

(Başarılı 22. Sayfada)
Kararlar Ve Onay: Ankara 33 Nt'nin 13.05.2015 Tarihli 8593 Nolu Yevmiyesiyle Onaylanan 13.04.2015 Tarihli 178/3 Nolu Karar, Ankara 33 Nt'nin 13.05.2015 Tarihli 8595 Nolu Yevmiyesiyle onaylanan 13.04.2015 tarihli 178/4 nolu karar

Yönetim Kurulu Kararları (13.04.2015)

Karar No: 178/4

Havelsan Ehsim Hava Elektronik Harp Sistemleri Mühendislik Ticaret Anonim Şirketi'nin 23 Mart 2015 tarihinde yapılan 17. Olağan Genel Kurul Toplantısı ile Yönetim Kuruluna seçilen 37681454020 T.C. Kimlik numaralı Ertuğrul Altay Zorkun, 11842130022 T.C. kimlik numaralı gerçek kişi Savaş Yanık ve 18784442930 T.C. Kimlik numaralı gerçek kişi Murat Saral'ın katılımı ile yapılan Yönetim Kurulu toplantısında görev dağılımı ile ilgili olarak aşağıdaki karar alınmıştır;

1-Yönetim Kurulu Başkanlığına 11842130022 T.C. Kimlik Numaralı Savaş Yanık, Yönetim Kurulu Başkan Yardımcılığına 37681454020 T.C. Kimlik Numaralı Ertuğrul Altay Zorkun'un seçilmesine, Genel Müdür 10870399388 T.C. kimlik numaralı Hüseyin Ali Aydoğmuş'un bu görevine devam etmesine karar verilmiştir.

2-Temsil ve ilzam yetkisi, Yönetim Kurulu Başkanı veya Başkan ve Başkan Yardımcısı dışında kalan Yönetim Kurulu Üyesinin Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı ile birlikte şirket kaşesi üzerine müştereken atacakları imza ile kullanılır.

Genel Müdür yetkilerini 13 Nisan 2015 tarih 178/3 nolu Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilen İç Yönergede belirlendiği şekilde kullanacaktır.

Murat Saral İmza
Ynt.Krl.Üyesi
Ertuğrul Altay Zorkun İmza
Ynt.Krl.Bşk.Yrd.
Savaş Yanık imza
Ynt. Krl. Başkan

Yönetim Kurulu Kararları (13.04.2015)

Karar No: 178/3

6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 367. ve 371. maddeleri çerçevesinde düzenlenen ve şirketimizin temsil ve ilzam yetkilerinin belirlendiği Yönetim İç Yönergesinin ("Yönerge") kabul edilmesine, bu yönergenin tescil ve ilanına toplantıya katılanların oy birliği ile karar verilmiştir.

Murat Saral İmza
Ynt.Krl. Üyesi
Ertuğrul Altay Zorkun İmza
Ynt.Krl.Bşk.Yrd.
Savaş Yanık imza
Ynt. Krl. Başkan

Havelsan Ehsim Hava Elektronik Harp Sistemleri Mühendislik Ticaret Anonim Şirketi

Yönetim İç Yönergesi

Amaç Madde 1

Bu yönergenin amacı; Havelsan

Ehsim Hava Elektronik Harp Sistemleri Mühendislik Ticaret Anonim Şirketi'nin yetki ve görev dağılımı ile ilgili çalışma usul ve esaslarının, Türk Ticaret Kanunu, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir.

Hukuki Dayanak Madde 2

Bu Yönerge; Türk Ticaret Kanununun 367.maddesi, ilgili mevzuat ve şirket esas sözleşmesinin ilgili hükümleri doğrultusunda hazırlanmıştır.

Yönetime Yetkili Kişiler Madde 3

Türk Ticaret Kanunu'nda ve Esas Sözleşmede Genel Kurul'un yetkisine atanan hususlar dışında, resmi veya özel kuruluşlar ve kişiler, meclisler, mahkemeler, kazai ve idari bütün merciler nezdinde şirketin sınırsız olarak her türlü temsil ve yönetimi Yönetim Kurulu'na aittir.

Temsil ve ilzam yetkisi, Yönetim Kurulu Başkanı veya Başkan ve Başkan Yardımcısı dışında kalan Yönetim Kurulu Üyesinin, Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı ile birlikte şirket kaşesi üzerine müştereken atacakları imza ile kullanılacaktır.

Genel Müdür Madde 4

Yönetim Kurulu tarafından süresiz olarak atanan Genel Müdür, aksi karar alınana kadar sınırlı yetkili ticari vekil olarak görevlendirilmiştir.

Yönetim Kuruluna bağlı olarak çalışır. Bilgilendirme ve raporlamaları Yönetim Kuruluna yapar. Görevlerini Yönetim Kurulunun talimatları doğrultusunda yerine getirir. Şirketin etkin ve verimli bir şekilde yönetilmesinden Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

Genel Müdür'ün Görev Ve Yetki Sınırları Madde 5

Genel Müdür, parasal karşılığı 10.000.- ABD Doları limit dahilindeki her türlü işlemi yapmaya münferiden tek imza ile yetkilidir. Bu limitin başka bir para cinsinden hesaplanmasında aynı tarihteki T.C. Merkez Bankası döviz alış kuru esas alınır.

Genel Müdür 10.000 ABD Doları Limiti aşan her türlü işlemler için Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Üyesi (Başkan ve Başkan Yardımcısı dışındaki) ile birlikte atacağı müşterek imza ile yetkilidir.

Genel Müdür, limitsiz olarak resmi mercilere verilecek vergi beyannamelerini, sigorta bildirgelerini, bunlara ait ödeme evrakını imzalamaya, Vergi Daireleri, Sosyal Güvenlik, Kurumu, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve diğer resmi Kurumlarca düzenlenen-inceleme tutanaklarını imzalamaya, bu kurumlar nezdinde bulunan teminatları iade almaya, bu kurumlarca yapılacak nakit ideleri

tahsil etmeye, Gümrük İdareleri nezdindeki her türlü işlemi gerçekleştirmeye, elektrik, su, doğalgaz, telefon, telex ve faks giderlerine ilişkin ödemeleri yerine getirmeye, bankalarda kasalarda bulunan nakitleri bankaların yatırım araçlarında değerlendirmeye, Şirket adına keşide edilen çekleri ve senetleri almaya, tahsil etmeye, bankalara takasa vermeye, karşılıksız çıkan çekleri ve protesto olan senetleri takip etmeye, parafe ayniyet tahsil ve tesellümüne ilişkin makbuzları imzalamaya münferiden tek imza ile yetkilidir.

Yukarıdaki yetkilerinin dışında şirketi maddi bir taahhüt altına sokmayacak nitelikteki Genelkurmay Başkanlığı, MSB, Kuvvet Komutanlıkları ile tüm diğer resmi/özel kurum ve kuruluşlara gönderilecek olan evrakı, Vergi Daireleri, Defterdarlıklar, SGK, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş ve İşçi Bulma Kurumu ve Belediyeler ile yapılan yazışmaları, SGK'na gönderilen dönem raporlarını, personel isteği üzerine verilen belgeleri, vizite kağıtlarını, personel güvenlik soruşturması başlatılması için hazırlanan belgeleri, işçi davetiye mektuplarını, işyeri hakemliği ile ilgili yazışmaları imzalamaya, maaş listelerini; harcırah formlarını parafe etmeye, SGK, Vergi Daireleri, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Belediyeler ve diğer kurum ve kuruluşlar tarafından şirket adına düzenlenen her türlü evrağı teslim almaya da yetkilendirilmiştir.

Genel Müdür, yetkisi dâhilinde bulunan her nevi işlemler için vekil tayin etmeye münferiden tek imza ile yetkilidir.

Yönetim Yetkisinin Kullanımına İlişkin Esas Ve Usuller Madde 6

Yönetime Yetkili Kişiler aşağıdaki esas ve usullere uygun hareket eder;

6.1. Kendisine yönetim yetkisi verilen kişiler, yönetim yetkisini kullanırken, yasal mevzuata, esas sözleşmeye, bu Yönergede belirtilen yetki kapsam ve sınırlar ile usul ve esaslara, yıllık iş planına, yıllık bütçeye, şirketin bağlı olduğu sözleşmelerinde yer alan taahhütlere uygun şekilde hareket eder.

6.2. Yetkiler eksiksiz, zamanında ve doğru olarak kullanılır.

6.3. Yönetim Kurulu kararında kendisine yönetim yetkisi verilen kişiler, imza yetkilerini işbu Yönergede belirtilen esaslara uygun olarak kullanacaklardır.

Yürürlüğe Girme, Değişiklik Ve Yürürlükten Kaldırma Esasları Madde 7

7.1 Yönetim Kurulu alacağı bir karar ile işbu Yönergeyi her zaman tadil etmeye, Yönergede düzenlenen yetkileri artırmaya, azaltmaya veya kaldırmaya yetkilidir.

7.2 Bu Yönerge Yönetim Kurulu'nun 13.04.2015 gün ve

178/3 sayılı kararı ile Kabul edilmiş olup Ticaret Siciline tescili ve Ticaret Sicil Gazetesinde ilanı ile yürürlüğe girer.

Murat Saral İmza
Ynt.Krl. Üyesi
Ertuğrul Altay Zorkun İmza
Ynt.Krl.Bşk.Yrd.
Savaş Yanık imza
Ynt.Krl. Başkan

(5/A)(18/294914)

Ankara Ticaret Sicili Müdürlüğünden Sicil No: 322946

Ticaret Ünvanı PAPİLON SAVUNMA- GÜVENLİK SİSTEMLERİ BİLİŞİM MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ İTHALAT İHRACAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Adres: Anıttepe Gençlik Caddesi Kızılcık Sokak No: 1/2-3 Çankaya/Ankara

Yukarıda ticaret sicili numarası, Ünvanı ve adresi yazılı şirkete ait aşağıdaki hususların 15.05.2015 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Konu: Temsil İlزام, Karar Kararlar ve Onay: Ankara 43. Nt.'nin 14.05.2015 tarihli 9565 nolu yevmiyesiyle onaylanan 28.04.2015 tarihli 05 nolu karar, Ankara 43. Nt.'nin 15.05.2015 tarihli 9672 nolu yevmiyesiyle onaylanan 13.05.2015 tarihli 06 nolu karar

Papillon Savunma- Güvenlik Sistemleri Bilişim Mühendislik Hizmetleri İthalat İhracat Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi'nin Ortaklar Kurulu Toplantısına Ait Toplantı Tutanağıdır.

Başkanın Adı Ve Soyadı: ZAO Papillon temsilcisi İvan Shapshal
Üyelerin Adı Ve Soyadı: Günel SADİGOVA
Toplantı Tarihi: 28.04.2015
Karar Tarihi: 28.04.2015
Karar No: 05
Konu: Ortak Tüzel Kişilik Ünvan Değişikliği

Ortaklar Kurulu Karar Metni:

Şirket Ortakları şirket merkezinde toplanarak aşağıdaki kararları almışlardır.

1- Şirketimiz ortağı ve merkezi Rusya'da olan ZAO Papillon tüzel kişiliğinin Ünvanı AO Papillon olarak değiştiğinden Ankara Ticaret Sicil Memurluğu'ndaki dosya kayıtlarımıza ortak tüzel kişiliğin yeni Ünvanın kaydının yapılmasına,

2- Ünvan değişikliği ile ilgili, tüm özel tüzel kişi kurum ve kuruluşlara Vergi Dairelerine, Sosyal Güvenlik Kuruluşlarına derhal bilgi verilmesine,

Oy birliği ile karar verilmiştir.

AO Papillon (ZAO Papillon)
Temsilcisi İvan Shapshal İmza
Günel SADİGOVA İmza

Papillon Savunma-Güvenlik Sistemleri Bilişim Mühendislik Hizmetleri İthalat İhracat Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi'nin Ortaklar Kurulu Toplantısına Ait Toplantı Tutanağıdır.

Başkanın Adı ve Soyadı AO Papillon Temsilcisi İvan Shapshal

Üyelerin Adı ve Soyadı Günel SADİGOVA

Toplantı Tarihi 13.05.2015
Karar Tarihi 13.05.2015

Karar Numarası 06
Konu İkinci Müdür süre uzatımı hk.

Ortaklar Kurulu Karar Metni:

Şirketimiz Ortaklar Kurulu Şirket Merkezinde toplanarak aşağıdaki kararları almışlardır,

1- Şirket Müdürü İvan Shapshal'ın şirket müdürlüğünün ve müdürler kurulu başkanlığının devamına,

2- Müdürlük süresi dolan 15235285450 T.C. Kimlik numaralı ikinci müdür Doğan Demir'in müdürlük süresinin karar tarihi itibari ile iki yıl daha uzatılmasına,

3- Şirketi temsil hususunda ikinci müdür olarak 2 yıl için şirket müdürlüğü süresi uzatılan Doğan Demir' in Şirketimizi tüm bakanlıklarda, Belediyelerde, Sosyal Sigortalar Kurumu ve bu kurumlara bağlı kuruluş ve müdürlüklerde, noterlerde, tapu dairelerinde, Maliye Ve Gümrük Bakanlığı ile Vergi Dairelerinde, Mal Müdürlükleri ve defterdarlıklarda, tüm resmi, özel kişi ve kuruluşlarda temsil etmeye, buralara verilecek evrakları, beyannameleri, bildirge ve bordroları, dilekçeleri vermeye, bunları imzalayarak tutarlarını yatırmaya, fazla yatırılan vergi ve sigorta primleri ile vergi iadelerini geri-almaya, takip ve sonuçlandırmaya, e-bildirge ve e-beyanname şifrelerini almaya, ihalelere girmeye, teminatlar yatırmaya ve geri almaya,

Şirketin yurt içinde ve yurt dışında bulunan tüm Bankalardaki hesaplarını dilediği gibi kullanmaya, buralara para yatırmaya ve çekmeye, yeni hesaplar açmaya ve açılardan kapatmaya, Bankalara gelecek havaleleri almaya, Şirketimiz adına Çek ve Senet tanzim etmeye ve almaya, alınan çek ve senetleri tahsil etmeye veya tahsile vermeye, başkalarına ciro etmeye, Şirket adına bankalardan ve diğer kuruluşlardan kredi ve borç almaya, karşılığında çek, Senet, ipotek ve teminatlar vermeye,

Şirket adına bina, arsa, arazi, motorlu. Taşıt gibi taşınır ve taşınmaz mal, menkul ve gayrimenkul almaya, alınanları satmaya, ipotek tesis etmeye veya çözmeye,

Şirketin amaç ve konusuna giren tüm işler ile ilgili olarak anlaşmalar

(Devamı 24 . Sayfada)