, ayrıcalık ve telif haklarını, marka, ve ticaret unvanlarını, özel yapım ve üretim yöntemlerini, teknik bilgi, şerefiye ve diğer tüm gayrimaddi hakları edinmek, kiralamak, kullanmak, satmak, kiraya vermek, üzerlerinde intifa ve rehin hakları tanımak gibi hukuki tasarruflarda bulunmak, o.Distribütörlük, ulusal ve uluslararası temsilcilik, komisyonculuk, acentalık gibi aracılık faaliyetlerinde bulunmak, bunlar için organizasyonlar kurmak, böyle organizasyonlara iştirak etmek veya bu konularda ortak olarak çalışmak, bu faaliyetlerde başkalarını görevlendirmek, p.Mevzuat hükümleri uyarınca şubeler açmak, bürolar ve muhabirlikler kurmak, q.Borsa bankerliği veya aracılık oluşturmak kaydıyla, özel ve kamu hukuku tüzel kişileri tarafından ihraç edilecek tahvil, hisse senedi gibi menkul değerleri, ortaklık haklarını edinmek, satmak, rehin vermek veya almak gibi hukuki tasarruflarda bulunmak, r.Taahhüt aracı edinmek, kiralamak, satmak ve üzerlerinde her türlü hukuki tasarruflarda bulunmak, s.Yerli ve yabancı gerçek veya tüzel kişilerle birlikte, mevzuata uyarak yeni şirketler ve teşekküller kurmak veya bunlara katılmak, bunları devren edinmek, t.Kendi markası veya yabancı marka altında yapım ve üretimde bulunmak, dahili ticaret, ithalat, ihracat ve taahhüt işleri yapmak, ihalelere katılmak, danışmanlıkta bulunmak, u.Kendi deneyimlerinden başkalarını yararlandırmak, tesisler kurmak, kurdukmak, v.Tesislerini kısmen veya tamamen adi ve hasılat kirasına kiraya vermek, w.Her türlü dış destek hizmeti almak, x.Her çeşit tahvil, katılma veya intifa senedi, finansman bonosu, kar ve zarar katılma belgesi ve mevzuatça öngörülmesi olup da şirketlerin ihraç edebilecekleri her türlü menkul değeri, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde çıkarmak, y.Şirket amacını gerçekleştirmek için her türlü taşınmaz almak, taşınmazları satmak, kiralamak, kiraya vermek, bunlar üzerinde aynı ve şahsi her türlü hakları tesis etmek, ipotek almak, ipotek vermek ve ipotekleri fek etmek. Şirket taşınmazları üzerinde irtifak, intifa, süknâ, taşınmaz yükü, kat irtifakı, kat mülkiyeti tesis etmek. Her türlü taşınmazlarla ilgili olarak tapu daireleri nezdinde cins tahhili, ifraz, tevhid, taksim, parselasyon ile ilgili her nevi muamele ve tasarrufları gerçekleştirmek, z.Şirket hak ve alacaklarının tahsili ve temini için aynı ve şahsi her türlü teminatı almak veya vermek.3.4. Şirket, yukarıda yazılı olanlar dışında yararlı ve gerekli görülecek iş ve işlemlere Yönetim Kurulu'nun teklifi ve Genel Kurulun vereceği karar ile girebilir.

#### ÇIKARILAN DİĞER MADDELER

##### 7. YÖNETİM KURULU ve SÜRESİ (YENİ)

##### 7.Madde

##### 7.1. Yönetim Kurulunun Yapısı:

Şirketin işleri ve idaresi, Genel Kurul tarafından seçilecek olan Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

Yönetim kurulu 7 (yedi) üyeden oluşur. Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası yönetim kuruluna 4 (dört); diğer pay sahipleri toplam 3 (üç) aday gösterme hakkını haizdir.

Bu madde uyarınca Yönetim Kuruluna aday gösterme hakkı olanların adaylarını, Genel Kurul gündeminin ilgili maddesinin görüşülmesinden önce toplantı divanı başkanlığına yazılı olarak bildirmeleri gerekir.

Genel Kurul, Yönetim Kurulu üyelerini bu adaylar arasından seçmeye mecburdur. Aday gösterme hakkı olup da, yukarıda belirtilen süre içerisinde adayını yazılı olarak toplantı divanı başkanlığına bildirmemiş olanlara isabet eden üyeyi genel kurul serbestçe seçer.

Yönetim Kurulu üyeleri 3 (üç) yıl için seçilirler. Süresi biten üye yeniden seçilebilir.

Tüzel kişileri temsilen Yönetim Kurulu üyesi olanların söz konusu temsil yetkilerinin sona erdiğinin bu tüzel kişi tarafından bildirilmesi halinde, bu kişilerin Yönetim Kurulu görevi sona ermiş sayılır.

Yönetim Kurulu üyelerinin ücretleri Genel Kurul tarafından tayin ve tespit edilir.

Yönetim Kurulu üyeleri, aralarından bir başkan ve başkan bulunmadığı zaman ona vekalet etmek üzere bir başkan vekili seçerler.

7.2. Yönetim Kurulu'nun Toplanması:

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

Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu üye sayısının en az 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.

Ayrıca Yönetim Kurulu Şirket işleri gerektirdikçe başkan veya vekilinin çağrısı üzerine veya Yönetim Kurulu kararı ile de toplanır. Üyelerden birisinin yazılı isteği üzerine, başkan veya başkan vekili Yönetim Kurulu'nu toplantıya çağırılmazsa üyeler de re'sen çağrı yetkisine sahip olurlar.

Kurul, 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 karar alabilir.

Şirketin yönetim kurulu toplantısına katılma hakkına sahip olanlar bu toplantılara, Türk

(Devamı 909.Sayfada)

(Başarafi 908.Sayfada)

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.

**EKLENEN DİĞER MADDELER****7. YÖNETİM KURULU ve SÜRESİ (YENİ)****7.Madde****7.1. Yönetim Kurulunun Yapısı:**

Şirketin işleri ve idaresi, Genel Kurul tarafından seçilecek olan Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

Yönetim kurulu 7 (yedi) üyeden oluşur. Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası yönetim kuruluna 4 (dört); diğer pay sahipleri toplam 3 (üç) aday gösterme hakkını haizdir.

Bu madde uyarınca Yönetim Kuruluna aday gösterme hakkı olanların adaylarını, Genel Kurul gündeminin ilgili maddesinin görüşülmesinden önce toplantı divanı başkanlığına yazılı olarak bildirmeleri gerekir.

Genel Kurul, Yönetim Kurulu üyelerini bu adaylar arasından seçmeye mecburdur. Aday gösterme hakkı olup da, yukarıda belirtilen süre içerisinde adayını yazılı olarak toplantı divanı başkanlığına bildirmemiş olanlara isabet eden üyeyi genel kurul serbestçe seçer.

Yönetim Kurulu üyeleri 3 (üç) yıl için seçilirler. Süresi biten üye yeniden seçilebilir.

Tüzel kişileri temsilen Yönetim Kurulu üyesi olanların söz konusu temsil yetkilerinin sona erdiğinin bu tüzel kişi tarafından bildirilmesi halinde, bu kişilerin Yönetim Kurulu görevi sona ermiş sayılır.

Yönetim Kurulu üyelerinin ücretleri Genel Kurul tarafından tayin ve tespit edilir.

Yönetim Kurulu üyeleri, aralarından bir başkan ve başkan bulunmadığı zaman ona vekalet etmek üzere bir başkan vekili seçerler.

**7.2. Yönetim Kurulu'nun Toplanması:**

Yönetim Kurulu'nun üç ayda en az bir defa toplanması zorunludur.

Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu üye sayısının en az 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.

Ayrıca Yönetim Kurulu Şirket işleri gerektirdikçe başkan veya vekilinin çağrısı üzerine veya Yönetim Kurulu Kararı ile de toplanır. Üyelerden birisinin yazılı isteği üzerine başkan veya başkan vekili Yönetim Kurulu'nu toplantıya çağırılmazsa üyeler de re'sen çağrı yetkisine sahip olurlar.

Kurul, 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 karar alabilir.

Şirketin yönetim kurulu toplantısına katılma hakkına sahip olanlar bu toplantılara, Türk Ticaret Kanununun 1527nci maddesi uyarınca elektronik ortamda da katılabilir. Şirket, Ticaret Şirketlerinde Anonim Şirket Genel 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 hak sahiplerinin ilgili mevzuatta belirtilen haklarını Tebliğ hükümlerinde belirtilen çerçevede kullanabilmesi sağlanır.

(18228775)

**T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN**

İlan Sıra No: 93219

MERSİS No: 029211383060001

Ticaret Sicil/Dosya No: 228649-5

Ticaret Unvanı:

**TASFİYE HALİNDE SINIRLI SORUMLU DEREBOYU CADDESİ KONUT YAPI KOOPERATİFİ**

Eski Ticaret Unvanı:

**SINIRLI SORUMLU DEREBOYU CADDESİ KONUT YAPI KOOPERATİFİ**

Adres : Ayazağa Mahallesi Kurtuluş Sk. Tuncer Apt Apt. No: 17 B Sarıyer/İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen kooperatif ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 27.4.2023 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:Tasfiyeye Giriş,

YÖNETİM KURULU / YETKİLİLER, Unvan, Denetçiler

Tescile Delil Olan Belgeler:Beşiktaş 23. Noterliği' Nin 19.4.2023 Tarih 1872 Sayı İle Tasdikli, 9.4.2023 Tarihli Genel Kurul Kararı, Beşiktaş 23. Noterliği' Nin 19.4.2023 Tarih 1871 Sayı İle Tasdikli, 10.4.2023 Tarihli 2 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı

**YÖNETİM KURULU / YETKİLİLER**

Türkiye Uruklu 502\*\*\*\*\*98 Kimlik No'lu, İSTANBUL / SARIYER adresinde ikamet eden, KENAN ÇAKMAK 9.4.2027 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Uruklu 165\*\*\*\*\*42 Kimlik No'lu, İSTANBUL / SARIYER adresinde ikamet eden, FATİH ŞAHİN 9.4.2027 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Uruklu 474\*\*\*\*\*66 Kimlik No'lu, İSTANBUL / SARIYER adresinde ikamet eden, ŞÜKRÜ DEMİRBAŞ 9.4.2027 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Daha önceden Yönetim Kurulu Üyesi olan Türkiye Uruklu 358\*\*\*\*\*38 Kimlik No'lu İSTANBUL / SARIYER adresinde ikamet eden İZZET MUT'in önceki üyeliği sona ermiştir.

Daha önceden Yönetim Kurulu Üyesi olan Türkiye Uruklu 121\*\*\*\*\*42 Kimlik No'lu İSTANBUL / SARIYER adresinde ikamet eden NİHAT BAL'in önceki üyeliği sona ermiştir.

Daha önceden Yönetim Kurulu Üyesi olan Türkiye Uruklu 516\*\*\*\*\*80 Kimlik No'lu İSTANBUL / SARIYER adresinde ikamet eden TUNCAY ACARTÜRK'in önceki üyeliği sona ermiştir.

**YENİ ATANAN TEMSİLCİLER**

Türkiye Uruklu 502\*\*\*\*\*98 Kimlik No'lu, İSTANBUL / SARIYER adresinde ikamet eden, KENAN ÇAKMAK; 9.4.2027 tarihine kadar Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.Yetki Şekli: ( FATİH ŞAHİN, ŞÜKRÜ DEMİRBAŞ) ile birlikte Müştereken Temsile Yetkilidir.

Türkiye Uruklu 165\*\*\*\*\*42 Kimlik No'lu, İSTANBUL / SARIYER adresinde ikamet eden, FATİH ŞAHİN; 9.4.2027 tarihine kadar Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.Yetki Şekli: ( KENAN ÇAKMAK, ŞÜKRÜ DEMİRBAŞ) ile birlikte Müştereken Temsile Yetkilidir.

Türkiye Uruklu 474\*\*\*\*\*66 Kimlik No'lu, İSTANBUL / SARIYER adresinde ikamet eden, ŞÜKRÜ DEMİRBAŞ; 9.4.2027 tarihine kadar Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.Yetki Şekli: ( FATİH ŞAHİN, KENAN ÇAKMAK) ile birlikte Müştereken Temsile Yetkilidir.

**GÖREV DAĞILIMINDAKİ DEĞİŞİKLİK**

Daha önceden Temsile Yetkili görevi olan Türkiye Uruklu 358\*\*\*\*\*38 Kimlik No'lu İSTANBUL / SARIYER adresinde ikamet eden İZZET MUT'in önceki bu görevi sona ermiştir.

**UNVAN**

Madde 3-

Kooperatifin unvanı TASFİYE HALİNDE SINIRLI SORUMLU DEREBOYU CADDESİ KONUT YAPI KOOPERATİFİ 'dir.

**İÇERİĞİ DEĞİŞEN MADDELERİN YENİ HALİ****DENETÇİLER****Yeni Denetçi**

Kimlik / Pasaport No / Mersis No	Uyruk	Adı Soyadı / Firma Adı	Adres	Faaliyet Başlangıç Tarihi	Faaliyet Bitiş Tarihi
231*****00	Türkiye	AYHAN YILMAZ	SARIYER / İSTANBUL	9.4.2023	9.4.2027
118*****28	Türkiye	AYHAN ARSLAN	SARIYER / İSTANBUL	9.4.2023	9.4.2027

**Görevi Sona Eren Denetçi**

Kimlik / Pasaport No / Mersis No	Uyruk	Adı Soyadı / Firma Adı	Adres	Faaliyet Başlangıç Tarihi	Faaliyet Bitiş Tarihi
231*****26	Türkiye	COŞKUN YILMAZ	SARIYER / İSTANBUL	14.1.2020	Yapılacak ilk genel kurula kadar
165*****42	Türkiye	FATİH ŞAHİN	SARIYER / İSTANBUL	14.1.2020	Yapılacak ilk genel kurula kadar

Değişiklik Nedeni: Görev süresinin sona ermesi

Değişiklik Nedeni: Görev süresinin sona ermesi

Yukarıda bilgileri bulunan kooperatif tasfiyeye girmiştir.

Tasfiye Memurluğuna, 474\*\*\*\*\*66 Kimlik No'lu, İSTANBUL / SARIYER adresinde ikamet eden, ŞÜKRÜ DEMİRBAŞ tescil tarihinden itibaren 9.4.2027 tarihine kadar Tasfiye Memuru olarak atanmıştır.Yetki Şekli: Müştereken Temsile Yetkilidir

(Tasfiye Memuru KENAN ÇAKMAK, FATİH ŞAHİN ile birlikte)

Tasfiye Memurluğuna, 165\*\*\*\*\*42 Kimlik No'lu, İSTANBUL / SARIYER adresinde ikamet eden, FATİH ŞAHİN tescil tarihinden itibaren 9.4.2027 tarihine kadar Tasfiye Memuru olarak atanmıştır.Yetki Şekli: Müştereken Temsile Yetkilidir

(Tasfiye Memuru KENAN ÇAKMAK, ŞÜKRÜ DEMİRBAŞ ile birlikte)

Tasfiye Memurluğuna, 502\*\*\*\*\*98 Kimlik No'lu, İSTANBUL / SARIYER adresinde ikamet eden, KENAN ÇAKMAK tescil tarihinden itibaren 9.4.2027 tarihine kadar Tasfiye Memuru olarak atanmıştır.Yetki Şekli: Müştereken Temsile Yetkilidir

(Tasfiye Memuru FATİH ŞAHİN, ŞÜKRÜ DEMİRBAŞ ile birlikte)

(18228784)

**T.C. ANTALYA TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN**

İlan Sıra No: 7170

MERSİS No: 073008237060001

Ticaret Sicil/Dosya No: 126298

Ticaret Unvanı:

**PLSTGDS PLASTİK ANONİM ŞİRKETİ**

Adres : Bahtlı Mah. Uluönder Atatürk Cad. No: 551 İç Kapı No: 11- Konyaaltı / Antalya

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 27.4.2023 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:Genel Kurul İç Yönergesi

Tescile Delil Olan Belgeler:T.c.antalya 16.noterliği Nin 26.4.2023 Tarih 15405 Sayı İle Tasdikli, (Olağanüstü Genel Kurul Toplantı Tutanağı), 26.4.2023 Tarihli Genel Kurul Kararı

**GENEL KURUL İÇ YÖNERGESİ****PLSTGDS PLASTİK ANONİM ŞİRKETİ****Genel Kurulunun****Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-(1)** Bu İç Yönergenin amacı; Plstgds Plastik Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Plstgds Plastik Anonim Şirketi'nin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

(Devamı 910.Sayfada)