

T.C.
BAKIRKÖY
YERLİ İDARELERİ NOTERLİĞİ
Karaosman 3. Ada No: 75-80 Mahmutbey / İST.
Tel: 0212 659 48 09 - 659 48 97 - 659 15 33

SURET

08821

KARAR DEFTERİ

Sayı No: 122

10 Mayıs 2024

ASLI GİBİDİR

HOROZ LOJİSTİK KARGO HİZMETLERİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

YÖNETİM KURULU KARARI

KARAR TARİHİ : 20.08.2020
KARAR NO : 2020/14
TOPLANTIYA KATILANLAR : Toner HOROZ
GÜNDEM : TTK 367. Ve 371. Maddesi uyarınca Şirket'in temsil ilzamına ait
Şirket iç Yönergesinin ve imza yetkilerinin belirlenmesi
KARAR :

Şirketimiz Yönetim Kurulu Üyesi, şirket merkezinde toplanarak aşağıdaki hususları karara bağlamıştır.

- 1- Şirketin, miktar dahil her türlü bir sınırlama olmaksızın her türlü iş, sözleşme ve işlemlerde, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından Şirket unvanı altında var edeceği münferit imzası ile temsil ve ilzam edilmesine,
- 2- Şirketimiz 02.05.2019 tarih ve 2019/7 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile karara bağlanmış olan Sınırlı Yetkili Atanması Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönergeye istinaden atanan verileri tüm yetkilerin kaldırılmasına, Şirket'in 02.05.2019 tarih ve 2019/7 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile Kabul edilen 3(üç) numaralı Şirket iç Yönergesi'nin iptal edilerek ve 4(dört) numaralı Sınırlı Yetkili Atanması Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönergesi'nin aşağıdaki şekilde kabul edilmesine,

HOROZ LOJİSTİK KARGO HİZMETLERİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ'NİN TTK 367'YE GÖRE DÜZENLENMİŞ 4(DÖRT) NOLU SINIRLI YETKİLİ ATANMASI ESAS VE USULLERİ HAKKINDA ŞİRKET İÇ YÖNERGESİ

Aşağıda yer alan maddelerde belirtilen yetki ve sınırlamalar ile, Şirket'e atanacak olan sınırlı yetkililere tahsis edilecek olan yetkilerin çerçevesi belirlenmiştir.

MADDE 1

Behar işte 1.000.000.(Bir Milyon) TL'yi aşmayanlar;

• Her çeşit taşıma taşıyıcı mal almak, satmak ve kiralamak.

• Şirket ve üçüncü şahıs malları üzerinde Şirket veya üçüncü şahıslar lehine ipotek dâhil her çeşit ayni hak, ayni veya şahsi ittifak hakkı, zaf'a ve sükna hakkı tesisi ve fıkki ile şüyuun izale veya idamesi işlemlerini yapmak, üçüncü şahıslar lehine herhangi bir garanti, harici garanti veya teminat mektubu da dâhil olmak üzere teminat vermek, bunlara ilişkin her türlü işlemleri yapmak ve belgeleri imzalamak ve sunmak.

• Şirketin menkul mül varlığı, maddi ve gayri maddi hak ve alacakları üzerindeki ivazlı ve ivazsız tasarruflar.

• Sınırlı mülkiyet potansiyeli ve lisanslara ilişkin tasarruflar ve işlemler.

• Ve yukarıda sayılı işlemlerle ilgili olarak her türlü Sözleşme, belge, senet, vekaletname ve sair evrakı düzenlemek ve imzalamak.

Dairesinde Haricinde Tutanaklar Çekile
İmza Örneğinin İmza Edileceği Aslının Aynı
Oluşumunu Onayları
Bakırköy 25. Noteri

BAKIRKÖY 25. NOTERİ
Selahattin ERÖL

HARÇ DAMGA VE DEĞERLİ KAĞIT
REDELİ MAKBUZLA TAHSİL EDİLDİ

**SOGUK DAMGA
VARDIR**

No 08821

10 Mayıs 2024

KARAR DEFTERİ

07 EYLÜL 2020

Sayfa No

722

• Borç senedi, teminat, talepname ve taahhüname, alım talepname ve taahhüname, kredi mektubu, kredi talep ve taahhüname, kredi sözleşmesi, ticari senet, kabul zarfı, ciro zarfı, çek düzenlemek.

• Her türlü demirbaş alım, satımını yapmak ve şirket demirbaşları üzerinde rehin tesisi ve fıkhi ile ilgili her türlü işlem ve tasarruflar, bu işlemler ile ilgili sözleşme akdetmek ve sona erdirmek.

• Kullanılan makul ve makul amaçların alım, satım, kiralama sözleşmelerini yapmak, harç vergi ve diğer her türlü giderlerini ödemek.

• Şirketin işgal konusu ile ilgili her türlü depo, işyeri, ticari araç ve her türlü menkul mal kiralamak.

Behar ipte 4.000.000 (Dört Milyon) TL'yi aşmayanları;

• Şirketi borçlu ve/veya alacaklı kılan sipariş kabul ve teyit yazıları, Sözleşme ekli, ekli mevzuatın sipariş kabul ve teyit yazıları.

• Taahhüt sözleşmeleri akdetmek ve feshetmek.

• Genel anlamda mal ve hizmet taahhüdü, bu gibi taahhütlerle kabul ve teyidine ilişkin işlemler, her çeşit evrak ve belge düzenlemek ve imzalamak.

• Şirketin aynı bankadaki veya farklı bankalardaki hesapları arasında her türlü virmen, havale, EFT yapmak ve talimatları imzalamak, Şirketin hesabından başka bir hesaba veya başka bir hesaptan Şirket hesabına para transferi yapmak, Şirket adına vadeli, vadesiz, yatırım hesabı açmak, mevcut banka hesabını kapatmak, hesaba para yatırmak, çekmek, çek defterleri almak, çek keşide etmek, virmen yapmak, almaya gelen havaleleri kabul etmek, para çekmek, para çekilmesi ile ilgili yazı, evrak, belge düzenlemek ve imzalamak.

• Banka-katılım bankası leasing, faktoring ve benzeri kuruluşlara verilecek talimatları ve her türlü kıymetli evrakları imzalamaya, Şirket adına çek keşide etmek, çek ciro etmek, çek borsalarını imzalamak, para çekilmesi para yatırılması ile ilgili yazı, talimat, evrak düzenlemek, vermek ve imzalamak, Şirketimizi faktoring, leasing, banka, katılım bankası ve özel finans kurumlarında talimat verveya işlemlerde borç ve isahhüt altına sokmak, faktoring, bankalar katılım bankası ve finans kuruluşlarında senelik ve iskono ile ilgili yapılan tüm işlem evraklarını ve gerekli her türlü belgeyi imzalamak, faktoring işlemleriyle ilgili fatura ve kıymetli evrak doküm belgelerini imzalamak, banka, katılım bankası faktoring ve finans kuruluşlarının, nezdinde bulunan şirketin nam ve hesaplarında döviz almak, bozdurmak, bilmum döviz işlemleri ve talimatlarını imzalamak, bankalardan ve katılım bankalarından her türlü parzsal değerde teminat mektubu ve harici garanti alınması veya inde edilmesi için talimatları imzalamak, çek karnesi veya kontroya çek yapırlarının alımı ve inde edilmesi için talimatları imza etmek, vergi ve sigk ödemeleri için bankalar ve resmi kurumlar nezdinde talimat ve her türlü kıymetli evrakı imzalamak, ihalat ve ihracatla ilgili yazı evrakları ve talimatları imzalamak, bankalarda katılım bankalarında ve faktoringlerde şirket adına düzenlenmiş imzama ile ilgili her türlü evrakı, talimatları ve sözleşmeleri imzalamak, banka, katılım bankası faktoring, leasing ve özel finans kurumlarında şirket adına hesap açmak, kapatmak ve devir etmek ile ilgili talimat, evrak ve sözleşmeleri imzalamak.

• Çek karnesi teslim beyannamesi imzalamak, Şirket gayrimenkulleri ve menkulleri üzerinde ipotek rehin ve diğer aynı haklar tesis etmek, Şirket gayrimenkulleri ile ilgili ekspertiz raporlarını yaptırma için ilgili kurumlara talimat vermek ve bunlara ilgili üçüncü şahıslara kefalet vermek, Türk Eximbank (Türkiye İhracat Kredi Bankası A.Ş.) ile ilgili içeriği ne olursa olsun her türlü evrakı imzalamak, Şirket lehine alınan

T.C.
BANKA VE FİNANS
Selahattin EROL

08821

10 Mayıs 2024

KARAR DEFTERİ

Sayfa No: 724

225

07 EYLUL 2024

35675

İmzalıların tasminine ilişkin işlemler yapmak, kredi kâğıdını veya yenilen yapılandırması için talimat vermek.

(Herhangi bir para sınırıyla bağlı olmaksızın;

•Personelin iş sözleşmelerini imzalamak, maaş ve iş avansı vermek, ihbar ve ihbar verme, işten çıkarma ve benzeri personel işlemlerini gerçekleştirmek.

•Maliye Bakanlığı ve ilgili birimleri, Defterdarlıklar, Vergi Daireleri Müdürlükleri ve Başkaslıkları, Ulaştırma Komisyonları, Mal Müdürlükleri, Sosyal Güvenlik Kurumu, Bölge Çalışma Müdürlükleri ve Belediyelere verilecek her türlü beyanname ve bunların icmalleri, aylık bildiriye, aylık bordro ve icmalleri düzenlemek ve imzalamak, Vergi Dairesi malsup işlemleri yapmak, bunları ödemek, her türlü ötür, uyarı veya uyarıname ve bu işlemlerle ilgili belge imzalamak, müsaadeye tabi bunları evrak müdrecatı imzalamak ve takip etmek, basım izin belgesi, tutanak, malsup yazısı, ödeme emri, tahakkuk fişi, mahbuz vesair evrak ve yazıları almak, denetim vermek.

•Şirketin taahhüt altına sokmayan ve borçlandırmayan her türlü yazışmaları yapmak, resmi ve özel makam ve dairelere yazılı cevabı bulunmak, denetim vermek.

•İlk derece mahkemeleri, Yargıtay ve Danıştay da dahil olmak üzere tüm yargı organlarının her kısmı ve derecesi nezdinde Şirketin en geniş anlamıyla temsil etmek, gerekli bütün muameleleri yapmak, bu amaçla Şirket adına dava açmak, açılan davalara katılmak, kendi inisiyatif ile gereken dilekçe ve belgeleri yazıp ilgili olduğu daire ve kurumlara vermek ve tebliğ etmek, ihtiyatlı ve icralı haciz ve tedbir kararları almak, tedbir ve haciz koydurmak ve kaldırmak, kararların uygulanmasını ve düzeltilmesini istemek, temyiz talebinde bulunmak, temyizden vazgeçmek, Yargıtay, Danıştay ve diğer idari ve mali kaza kurumlarında temsil ve duruşma talebinde bulunmak, karar düzeltilmesi ve yeniden yargılama talebinde bulunmak, tarık dinletmek, yemin teklif, kabul ve reddetmek, hakimleri ve katipleri vet etmek, bilirkişi, muhasip, hakem tayin ve azil etmek, keşif talebine, raporlara ötür etmek, tespit yaptırmak, protesto çekmek ve cevap vermek, ilamlar ve kararların tasmininin uygulanmasını sağlamak, duruşma dışı husulmayı talep etmek, tanıma ve tenfiz taleplerinde bulunmak, davadan ve temyizden feragat, feragati kabul, Sulh ve İbra etmek, alışı kabz etmek de dahil ve fakat bunlarla sınırlı olmaksızın tüm yargı organlarının her kısmı ve derecesi önünde her türlü işlem, talep ve itirazda bulunmak, ve bu işlemlerle ilgili olarak yapılması gereken bütüm işlemleri yapıp neticelendirmek ve bu konularda vekil tayin etmek ve yukarıda sayılan işlemlerle ilgili olarak her türlü Sözleşme, belge, senet, vekaletname ve sair evrakı düzenlemek ve imzalamak.

•Şirket hesapları ve Grup Şirket (Horoz Lojistik A.Ş., Horoz Boflore Logistics Tesisçilik A.Ş.) hesapları arasında yapılacak her türlü para transferi, virement, favale, EFT talimatı vermek bunlarla ilgili yazı, evrak, belge düzenlemek ve imzalamak ve benzeri bankacılık işlemlerini gerçekleştirmek.

MADDE 2

Belirli 100.000.(Yüz Bin) TL'yi aşmayanlar;

•Kullanılan nakit ve makam araçlarının alımı, satımı, kiralama sözleşmelerini yapmak, harç vergi ve diğer benzeri giderlerini ödemek.

BAKIRKÖY 25. NOTERİ
Selahattin EROL

№08821

10 Mart 2024



KARAR DEFTERİ

07 EYLUL 2020

22

06 Kasım 2023

Sayfa No

726

•Taahhüt sözleşmeleri akdetmek ve feshetmek,

Beher işte 2.000.000.(iki Milyon) TL'yi aşmayanlar;

•Genel anlamda mal ve hizmet taahhüdü, bu gibi taahhütlerin kabul ve teyidine ilişkin işlemler, her çeşit evrak ve belge düzenlemek ve imzalamak,

Herhangi bir para sınırlıya bağlı olmaksızın;

•Personelin iş sözleşmelerini imzalamak, iş avansı vermek, ihbar ve ihtar vermek, işten çıkarma ve benzeri personel işlemlerini gerçekleştirmek,

•Maliye Bakanlığı ve ilgili birimleri, Defterdarlıklar, Vergi Daireleri Müdürlükleri ve Bakanlıklar, Ulaştırma Komisyonları, Malmudürükleri, Sosyal Güvenlik Kurumu, Bölge Çalışma Müdürlükleri ve Belediyelere verilecek her türlü beyanname ve bunların icmaları, aylık bildirim, aylık bordro ve icmaları düzenlemek ve imzalamak, Vergi Dairesi mahsup işlemi yapmak, bunları ödemek, her türlü itiraz, uzlaşma veya uzlaşmama ve bu işlemlerle ilgili belge imzalamak, müsaadeye tabi basılı evrak müracaatı imzalamak ve takip etmek, basım izin belgesi, tutanak, mahsup yazısı, ödeme emri, tahakkuk fişi, makhuz vesale evrak ve yazıları almak, denetimi vermek,

•Şirketi taahhüt altına sokanayan ve borçlandanmayan her türlü yazışmaları yapmak, resmi ve özel makam ve dairelere yazılı cevapta bulunmak,

• İlk derece mahkemeleri, Yargıtay ve Danıştay da dahil olmak üzere tüm yargı organlarının her kısmı ve derecesi nezdinde Şirketi en geniş anlamıyla temsil etmek, gerekli bütün muameleleri yapmak, bu amaçla Şirket adına dava açmak, açılan davalara katılmak, kendi imzası ile gereken dilekçe ve belgeleri yazıp ilgili olduğu daire ve kurumlara vermek ve tebliğ etmek, ihtiyat ve icrai haciz ve tedbir kararları almak, tedbir ve haciz koydurmak ve kaldırmak, kararların açıklanmasını ve düzeltilmesini istemek, temyiz talebinde bulunmak, temyizden vazgeçmek, Yargıtay, Danıştay ve diğer idari ve mali kaza kurumlarında temsil ve duruşma talebinde bulunmak, karar düzeltilmesi ve yeniden yargılama talebinde bulunmak, tank dinletmek, yemin teklif, kabul ve reddetmek, hakimleri ve katipleri rei etmek, bilirkişi, mahsup, hakem tayin ve azil etmek, keşif talebine, raporlara itiraz etmek, acipit yaptırmak, protesto çekmek ve cevap vermek, ilanlar ve kararların tamamının uygulanmasını sağlamak, duruşma dışı tutulmayı talep etmek, tasama ve tenfiz taleplerinde bulunmak, davadan ve temyizden feragat, feragati kabul, Sulh ve İhra etmek, alına kahr etmek de dahil ve fakat bunlaçta sınırlı olmaksızın tüm yargı organlarının her kısmı ve derecesi önünde her türlü işlem, talep ve itirazda bulunmak, ve bu işlemlerle ilgili olarak yapılması gereken bilumun işlemleri yapıp neticelendirilmek ve bu konularda vekil tayin etmek ve yukarıda sayılan işlemlerle ilgili olarak her türlü Sözleşme, belge, senet, vekaletname ve sair evrakı düzenlemek ve imzalamak,

MADDE 3

Beher işte 500.000.(BeşYüz Bin) TL'yi aşmayanlar;

•Genel anlamda şirketi taahhüt altına sokmayan ve borçlandanmayan her çeşit evrak, belge ve fatura düzenlemek ve imzalamak,

Herhangi bir para sınırlıya bağlı olmaksızın;

BAKIRKÖY 25. NO'LU
Sulhanatı

N08821

KARAR DEFTERİ

Sayfa No 72 20 Mayıs 2024

* Maliye Bakanlığı ve ilgili birimleri, Defterdarlıklar, Vergi Dairesleri Müdürlükleri ve Başmühüratları, Ulaştırma Komisyonları, Malîyüddürlükleri, Sosyal Güvenlik Kurumu, Bölge Çalışma Müdürlükleri ve Tekefiflere verilecek her türlü beyanname ve bunların icmalleri, aylık bildirge, aylık bordro ve icmalleri düzenlenmek ve imzalanarak, Vergi Dairesi mahsup işlemi yapmak, bunları ödemek, her türlü itiraz, uzlaşma veya uzlaşmama ve bu işlemlerle ilgili belge imzalanarak, münasip ve tabi baskı evrak mütevacıf imzalanarak ve takip etmek, basım izin belgesi, tutanak, mahsup yazısı, ödeme emri, tahakkuk fişi, makbuz vesair evrak ve yazıları almak, denetim vermek,

* Şirketi tasahhüs altına sokmayan ve borçlandırmayan her türlü yazışmaları yapmak, resmi ve özel makam ve dairelere yazılı cevapta bulunmak,

+ İlk derece mahkemeleri, Yargıtay ve Danıştay da dahil olmak üzere tüm yargı organlarının her kısım ve derecesi nezdinde Şirketi en geniş anlamıyla temsil etmek, gerekli bütün muameleleri yapmak, bu amaçla Şirket adına dava açmak, açılan davalara katılmak, kendi inisiyatif ile gereken dilekçe ve belgeleri yazıp ilgili olduğu dâire ve kurumlara vermek ve tebliğ etmek, ihtiyat ve icrai haciz ve tedbir kararları almak, tedbir ve haciz koymak ve kaldırmak, kararların açıklanmasını ve düzeltilmesini istemek, temyiz talebinde bulunmak, temyizden vargeçmek, Yargıtay, Danıştay ve diğer idari ve mali kaza kurumlarında temsil ve duruşma talebinde bulunmak, karar düzeltilmesi ve yeniden yargılama talebinde bulunmak, tamik dinletmek, yemin teklif, kabul ve reddetmek, hükümleri ve katipleri rei etmek, bilirkişi, muhtasip, hakem tayin ve azil etmek, keşif talebine, raporlara itiraz etmek, tespit yaptırmak, protesto çekmek ve cevap vermek, ilamlar ve kararların inamının uygulanmasını sağlamak, duruşma dışı tutulmayı talep etmek, tanınma ve tenfiz taleplerinde bulunmak, davadan ve temyizden feragat, feragati kabul, Sulh ve İbra etmek, alızu kalz etmek de dahil ve fakat bunlarla sınırlı olmaksızın tüm yargı organlarının her kısım ve derecesi önünde her türlü işlem, talep ve itirazda bulunmak, ve bu işlemlerle ilgili olarak yapılması gereken bilimum işlemleri yapıp neticelendirmek ve bu konularda vekil tayin etmek ve yukarıda sayılan işlemlerle ilgili olarak her türlü Sözleşme, belge, senet, vekaletname ve sair evrakı düzenlemek ve imzalanarak,

MADDE 4

İç yönetimin 1. Maddesinde belirtilen iş ve işlemler İcra Kurulu Başkan Yardımcısı, Uluslararası Kara Operasyon Grup Başkanı, Finansman ve İdari İşler Direktörü, Yurtiçi Lojistik Grup Başkanından herhangi ikisinin MÜŞTEREK imzaları ile gerçekleştirilir veya biri birinci derece imza yetkililerinden herhangi birine, diğer işlemler İcra Kurulu Başkan Yardımcısı, Uluslararası Kara Operasyon Grup Başkanı, Finansman ve İdari İşler Direktörü, Yurtiçi Lojistik Grup Başkanından herhangi birine ait olmak üzere en az ikisinin vazedeceği MÜŞTEREK imzaları ile gerçekleştirilir.

İç yönetimin 2. Maddesinde belirtilen iş ve işlemler, biri birinci derece imza yetkililerinden herhangi birine, diğer ikinci derece imza yetkililerinden herhangi birine ait olmak üzere en az ikisinin vazedeceği MÜŞTEREK imzaları ile gerçekleştirilir.

İç yönetimin 3. Maddesinde belirtilen iş ve işlemler, biri ikinci derece imza yetkililerinden herhangi birine, diğer üçüncü derece imza yetkililerinden herhangi birine ait olmak üzere en az ikisinin vazedeceği MÜŞTEREK imzaları ile gerçekleştirilir.

Şirketimizin görevsel yapılışında, Grup Başkanı görev ve unvanı; Genel Müdür görev ve unvanına, Direktör görevi unvanı; Genel Müdür Yardımcısı görev ve unvanına, Yönetmen görev ve unvanına; Müdür görev ve unvanına karşılık olarak kullanılmaktadır.

BAKIRKÖY 25. NOTERİ

Selahattin EROL

N08821

10 Mayıs 2024

07 EYLÜL 2020

KARAR DEFTERİ

35675

22

6 Kasım 2023

Sayı No

3. Yukarıdaki (4) numaralı Sınırlı Yetkili Alınması Etiler ve Ulaştırma Hakkında İç Yönergesine İstinaden Şirketin temsil yetkili olanlar ve yetkileri aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

MÜNERERİ İMZA YETKİLİLERİ

TAMER HÖROZ, Yönetim Kurulu Başkanı (TC No: 22372995470)

MÜSTEREK İMZA YETKİLİLERİ

MEHMET AYKUT AYGÜVEN, İcra Kurulu Başkan Yardımcısı (TC No: 17294308408)

GÖRKAN GÖRBÜZ, İcra Kurulu Başkan Yardımcısı (TC No: 22528394836)

NACİ ALTUN, Uluslararası Kara Operasyon Grup Başkanı (TC No: 30733047546) -

MEHMET MUSTAFA HÖROZ, Finansman ve İdari İşler Direktörü (TC No: 36877403200)

İLKER ÖZKOCACIK, Verici Lojistik Grup Başkanı (TC No: 37948516676) -

BİRİNCİ DERECE İMZA YETKİLİLERİ

UĞUR ÖZGÜR DUMAN, Bilgi İşlem Direktörü (TC No: 68461111918)

AYTÖM ÇAĞAR, İnsan Kaynakları Direktörü (TC No: 15385127754) -

ÖMÜR BURAK KILIÇASLAN, İş Geliştirme Direktörü (TC No: 27315614898)

YELİZERDEM SEVİNÇ, Uluslararası Kara Satış Direktörü (TC No: 30137276436)

ERTAN KESKİN, Depo Operasyon Direktörü (TC No: 21065096952)

LEVENT BOZDAĞ, Finansman Yönetmeni (TC No: 49639699308)

HAKAN ATIK, Özel Projeler Direktörü (TC No: 34250060406)

HACI ALİ EROĞLU, Parsiyel Taahhüt Operasyon Direktörü (TC No: 34901435416)

AYKUT BARAN, Komple Taahhüt Operasyon Direktörü (TC No: 36704292982)

BİROL ZENGİN, Müşteri İlişkileri Ve Satış Geliştirme Direktörü (TC No: 38314302756)

MESUT SAĞIROĞLU, Mobilya Satış Direktörü (TC No: 25148511782)

SABAHATTİN ÇAKIR, Mobilya Sekiörlü Direktörü (TC No: 18365435566)

MURAT ŞENİŞİK, Satış Geliştirme Direktörü (TC No: 34346007350)

ŞEREFETTİN OKTAÇ, Satış Direktörü (TC No: 62065054008)

İKİNCİ DERECE İMZA YETKİLİLERİ

BAKIRKÖY 25. NOTER
Selâhattin EROL

Nö 08821

10 Mayıs 2021

KARAR DEFTERİ

Sayfa No: 128

225

07 EYLÜL 2021

№ 35675

- EROL ŞİMŞEK, Muhasebe Yönetmeni (TC No: 40090848496)
GÖKHAN KILIÇ, Proje Geliştirme Yönetmeni (TC No: 22372995470)
AYNUR DUMAN, Yurtiçi Lojistik Hizmetler Yönetmeni (TC No: 22388172384)
HAYDAR BADI, Kuzey Marmara Bölge Satış Müdürü (TC No: 40591244042)
EVREN SİVRİ, İş Geliştirme Yönetmeni (TC No: 1683987250) -

SALİH HOLMUŞ, Kıdemli İnsan Kaynakları Yönetmeni (TC No: 43756812466)

SEYFİ KÖKSAL, Güvenlik Yönetmeni (TC No: 11626371726)

- 4- Yukarıda belirtilen yetkiler kapsamında Şirkete yeni bir imza sirküleri çıkarılmasına ve Şirketin yürürlükteki diğer tüm imza sirkülelerinin iptal edilmesine,
5- Bu kararın Ticaret Sicil'inde tescil ve ilan edilmesine karar verilmiştir.

YÖNETİM KURULU BAŞKANI
Taner HOROZ

Taner Horoz

[Handwritten signature]



Defter Lidre No : 2016122930538 İşlem No : 20161229310547

Satış ve nakliyat işlemlerinde gerekli belge mevzuatı gereğince bütün şartları karşılamak üzere.

Tarih : 2017

Dağıtım : 200 - TSK

Karar : Karar

Onay : Yürürlükte

Defterli / Defterli Borsacı : 80.000.000,00 / 80.000.000,00

Yeni Dal, Yeni No : 400007122

İçerik : BÖYÜK MÜKTEFİLER YOLU 100.000,00 TL

İçerik : KARA YOLU YOLU MÜKTEFİLER YOLU 100.000,00 TL

İçerik : BAĞCILAR/İSTANBUL

İçerik : MAMULİYE MAH. TAŞOĞAÇI YOLU ÖZLEM SOKAKI PLAZA KAT:1-2

İçerik : HİTİT LÖJİSTİK KARGO HİZMETLERİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

İçerik : Ad Soyad / Ünvan

İçerik : İlgili

İçerik : BAĞCILAR/İSTANBUL

İçerik : İSTİFADADA KULLANILAN MAH. TAŞOĞAÇI YOLU 100.000,00 TL

İçerik : İSTANBUL

Yerine No : 43201

Tarih : 2017

Grup : 1

088821

10 Mayıs 2024

ASLI GİBİDİR



SURET

BAKIRKÖY 23 NOTER