

Adres : DUMLUPINAR BULVARI NO:252 (Eskişehir Yolu 9. Km) 06530 – ANKARA TELEFON : 0 312 218 20 00 FAKS : 0 312 218 20 11 www.tobb.org.tr

T.C. ANKARA TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan Sıra No : 18024
MERSİS No : 032310954640001
Ticaret Sicil/Dosya No : 250659

Ticaret Unvanı:
E-DATA TEKNOLOJİ PAZARLAMA ANONİM ŞİRKETİ

Adres :Cevizlidere Mahallesi Cevizlidere Cad. No: 58 B Çankaya/Ankara
Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 6.4.2021 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

TESCİL EDİLEN HUSUSLAR: YÖNETİM KURULU / YETKİLİLER, YÖNETİM KURULU SÜRE VE SAYISI, DENETÇİLER, AMAÇ VE KONU, GENEL KURUL, İLAN, KARIN DAĞITIMI, KANUNİ HÜKÜMLER, ÇIKARILAN DİĞER MADDELER (17), EKLENEN DİĞER MADDELER (2,3,4,6,7,8,9,10,11,12,13,15,16), GENEL KURUL İÇ YÖNERGESİ, SERMAYE

TESCİLE DELİL OLAN BELGELER:

ANKARA 57. NT. nin 5.4.2021 tarih 09368 sayılı ile tasdikli, (2020 YILI GENEL KURUL) 1.4.2021 tarihli - sayılı Genel Kurul Kararı
ANKARA 57. NT. nin 6.4.2021 tarih 09630 sayılı ile tasdikli, (Karar) 1.4.2021 tarihli 11 sayılı Yönetim Kurulu Kararı

YÖNETİM KURULU / YETKİLİLER

Türkiye Uyruklu 122*****62 Kimlik No'lu , ANKARA / ÇANKAYA adresinde ikamet eden, OSMAN SUNGUR 1.4.2022 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.
Türkiye Uyruklu 423*****08 Kimlik No'lu , ANKARA / GÖLBAŞI adresinde ikamet eden, TAHİR FATİH MUTLU 1.4.2022 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Uyruklu 272*****68 Kimlik No'lu , İSTANBUL / BEŞİKTAŞ adresinde ikamet eden, TUNCAY IŞIK 1.4.2022 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.
Türkiye Uyruklu 246*****46 Kimlik No'lu , ANKARA / ÇANKAYA adresinde ikamet eden, BURAK HOROZ 1.4.2022 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.
Türkiye Uyruklu 366*****06 Kimlik No'lu , İSTANBUL / SARIYER adresinde ikamet eden, İLKER SALTOĞLU 1.4.2022 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

YENİ ATANAN TEMSİLCİLER

Türkiye Uyruklu 122*****62 Kimlik No'lu , ANKARA / ÇANKAYA adresinde ikamet eden, OSMAN SUNGUR; 1.4.2022 tarihine kadar Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.
Yetki Şekli:Münferiden Temsile Yetkilidir.

Türkiye Uyruklu 423*****08 Kimlik No'lu , ANKARA / GÖLBAŞI adresinde ikamet eden, TAHİR FATİH MUTLU; 1.4.2022 tarihine kadar Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.
Yetki Şekli:Münferiden Temsile Yetkilidir.

GÖREV DAĞILIMINDAKİ DEĞİŞİKLİK

Daha önceden Yönetim Kurulu Başkanı görevi olan Türkiye Uyruklu 122*****62 Kimlik No'lu ANKARA / ÇANKAYA adresinde ikamet eden OSMAN SUNGUR'in önceki bu görevi sona ermiştir.

Daha önceden Yönetim Kurulu Başkan Vekili görevi olan Türkiye Uyruklu 423*****08 Kimlik No'lu ANKARA / GÖLBAŞI adresinde ikamet eden TAHİR FATİH MUTLU'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	DENGE ANKARA BAĞIMSIZ DENETİM YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ANONİM ŞİRKETİ	ÇANKAYA / ANKARA	1.1.2021	31.12.2021

İÇERİĞİ DEĞİŞEN MADDELERİN YENİ HALİ**ŞİRKETİN UNVANI**

Madde 2- Şirketin unvanı "E-DATA TEKNOLOJİ PAZARLAMA ANONİM ŞİRKETİ"dir.

Bu esas sözleşmede kısaca "Şirket" olarak anılacaktır.

AMAÇ ve KONU

Madde 3- Şirketin amaç ve konuları başlıca şunlardır.

- Her marka ve her türlü bilgisayar ve bilgisayar donanımın ithalatı, ihracatı ve dahili ticaretini, tüm bilgisayar ve yan donanımları birimleri mikrofilm taksim 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 ve internet servis sağlayıcılığı 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 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 ya da bunları kiraya vermek, internet üzerinde yayımlamak.
- Her türlü bilgisayar sistemleri, yazılım ve donanım destek ve danışmanlık hizmetlerini sağlamak.
- Bilgisayar programlarının ve bilgisayar kontrolü sistemlerinin üretimi, toptan ve perakende alımı satımı, dağıtımını, ithalat ve ihracatını, montajı, bakımı için gerekli ham

mamul yarı mamul sistemlerinin üniteleri parçaların ve yedeklerinin ve bunlara uygun her türlü bilgisayarlar ile kontrol edilebilecek ve gelecekte uygulanabilecek teknolojide imal edilmiş mamul ve yarı mamul parça sistem ve üniteler olarak üretimi toptan ve perakende alımı satımı, dağıtımını, ithalat ve ihracatını yapmak.

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

10.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.

11.Her türlü elektronik ve mekanik dayanıklı ve dayamsız tüketim malzemeleri, her türlü tıbbi cihazlar, medikal ve cerrahi makine ve aletlerin alım satımı, ithali, ihracı ve her türlü taahhüdü. Her türlü bilgisayar, yazıcı çizici ve yan üniteleri, faks, fotokopi makineleri, elektronik hesap makineleri, daktilolar, yazar kasalar, kesintisiz güç kaynaklarının alımı, satımı, tamiri ve bakımını, ithalatı ve ihracatını yapmak. Her türlü bilgisayar programları üretmek, almak satmak ithal ve ihraç etmek. Taahhütlerinde bulunmak, ihalelerine arttırma ve eksilmelerine katılmak.

12.Her türlü elektronik güvenlik malzemeleri, kalkanlar, araç ve gereçler alımı satımı ithalatı ve ihracatını yapmak.

13.Resmi ve özel kişi ve kuruluşların yapmakta olduğu telekomünikasyon ve iletişim hizmetlerinin bayiliklerini almak ve işlemek.

14.Her türlü haberleşme cihazları, cep ve telsiz telefon ve telefon santralleri ve bunların yedek parçaları ile aksesuarlarının ticaretini, ithalat ve ihracatını yapmak.

15.Yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişiler ile yürürlükteki hukuka uygun olarak **SPKn'nun örtülü kazanç aktarımına ilişkin hükümler saklı olmak kaydıyla** ortaklık kurabilir.

Yatırım hizmetleri ve faaliyetleri niteliğinde olmamak kaydıyla bunların hisse senetlerini devir ve tahvillerini satın alabilir.

Yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişiler ile finans ve kredi kurum ve kuruluşlarından yürürlükteki hukuka uygun olarak kredi alabilir. Yabancı sermaye ile yurtiçinde ve yurtdışında işbirliği yapabilir. Bu konuyla ilgili olarak, **Şirketin kendi adına ve 3. kişiler lehine, garanti, kefalet, teminat vermesi veya ipotek dahil rehin hakkı tesis etmesi hususlarında Sermaye Piyasası mevzuatı çerçevesinde belirlenen esaslara uyulur.**

16.Konusu ile ilgili olarak her türlü nakil vasıtası, ekipman, emlak alıp satılabilir devredilebilir.

Şirket Amaç ve Konularıyla İlgili Olarak Aşağıdaki İşlemleri 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.

Şirketin kendi adına ve 3. kişiler lehine, garanti, kefalet, teminat vermesi veya ipotek dahil rehin hakkı tesis etmesi hususlarında Sermaye Piyasası mevzuatı çerçevesinde belirlenen esaslara uyulur.

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 gayrimenkuller ile ilgili her türlü cins tashihi, ifraz, tevhid, 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, yurtiçinde ve yurtdışından, teminatlı yahut teminatsız, her türlü borç alabilir. Şirketin sahip olduğu her türlü menkul ve gayrimenkulleri ile her türlü sabit tesis ve demirbaşları üzerinde gerek namına gerekse üçüncü şahıs tüzel kişiler namına teminat, kefalet, işletme rehini ve ipotek tesis edebilir, fek edebilir. Alacaklarına karşı, 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. **Şirketin kendi adına ve 3. kişiler lehine, garanti, kefalet, teminat vermesi veya ipotek dahil rehin hakkı tesis etmesi hususlarında Sermaye Piyasası mevzuatı çerçevesinde belirlenen esaslara uyulur.**

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, alameti farika gibi snai, snai, mülkiyet haklarını ve emsali hakları iktisap etmek veya tamamen üçüncü şahıslara devredebilir, her türlü hukuki tasarruf işlemlerde bulunur. 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. İktisap edilen gayrimenkulleri devir ve ferağ, bunları kısmen veya tamamen üçüncü şahıslara kullanabilir veya kiralayabilir.

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

6.Şirket konusu ile 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 ihraç edebilir, kullanabilir, kiralayabilir, kiraya verebilir.

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

8.Şirket, **SPKn'nun örtülü kazanç aktarımına ilişkin hükümleri saklı olmak kaydıyla** konusu ile ilgili olan şirket kurabilir, ortaklık yapabilir, mevcut ve ileride kurulacak işletme ve şirketleri iştirak edebilir. Şirket konuları ile iştirak eden firmaları ve ticari işletmeleri devren iktisap edebilir, **yatırım hizmetleri ve faaliyetleri niteliğinde olmamak kaydıyla** kurulmuş ve kurulacak şirketlerin, hisse senetlerini ve paylarını satın alabilir veya satabilir, devredebilir ve bunlar üzerindeki her türlü tasarrufla bulunabilir.

9.Şirket gayesine faydalı olmak şartıyla ve **yatırım hizmetleri ve faaliyetleri niteliğinde olmamak 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, devredebilir, 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 bunlara ortaklık yapabilir.

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

13.Şirket yukarıdaki tüm konuları ile ilgili yurtiçinde ve yurtdışında resmi özel kurumların açtığı ihalelere katılabilir.

(Devamı 242.Sayfada)

(Baştarafı 241.Sayfada)

14.Şirket yukarıdaki tüm konuları ile ilgili olarak kanuni mevzuat yerine getirilerek ihracat ve ithalat işlemleri yapabilir.

15.Konusu ile ilgili olarak fason işçilik yapabilir, yaptrabilir.

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 panayirlara iştirak edebilir.

18.Gerektiğinde mevzuatın öngördüğü şekil ve sınırlar içinde, Şirket kendi paylarını iktisap edebilir ve gerektiğinde elden çıkartabilir. Şirket'in kendi paylarını geri alması söz konusu olursa Sermaye Piyasası Mevzuatı ve ilgili mevzuata uygun olarak hareket edilir ve gerekli özel durum açıklamaları yapılır.

19.Şirket, asıl gayesinin gerçekleştirilmesine engel olmayacak tarz ve ölçüde çeşitli amaçlarla vakıf kurabilir, sermaye piyasası mevzuatı çerçevesinde örtülü kazanç aktarımı düzenlemelerine aykırılık teşkil etmemesi, gerekli özel durum açıklamalarının yapılması ve yıl içinde yapılan bağışların genel kurulda ortakların bilgisine sunulması şartıyla, kendi amaç ve konusunu aksatmayacak şekilde genel kurul kararı ile bu vakıflara, çeşitli amaçlarla kurulmuş diğer vakıflara, derneklere, üniversitelere ve benzeri kuruluşlara safi kardan pay ayırabilir ve bağışta bulunabilir. Yapılacak bağışların üst sınırı genel kurul tarafından belirlenir, bu sınırı aşan tutarda bağış yapılamaz ve yapılan bağışlar dağıtılabılır kar matrahına eklenir. Sermaye Piyasası Kurulu yapılacak bağış miktarına üst sınır getirme yetkisine sahiptir. Bağışlar, Sermaye Piyasası Kanunu'nun örtülü kazanç aktarımı düzenlemelerine aykırılık teşkil edemez, gerekli özel durum açıklamaları yapılır ve yıl içinde yapılan bağışların genel kurulda ortakların bilgisine sunulur.

Yukarıda belirtilenlerin dışında, Şirket için faydalı ve lüzumlu görülecek başka işlere girişilmek istenmesi veya Şirketin amaç ve konusunda değişiklik yapılması, Ticaret Bakanlığı ile Sermaye Piyasası Kurulu'ndan gerekli izinlerin alınması koşulu ile Yönetim Kurulu'nun teklifi ve Genel Kurulun vereceği karar ile mümkün bulunmaktadır.

ŞİRKET MERKEZİ

Madde 4- Şirketin merkezi ANKARA'dır. Adresi, Cevizlidere Caddesi No:58/B Balgat ANKARA'dır.

Adres değişikliğinde yeni adres, ticaret siciline tescil ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ilan ettirilir ve ayrıca Ticaret Bakanlığı'na ve Sermaye Piyasası Kurulu'na bildirilir. 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.

Şirket Ticaret Bakanlığına bilgi vermek ve gerekli şartıyla yurt içinde ve dışında şubeler açabilir.

SERMAYE

Madde 6- Şirket, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu hükümlerine göre kayıtlı sermaye sistemini kabul etmiş ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun 25.03.2021 tarih ve 151514 sayılı izni ile kayıtlı sermaye sistemine geçmiştir.

Şirket'in, kayıtlı sermaye tavanı 100.000.000 TL (Yüz milyon Türk Lirası) olup, her biri 1 TL itibari değerinde 100.000.000 (Yüz milyon) adet paya bölünmüştür.

Sermaye Piyasası Kurulu'nca verilen kayıtlı sermaye tavanı izni 2021 – 2025 yılları (5 yıl) için geçerlidir.

İzin verilen kayıtlı sermaye tavanına 2025 yılının sonunda ulaşamamış olsa dahi, 2025 yılından sonra yönetim kurulunun sermaye artırım kararı alabilmesi için; daha önce izin verilen tavan ya da yeni bir tavan tutarı için Sermaye Piyasası Kurulu'ndan 5 yılı geçmemek üzere yeni bir süre için yetki alınması zorunludur. Söz konusu yetkinin alınmaması durumunda yönetim kurulu kararıyla sermaye artırım yapılamaz.

Şirketin çıkarılmış sermayesi her biri 1 TL (birTürk Lirası) itibari değerinde toplam 32.000.000 (Otuzikimilyon) adet paya ayrılmış 32.000.000,00 TL (OtuzikimilyonTürk Lirası) olup, söz konusu çıkarılmış sermaye muvazaadan ari şekilde tamamen ödenmiştir.

32.000.000,00TL çıkarılmış sermayeyi temsil eden pay grupları, 9.600.000 (DokuzmilyonAltıyüzbin) adedi nama yazılı (A) grubu, 22.400.000 (Yirmikimilyondörtüyüzbin) adedi hamiline yazılı (B) Grubu olmak üzere ortaklar arasındaki dağılımı şöyledir ;

A Grubu Nama

6.240.000 adet pay karşılığı, 6.240.000 TL'si Osman SUNGUR,

3.360.000 adet pay karşılığı, 3.360.000TL'si Tahir Fatih MUTLU,

B Grubu Hamiline

14.560.000 adet pay karşılığı, 14.560.000 TL'si Osman SUNGUR,

7.840.000 adet pay karşılığı, 7.840.000 TL'si Tahir Fatih MUTLU.

(A) grubu paylar nama yazılıdır ve bu paylar iş bu Esas Sözleşmede belirtilen imtiyazlara sahiptirler.

Yönetim kurulu, 2021 – 2025 yılları arasında Sermaye Piyasası Kanunu hükümlerine ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uygun olarak, kayıtlı sermaye tavanına kadar yeni paylar ihraç ederek çıkarılmış sermayeyi arttırmaya ve imtiyazlı pay sahiplerinin haklarının kısıtlanması ve pay sahiplerinin yeni pay alma hakkının sınırlandırılması ile sermaye piyasası mevzuatı hükümleri dahilinde nominal değerinin üzerinde veya altında pay çıkarılması konusunda karar almaya yetkilidir.

Yeni pay alma hakkını kısıtlama yetkisi, pay sahipleri arasında eşitsizliğe yol açacak şekilde kullanılamaz. Sermaye artırımlarında, bedelsiz paylar artırım tarihindeki mevcut paylara dağıtılır. Sermaye artırımlarında; aksi belirtilmedikçe A Grubu paylar karşılığında A Grubu, B Grubu paylar karşılığında B Grubu yeni paylar çıkarılacaktır. Ancak, Yönetim Kurulunun sadece B Grubu pay ihraç etmeye karar vermesi durumunda A Grubu pay sahipleri payları oranında B grubundan yeni pay alma hakları vardır. Çıkarılmış sermaye miktarının Şirket unvanının kullanıldığı belgelerde gösterilmesi zorunludur. Sermayeyi temsil eden paylar kayıtdileştirme esasları çerçevesinde kayden izlenir.

Şirket'in sermayesi, gerektiğinde Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümlerine uymak kaydıyla artırılabilir veya azaltılabilir.

Yönetim Kurulu, (A) Grubu nama yazılı payların mevcut pay sahipleri dışında üçüncü şahıslara devrinde, öncelikle bu payların diğer (A) Grubu pay sahiplerine gerçek değer

üzerinden satışının teklif edilmesi esastır. Bu kurala uyulmadan yapılan devirlerde, TTK md.493 hükmü çerçevesinde, (A) Grubu paylara sahip Şirket kurucularının Şirket sermaye içindeki paylarının korunması ve bunun süreklilik arz etmesinin sağlanması, Şirket amacının gerçekleştirilmesi ve ekonomik bağımsızlığının korunabilmesini gerekçe göstererek devre onay vermeme ve pay defterine kayıttan intina etme yetkisine sahiptir. Bu madde Kapsamında yapılacak (A) Grubu paylarının devirlerinde, TTK'nun 493 üncü maddesi uyarınca, ön alım hakkının Şirket tarafından kullanılması hakkı saklıdır.

İmtiyazlı Grup paylarının miras, mirasın paylaşımı, eşler arasındaki mal rejimi hükümleri veya cebri icra gereği iktisap edilmesi durumunda da, TTK'nun 493 üncü maddesi çerçevesinde Şirket devre onay vermeyi reddedebilir.

Sermaye artırımlarında pay sahiplerinin Türk Ticaret Kanunu'nun 461. Maddesi uyarınca haiz oldukları yeni pay alma hakları kendi grupları dahilinde kullanılır.

A Grubu paylar borsada işlem görmeyen niteliktedir. B Grubu paylar TTK ve Sermaye Piyasası Mevzuatı çerçevesinde serbestçe devredilebilir ve borsada satılabilir.

YÖNETİM KURULU

Madde 7- Şirketin idaresi, üçüncü kişilere karşı temsil ve ilzamu Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri çerçevesinde Genel Kurul tarafından en çok 3 yıl için seçilecek 5 - 7 üyeden oluşan yönetim kurulu tarafından yürütülür.

Yönetim kurulunun 5 üyeden oluşması durumunda; iki üyesi (A) Grubu pay sahiplerinin gösterdiği adaylar arasından,

6 veya 7 üyeden oluşması durumunda; üç üyesi (A) Grubu pay sahiplerinin gösterdiği adaylar arasından Şirket Genel Kurulu tarafından seçilir.

Görev süresi sona eren Yönetim Kurulu Üyeleri yeniden seçilebilirler.

Bir üyeliğin herhangi bir nedenle boşalması halinde, yönetim kurulu, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatında belirtilen şartları haiz bir kişiyi geçici olarak üye seçer ve ilk genel kurulun onayına sunar. Seçilen üye, eski üyenin süresini tamamlar.

(A) Grubu pay sahiplerinin aday gösterme hakkı saklı kalmak kaydıyla, Genel Kurul gerek görürse yönetim kurulu üyelerini her zaman değiştirebilir.

Yönetim Kurulunda görev alacak bağımsız üyelerin sayısı ve nitelikleri Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine göre tespit edilir.

Yönetim kurulu tarafından, Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetime ilişkin düzenlemeleri, Türk Ticaret Kanunu ve ilgili mevzuat uyarınca yönetim kurulunun görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesi için yönetim kurulu bünyesinde gerekli komiteler oluşturulur. Komitelerin görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelere oluşacağı Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu,

Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemeleri ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uyarınca yönetim kurulu tarafından belirlenir ve kamuya duyurulur.

Komiteler, yürürlükte bulunan ilgili mevzuat ve işbu Esas Sözleşme hükümleri çerçevesinde çalıştırılır ve faaliyette bulunur. Komiteler çalışmalarının gerektirdiği sıklıkta ve Komite Başkanı'nın daveti üzerine toplanır. Komitelerin kararları, ayrı bir defterde yazılı olarak tutulur. Komitelerin tüm yazışma ve bilgilendirme işleri, Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecek kişi veya birim tarafından yürütülür.

TTK'nun 378'inci maddesi uyarınca Yönetim Kurulu, şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşüren sebeplerin erken teşhisi, bunun için gerekli önlemler ile çarelerin uygulanması, riskin yönetilmesi ve riskin erken saptanması amacıyla bir komite kurmak, sistemi çalıştırmak ve geliştirmekle yükümlüdür.

Yönetim kurulu üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile alır. Oylarda eşitlik olması halinde o konu gelecek toplantıya bırakılır. Bu toplantıda da eşit oy alan öneri reddedilmiş sayılır. Yönetim kurulunda oylar kabul veya red olarak kullanılır.

Toplantılarda her üyenin bir oy hakkı vardır. Oy hakkı şahsen kullanılır. Yönetim kurulu toplantısına uzaktan erişim sağlayan her türlü teknolojik yöntemle iştirak edilebilir.

Şirketin yönetim kurulu toplantısına katılma hakkına sahip olanlar bu toplantılara, Türk Ticaret Kanunu'nun 1527. 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.

Üyelerden hiçbiri toplantı yapılması isteminde bulunmadığı takdirde, yönetim kurulu kararları, kurul üyelerinden birinin belirli bir konuda yaptığı, karar şeklinde yazılmış önerisine, en az üye tam sayısının çoğunluğunun yazılı onayı alınmak suretiyle de verilebilir. Aynı önerinin tüm yönetim kurulu üyelerine yapılmış olması bu yolla alınacak kararın geçerlilik şartıdır. Onayların aynı kâğıtta bulunması şart değildir; ancak onay imzalarının bulunduğu kâğıtların tümünün yönetim kurulu karar defterine yapıştırılması veya kabul edenlerin imzalarını içeren bir karara dönüştürülüp karar defterine geçirilmesi kararın geçerliliği için gereklidir.Yönetim kurulunun toplantı gündemi yönetim kurulu başkanı tarafından tespit edilir. Yönetim kurulu kararı ile gündemde değişiklik yapılabilir.Toplantı yeri Şirket merkezidir. Ancak yönetim kurulu, karar almak şartı ile başka bir yerde de toplanabilir.

Yönetim kuruluna ilişkin ücretler genel kurul tarafından belirlenir. Yönetim kurulu üyelerine ücret dışında verilecek mali haklar konusunda genel kurul yetkilidir.

Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlerinin belirlenmesinde Sermaye Piyasası Kurulunun ilgili düzenlemelerine uyulur.

ŞİRKETİN TEMSİLİ, TEMSİLE YETKİLİLER

Madde 8- Şirketin yönetimi ve dışarıya karşı temsili yönetim kuruluna aittir. Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve imzalanacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için bunların Şirketin resmi unvanı altına konmuş ve Şirketi temsile yetkili iki kişinin imzasını taşıması gereklidir. Yönetim Kurulu temsil yetkisini bir veya daha fazla murahhas üyeye veya müdür olarak üçüncü kişilere devredebilir. Türk Ticaret Kanununun 370 - 373 madde hükümleri saklıdır.

9.11.2023 tarihine kadar Türkiye Uyruklulu 122*****62 Kimlik No'lu , ANKARA / ÇANKAYA adresinde ikamet eden, OSMAN SUNGUR (YÖNETİM KURULU ÜYESİ) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

(Devamı 243.Sayfada)

(Baştarafı 242.Sayfada)

Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

9.11.2021 tarihine kadar Türkiye Uyrukları 423*****08 Kimlik No'lu , ANKARA / GÖLBAŞI adresinde ikamet eden, TAHİR FATİH MUTLU (YÖNETİM KURULU ÜYESİ) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir. **DENETÇİ**

Madde 9- Şirketin denetçi seçimi ve denetlenmesi ile ilgili yükümlülüklerinde, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve sair ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Şirket'in bağımsız denetimini yapacak "bağımsız denetim kuruluşu" Denetimden Sorumlu Komite'nin uygun görüşü ile Yönetim Kurulu'nun önerisi üzerine Genel Kurul tarafından seçilir.

Şirket hizmet aldığı bağımsız denetim kuruluşundan, bu kuruluş tarafından istihdam olunan personelden, bu kuruluşun yönetim veya sermaye açısından doğrudan ya da dolaylı olarak hâkim bulunduğu bir danışmanlık şirketi ve çalışanlarından danışmanlık hizmeti alamaz. Bu düzenlemeye bağımsız denetim kuruluşunun gerçek kişi ortakları ve yöneticileri tarafından verilen danışmanlık hizmetleri de dâhildir. Bu konuda, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve yürürlükte bulunan ilgili sair mevzuat hükümlerine uyulur.

Kurul'ca düzenlenmesi öngörülen finansal tablo ve raporlar ile bağımsız denetlemeye tabi olunması durumunda bağımsız denetim raporunun TTK'nın ilgili hükümleri ve Kurul'ca belirlenen usul ve esaslar dâhilinde Kurul'a gönderilir ve kamuya duyurulur.

GENEL KURUL ve OY HAKKI

Madde 10 -Şirket Genel Kurulları, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve bu esas sözleşme hükümlerine uygun bir şekilde olağan ve olağanüstü olarak toplanır ve karar alır. Olağan genel kurulda, Türk Ticaret Kanunu md. 409 hükmünde belirlenen süre içinde, yönetim kurulu tarafından hazırlanan gündemdeki konular görüşülüp karara bağlanır. Olağanüstü genel kurul toplantıları ise Şirket işlerinin icap ettiği hallerde ve zamanlarda yapılır.

Genel kurulun toplantıya çağrılmasında, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır. Genel kurul toplantı ilanı, mevzuatta öngörülen usullerin yanı sıra, elektronik haberleşme dahil her türlü iletişim vasıtası kullanılmak suretiyle ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere genel kurul toplantı tarihinden asgari üç hafta önce yapılır.

Genel Kurul şirket merkezinde ya da şirket merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde toplanır.

Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarında her bir A Grubu pay sahibine veya vekiline 5 (beş), (B) Grubu pay sahibine veya vekiline 1 (bir) oy hakkı verir.

Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantı ve karar nisapları, toplantıların yapıldığı tarihte yürürlükte bulunan Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu hükümleri ile Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetim ilkelerine ilişkin düzenlemelerine tabidir.

Genel Kurulun çalışma usul ve esasları, Genel Kurulun onayından geçmiş ve tescil ve ilan edilmiş İç Yönerge ile belirlenir.

Şirketin genel kurul toplantılarına katılma hakkı bulunan hak sahipleri bu toplantılara, Türk Ticaret Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda da katılabilir.

Şirket, Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca hak sahiplerinin genel kurul toplantılarına elektronik ortamda katılmalarına, görüş açıklamalarına, öneride bulunmalarına ve oy kullanmalarına imkan tanıyacak elektronik genel kurul sistemini kurabileceği gibi bu amaç için oluşturulmuş sistemlerden de hizmet satın alabilir. Yapılacak tüm genel kurul toplantılarında esas sözleşmenin bu hükmü uyarınca, kurulmuş olan sistem üzerinden hak sahiplerinin ve temsilcilerinin, anılan Yönetmelik hükümlerinde belirtilen haklarını kullanabilmesi sağlanır.

Esas sözleşme değişikliğine, Sermaye Piyasası Kurulu'nun uygun görüşü ile Ticaret Bakanlığı'ndan izin alındıktan sonra, kanun ve esas sözleşme hükümlerine uygun olarak davet edilecek genel kurulda, Türk Ticaret Kanunu, sermaye piyasası mevzuatı ve esas sözleşmede belirtilen hükümler çerçevesinde karar verilir. Esas sözleşme değişikliğinin imtiyazlı pay sahiplerinin haklarını ihlal etmesi durumunda, Genel Kurul kararının imtiyazlı pay sahipleri özel kuruluna onaylanması gerekir. Esas sözleşme değişiklikleri üçüncü kişilere karşı tescilden sonra hüküm ifade eder.

İLANLAR

Madde 11- Şirkete ait ilanlar, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatı'nda yer alan düzenleme ve belirtilen sürelerle uymak kaydıyla yapılır. Sermaye Piyasası Kurulu'nun düzenlemelerine göre yapılacak özel durum açıklamaları ile Kurulca öngörülecek her türlü açıklamalar, ilgili mevzuata uygun olarak, zamanında yapılır.

HESAP DÖNEMİ

Madde 12- Şirketin hesap yılı, Ocak ayının 1. gününden başlar ve Aralık ayının 31. günü sona erer.

KARIN DAĞITIMI

Madde 13- Şirket'in karı, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve genel kabul gören muhasebe ilkelerine göre tespit edilir.

Şirketin faaliyet dönemi sonunda tespit edilen gelirlerden, Şirketin genel giderleri ile muhtelif amortisman gibi şirketçe ödenmesi veya ayrılması zorunlu olan miktarlar ile şirket tüzel kişiliği tarafından ödenmesi zorunlu vergiler düşüldükten sonra geriye kalan ve yıllık bilançoda görülen dönem karı, varsa geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra, sırasıyla aşağıda gösterilen şekilde tevzi olunur:

Genel Kanuni Yedek Akçe:

a) Sermayenin %20'sine ulaşıncaya kadar, % 5'i kanuni yedek akçeye ayrılır.

Birinci Kâr payı:

b) Kalandan, varsa yıl içinde yapılan bağış tutarının ilavesi ile bulunacak meblağ üzerinden, Şirket'in kâr dağıtım politikası çerçevesinde Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatına uygun olarak birinci kâr payı ayrılır.

c) Yukarıdaki indirimler yapıldıktan sonra, Genel Kurul, kâr payının, yönetim kurulu üyelerine, ortaklık çalışanlarına, çeşitli amaçlarla kurulmuş vakıflara ve benzer

nitelikteki pay sahibi dışındaki kişi ve kurumlara dağıtılmasına karar verme hakkına sahiptir .

İkinci Kâr payı:

d) Net dönem kârından, (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen meblağlar düştükten sonra kalan kısmı, Genel Kurul, kısmen veya tamamen ikinci kâr payı olarak dağıtmaya veya Türk Ticaret Kanunu'nun 521 inci maddesi uyarınca kendi isteği ile ayırdığı yedek akçe olarak ayırmaya yetkilidir.

Genel Kanuni Yedek Akçe:

e) Pay sahipleriyle kâra iştirak eden diğer kimselere dağıtılması kararlaştırılmış olan kısımdan, sermayenin % 5'i oranında kâr payı düşüldükten sonra bulunan tutarın yüzde onu, TTK'nın 519 uncu maddesinin ikinci fıkrası uyarınca genel kanuni yedek akçeye eklenir.

TTK'ya göre ayrılması gereken yedek akçeler ile esas sözleşmede veya kâr dağıtım politikasında pay sahipleri için belirlenen kâr payı ayrılmadıkça; başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kâr aktarılmasına, ve yönetim kurulu üyelerine, ortaklık çalışanlarına ve pay sahibi dışındaki kişilere kârdan pay dağıtılmasına karar verilemeyeceği gibi, pay sahipleri için belirlenen kâr payı nakden ödenmedikçe bu kişilere kârdan pay dağıtılamaz.

Kâr payı, dağıtım tarihi itibarıyla mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın eşit olarak dağıtılır.

Dağıtılmasına karar verilen kârın dağıtım şekli ve zamanı, yönetim kurulunun bu konudaki teklifi üzerine genel kurulca kararlaştırılır.

Bu esas sözleşme hükümlerine göre genel kurul tarafından verilen kâr dağıtım kararı geri alınmaz.

KANUNİ HÜKÜMLER

Madde 15- Bu ana sözleşmede bulunmayan hususlar hakkında Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri uygulanır.

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM

Madde 16-

Sermaye Piyasası Kurulu tarafından uygulaması zorunlu tutulan Kurumsal Yönetim İlkelerine uyulur. Zorunlu ilkelere uyulmaksızın yapılan işlemler ve alınan yönetim kurulu kararları geçersiz olup esas sözleşmeye aykırı sayılır.

Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanması bakımından önemli nitelikte sayılan işlemlerde ve şirketin önemli nitelikteki ilişkili taraf işlemlerinde Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine uyulur.

Sermaye Piyasası Kurulu'nun bağımsız yönetim kurulu üyelerine ilişkin düzenlemelerine tabi olunması durumunda, yönetim kurulunda görev alacak bağımsız üyelerin sayısı ve nitelikleri Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine göre tespit edilir.

GENEL KURUL İÇ YÖNERGESİ

E-Data Teknoloji ve Pazarlama Anonim Şirketi 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; E-Data Teknoloji ve Pazarlama Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, TTK, SPKn, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, E-Data Teknoloji ve Pazarlama Anonim Şirketinin 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 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) EJKS: Elektronik Genel Kurul Sistemi'ni,

c) MKK: Merkezi Kayıt Kuruluşu'nu

d) SPKn:6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'nu

e) TTK: 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nu

b) Kanun: 13.1.2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret TTK'nun ve SPKn'nunu,

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: TTK'nun 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.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

Uyulacak hükümler

MADDE 4 – (1) Toplantı, TTK ve SPKn'nun 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 MKK'dan temin edilen güncel pay sahipleri çizelgesi uyarınca düzenlenen hazır bulunanlar listesine kayıtlı pay sahipleri veya bunların temsilcileri, yönetim kurulu üyeleri, denetçi, Bakanlık temsilcisi Sermaye Piyasası Kurulu tarafından gözlemci gönderilmesine karar verilmesi durumunda Sermaye Piyasası Kurulu temsilcisi, toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler, yönetim kuruluna aday gösterilenler, gündemdeki konularla ilgili olarak açıklamalarda bulunması gerekebilecek ve/veya toplantı sırasında görüşüne başvurulabilecek veya hizmet sunacak Şirket yöneticileri ve çalışanları ile Şirketin hizmet aldığı üçüncü kişiler,

(Devamı 244.Sayfada)

(Başarafa 243.Sayfada)

EGKS'nin kullanımında görev alacak kişiler ile gereken hallerde MKK yetkilileri, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları, Şirket yönetimi tarafından davet edilmiş olan misafirler ve Toplantı başkanının katılımını uygun gördüğü diğer menfaat sahipleri girebilir.

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile TTK'nun 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. Hazır bulunanlar listesi yönetim kurulu başkanı veya yönetim kurulu başkanının hazır bulunmadığı durumlarda diğer Yönetim Kurulu üyelerinin biri tarafından imzalanır.

(3) Toplantıya fiziken katılacak pay sahipleri için yeterli büyüklükte olan ve EGKS'nin gerektirdiği teknik altyapının kurulabileceği bir toplantı salonunun seçilerek hazırlanmasına toplantı sırasında ihtiyaç duyulacak kırtasiyenin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler yönetim kurulunca görevlendirilen kişiler tarafından yerine getirilir.

(4) EGKS'ye ilişkin mevzuat hükümleri saklı kalmak ve bu husus toplantıya katılanlarla paylaşılacak kaydıyla toplantı sesli ve görüntülü şekilde kayda alınabilir.

Toplantının açılması

MADDE 6 –(1) Toplantı şirket merkezinde veya Şirket merkezinin bulunduğu ilin toplantıya elverişli bir yerinde önceden ilan edilmiş zamanda yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, TTK'nun 418 inci ve 421 inci maddelerinde ve SPKn'nunda belirtilen nisapların sağlandığı bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

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.

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

(4) Toplantı başkanı genel kurul toplantısını yönetirken TTK ve SPKn', 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 yapılıp yapılmadığını ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek.

b) Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, internet sitesinde Kamuyu Aydınlatma Platformunda ve SPKn uyarınca belirlenen diğer yerlerde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az üç hafta önce yapılıp yapılmadığını 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.

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 tasarılarının ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun ve gerekli olması halinde diğer ilgili kurumların uygunluk görüşü ile Ticaret Bakanlığının izin yazısı ve eki değişiklik tasarılarının, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağını 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) Varsa murahhas üye (ler) 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, TTK'da ve SPKn'da 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, öneri ve benzeri belgeleri genel kurula okumak ya da okutmak ve bunlarla ilgili konuşmak isteyenlere söz vermek.

ı) Genel kurulca verilecek kararlara ilişkin oylama yaptırmak ve sonuçlarını bildirmek.

i) Toplantı için asgari nisabın toplantının başında, devamında ve sonunda muhafaza edilip edilmediğini, kararların TTK, SPKn ve esas sözleşmede öngörülen nisaplara uygun olarak alınıp alınmadığını gözetmek.

j) TTK'nun 429 uncu maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurulda açıklamak.

k) TTK'nun 436 ncı maddesi ile SPKn'nun 26 ncı ve 29 uncu maddeleri uyarınca oy hakkından yoksun olanların anılan maddede belirtilen oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve imtiyazlı oy kullanımına TTK, SPKn ve esas sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözetmek.

l) Sermayenin yirmide birine sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulun bu konuda karar almasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere ertelemek.

m) Genel kurul çalışmalarına ait tutanakların düzenlenmesini sağlamak, itirazları tutanağa geçirmek, karar ve tutanakları imzalamak, toplantıda alınan kararlara ilişkin lehte ve aleyhte kullanılan oyları hiçbir tereddüde yer vermeyecek şekilde toplantı tutanağında belirtmek.

n) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, önerileri, varsa seçimlerin oy kâğıtlarını ve tutanaklarını ve toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde bir tutanakla hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim etmek.

Gündemin görüşülmesine geçilmeden önce yapılacak işlemler

MADDE 9 –(1) Toplantı başkanı, genel kurula toplantı gündemini okur veya okutur. Başkan tarafından gündem maddelerinin görüşülme sırasına ilişkin bir değişiklik önerisi olup olmadığı sorulur, eğer bir öneri varsa bu durum genel kurulun onayına sunulur. Toplantıda hazır bulunan oyların çoğunluğunun kararıyla gündem maddelerinin görüşülme sırası değiştirilebilir.

Gündem ve gündem maddelerinin görüşülmesi

MADDE 10 –(1) Olağan genel kurul gündeminde aşağıdaki hususların yer alması zorunludur:

a) Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması.

b) Yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun okunması müzakeresi ve onaylanması.

c) Hesap dönemine ilişkin finansal tabloların okunması, müzakeresi ve onaylanması.

ç) Yönetim kurulu üyelerinin ayrı ayrı ibra edilmeleri.

d) Süresi dolan yönetim kurulu üyelerinin seçimi.

e) Yönetim kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi.

f) Denetçinin seçimi.

f) Kârın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kar payları oranları ile kar dağıtım tarihlerinin belirlenmesi.

g) Hesap dönemi içerisinde yapılan bağışlar hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi ve izleyen hesap dönemi içerisinde yapılacak bağışlar için üst sınır belirlenmesi.

h) Sermaye Piyasası Kanununun düzenlemeleri uyarınca yönetim kurulu üyeleri ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmelerine ilişkin esasları belirleyen Ücretlendirme Politikası ile söz konusu politika kapsamında yapılmış olan ödemeler hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi.

ı) Sermaye Piyasası Kanununun düzenlemeleri uyarınca hesap dönemi içerisinde üçüncü kişiler lehine verilen teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile bunlardan elde edilen gelir ve menfaatler hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi.

i) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.

h) Gerekli görülen diğer konular.

(2) Olağanüstü genel kurul toplantısının gündemini, toplantı yapılmasını gerektiren sebepler oluşturur.

(3) Aşağıda belirtilen istisnalar dışında, toplantı gündeminde yer almayan konular görüşülemez ve karara bağlanamaz:

a) Ortakların tamamının hazır bulunması halinde, gündeme oybirliği ile konu ilave edilebilir.

b) TTK'nun 438 inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanır.

c) Yönetim Kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yıl sonu finansal tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili sayılır ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.

ç) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükümlüğünün ihlali, birçok şirkette üyelik sebebiyle görevin ifasında güçlük, geçimsizlik, nüfuzun kötüye kullanılması gibi haklı sebeplerin varlığı halinde, yönetim kurulu üyelerinin görevden alınması ve yerine yenilerinin seçilmesi hususları genel kurulda hazır bulunanların oy çoğunluğuyla gündeme alınır.

(4) Genel kurulda müzakere edilerek karara bağlanmış gündem maddesi, hazır bulunanların oy birliği ile karar verilmedikçe yeniden görüşülüp karara bağlanamaz.

(5) Yapılan denetim sonucunda veya herhangi bir sebeple Bakanlıkça, şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.

(6) Gündem, genel kurulu toplantıya çağırın tarafından belirlenir.

Toplantıda söz alma

MADDE 11 –(1) Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen pay sahipleri veya diğer ilgililer durumu toplantı başkanlığına bildirirler. Başkanlık söz alacak kişileri genel kurula açıklar ve başvuru sırasına göre bu kişilere söz hakkı verir. EGKS ile ilgili düzenlemeler saklı kalmak kaydıyla kendisine söz sırası gelen kişi, toplantı yerinde bulunmuyor ise söz hakkını kaybeder. Konuşmalar, bunun için ayrılan yerden, genel kurula hitaben yapılır. Kişiler kendi aralarında konuşma sıralarını değiştirebilirler. Konuşma süresinin sınırlandırılması halinde, sırası gelip konuşmasını yapan bir kişi, konuşma süresi dolduğu zaman, ancak kendinden sonra konuşacak ilk kişi konuşma hakkını verdiği takdirde konuşmasını, o kişinin konuşma süresi içinde tamamlamak koşuluyla sürdürebilir. Diğer bir biçimde konuşma süresi uzatılmaz.

(2) Toplantı başkanınca, görüşülen konular hakkında açıklamada bulunmak isteyen yönetim kurulu üyeleri ile denetçiye sıraya bakılmaksızın söz verilebilir.

(3) Konuşmaların süresi, başkanın veya pay sahiplerinin önerisi üzerine, gündemin yoğunluğu, görüşülmesi gerekli konuların çokluğu, önemi ve söz almak isteyenlerin sayısına göre genel kurulca kararlaştırılır. Bu gibi durumlarda, genel kurul, önce konuşma süresinin sınırlanmasının gerekip gerekmeyeceğini ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylamayla karar verir.

(4) TTK'nun 1527 nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin görüş ve önerilerini iletmelerine ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

Oylama ve oy kullanma usulü

MADDE 12 –(1) Oylamaya başlamadan önce, toplantı başkanı, oylanacak konuyu genel kurula açıklar. Bir karar taslağının oylaması yapılacak ise, bu yazılı olarak saptanıp okunduktan sonra, oylamaya geçilir. Oylamaya geçileceği açıklandıktan sonra, ancak usul hakkında söz istenebilir. Bu sırada, talep etmesine rağmen kendisine söz verilmemiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilmez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda

(Devamı 245.Sayfada)

(Başarafa 244.Sayfada)

bulunmayanlar "ret" oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirilmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir.

(3) TTK'nun 1527 nci maddesi ve SPKn'nunda yer alan düzenlemeler uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin oy kullanmalarına ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

(4) Esas sözleşme değişikliğinin imtiyazlı pay sahiplerinin haklarını ihlal etmesi durumunda, Genel Kurul kararının imtiyazlı pay sahipleri özel kurulunca onaylanması gerekir.

Toplantı tutanağının düzenlenmesi

MADDE 13 – (1) Toplantı başkanınca, pay sahiplerini veya temsilcilerini, bunların sahip oldukları payları, grupları, sayıları ve itibari değerlerini gösteren hazır bulunanlar listesi imzalanır, genel kurulda sorulan soruların ve verilen cevapların özet olarak, alınan kararların ve her bir karar için kullanılan olumlu ve olumsuz oyların sayılarının tutanakta açık bir şekilde gösterilmesi ile tutanağın Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.

(2) Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında daktiloyla, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktıkların alınmasına imkân sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

(3) Tutanak en az iki nüsha halinde düzenlenir ve tutanağın her sayfası, toplantı başkanlığı ile katılmış olması halinde Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

(4) Tutanakta; şirketin ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmışsa Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilan yapıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapıyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

(5) Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddütte yer vermeyecek şekilde rakamla ve yazıyla tutanakta belirtilir.

(6) Toplantıda alınan kararlara olumsuz oy veren ve bu muhalefetini tutanağa geçirmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

(7) Muhalefet gerekçesinin yazılı olarak verilmesi halinde, bu yazı tutanağa eklenir. Tutanakta, muhalefetini belirten ortağın veya temsilcisinin adı, soyadı yazılır ve muhalefet yazısının ekte olduğu belirtilir. Tutanağa eklenen muhalefet yazısı toplantı başkanlığı ve katılmışsa Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

Toplantı sonunda yapılacak işlemler

MADDE 14- (1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağının bir nüshasını ve genel kurula ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim eder. Taraflar arasında düzenlenecek ayrı bir tutanakla bu durum tespit edilir.

(2) Yönetim Kurulu, toplantı tarihinden itibaren en geç on beş gün içerisinde, tutanağın noterce onaylanmış bir suretini ticaret sicili müdürlüğüne vermek ve bu tutanakta yer alan tescil ve ilana tabi hususları tescil ve ilan ettirmekle yükümlüdür.

(3) Tutanak, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerce genel kurul tarihinden itibaren en geç beş gün içerisinde internet sitesine de konulur.

(4) Toplantı başkanı ayrıca, hazır bulunanlar listesinin, gündemin ve genel kurul toplantı tutanağının bir nüshasını katılmış olması halinde Bakanlık temsilcisine teslim eder.

Toplantıya elektronik ortamda katılma

MADDE 15- (1) Genel kurul toplantısına TTK'nun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler TTK'nun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Bakanlık temsilcisinin katılımı ve genel kurul toplantısına ilişkin belgeler

MADDE 16 – (1) Bakanlık temsilcisinin katılımı zorunlu olan toplantılar için temsilcinin istenmesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.

(2) Genel kurula katılabilecekler ve hazır bulunanlar listesinin hazırlanmasında, genel kurulda kullanılacak temsil belgeleri ile toplantı tutanağının düzenlenmesinde birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümlerine uyulması zorunludur.

İç Yönergede öngörülmemiş durumlar

MADDE 17 – (1) Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler

MADDE 18 – (1) Bu İç Yönerge, E-Data Teknoloji ve Pazarlama Anonim Şirketi genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin yürürlüğü

MADDE 19 – (1) Bu İç Yönerge, E-Data Teknoloji ve Pazarlama Anonim Şirketi'nin 01.04.2021 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

(3/A)(7/230329)

T.C. ALANYA TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan Sıra No: 872

MERSİS No: 0396135648200001

Ticaret Sicil/Dosya No: 25595

Ticaret Unvanı:

**GLOBALBUSINESS YÖNETİM DANIŞMANLIĞI ARACILIK HİZMETLERİ
SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**

Adres : Saray Mah. Sugözü Cad. Levent Blok No: 3 İç Kapı No: 1 Alanya / Antalya

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 7.4.2021 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:Kuruluş

1. Kuruluş

Aşağıdaki adı, soyadı, unvanı, yerleşim yeri ve uyruğu yazılı kurucu tarafından bir Limited Şirket kurulmuş bulunmaktadır.

Sıra No	Kurucu	Adres	Uyruk	Kimlik No
1	KEMAL DEĞİRMENCI	ANTALYA / ALANYA	AVUSTURYA	145*****18

2. ŞİRKETİN UNVANI

Şirketin unvanı **GLOBALBUSINESS YÖNETİM DANIŞMANLIĞI ARACILIK HİZMETLERİ SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**dir.

3. AMAÇ VE KONU

YÖNETİM DANIŞMANLIĞI

Bütün sektörlerde faaliyet gösteren ulusal ve uluslararası özel ve ticari kuruluşlar, kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları, yardım kuruluşları, bireysel girişimciler ve tüm şahıslar tarafından talep edilecek her türlü genel yönetim, üretim, pazarlama, dış ticaret, satış, finansman yönetimi, insan kaynakları yönetimi, süreç yönetimi, her türlü kalite sistemi (TSE, ISO, vb.) kurulması ve yönetimi, yeniden yapılandırma, organizasyon, iş planı hazırlama, fizibilite hazırlama, yatırım teşvik belgesi, girişimcilik vb. konulardaki iş kurma, işletme geliştirme ve kapasite geliştirme danışmanlığı ve eğitim hizmetleri Özel ve Kamu kurum ve kuruluşlarına yönetim ve danışmanlık alanlarında özel eğitim vermek. Her türlü ürün, sistem ve personel belgeleri almak ve vermek. Her türlü ürün, sistem ve personel belgeleri alanında özel eğitim vermek ve belgelendirme hizmetlerinde bulunmak. Sistem ve organizasyonları kurmak. Teknolojik altyapılarını kurmak. Kurslar ve özel dershaneler açmak, işletmek, kiralamak ve kiraya vermek. İnsan Kaynakları alanında eleman yetiştirmek, İş alanları yaratmak. Özel ve Kamu Kurum ve kuruluşlarına İnsan Kaynakları alanında hizmetler vermek ve özel eğitimlerini sağlamak. Kurumsal eğitimler vermek. Bireysel, Psikolojik, Finansal ve yatırım danışmanlığı yapmak. Danışmanlık konusu ile ilgili olarak Sosyal, Ekonomik, Ürün ve Marka araştırmaları yapmak. Yukarıda belirtilen danışmanlık ve eğitim konularını kapsamak üzere, üçüncü kuruluşlarca finanse/teşvik edilen projelerle ilgili kendi namına ve diğer kişi kuruluşlar adına proje hazırlama, proje sunma, proje yönetme, organizasyon ve proje yürütme faaliyetleri ile, üyelik, temsilcilik, bayilik, vb. faaliyetlerde bulunmak.

İŞ TAKİPÇİLİĞİ (İKAMET BELGESİ, ÇALIŞMA İZİNİ ALMAK)

Tüm dünya dillerinde yazılı ve sözlü çeviri ve tercüme işleri yapmak, yaptırmak, mahallinde tercümanlık hizmetleri yapmak, simultane tercüme işleri yapmak, devlet ve özel sektörün yazılı sözlü ve simultane tercüme işlerini yapmak, bunlarla ilgili ihalelere katılmak, Bu çevirim işlemlerini gerekli mercilerden izin almak kaydıyla, yeminli olarak da yapılması. Toplantılara, gezilere ve uluslararası organizasyonlara tercüman göndermek ve rehber sağlamak, Yerli ve yabancı şirketlere yönetim danışmanlığı yapmak, bu amaçla bütçeleme organizasyon ve planlama konularında hizmet vermek, bilgi ağı olan internet üzerinde ve bilgisayar ortamlarında yer alacak tanıtım, reklam ve ilan amaçlı bilgi sayfası olan Web sitelerinin tasarlanması, yazılımlarının yapılması, yapılandırılması, geliştirilmesi, internet ve diğer ortamlarda yayınlanması ve bunla ilgili tüm hizmetlerin alınması, satılması, kiraya verilmesi, kiralanması ve danışmanlık verilmesi ulusal ve uluslararası bilgi ağlarına internete erişimlerinin sağlanması ve bu sistemlerin kurulması, işletilmesi, kiralanması, kiraya verilmesi, alınması, satılması, kurulmuş sitelere erişim sağlanması, bu konularda ihalelere katılmak, taahhütlerde bulunmak, Maksat ve mevzuat ile ilgili olarak acentelik, bayilik, yurtiçi ve yurtdışı mümessillikler almak ve vermek. Bakanlıkların koymuş olduğu kanunlar nezdinde Yabancı uyruklular için oturma izni almak, vize başvurusunda bulunmak, İkamet belgesi almak, çalışma izni almak, bunlarla ilgili süre uzatımı yapmak, koruma kanununa istinaden yabancıların ülkemizdeki yerleşmesine, çalışmasına ve vatandaşlık başvurularını yapmak, Tüm bu işlemlerle ilgili Göç idaresi müdürlüklerine, konsolosluklara, büyük elçilik konsolosluklarına, yetkili bakanlıklarda ve yetkili özel veya kamu kurumlarına başvurular yapmaya, gerekli mercilerde takipçilik yapmak, yapılan başvuruların takibini yapmak, işgal konusu olan veya diğer iş konularında iş takibi yapmak ve yapılan takip ve hizmetler konusunda danışmanlıklar yapmak. Yurtiçinde ve yurtdışında finans, ekonomi, ticari, mali ve idari tüm alanlarda yönetim, finans ve yatırım danışmanlığı yapmak kaydıyla, her türlü danışmanlık ve yönetim hizmeti vermek ve tüm bu alanlarda işgal eden kamu, yerli ve yabancı özel sektör kuruluş ve şirketlerinin danışmanlığını ve yönetimini üstlenmek. kurum performansını artırıcı organizasyonel gelişim, değişim yönetimi, yöneticilik ve liderlik becerilerini geliştirme, müşteri odaklı, yüksek performanslı kurum kültürü yaratma, satış etkinliğini sağlama, alanlarında danışmanlık, araştırma, geliştirmek hizmetleri, ile bunların eğitim hizmetlerini yapmak, yaptırmak, sağlamak, İnsan kaynakları danışmanlık hizmetleri vermek, personel işe alımı, personel eğitimi vermek ve dışarıdan almak, şirket stratejileri oluşturmak, şirket personeli iç yönetmelikliğini tanzim etmek, personel performans değerlendirmeleri yapmak, personel kariyer planlamaları yapmak, yetkinlik modelleri oluşturmak, şirket kurumsal kimliği oluşturmak, şirket organizasyonlarını yeniden yapılandırmak, şirketlerin yemek, ulaşım, güvenlik gibi destek hizmetlerin satın alınmasında danışmanlık yapmak. Şirketlere kalite danışmanlık hizmetleri vermek, kalite denetimleri yapmak, personel iyileştirme çalışmalarını yapmak, bu hususta belgelendirme yapabilmek için teknoloji ve (know-how) ile lisanslar satın almak, satmak, aracılık hizmetlerinde bulunmak. Ulusal ve uluslararası düzeyde, her sektörden kurum, kuruluş ve firmalara yönelik her türlü pazarlama ve reklam kampanyaları ile pazar araştırması ve sponsorluk faaliyetlerini tasarlamak, geliştirmek, uygulamak, anahtar teslimi yada bir bölümünü yapılacak sözleşmeler çerçevesinde gerçekleştirmek üzere projeler üstlenmek, dağıtmak, pazarlamak, satmak, kiralamak, kurulumunu yapmak, işletmek, yenilemek, ithal ve ihraç etmek. İş takipçiliği faaliyetinde bulunmak.

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, iş hanları, ticari yapılar, atölyeler, imalathaneler ile her türlü toplu konut, kooperatif meskenleri, kara ve demir yolları, hava meydanları, istasyonlar, otogarlar, otoparklar, garajlar, çarşı mağaza, pazar işyeri, otel, motel, villa,

(Devamı 246.Sayfada)