

(Baştarafı 670 . Sayfada)
1- 3.000.000,00 Türk lirası veya mukabili yabancı para birimine kadar, her türlü işlem sözleşme ve hususlar ile ilgili şirketimizin B Grubu imza yetkililerinden ikisinin şirket unvanı ve/veya kaşe altına vaz edecekleri Müşterek imzaları ile en geniş şekilde temsil ve ilzam olunur.

(3/A)(22/49384)

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğü'nden
İlan Sıra No: 13611
Mersis No: 016905471720024
Ticaret Sicil/Dosya No: 313537-0

Ticaret Ünvanı
BİCEN MAĞAZACILIK
SANAYİ VE TİCARET
ANONİM ŞİRKETİ

Adres: Kartaltepe Mh.Belediye Cd.No.1 Saraçoğlu İşmrc. Giriş Ve 1.Kat Küçükçekmece/İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 20.1.2020 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:
Denetçiler

Tescile Delil Olan Belgeler:
Büyükçekmece 8.noterliği nin 15.1.2020 tarih 1892 sayı ile tasdikli, 31.12.2019 tarihli Genel Kurul Kararı

Denetçiler
Yeni Denetçi

Kimlik / Pasaport No / Mersis Ne *****
Adı Soyadı /Firma Adı
BOĞAZIÇI BAĞIMSIZ DENETİM VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ANONİM ŞİRKETİ
Faaliyet Başlangıç Tarihi 1.1.2019
Faaliyet Bitiş Tarihi 31.12.2019

Görevi Sona Eren Denetçi

Kimlik / Pasaport No / Mersis Ne *****
Adı Soyadı /Firma Adı
BOĞAZIÇI BAĞIMSIZ DENETİM VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ANONİM ŞİRKETİ
Faaliyet Başlangıç Tarihi 1.1.2018
Faaliyet Bitiş Tarihi 31.12.2018
Değişiklik Nedeni: Görev süresinin sona ermesi

(2/A)(22/49182)

İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğünden
İlan Sıra No: 13701
Mersis No: 0770043422600016
Ticaret Sicil/Dosya No: 33060-5

Ticaret Ünvanı
SILBERPFEIL GIDA
PAZARLAMA SANAYİ VE
TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

Adres: Dereboyu Cd.N.3 A-24 Küçükbakkalköy / Ataşehir / İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 20.1.2020 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

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

Tescile Delil Olan Belgeler:
Kartal 3.Noterliği'nin 23.12.2019 tarih 40877 sayı ile tasdikli, 13.12.2019 tarihli Genel Kurul Kararı
Kartal 3.Noterliği'nin 14.1.2020 tarih 1122 sayı ile tasdikli, 13.12.2019 tarihli 2 sayılı Yönetim Kurulu Kararı

Yönetim Kurulu / Yetkililer

455*****12 Kimlik No'lu, İstanbul / Ataşehir adresinde ikamet eden, RECEP ÖZDEMİR 13.12.2022 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.
P*****6 Kimlik No'lu, Bürgstein Strasse S 020 Salzburg Avusturya adresinde ikamet eden, HADMAR KURZMANN 13.12.2022 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.
Daha önceden Yönetim Kurulu Üyesi olan 276*****52 Kimlik No'lu İstanbul / Beşiktaş adresinde ikamet eden HÜSEYİN ÖZAKSEL'in önceki üyeliği sona ermiştir.

455*****12 Kimlik No'lu, İstanbul/Ataşehir adresinde ikamet eden, RECEP ÖZDEMİR; 1 Yıl için Yönetim Kurulu Başkanı olarak seçilmiştir.
P*****6 Kimlik No'lu, Bürgstein Strasse S 020 Salzburg Avusturya adresinde ikamet eden, HADMAR KURZMANN; 1 Yıl için Yönetim Kurulu Başkanı olarak seçilmiştir.

Yeni Atanan Temsilciler
P*****6 Kimlik No'lu, Bürgstein Strasse S 020 Salzburg Avusturya adresinde ikamet eden, HADMAR KURZMANN; 13.12.2022 tarihine kadar (Yön.Kur.Bşk.Yrd) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.
Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.
455*****12 Kimlik No'lu, İstanbul / Ataşehir adresinde ikamet eden, RECEP ÖZDEMİR; 13.12.2022 tarihine kadar (Yönetim Kurulu Başkanı) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.
Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

Genel Kurul İç Yönergesi
SILBERPFEIL GIDA PAZARLAMA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge Birinci Bölüm Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar
Amaç ve kapsam
Madde 1-

(1) Bu İç Yönergenin amacı; SILBERPFEIL GIDA PAZARLAMA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ genel kurulunun çalışma esas ve

usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, SILBERPFEIL GIDA PAZARLAMA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ'nin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

Dayanak
Madde 2-

(1) Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

Tanımlar
Madde 3-

(1) Bu İç Yönergede geçen;
a) Birleşim: Genel kurulun bir günlük toplantısını,
b) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,
c) Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
ç) Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,

d) Toplantı başkanlığı: Kanunun 419 uncu maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gereğinde genel kurulca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu, ifade eder.

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

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

Toplantı Yerine Giriş Ve Hazırlıklar
Madde 5 -

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

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul sisteminden tayin edilen temsilcilerin kimlik göstermeleri, gerçek kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin temsil belgeleri ile

birlikte kimliklerini göstermeleri, tüzel kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin de yetki belgelerini ibraz etmeleri ve bu suretle hazır bulunanlar listesinde kendileri için gösterilmiş yerleri imzalamaları şarttır. Söz konusu kontrol işlemleri, yönetim kurulunca veya yönetim kurulunca görevlendirilen bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesince yahut yönetim kurulunca görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından yapılır.

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

Toplantının Açılması
Madde 6 -

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

Toplantı Başkanlığının Oluşturulması
Madde 7-

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

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

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

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

Toplantı Başkanlığının Görev Ve Yetkileri
Madde 8 -

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

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

b) Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerin internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az iki hafta önce yapılıp yapılmadığını, pay defterinde yazılı pay sahiplerine, önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilanını çıkarttığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhütlü mektupla bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek.

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

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

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

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

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

g) Gündem çerçevesinde genel kurul çalışmalarını yönetmek, Kanunda belirtilen istisnalar

(Devamı 672 . Sayfada)