

(Başaralı 1476 . Sayfada)
şubelerini kurabilir, işletebilir, iç ve dış turizm organizasyonlarını yapabilir, gezi turları düzenleyebilir, başka seyahat acenteleri tarafından düzenlenen bu tür turların biletlerini satabilir, bunlara ilişkin rezervasyonları yapabilir ve yaptırabilir, kara yoluyla yolcu taşımacılığı, tur ve rehberlik hizmetleri, ulaşım, konaklama ve konusu ile ilgili danışmanlık hizmetleri yapabilir, kara, deniz ve hava ulaştırma araçları biletlerini rezervasyonunu yapabilir, satın alabilir ve satabilir.

-Yerli ve yabancı yatların her türlü ihtiyaçlarını karşılamak, bu ihtiyaçları diğer işletmelerle bağlantı kurarak karşılanmasını sağlamak.

- Turizm ile ilgili her türlü bisiklet, motosiklet, araba kiraya vermek, kiralamak.

-Yurt içinde ve yurt dışında turizm hizmetlerinin verilmesinde gerekli olan kara taşımacılığı ve transfer işlemlerini yapmak veya yaptırmak.

-Ulusal ve uluslararası sanatsal organizasyonlar düzenlemek, bu alanlarda etkinliklerde bulunmak, resim heykel, seramik, fotoğraf, film, grafik, müzik ve el sanatları ile sanatsal ve bilimsel kapsamlı faaliyet ve organizasyonlar düzenlemek.

-Turistik tesislerde şov programları, animasyon, organizasyonlar ve eğlence programları düzenlemek, programlar sunmak.

-Dağ turizmi, yayla turizmi, kara, hava sporu malzemelerinin ve araçlarının alım satımı, ithalat, ihracatını ve kiralamasını yapmak.

-Her türlü doğa, su altı ve su üstü sporları ile ilgili faaliyetlerde bulunmak, su altı dalış ve su üstü sporlarla ilgili araç ve gereçler almak, bunların gerektirdiği her türlü alet ve edevatın kullanımı ve bununla ilgili malzemelerin alımı-satımını yapmak, ithalatını ve ihracatını yapmak.

-Her türlü doğa, su altı sporu ve sualtı sporcu sağlığına yönelik hizmet vermek bununla ilgili araç ve gereçlerin, ihracatını ve ithalini yapmak.

-Turistik amaçlı bakır, pirinç, lületaşı, mermer, kristal, ağaç, fildişi, cam, melamin, kıymetli madenlerden üretilen her türlü hediyelik eşyanın alım, satımı, pazarlaması, ithalat ve ihracatını yapmak.

-Turistik amaçlı gümüşten imal edilmiş her türlü hediyelik veya takı eşyalarının toptan ve perakende alım satımını, ithalatını ve ihracatını, pazarlamasını yapmak.

Emlak

-Her türlü gayrimenkul almak, satmak ve komisyonculuğunu yapmak.

-Yabancıların mal edinme yasalarından faydalanarak edinecekleri gayri menkuller üzerinde gerekli araştırmalar yapmak ve bunları satın almaları sonucunda gerekli ve kamu kurum ve kuruluşlarındaki işlemleri takip etmek.

-Her türlü arazi, arsa, daire, ev, dükkan, işyeri ve diğer emlak alımı, satımı ve kiralanmasına aracılık etmek.

-Emlak konusu ile ilgili hizmetlerde bulunmak ve sözleşmeler düzenlemek.

-Her nevi gayrimenkul malların şirket veya başkası adına alımı, satımı, pazarlamasını yapmak.

-Komisyon mukabilinde yurt içinde ve yurt dışında her nevi gayrimenkul alımı, satımı, pazarlamasını yapmak.

İnşaat

-İnşaat taahhüt ve müteahhitlik işleri yapmak, resmi ve özel inşaatlar yapmak.

-Resmi ve özel kamu kurum ve kuruluşların inşaat işleri, tüneller, limanlar, fabrikalar, yollar, köprüler, bentler, barajlar, lojmanlar idare binaları gibi yapılar, resmi kurum ve hizmet binaları, beton, asfalt, karayolu, liman binaları, is hanları, ticari yapılar, atölyeler, imalathaneler ile her türlü toplu konut, kooperatif meskenleri, kara ve demir yolları, hava meydanları, istasyonlar, otoparklar, otoparklar, garajlar, çarşı mağaza, pazar işyeri, otel, motel, villa, pansiyon, hastane, cami, dispanser, sağlık merkezleri, ilk yardım tesisleri ve benzeri devlet yapıları gibi bayındırlık tesisleri, tatil köyleri, okul inşaatı, eğitim merkezleri, öğrenci yurtları, gölet ve iskele, turistik konaklama, uçuş pistleri, sportif ve tamamlayıcı tesisler ve petrol, dogalgaz boru hatları, kanal içme suyu, su kanalları, drenaj tesisleri, sulama ve kanalizasyon işlerinin inşasını yapmak, taahhütlerde bulunmak.

-Şirket ahşap, yarı ahşap ve betonarme toplu konut, özel konut, her türlü devlet inşaatları yapabilir. Kendi adına yapmış olduğu inşaatları pazarlayabilir.

-Kat karşılığı mesken ve işyerleri inşaatları yapmak, sözleşmeler yapmak, bu mesken ve işyerlerinin tadilat ve montaj işleri, peyzaj ve çevre düzenlemelerini yapmak.

-Yurt içi ve yurt dışında her türlü inşaat tesisat elektrik ve hafriyat konularında taahhütlerde bulunmak ve yerine getirmek,

-Yurt içi ve yurt dışında her türlü yol stabilize çalışmaları, beton, yol, asfalt çalışmaları yapmak ve taahhütleri yerine getirmek.

-Fabrika ve tesislerin komple inşaatının ve montaj işlerinin yapımı ve petrol boru hatları, diğer boru hatları yüksek ve alçak gerilim elektrik tesisatları, enerji nakil hatları, telefon, telgraf ve diğer havi nakil hatları yapım ve

montaj işlerini, onarım değişim ve restorasyon işlerini yapmak, yaptırmak.

Taşımacılık

-Her türlü otobüs, kamyon, kamyonet, otomobil, minibüs, midibüs, treyler, çekici, motosiklet, şehir içi minibüs ile taşımacılık, tır gibi, kara araçları ile şehir içi, yurt içi ve yurt dışı eşya ve yolcu taşımacılığını yapmak, işletmek, işletmek, kiralamak, kiraya vermek.

-Kara, deniz, hava araçları ile ilgili servisler vermek, bunların kumanyalarını, sularını, akaryakıtlarını yedek parçalarını, aksesuar ve lastiklerinin tamir bakımını, donanım ihtiyaçlarını temin etmek.

-Yurt içinde ve dışında her nevi kara nakil vasıtaları ile yük ve eşya taşımacılığı, nakliye komisyonculuğu ve acenteliği yapmak.

-Şirket faaliyeti ile ilgili her türlü nakil vasıtaları alır, satar, kiralar, kiraya verir.

-Şirket ilgili mercilerden izin almak kaydıyla kara yoluyla kamu ve özel kuruluşların personel, işçi, öğrenci, yolcu ve her türlü mal taşımacılığı ve benzeri hizmet alanında, şehir içi, şehirler arası otobüs, servis ve nakliye işletmeciliği yapabilir. Konusu ile ilgili araç, gereç, nakil vasıtaları alabilir, işletebilir, satabilir, kiralayabilir, kiraya verebilir, komisyonculuğunu yapabilir.

Tarım

-Her türlü yaş, kuru, dondurulmuş sebze, meyve, çiçek, bakliyat, hububat, tarımsal ürün imalat, üretim, işleme, alım satım, paketleme hizmetleri, ithalat ihracatını yapmak.

-Sebze, meyve, tohum, fide, fidan, her türlü tarla ve süs bitkileri üretim, alım ve satımını yapmak.

-Her türlü tarımsal ürünlerin konserve, salça, marmelat, reçel, şurup, pekmez, sirke gibi imalat alım satımı, ithalat ve ihracatını yapmak.

-Tarımla ilgili her türlü konuda teknoloji, danışmanlık hizmetleri yürütmek, peyzaj düzenlemesi, tarımsal proje yapmak, proje ve yatırımları taahhüt ve kontrol etmek.

-Tarımda kullanılan her türlü cam, karton, mukavva, plastik ve sair maddelerden imal edilmiş ambalaj, boru, sulama malzemesi ve diğer mamullerin ticareti.

-Tarımla ilgili motor, motopomp, elektro pomp, santrifüj pompa, taşıt araçları, traktör ve ekipmanları, her türlü alet, makine, yedek parça ve aksesuarı alım satımı, kiralamaya ve kiraya verme, servis, ithalat ve ihracatını yapmak.

-Konusu ile ilgili faaliyetler için gerekli menkul, gayrimenkul, tesis, bağ, bahçe, arazi, sera, tarım

teknolojileri kurmak, kullanmak, devir almak, devretmek, inşa etmek, almak ve satmak, kiralamak veya kiraya vermek, bunlar üzerinde her türlü ayni ve şahsi tasarruflarda bulunmak.

-Her türlü tohum geliştirme, üretme ve iyileştirme çalışmaları yapmak.

-Her türlü sera ve sera teknolojileri ithalatı ihracatı yapmak, bu konuda yurt içi ve yurt dışı danışmanlık hizmeti vermek, her türlü sera işletmeciliği yapmak.

-Zeytin bahçeleri kurmak, satın almak, kiralamak, kiraya vermek, satmak.

-Her türlü organik ve kimyasal gübre ve zirai ilaçlar, ev haşere ilaçları, veteriner ilaçları, çevre sağlığı ilaçları, tarımla ve ziraatla ilgili her türlü kimyasal maddeler ve analizle ilgili hormonlar, bitki gelişimini düzenleyiciler her türlü kimyevi ve tabii gübreler imalatı, alım satımı, ithalat ve ihracatını yapmak.

-Torf toprak alıp satmak, ithalat ve ihracatını yapmak.

Bilgisayar

-Bilgisayar alım satımı, ithalatını, ihracatını yapmak, bunların montaj, tamir, bakım ve onarımını yapmak.

-Bilgisayar yedek parçaları imalatı, alım satımını, ithalat, ihracatını yapmak, montajını yapmak.

-Her türlü bilgisayar sarf malzeme alım satımını yapmak, bilgisayar programı yazmak ve program lisansı almak.

-Her marka bilgisayar ve bilgisayar donanımının ithalatı, ihracatı ve dahili ticaretini, tüm bilgisayar ve yan donanımları birimleri mikrofilm faksim ile bunlar gibi tüm bilişim sistemleri .endüstriyel büro otomasyon, tüm yazılım ve donanım faaliyetleri servis büro hizmetleri vermek, internet üzerinden her türlü bilgi, ses ve görüntü hizmeti vermek, internet sitesi hazırlamak, hazırlatmak ve internet servis sağlayıcılığı yapmak.

-Her marka bilgisayar ve alt mikro işlemcileri ile bilgi kaydedici, saklayıcı, yazıcı, çizici, iletici, gösterici, tahvil edici, yorumlayıcı cihaz aksesuar donanım ünite parça ve yedek parçaları üretimi, toptan ve perakende alımı satımı, dağıtımını, ithalat ve ihracatını yapmak, montajı, servisi.

-Ticari amaçlı bilgi işlem merkezleri kurmak, bu merkezlerin yurtiçi ve yurtdışı data şebekeleri ile irtibatını sağlamak.

-Veri hazırlama, onarma, düzenleme işlemleri veya hizmetlerini yapmak, satmak, yada bunları kiraya vermek, internet üzerinde yayımlamak.

-Her türlü bilgisayar sistemleri, yazılım ve donanım destek ve

danışmanlık hizmetlerini sağlamak.

-Bilgisayar programlarının ve bilgisayar kontrolü sistemlerin üretimi, toptan ve perakende alımı satımı, dağıtımını, ithalat ve ihracatı, montajı, bakımı için gerekli ham mamul yarı mamul sistemlerinin ünitelerin parçalarının ve yedeklerinin ve bunlara uygun her türlü bilgisayarlar ile kontrol edilebilecek ve gelecekte uygulanabilecek teknolojiye imal edilmiş mamul ve yarı mamul parça sistem ve üniteler olarak üretimi, toptan ve perakende alımı satımı, dağıtımını, ithalat ve ihracatını yapmak.

-Bilgisayar sistemlerinin kurulması ve bunun için her türlü elektrik elektronik donanımın toptan ve perakende alımı satımı, dağıtımını, ithalat ve ihracatı, montajını yapmak.

-Bilgisayar makineleri, donanımları, yazılımları ve sistemleri ile disk, disket, manyetik bant, yazıcı şeridi, kartuş vb. bilgisayar tüketim malzemeleri ve bilgi teknolojilerinin üretimi, toptan ve perakende alımı satımı, dağıtımını, ithalat ve ihracatını yapmak.

-Kamu, özel ve tüzel kişilere bilgisayar yazılım ve donanım seçiminde fizibilite raporları hazırlamak, mühendislik, müşavirlik, destek ve servis hizmeti almak, vermek.

-Her türlü yazılımı araştırmak ve geliştirmek.

-Bilgi Teknolojileri ve diğer çevre ünitelerinin geliştirilmesi işlemleri için Ar-Ge faaliyetlerinde bulunmak ve bu faaliyetler için yürürlükte olan teşviklerden yararlanmak.

-Ar-Ge faaliyetleri sonrasında ortaya çıkacak hizmet ve ürünlerin ihracat ve ithalatını yapmak.

-Yazılım yazmak, yazılım lisanslarına sahip olmak ve devralmak, üçüncü kişilere satmak, kullandırmak, kiraya vermek.

-İşletme Konusuna giren aktivite hizmetlerinin reklam duyurularını yapmak ya da bunları üçüncü kişilere yaptırmak.

-Yönetim ve eğitim danışmanlığı, personel tedarigi, yeniden yapılanma ve diğer insan kaynakları konularında hizmet verir.

- Yurt dışına çalışacak personel gönderilmesi, yurt dışından Türkiye'de çalışacak personel temini konusunda işletmelere danışmanlık ve hizmet verebilir.

- İnsan kaynakları alanında yazılım geliştirebilir, bu yazılımın satış ve pazarlamasını yapabilir.

Reklam-Filmcilik

-Televizyon, radyo, basın, yayın, sinema, mecmua, dergi, afiş, elektrik ve elektronik her nevi

(Devamı 1478 . Sayfada)



Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamında 07.07.2020 tarihinde güvenli e-imza ile imzalanmıştır. Doğrulama süresi e-imza tarihinden itibaren bir aydır.

(Başarılı 1477. Sayfada)
teknik cihaz, internet üzerinden reklamcılık yapmak, bunun için gerekli olan stüdyolar, tasarım atölyeleri kurmak, film reji, yazılı, sesli, ışıklı ve görüntülü tanıtım ve ilan işlerini yapmak ve yaptırmak.

-internet üzerinden reklam hizmetleri, elektronik ticaret (e-ticaret) yapmak. Telif ve patent hakları elde etmek. Şirket reklam amacı ile internet tasarımı ve sayfalarının, reklam elektronik posta kutularının hazırlanması, firma isim ve tescilli ve internet üzerinde alan bulundurmak, yayın yapmak, internet sunucularının kurulması, kiralanması, internet üzerinde erişimin sağlanması.

-Şirket reklam amacı ile ışıklı veya ışiksiz tabelalar ile eşantyon hediyeelik eşya ve plaket gibi malzemeler üzerinde şekil ve yazıların yapımı biçimindeki işlerin tamamını yapabilir. Bu amacını gerçekleştirmek için gerekli logoları hazırlayabilir, ticari yatırımlar yapabilir. Büyük ışıklı tabelalar kiralayabilir ve kiraya verebilir.

-Şirket ticari ve gayri ticari ilan ve reklamları alabilir. Bu ilan ve reklamları araçlar üzerinde yayımlatabilir veya yayımlattırabilir. ilan ve reklamlara ait dokümanları, filmleri, teyp, CD, video, kaset, fotoğraf, slayt, kitap, dergi, gazete, broşür, katalog, harita, tabela, pano, afiş gibi ışıklı ışiksiz her türlü ilan ve reklam işlerini almak, yapmak veya başkalarına yaptırmak.

-Bilumum reklam, tanıtım ve promosyon hizmetleri vermek. Reklam ve tanıtım ajanslığı yapmak, yerli ve yabancı radyo, televizyon ve yazılı medya kuruluşları ile reklam anlaşmaları yapmak, radyo, televizyon ve sinema reklamları için ses ve film kayıtları, grafik ve animasyon tasarımları yapmak veya yaptırmak.

-Yayınlanacak reklamlar için yerli ve yabancı şahıs ve firmalardan reklam almak, yayımlamak, yayımlatmak, aracılık etmek, bu faaliyetlerle ilgili radyo, televizyon, yazılı basın ve sinemalarda yer ve süre satın almak, kiralamak ve bu yerleri pazarlamak.

-Yurt içi ve yurt dışında gösterime girecek sinema filmleri, yapılacak konser, tiyatro, sanat ve eğlence gösterileri, konserler, müzikal oyunlar, folklor gösterileri, bale oyunları, eğlence ve yarışma programları ve benzeri gösterilerin reklam, tanıtım ve organizasyonunu yapmak.

-Bu amacını gerçekleştirmek için kullanılan tüm hammadde, yarı mamul, mamul, alet, makine, cihaz ve teçhizatın alım satımı, ithalat ve ihracatını yapabilir

Şirket amaç ve konularıyla ilgili olarak aşağıdaki işlemleri yapar:

1.Şirket amacını gerçekleştirmek için her türlü gayrimenkul alabilir, satabilir, işletebilir, kiralar, kiraya

verebilir, bunlar üzerinde aynı ve şahsi hakları tesis edebilir, ipotek alabilir, ipotek verebilir ve ipotekleri fek edebilir. Gayrimenkulleri üzerinde irtifak, intifa, sükna, gayrimenkul mükellefiyeti, bedelli veya bedelsiz yola terk, kamuya terk, ifraz, tevhit yapabilir, kat irtifakı ve kat mülkiyeti tesis edebilir. Tapu dairelerinde gayrimenkullerle ilgili her türlü cins tashihi, ifraz, tevhit, taksim, parselasyon ile ilgili her nevi muamele ve tasarrufları gerçekleştirebilir.

2.Lüzumlu görülecek menkul ve gayrimenkul malları satın alabilir, satabilir, kiralayabilir, finansal kiralama yapabilir, yahut kiraya verebilir, yurt içinde ve yurt dışından, teminatlı yahut teminatsız, her türlü borç alabilir. Şirketin sahip olduğu her türlü menkul ve gayri menkulleri ile her türlü sabit tesis ve demirbaşları üzerinde gerek namına gerekse üçüncü şahıs ve tüzel kişiler namına teminat, kefalet, işletme rehni ve ipotek tesis edebilir, fek edebilir. Alacaklarına karşılık, ipotek veya rehin alabilir, borçlarının teminatı olarak veya üçüncü şahıslar lehine, ipotek yahut rehin verebilir, bu ipoteklerin terkinini talep edebilir, her türlü kefalet ve teminat verebilir.

3.Şirket konusu işlerin oluşabilmesi için kanuni mevzuatın gerekli kıldığı tüm teşebbüs ve merasimi ifade ederek gerekli izin, imtiyaz, ruhsatname, patent, ihtira beratları, lisans, know-how marka, fesihname, belge, alamenti farika gibi sınai, mülkiyet haklarını ve emsali hakları iktisap etmek veya tamamen üçüncü şahıslara devredebilir, her türlü hukuki tasarruf işlemlerde bulunmak. Ayrıca, yukarıdaki hakları kiraya verebilir veya kiralayabilir.

4.Şirket gaye ve konusunun gerçekleştirilmesi için arsa, arazi, bina ve gayrimenkul hakları satın alabilir, inşa edebilir, iktisap edebilir, satabilir, iktisap edilen gayri menkulleri devir ve ferağ, bunları kısmen veya tamamen üçüncü şahıslara kullanabilir veya kiralayabilir.

5.Şirket gayelerinin oluşmasını teminen kısa, orta ve uzun vadeli istikrazlar akdedebilir, aval ve kefalet kredileri temin edebilir. Şirketin kuracağı tesisleri için gerekli iç ve dış kredileri dahili ve harici finansman kurumlarıyla yerli ve yabancı kuruluş ve işletmelerden temin edebilir.

6.Şirket konusuyla ilgili mamullerin depolanması, nakli, satışı için gerekli her türlü makine, tesisat, nakil vasıtaları, cihaz alet ve edevat ve sair menkul malları ve hakları satın alabilir veya satabilir, ithal ve ihracat edebilir, kullanabilir, kiralayabilir ve kiraya verebilir.

7.Şirket gayelerini gerçekleştirmek için tüm sınai mali ve hukuk işlem ve tasarruflarda bulunabilir, resmi ve özel bilumum ihalelere iştirak edebilir, acentelik, mümessillik, komisyonculuk, bayilik, distribütörlük alabilir ve verebilir.

8.Şirket konusuyla ilgili olan şirket kurabilir, ortaklık yapabilir, mevcut ve ileride kurulacak işletme ve şirketlere iştirak edebilir. Şirket konularıyla iştirak eden firmaları ve ticari işletmeleri devren iktisap edebilir, aracılık yapmamak kaydıyla kurulmuş ve kurulacak şirketlerin, hisse senetlerini ve paylarını satın alabilir veya satabilir, devredebilir ve bunlar üzerinde her türlü tasarrufla bulunabilir.

9.Şirket gayesine faydalı olmak şartıyla ve aracılık yapmamak kaydıyla şirket konusuna bağlı olmaksızın özel hukuk, kamu hukuku tüzel kişiler tarafından ihraç olunan ve olunacak hisse senetleri, tahviller, intifa senetleri ve kuponları gibi kıymetleri satın alabilir, devralabilir, teminat gösterebilir, kabul edebilir.

10.Konusu ile ilgili hammadde, yan madde, yan mamul ve mamul maddeleri satın alabilir, ithal, ihraç ve sair suretle tedarik edebilir, bunları kısmen veya tamamen işletebilir.

11.Yukarıda sözü edilen konularla ilgili yerli ve yabancı şirket işletme ve müesseseler ile işbirliği yapabilir veya bunlarla ortaklık yapabilir.

12.Yukarıda sözü edilen konularla ilgili olarak yerli ve yabancı şirket işletme ve müesseselerden distribütörlük, bayilik veya mümessillik alabilir, verebilir.

13.Şirket yukarıdaki tüm konularıyla ilgili yurt içinde ve yurt dışında resmi ve özel kurumların açtığı ihalelere katılabilir.

14.Şirket yukarıdaki tüm konularıyla ilgili olarak kanuni mevzuatlar yerine getirilerek ihracat ve ithalat işlemleri yapabilir.

15.Konusu ile ilgili fason işçilik yapabilir, yaptırabilir.

16.Konusu ile ilgili olmak üzere soğuk hava depoları kurabilir, işletebilir, kiralayabilir, kiraya verebilir.

17.Şirket maksat ve mevzuu ile ilgili olarak her türlü fuar, sergi ve panayırlara iştirak edebilir.

Yukarıda gösterilen konulardan başka ilerde şirket için faydalı ve lüzumlu görülecek başka işlere girilmek istendiği takdirde yönetim kurulu karar aldıktan sonra genel kurulun onayına sunacak ve şirket bu işleri de yapabilecektir. Ana sözleşme değişikliğinde olan işbu karar tescil ve ilan ettirilerek uygulanacaktır.

4. Şirketin Merkezi

Şirketin merkezi Antalya ili Muratpaşa ilçesi'dir.

Adresi Çağlayan Mahallesi Bannaklar Blv. Bilyana Apt Sit. Dublex Apt. No: 38 A Muratpaşa/Antalya'dır.

Adres değişikliğinde yeni adres,

ticaret siciline tescil ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ilan ettirilir.

Tescil ve ilan edilmiş adrese yapılan tebligat şirkete yapılmış sayılır. Tescil ve ilan edilmiş adresinden ayrılmış olmasına rağmen, yeni adresini süresi içinde tescil ettirmemiş şirket için bu durum fesih sebebi sayılır

5. Süre

Şirketin süresi, kuruluşundan itibaren sınırsız'dır. Bu süre esas sözleşmesini değiştirmek suretiyle uzatılıp kısaltılabilir.

6. Sermaye

Şirketin sermayesi, beheri 100,00 Türk Lirası değerinde 450000 paya ayrılmış toplam 4500000,00 Türk Lirası değerindedir. Bu payların tamamı nama yazılıdır.

Bu sermayenin dağılımı aşağıdaki gibidir:

BİROL UYGURLU: Beheri 100,00 Türk Lirası değerinde 450000 adet paya karşılık gelen 4500000,00 Türk Lirası,

“Taahhüt edilen sermayenin 41.835.303,55 TL kısmı Türk Ticaret Kanununun 180 ila 193 üncü maddelerine göre tür değiştiren KARGO TURİZM FİLMCİLİK TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ'nin özvarlığından karşılanmıştır. Geri kalan 3.164.696,45 Türk Lirası ise nakden taahhüt edilmiş ve payların itibari değerlerinin 1/4 ü tescilden önce nakden ödenmiş olup, kalan 3/4'ü ise yönetim kurulunun alacağı kararlara göre şirketin tescilini izleyen yirmidört ay içinde ödenecektir

7. Yönetim Kurulu ve Süresi

Şirketin işleri ve idaresi Genel Kurul tarafından Türk Ticaret Kanunu Hükümleri çerçevesinde seçilecek en az 1 üyeden oluşan bir yönetim kurulu tarafından yürütülür. Yönetim Kurulu süresi 1-3 yıl arasındadır, ilk Yönetim Kurulu üyesi olarak 3 yıllığına aşağıdakiler seçilmiştir.

303*****18 Kimlik No'lu Antalya/Muratpaşa adresinde ikamet eden, BİROL UYGURLU Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

8. Şirketin İdaresi ve Temsili

Şirketin Yönetimi ve dışarıya karşı temsili Yönetim Kurulu'na aittir. Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için, bunların şirket unvanı altına konmuş ve şirketi temsile yetkili kişi veya kişilerin imzasını taşıması gereklidir. Yönetim kurulu, temsil yetkisini bir veya daha fazla muhafaza üyeye veya müdür olarak üçüncü kişilere devredebilir. En az bir yönetim kurulu üyesinin temsil yetkisini haiz olması şarttır.

Yönetim kurulu, düzenleyeceği bir iç yönergeye göre, yönetimi,

kısmen veya tamamen bir veya birkaç yönetim kurulu üyesine veya üçüncü kişiye devretmeye yetkilidir. Bu iç yönerge şirketin yönetimini düzenler; bunun için gerekli olan görevleri tanımlar, yerlerini gösterir, özellikle kimin kime bağlı ve bilgi sunmakla yükümlü olduğunu belirler. Yönetim kurulu, istem üzerine pay sahiplerini ve korunmaya değer menfaatlerini ikna edici bir biçimde ortaya koyan alacaklıları, bu iç yönerge hakkında, yazılı olarak bilgilendirir.

Yönetim kurulu, temsile yetkili olmayan yönetim kurulu üyelerini veya şirkete hizmet akdi ile bağlı olanları sınırlı yetkiye sahip ticari vekil veya diğer tacir yardımcılarını olarak atayabilir. Bu şekilde atanacak olanların görev ve yetkileri, hazırlanacak iç yönergede açıkça belirlenir. Bu durumda iç yönergenin tescil ve ilanı zorunludur, iç yönerge ile ticari vekil ve diğer tacir yardımcılarını atanamaz. Yetkilendirilen ticari vekil veya diğer tacir yardımcılarını da ticaret siciline tescil ve ilan edilir. Bu kişilerin, şirkete ve üçüncü kişilere verecekleri her tür zarardan dolayı yönetim kurulu müteselsilen sorumludur.

9. Temsile Yetkili Olanlar, Temsil Şekli ve Görev Dağılımı

Temsile Yetkili Olanlar ve Temsil Şekli:

ilk 3 Yıl için 303*****18 Kimlik No'lu, Antalya/Muratpaşa adresinde ikamet eden, BİROL UYGURLU Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

Görev Dağılımı:

İlk 1 Yıl için BİROL UYGURLU Yönetim Kurulu Başkanı olarak seçilmiştir.

10. Genel Kurul

Genel Kurullar, olağan ve olağanüstü toplanırlar. Olağan toplantı her faaliyet dönemi sonundan itibaren üç ay içinde yapılır; olağanüstü toplantı ise, Şirket işlerinin gerektirdiği hallerde ve zamanlarda toplanır. Genel kurul toplantılarında, her pay sahibinin oy hakkı, sahip olduğu payların itibari değerleri toplamının, şirket sermayesinin itibari değerinin toplamına oranlanmasıyla hesaplanır. Pay sahibi genel kurul toplantılarına kendisi katılabileceği gibi pay sahibi olan veya olmayan bir temsilci de yollayabilir. Şirket genel kurul toplantılarında, Türk Ticaret Kanununun 409.maddesinde yazılı hususlar müzakere edilerek gerekli kararlar alınır. Genel kurul toplantıları ve bu toplantılardaki karar nisabı, Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tabidir.

Genel kurul, şirketin merkez adresinde veya yönetim merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde toplanır.

(Devamı 1479. Sayfada)



Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamında 07.07.2020 tarihinde güvenli e-imza ile imzalanmıştır. Doğrulama süresi e-imza tarihinden itibaren bir aydır.

(Baştarafı 1478 . Sayfada)

11. İlan

Genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin ilanlar da dahil olmak üzere Şirkete ait ilanlar Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yapılır.

Genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin ilanların Türk Ticaret Kanunu'nun 414 üncü maddesi hükmü gereğince ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere en az iki hafta önce yapılması zorunludur.

12. Hesap Dönemi

Şirketin hesap yılı, Ocak ayının 1. gününden başlar ve Aralık ayının 31. günü sona erer. Fakat birinci hesap yılı, Şirketin kesin olarak kurulduğu tarihten itibaren başlar ve o senenin aralık ayının otuz birinci günü sona erer.

13. Karın Tespiti ve Dağıtımı

Şirketin net dönem karı, faaliyet dönemi sonunda tespit edilen gelirlerden, yapılmış her çeşit giderlerin çıkarılmasından sonra kalan miktardır. a)Net dönem karının %5'i, ödenmiş sermayenin %20'sine ulaşıncaya kadar genel kanuni yedek akçeye ayrılır. b)Kaian miktarın %5'i pay sahiplerine kar payı olarak dağıtılır. Genel kurul, net dönem karından (a) ve (b) bentlerindeki tutarlar düşüldükten sonra kalan tutarın dağıtılmayarak yedek akçeye ayrılmasına, kısmen veya tamamen dağıtılmasına karar vermeye yetkilidir. Genel kurul, ilgili mevzuat çerçevesinde pay sahiplerine kar payı avansı dağıtılmasına karar verebilir. Kar payı avansı tutarının hesaplanmasında ve dağıtımında ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

14. Yedek Akçe

Yedek akçelerin ayrılması hususunda Türk Ticaret Kanununun 519 ila 523. maddeleri hükümleri uygulanır.

15. Kanuni Hükümler

Bu esas sözleşmede bulunmayan hususlar hakkında Türk Ticaret Kanunu hükümleri uygulanır.

Kurucular

Sıra No: 1

Kurucu: BİROL UYGURLU

Uyruk: Türkiye

İmza:

(4/A)(6/323763)

UMUMİ HEYET TOPLANTILARI

Antalya Ticaret Sicili Müdürlüğü'nden İlan Sıra No: 6835

**Mersis No:0079038133600001
Ticaret Sicil/Dosya No: 96603**

**Ticaret Ünvanı
ARİA HAVACILIK TURİZM İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ**

Adres: Güzeloba Mahallesi
2384 Sk. G Blok Apt. No: 13 G
Muratpaşa/Antalya

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 29.6.2020 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

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

Tescile Delil Olan Belgeler:

T.C. Antalya 21 .Noterliği nin 25.6.2020 tarih 10201 sayı ile tasdikli, (Yönetim Kurulu Görev Dağılımı Kararı)

25.6.2020 tarihli 2020/02 sayılı Yönetim Kurulu Kararı

T.C. Antalya 21.Noterliği nin 25.6.2020 tarih 10201 sayı ile tasdikli, (2017-2018-2019 Yılları Olağan Genel Kurul Toplantı Tutanağı)

25.6.2020 tarihli Genel Kurul Kararı

Yönetim Kurulu/Yetkililer

186*****42 Kimlik No'lu, Antalya/Muratpaşa adresinde ikamet eden, HANSE BOZTAŞ 25.6.2023 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Yeni Atanan Temsilciler

186*****42 Kimlik No'lu, Antalya/Muratpaşa adresinde ikamet eden, HANSE BOZTAŞ; 25.6.2023 tarihine kadar (Yön.Kur.Başkanı) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

Görev Dağılımındaki Değişiklik

Daha önceden (İşletme Müdürü) Temsile Yetkili görevi olan 387*****34 Kimlik No'lu Antalya/Kepez adresinde ikamet eden VOLKAN ALTINÖZ'in önceki bu görevi sona ermiştir.

**Genel Kurul İç Yönergesi
ARİA HAVACILIK TURİZM İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge**

**Birinci Bölüm
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

Amaç Ve Kapsam Madde 1-

(1) Bu İç Yönergenin amacı; ARİA HAVACILIK TURİZM İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, ARİA HAVACILIK TURİZM İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ'nin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

Dayanak Madde 2-

(1) Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları ile

Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

Tanımlar Madde 3-

(1) Bu İç Yönergede geçen;
a) Birleşim: Genel kurulun bir günlük toplantısını,
b) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,
c) oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
ç) Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
d) Toplantı başkanlığı: Kanunun 419 uncu maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gereğinde genel kurulca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu, ifade eder.

İkinci Bölüm Genel Kurulun Çalışma Usul ve Esasları**Uyulacak Hükümler Madde 4-**

(1) Toplantı, Kanunun, ilgili mevzuatın ve esas sözleşmenin genel kurula ilişkin hükümlerine uygun olarak yapılır.

Toplantı Yerine Giriş Ve Hazırlıklar Madde 5-

(1) Toplantı yerine, yönetim kurulu tarafından düzenlenen hazır bulunanlar listesine kayıtlı pay sahipleri veya bunların temsilcileri, yönetim kurulu üyeleri, var ise denetçi, görevlendirilmiş ise Bakanlık temsilcisi ve toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler girebilir. (Şirketin diğer yöneticileri, çalışanları, misafirler, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları gibi kişilerin de toplantı yerine girmesi öngörülmüyorsa bu durum ayrıca İç Yönergede belirtilecektir.)

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul sisteminden tayin edilen temsilcilerin kimlik göstermeleri, gerçek kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin temsil belgeleri ile birlikte kimliklerini göstermeleri, tüzel kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin de yetki belgelerini ibraz etmeleri ve bu suretle hazır bulunanlar listesinde kendileri için gösterilmiş yerleri imzalamaları şarttır.

Söz konusu kontrol işlemleri, yönetim kurulunca veya yönetim kurulunca görevlendirilen bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesince yahut yönetim kurulunca görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından yapılır.

(3) Tüm pay sahiplerini alacak şekilde toplantı yerinin hazırlanmasına, toplantı sırasında ihtiyaç duyulacak kırtasiyenin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler yönetim kurulunca yerine getirilir. (Toplantı, sesli ve görüntülü şekilde kayda alınacaksa bu husus İç Yönergede belirtilecektir)

Toplantının Açılması Madde 6-

(1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu yerde (Esas sözleşmede aksine bir hüküm varsa bu durum belirtilecektir.), önceden ilan edilmiş zamanda (Kanunun 416 ncı maddesinde belirtilen çağrısız toplantı hükümleri saklıdır) yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Kanunun 418 inci ve 421 inci maddelerinde belirtilen nisapların sağlandığının bir tutanakla tespiti üzerine açılır. (Esas sözleşmede aksine bir hüküm varsa bu durum belirtilecektir.)

Toplantı Başkanlığının Oluşturulması Madde 7-

(1) Bu İç Yönergenin 6 ncı maddesi hükmü uyarınca toplantıyı açan kişinin yönetiminde öncelikle önerilen adaylar arasından genel kurulun yönetiminden sorumlu olacak pay sahibi olma zorunluluğu da bulunmayan bir başkan ve gerek görülürse başkan yardımcısı seçilir.

(2) Başkan tarafından en az bir tutanak yazmanı ve gerekli görülürse yeteri kadar oy toplama memuru görevlendirilir. (Esas sözleşmede aksine bir hüküm varsa bu hususa ve tek pay sahipli anonim şirketlerde bu pay sahibinin toplantı başkanlığı için öngörülen tüm görevleri tek başına yerine getirebileceğine ilişkin hususa İç yönergede yer verilir. Ayrıca elektronik genel kurul sistemini kullanan şirketler için bu konudaki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilebileceği de İç Yönergede belirtilir.)

(3) Toplantı başkanlığı, toplantı tutanağını ve bu tutanağa dayanak oluşturan diğer evrakı imzalama hususunda yetkilidir.

(4) Toplantı başkanı genel kurul toplantısını yönetirken Kanuna, esas sözleşmeye ve bu İç Yönerge hükümlerine uygun hareket eder.

Toplantı Başkanlığının Görev Ve Yetkileri Madde 8-

(1) Toplantı başkanlığı, başkanın yönetiminde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

a) Toplantının ilanda gösterilen adreste yapılabilmemesi ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek.

b) Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerin internetsitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde

yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az iki hafta önce yapılabilmemesi, pay defterinde yazılı pay sahiplerine, önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilanın çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhütlü mektupla bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek.

c) Toplantı yerine giriş yetkisi olmayanların, toplantıya girip girmediklerini ve toplantı yerine girişle ilgili olarak bu İç Yönergenin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.

ç) Genel kurulun, Kanunun 416 ncı maddesi uyarınca çağrısız toplanması halinde pay sahiplerinin veya temsilcilerinin tümünün hazır bulunup bulunmadığını, toplantının bu şekilde yapılmasına itiraz olup olmadığını ve nisabın toplantı sonuna kadar korunup korunmadığını incelemek.

d) Değişikliğe gidilmiş ise değişiklikleri de içeren esas sözleşmenin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarisının, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarisının, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

e) Hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle asaleten veya temsilen genel kurula katılanların kimlik kontrolünü itiraz veya lüzum üzerine yapmak ve temsil belgelerinin doğruluğunu kontrol etmek.

f) Murahhas üyeler ile en az bir yönetim kurulu üyesinin ve denetime tabi şirketlerde denetçinin toplantıda hazır olup olmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

g) Gündem çerçevesinde genel kurul çalışmalarını yönetmek, Kanunda belirtilen istisnalar haricinde gündem dışına çıkılmasını önlemek, toplantı düzenini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak.

ğ) Birleşimleri ve oturumları açmak, kapatmak ve toplantıyı kapatmak.

h) Müzakere edilen hususlara ilişkin karar, tasarı, tutanak, rapor,

(Devamı 1480. Sayfada)

