

İş Ortağı Sözleşmesi

2013

V.1.4

10/07/2013

Bayi Adı	AĞAĞLI OTOMOTİV GIDA SAN. TİC. A.Ş.
Bayi Üye No (WRK)	C6623
Sözleşme No	
Üye Tipi	Sözleşmeli - Bayi
Sözleşme Tarihi	22/06/2016
Evraklar	☒ İş Ortağı Sözleşmesi ☐ EK-1 Taahhütname ☒ EK-2 Bayi Başvuru ve Bilgi Formu ☐ EK-3 Farklı Adres Beyan ve Teslim Alma Yetki Formu ☐ EK-4 Kredi Kartı Ödeme Formu (Mail Order) ☒ Şirketi temsile yetki belgesi ve vekâletname noter tasdikli örneği fotokopisi, ☒ İmza sirküleri veya beyanı noter tasdikli örneği fotokopisi, ☒ Yetkili kişilerin Nüfus Cüzdanı fotokopileri ☒ Ticaret Sicil Gazetesi veya Yoklama Fişi fotokopisi, ☒ Şirket Vergi Levhası Fotokopisi ☐ Varsa TSE Hizmet Yeri Yeterlilik Belgesi fotokopisi ☐ Teminat Mektubu veya Teminat

BU SAYFA SİMET TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

SİMET TEKNOLOJİ SANAYİ TİCARET A.Ş.

1065.Cad. 1280.Sok. No:5/17-18 06460 ÖVEÇLER / ÇANKAYA - ANKARA

Tel :+90.312.4728787

Fax :+90.312.4728131

www.simet.com.tr // satis@simet.com.tr

AĞAĞLI OTOMOTİV
GIDA TİC. VE SAN. A.Ş.
Nispetiye Yolu Üzeri Ağağlı Tesisleri Yanı AKSARAY
Tic. Sic. No: 215 87 06 Faks: 0382 215 87 06
AKSARAY V.D. MİNGİ HESAP NO: 009 000 69 12

Değerli İş Ortağı Adayı,

Simet Teknoloji Sanayi Ticaret A.Ş. Ağ, İletişim, Bilgi Güvenliği ve Bilgi Teknolojileri konusunda, kurulduğu 1997 yılından bu yana faaliyet gösteren Katma Değerli bir teknoloji dağıtım şirketidir.

Ağ, İletişim ve Bilgi Güvenliği ürün ve çözümleri konusunda uzman çalışanlarımız, paylaşıma her zaman açıktır. Bilgiyi her şeyden daha çok önemseyen kuruluşumuz, özellikle Türkçe içerik ve teknik bilgi üretme konusunda rakiplerinden çok öndedir. Bilgiye verdiğimiz önem nedeniyle kanalımızın da eğitimleri bizim için büyük önem taşımaktadır. Düzenli aralıklarla yapılan iş ortağı ve güncelleme eğitimlerimize katılmanız, yapacağınız cirolardan daha önemlidir.

Biliyoruz ki kuruluşumuz dağıtım kanalında tam anlamıyla başarıya ulaşması ancak yetkin bir iş ortağı ağı yapısı ile mümkündür. Bu nedenle iş ortağı ağıımızı her geçen gün daha yetkin ve geniş kapsama ulaştırma çabalarımız devam etmektedir.

Temsil etmiş olduğumuz ve çözüm sunduğumuz tüm markalara ilişkin detaylı bilgiyi kurumsal web sitemiz www.simet.com.tr adresinden temin edebilir, bayimiz olarak satın alma ve stok durumları öğrenmek için ise online B2B sitemiz olan www.alodepo.com adresimizi kullanabilirsiniz.

Temsil etmekte olduğumuz her marka için ayrı bir çalışma modeli bulunduğundan kanal yapımız her marka için farklılıklar gösterebilmektedir. Sürekli değişen finansal koşulların siz değerli iş ortaklarımızı en az düzeyde etkilemesi ve daha etkin bir kanal yapısına ulaşabilmemiz için ilgili belge ve kayıtların hassasiyetle hazırlanması gerekmektedir.

Yukarıda kısaca belirtmiş olduğumuz kapsamda kuruluşumuz ve online ürün satış B2B sitesi www.alodepo.com adresi üzerinden iş ortağı olarak çalışma yapabilmek için aşağıdaki belge ve bilgilerin hazırlanarak tarafımıza ulaştırılması gerekmektedir.

İŞ ORTAKLIĞI İÇİN GEREKLİ BELGE ve BİLGİLER

1. İş Ortağı Sözleşmesi (2 nüsha basılacak ve her sayfa yetkili tarafından kaşelenip imzalanacak)
2. EK-1 Taahhütname (Opsiyonel - 2 nüsha basılacak ve her sayfa yetkili tarafından kaşelenip imzalanacak)
3. EK-2 Bayi Başvuru ve Bilgi Formu (2 nüsha basılacak ve her sayfa yetkili tarafından kaşelenip imzalanacak)
4. EK-3 Farklı Adres Beyan ve Teslim Alma Yetki Formu (Opsiyonel - 2 nüsha basılacak ve her sayfa yetkili tarafından kaşelenip imzalanacak)
5. EK-4 Kredi Kartı İle Ödeme Formu (Sadece Sipariş ile beraber kullanılır)
6. Şirketi temsile yetkili belgesi ve vekâletname noter tasdikli örneği fotokopisi,
7. İmza sirküleri veya beyanı noter tasdikli örneği fotokopisi,
8. Yetkili kişilerin Nüfus Cüzdanı fotokopileri (İmza Sirkülerinde imzası bulunan kişinin) (Arka-Ön),
9. Ticaret Sicil Gazetesi veya Yoklama Fişi fotokopisi,
10. Şirket Vergi Levhası Fotokopisi
11. Varsa TSE Hizmet Yeri Yeterlilik Belgesi fotokopisi (Opsiyonel): **(Önemli NOT)**
Mevzuatlar gereği bir firmanın TSE Hizmet Yeri Yeterlilik Belgesi'nde yer alan kriterlerin altında konuyla ilgili hangi firmanın yetkili servisi olduklarını belirtmeleri gerekmektedir. Üretici-İthalatçı-dağıtıcı firmalar ilgili kriterin altına ismini işletmemiş bayilerini T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'na bildirememektedir. Bu nedenle T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'na kayıtlı çözüm ortağımız olarak çalışmaya karar vermeniz durumunda, TSE Hizmet Yeri Yeterlilik Belgenizde İLGİLİ KRİTERLERİN (Simet tarafından bildirilecektir) altına firmamızın adını ekletmeniz gerekmektedir.

Kuruluşumuz, yukarıda verilenler dışında her iş ortağı ile kendi konumuna uygun EK BELGE isteyebilecek ve EK PROTOKOL imzalayabilecektir.

Dostluk ve saygılarımızla...

 **AKSARAY OTOMOTİF
GİRİTİCİ VE SAN. A.Ş.**
Nevşehir Yolu 2. Etap Akşarlı Tesisleri Yanı AKSARAY
Tel: 0382 215 87 00 Faks: 0382 215 87 06
AKSARAY V.D. VERGİSİ NO: 009 000 69 12

SİMET İŞ ORTAĞI SÖZLEŞMESİ

1. TARAFLAR

SİMET

ADI : SİMET TEKNOLOJİ SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
TEBLİGAT ADRESİ : 1065.Cad. 1280.Sok. No:5/17-18 06460 ÖVEÇLER / ÇANKAYA - ANKARA
Tel : 312.4728787 Faks : 312.4723131
Web : www.simet.com.tr E-mail : satis@simet.com.tr

Bundan böyle SİMET olarak anılacaktır

BAYİ

ADI :  AĞAÇLI OTOMOTİV
TEBLİGAT ADRESİ : GIDA TİC. VE SAN. A.Ş.
Nevşehir Yolu Üzeri Ağaçlı Tesisleri Yanı AKSARAY
Tel: 0382 215 87 07 Faks: 0382 215 87 06
Tel : AKSARAY V.D. VERGİ HESAP NO: 009 000 69 Faks :
Web : E-mail :

Bundan böyle BAYİ olarak anılacaktır

2. SÖZLEŞMENİN KONUSU

İşbu sözleşme, SİMET 'in BAYİ ile yapacağı ticari alışveriş ile ilgili iş akışını, tarafların yükümlülüklerini, sözleşmenin ve birlikte çalışma süresini, fesih şartlarını ve ihtilaf durumunda çözümünü düzenler.

3. TANIMLAR

AloDepo : İnternet ortamında www.alodepo.com adresinden ulaşılan, BAYİ 'nin özel şifre ile girebildiği, sipariş, cari hesap, ödeme, iade ve arızalı ürün işlemlerinin takibini yapabildiği SİMET tarafından geliştirilen toptan ticaret sitesidir.

İkinci adrese sevk: BAYİ 'nin merkez adresi dışındaki şubelerine veya müşterilerine gönderilmek üzere AloDepo üzerinden verdiği siparişlerin SİMET tarafından bu adreslere sevk işlemidir.

Sanal POS: SİMET 'in sunduğu her türlü mal ve hizmet bedelinin internet üzerinden banka kartı veya kredi kartı ile tahsil edilmesine aracılık eden POS yazılım ve tahsilat sistemi.

4. FİKRİ VE SINAİ HAKLARI

BAYİ, SİMET 'in yazılı izni olmadan SİMET adına tescilli marka ve logoların hiçbirini kullanamaz. BAYİ, AloDepo 'da kullanılan servislerin ve yazılımların telif hakkının SİMET 'e ait olduğunu, bu yazılım ve sitedeki her türlü bilginin SİMET 'in yazılı izni olmadan çoğaltılıp dağıtılamayacağını kabul eder.

BAYİ diğer kullanıcıların zararına haksız rekabet yaratıcı davranmamayı; onların iletişimini engellememeyi, alım yapma niyeti olmaksızın AloDepo ortamında gösterilen stokları rezerve etmeye kalkışmamayı, başka kullanıcılara ve ortama zarar verici virüs, program vs. üretmemeyi ve zincir posta, postalanması yasak mesajları postalamamayı, elde etmiş olduğu herhangi bir ticari bilgiyi zarar verici şekilde kullanmamayı, rızası ile veya rıza harici başkalarına ait elde ettiği kişisel bilgileri zarar verici kötü amaçlarla kullanmamayı, kayıt etmemeyi başka adreslere göndermemeyi, ticari, sektörel ve sosyal etik değerlere, ulusal ve uluslararası yasal mevzuatlara uygun davranmayı, tehdit, taciz, hakaret içeren ifadelerde bulunmamayı, şifre, kullanıcı adı seçimi, talep yazı ve mesajlarda bunlara uygun davranmayı, bu gibi hallerde sorumluluğun kendisine ve kötü niyetli kullanıcılara ait olduğunu ve SİMET 'in sorumluluğu bulunmadığını, SİMET 'in izni olmadan AloDepo hizmetlerini özel, şahsi, ticari veya başka amaçlarla kullanmamayı, herhangi bir mal veya hizmet ticareti yapmamayı, buna yönelik kampanya, mesaj, anket, yarışma, davet, promosyon, teklif, zincir mektup ve reklam faaliyetlerinde bulunmamayı, böylesi durumlarda SİMET 'in tek tarafı olarak aklî fesih edebileceğini kabul eder.

5. TÜKETİCİ HAKLARI

BAYİ 'nin, 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun'a ve bu amaçla çıkan tebliğ ve yönetmeliklere aykırı davranışları nedeniyle ortaya çıkabilecek hukuki ve cezai sorumluluk tümü ile **BAYİ** 'ye aittir. **SİMET** nihai tüketiciye kanuni teselsül veya müşteri memnuniyetini sağlamak için herhangi bir ödemede bulunmak zorunda kalırsa, bu bedeli **BAYİ** hiçbir kayıt ileri sürmeden talep halinde ödemeyi kabul ve taahhüt eder.

6. YASAK BEYAN VE TANITIM

BAYİ kendisini hiçbir şekilde **SİMET** iş ortağı veya acentası gibi gösteremez. **SİMET** adına bildirim ve taahhütte bulunamaz. **BAYİ**, **SİMET** ile yaptığı ticaret ve işbu sözleşme nedeni ile elde ettiği ticari sır ve bilgileri haksız rekabet oluşturacak ve **SİMET** aleyhine olacak şekilde kullanamaz, beyanda bulunamaz.

7. ALODEPO ŞİFRESİ VE KULLANIMI

AloDepo kullanım ana şifresi **BAYİ** 'nin bu sözleşmenin ekinde beyan ettiği şirket bilgilerine göre e-posta yoluyla **SİMET** tarafından sözleşmeyi imzalayan şirket yetkisinin mail adresine gönderilecektir. **AloDepo** kullanımı için **SİMET** tarafından verilen Bayi Üye Kodu, Kullanıcı Adı ve Şifresi ve ayrıca **BAYİ** tarafından tanımlanacak ek alt kullanıcı şifreleri **BAYİ** 'ye özel olup, kullanımından doğacak her türlü zarar ve sorumluluk **BAYİ** 'ye aittir. **BAYİ**, sözleşme süresince **AloDepo** ile ilgili hiçbir bilgiyi, şifre ve kodlarını üçüncü kişi veya kuruluşlara vermeyeceğini taahhüt eder. Bunun tespiti halinde **SİMET**, **AloDepo** şifresini iptal edebilir ve sözleşmeyi fesh edebilir. **BAYİ**, **AloDepo** kullanımı sırasında yasalara ve genel ahlaka aykırı içerik, mesajlar ve yazılımlar göndermemeyi kabul eder. **BAYİ**, **AloDepo** servislerinin güvenliğini sarsıcı kullanım ve davranışlarda bulunursa meydana gelen ve/veya muhtemel zararlardan sorumludur. **BAYİ**'nin, yeterli güvenlik önlemlerini almamasından dolayı meydana gelen bilgilerin **SİMET** haricinde başka şahısların eline geçmesinden, **SİMET** 'in sorumlu olmadığını, hizmet kullanımı sırasında elde edilen bilgilerin ve internet üzerinden gelen her tür verinin **BAYİ** 'nin rıza ve isteği ile talep edilmiş olduğunu, bunların **BAYİ** 'nin bilgisayarlarında ve sistemlerinde yaratabileceği arıza, bilgi kaybı ve benzeri sorumluluğun, **BAYİ** 'ye ait olduğunu, bundan dolayı **SİMET** 'den tazminat talep hakkı bulunmadığını kabul eder. Elektronik ortamda **BAYİ** kendisine verilen şifre ile yapacağı işlemlerde onay butonuna basmakla verdiği sipariş ve bilgilerin doğru gerçek ve serbest iradesini yansıttığını onay ve beyan etmiş olur.

8. ALODEPO ÜZERİNDE ÜRÜN TEŞHİRİ, FİYAT, STOK BİLGİLERİ VE DEĞİŞİKLİK YAPMA HAKKI

Ürünlerin **AloDepo** 'da teşhir edilmiş olması, ürünlerin stokta bulunmasının taahhüt edildiği anlamına gelmez. **SİMET**, stokta bulunmayan ürünlerin teslimatını yapmayabilir veya stok durumuna göre kısmen yapabilir veya siparişi iptal ederek, ödeme yapılmış ise sipariş tutarını müşteri hesabına iade edebilir. **SİMET**, **AloDepo** 'da satışa sunulan ürünlerin fiyat ve ürün özellik bilgilerini değiştirme hakkına haizdir. Fiyat ve ürün özellik bilgilerinde hata oluştuğu takdirde **SİMET** hatayı düzeltecek şekilde ürün teslimatı yapabilir veya siparişi iptal ederek, sipariş tutarını müşteri hesabına iade edebilir. Bundan dolayı **BAYİ** 'nin herhangi bir tazminat talebi olamaz.

9. ALODEPO ÜZERİNDEN SİPARİŞ

BAYİ, siparişlerini **SİMET** 'in belirleyeceği biçimlerde verir. **SİMET** sipariş tutarı konusunda asgari sınırlamalar koyabilir. **BAYİ** ikinci adrese sevkiyat siparişlerini **AloDepo** 'yu kullanarak vermek zorundadır. Bu siparişler verilirken siparişlerin hangi tanımlı sevk adresine teslim edileceği **AloDepo** 'dan seçilecektir. **AloDepo** çalışmadığı, kullanılabılır olmadığı durumlar ile özel durumlarda **SİMET** tarafından hazırlanmış teslim adresi ayrıca belirtilmiş olan sipariş formu kullanılır. **BAYİ** tarafından **SİMET** Müşteri Temsilcisine sözlü olarak verilecek siparişlerde ilave adreslere gönderi kesinlikle yapılmayacaktır.

10. İKİNCİ ADRESE SEVK

BAYİ, bu anlaşma ekinde yer alan formu tüm **BAYİ** şubeleri / müşterileri için ayrı ayrı olacak şekilde, antetli kağıda basılı, eksiksiz doldurulmuş ve **BAYİ** yetkilisi tarafından onaylanmış bir biçimde **SİMET** 'e teslim edecektir. Sözleşme ve kaydedilecek ilk adreslere ait dokümanın **BAYİ** tarafından orijinalinin gönderilmesi zorunludur. Sonradan ilave edilecek adresler için yine ekteki form aynı şekilde doldurulup kargo, posta ya da fax yoluyla veya elden **SİMET** 'e ulaştırılacaktır. **BAYİ** bu şekilde **SİMET** 'in belirleyeceği sayıda adres tanımlatabilir. Bu başvuru sonuçları **SİMET** tarafından en geç bir iş günü içinde kabul ya da reddedilecek ve sonuç **BAYİ** 'ye **SİMET** tarafından bildirilecektir. Bildirilen bu şube / müşteri adreslerinin değişmesi durumunda yine aynı formla yeni adresi bildirmek ve eski adresin iptali için faks veya e-posta ile müşteri temsilcisine bilgi vermek zorundadır. Bu bilginin geç ya da eksik verilmesi durumunda doğabilecek her türlü zararın tazmininden **BAYİ** sorumlu olacaktır.

11. İKİNCİ ADRESE TESLİMDE SORUMLULUK

BAYİ 'nin şubesi veya müşterisinin elemanlarının adres ve kimlik bilgilerini yanlış vermeleri veya teslimatta bu nedenlerle hukuki geçersizlik, malın çalınma veya dolandırılma veya başka nedenlerle zayi edilmesi hallerinde veya sipariş edilen ürünlerin taşınması, yerleştirilmesi, teşhir, satış ve kurulum sırasında ürünlere ve üçüncü şahıslara verecekleri herhangi bir zarardan dolayı **SİMET** 'in herhangi bir sorumluluğu bulunmayacağı, bu zararlardan dolayı bütün **BAYİ** sorumlu olacağını kabul eder. **BAYİ**, **SİMET** 'e söz konusu ürün bedelini bila itiraz ödeyeceği gibi, ayrıca **SİMET** 'in açıklanan ve benzeri nedenlerle ödemek zorunda kalacağı maddi manevi her tür tazminat bedelini gecikmeksizin nakden ve defaten ödeyeceğini bila kaydu şart kabul ve taahhüt eder.



12. HATALI ADRESE SEVK

BAYİ tarafından **SİMET** 'in belirlediği usullerle aykırı bir şekilde hatalı kargo adresi bildirilmesi nedeni ile alıcıya teslimat yapılamaması durumunda **SİMET** 'e geri iade olan malın kargo masrafları **BAYİ** tarafından karşılanır ve bedel **BAYİ** hesabına borç kaydedilir.

13. NAKLİYE, TESLİMAT VE SEYİR RİSKİ

Kargo teslim fişinin veya irsaliyenin imzalanmış olması ile **BAYİ** malları (ve faturayı) teslim almış kabul edilecektir. Eğer siparişin ulaştırılmasında **SİMET** sevkiyatı kullanılacaksa kargo fişi yerine **SİMET** Satış İrsaliyesi veya İrsaliyeli Fatura ile imza karşılığı teslim gerçekleştirilecektir. Teslimat anında irsaliye veya irsaliyeli fatura içeriğinde bir eksiklik, kolide bir hasar ya da bantı açılmış olması durumunda koliyi teslim almadan önce kargo veya sevkiyat yetkililerine tutanak tutturulmalı ya da ürün(ler) hiç teslim alınmamalıdır. Teslim alındıktan sonra **BAYİ** bu konuda hiçbir hak iddia etmeyecektir. **BAYİ** 'nin merkezi dışında bildireceği ikinci adreslere yapılacak teslimatlar için de bu madde hükümleri geçerlidir. **SİMET** deposundan teslimlerde teslim alacak kişi veya kişiler, sipariş sırasında kendilerine bildirilecek sipariş numarasını bildirerek ürün(leri) teslim alabilirler. **SİMET** gerek gördüğü taktirde her tür ek bilgi ve belge ve güvence isteyebilir. Bunların temin edilmemesi halinde **SİMET** 'in malı teslim etmeme ve siparişi iptal etme yetkisi vardır. Nakliye ve kargo masrafları **BAYİ** 'ye aittir. **SİMET** dilediği oranda katkı payı sağlayabilir. Sağladığı katkı payından her zaman vazgeçebilir. Nakliye veya kargo bedeli ürünlerle birlikte veya ayrıca fatura edilebilir.

14. ARIZALI AYIPLI ÜRÜN İADESİ

Ürünlerde arıza ve ayıplara ilişkin yasal süreleri içinde tespit ve bildirimleri yapılması halinde **SİMET** bu ürünü iade alarak yeni ürün ile değiştirir. Ürün iadesine ilişkin prosedür **AloDepo** 'da yayınlanır ve **BAYİ** bu prosedüre uyar. **BAYİ** bu düzenlemenin aksine farklı bir prosedür uygulayamaz.

15. KONSİNYE SATIŞ YASAĞI

SİMET konsinye satış yapmamaktadır. Ürün peşin veya vadesinde ödenmek üzere satılır. Satılan mal arıza ve ayıp hükümleri dışında iade alınmaz.

16. FATURAYA İTİRAZ

BAYİ, faturayı aldığı tarihten itibaren 7(yedi) gün içinde fatura bilgilerine itiraz etmediği takdirde içeriği ile birlikte kabul etmiş sayılır.

17. VADE FARKI

BAYİ 'nin yaptığı geç ödemelere, aylık %10(yüzde on) vade farkı uygulanır. **SİMET** kendi tasarrufunda olmak üzere fatura bazında bu vade farkını azaltabilir veya artırabilir. Vade farkı, ilk faturaya ilave edilebileceği gibi, müstakil fatura ile de tanzim edilebilir. **BAYİ** vade farkı oranlarının **SİMET** tarafından belirlenmesini kayıtsız şartsız kabul eder.

18. SERBEST FAİZ ANLAŞMASI

BAYİ, fatura, çek ve senet vs sözleşmeden kaynaklanan herhangi bir borcunu ödemekte temerrüde düşmesi halinde geciken ödemeye akdi faiz olarak en yüksek banka tüketici kredi faizi oranında faiz uygulanmasını kabul ve taahhüt eder.

19. KREDİ KARTI İLE ÖDEME, SANAL POS İŞLEMLERİ USUL VE ESASLARI

BAYİ, **AloDepo** üzerinden kullanacağı sanal POS işlemindeki kredi kartı ödeme talimatını eksiksiz doldurmayı ve ekinde istenen belgeleri tam ve gerçeğe uygun olarak vermeyi kabul eder. **BAYİ**, istenilen evrakların **SİMET** 'e verilmemesinden, eksik veya gerçeğe aykırı verilmesinden dolayı doğacak her türlü zarardan sorumlu olacağını kabul eder. **BAYİ** cari hesabına alacak kaydedilecek her türlü kredi kartı ödemelerinde **SİMET** 'in bankalara yapmak zorunda kalacağı geri ödemeleri, **SİMET** 'in cari hesabına döviz olarak ödemeyi taahhüt eder. Havale ile veya pos makineleri ile yapılan ödemelerdeki tüm banka komisyon vergi vs ücretleri **BAYİ** 'ye aittir. **BAYİ**, isterse firma ortaklarının kredi kartlarını **AloDepo** 'da tanımlatmak ve ödemelerini otomatik yapmak için ekte verilen formu eksiksiz olarak doldurup **SİMET** 'e gönderir.

20. ÖDEMELER

SİMET, **BAYİ** le yapacağı her tür ticari işlemlerde geçerli ödeme araçlarını belirler. **SİMET**, **BAYİ** ile KREDİLİ AÇIK HESAP, NAKİT, HAVALE ve KREDİ KARTI İLE ÖDEME usullerinde çalışabilmektedir. Kredili Açık Hesap için **BAYİ**, birlikte belirlenecek miktarda teminatı **SİMET** 'e vermekle yükümlü olacaktır. Bu ödeme şekli dışında kalan tüm ödeme şekillerinde ilave teminat istenmeyecektir. **AloDepo** üzerinden yapılan alışverişlerde, **SİMET** tarafından sunulan kredi kartı ödeme seçenekleri ile ödeme yapılabilmektedir.

Faturalar üzerinde belirtilen vade tarihinde ödenir. **BAYİ** 'nin cari hesap için verdiği çek ve senetler **BAYİ** 'nin alacağı olarak cari hesaba kaydedilir. **BAYİ** 'nin temerrüdü sonucunda, tahakkuk edecek faiz tutarı, faturaya ilave edileceği gibi münhasıran kesilecek fatura ile de **BAYİ** 'nin hesabına borç olarak kaydedilir.



**AKASLI OTOMOTİV
GIDA TİC. VE SAN. A.Ş.**

Neşeli Yolu Üzeri Ağaç Tesisi Yanı AKSARAY
Tel: 0382 215 87 07 Faks: 0382 215 87 06
AKSARAY M.D. VERGİ HESAP NO: 009 000 69 12

21. MUTABAKATLAR

BAYİ, ay sonu itibarı ile cari hesap mutabakatı için **AloDepo** 'da yayınlanan cari hesap ekstresini inceler ve takip eden ayın 15'ine (onbeş) kadar varsa itirazını ve itirazına konu belgeleri yazılı, elektronik posta veya faks yoluyla **SİMET** 'e bildirir. **SİMET** 'e itiraza ilişkin bir bildirim yapılmadığında **AloDepo** 'da bulunan cari hesap ekstresini kayıtsız şartsız kabul etmiş olacağını **BAYİ** kabul ve taahhüt eder.

22. MUACCELİYET

BAYİ, **SİMET** 'e olan fatura borçları, vermiş olduğu kambyo evrakları ve/veya sözleşmeden kaynaklanan herhangi borcunu süresi içinde ödemeyerek temerrüte düşmesi halinde bütün borçlarının muaccel olacağını ve herhangi bir ihtar ve ihbara gerek kalmaksızın bunları bir kerede nakden ve defaten ödeyeceğini, **SİMET** 'in mevcut teminatlarından bunları derhal mahsup etme yetkisi bulunduğunu bila kaydu şart ve bila rücu beyan kabul ve taahhüt eder.

23. TEMİNAT

BAYİ kredili açık hesap çalışmak isterse, miktar ve şekli **SİMET** tarafından belirlenecek teminat/teminatları **SİMET** 'e vermekle yükümlüdür. **BAYİ** her türlü kredili çalışma ve sözleşmeden kaynaklanan yükümlülüklerini yerine getirmenin teminatı olarak işbu sözleşmenin imzalanması ile birlikte **SİMET** 'in belirleyeceği oranda kesin, şartsız ve süresiz banka teminat mektubunu ve/veya mukabil değerinde teminatlarını vermekle yükümlüdür. İşbu teminat, sözleşmenin geçerli bulunduğu sürece **SİMET** 'de kalacak ve tüm ilişkilerin sona erdirilerek, tüm borçlar ödenerek, hesabın tasfiyesi halinde **BAYİ** 'ye iade edilecektir. **SİMET** kredi limitleri, **BAYİ** 'nin cari hesap işleyişi, kendi takdir edeceği ve benzeri nedenlerle her zaman ek teminat talep edebilir. Teminatların miktar ve türünü **SİMET** belirler. Teminatın ve/veya ek teminatın en geç istenildiği tarihten itibaren 10(on) gün içinde ve sipariş verilmiş ise mutlaka sevkiyattan önce sağlanması gerekir. Teminat süresinde verilmediği takdirde **SİMET** sözleşmeden doğan yükümlülüklerini süreli veya süresiz, tamamen veya kısmen askıya alabilir, sevkiyatı durdurabilir, siparişi iptal edebilir veya bu nedenle sözleşmeyi fesh ederek mevcut alacaklarını mevcut teminatlardan mahsup ederek almaya sevkiyatı kesmeye, sipariş kabul etmemeye, teminat gücü ve risk hadlerinde sınırlı çalışmaya karar vermede tek başına yetkilidir.

BAYİ İşbu sözleşme kapsamında teminat olarak vermiştir.

24. KEFALET

İş bu sözleşmede **BAYİ** 'nin **SİMET** 'e karşı olan her türlü borçlarından ve taahhütlü ve/veya edimlerinden veya **BAYİ** 'nin karşılıksız çıkan çeklerinden veya ödenmeyen senetlerinden veya ödemediği fatura bedellerinden veya cezai şart dahil olmak üzere sözleşmede kefil adı altında imzası bulunanlar olarak **SİMET** 'e karşı, **BAYİ** ile birlikte müşterek ve müteselsil olarak borçlu ve kefil olduğunu gayri kabili rücu kabul ve taahhüt eder. Sözleşme tarafları ve kefiller taahhütlerini yerine getirmedikleri takdirde **SİMET** 'in **BAYİ** ve kefil hakkında münferit veya birlikte (tahsilde tekerrür olmamak kaydı ile) takipte bulunmaya veya dava açmakta hakkı bulunduğunu kabul ve taahhüt ederler.

25. GARANTÖRLÜK

Garantör **BAYİ** 'nin işbu sözleşmeden kaynaklanan tüm yükümlülüklerinin yerine getirilmesine ve borçlarının ödenmesine sınırsız ve süresiz olarak garantör olduğunu kabul ve taahhüt eder. Sözleşmeyi imzalayan şirket yetkilisi sözleşmeyi şirketi için ve aynı zamanda kendi garantörlüğü açısından da imza ile kendisinin bizzat 1.(birinci) Garantör olduğunu ve sözleşmeye atacağı imza ile bunu kayıtsız şartsız kabul ettiğini, kendisi haricinde başka garantörleri ayrıca sağlayacağını beyan ve taahhüt eder.

26. FESİH HALLERİ

SİMET yönetimince alınacak idari karar doğrultusunda tek taraflı olarak dilediği zamanda sözleşmeyi fesh edebilir, sözleşme konusu edimleri **AloDepo** sistemini süreli veya süresiz olarak durdurabilir. **BAYİ** işbu sözleşme dahilinde belirlenen yükümlülüklerden herhangi birini kısmen veya tamamen yerine getirmediği takdirde veya **SİMET** yazılı bildirimde bulunmak sureti ile **BAYİ** 'nin bu sözleşme kapsamında sipariş verme yetkisini iptal etme ve sözleşmeyi herhangi bir önele gerek kalmaksızın derhal feshetme hakkına sahip olacaktır. Bu hakkın kullanılması halinde fesh iradesinin **BAYİ** 'ye tebliğ edildiği tarihte sözleşme münfesi sayılacaktır. Bununla birlikte sözleşmenin işbu madde uyarınca feshi sebebiyle **SİMET** 'in maruz kalacağı zararların tümünü **BAYİ** tazmin etmeyi taahhüt eder. Sözleşmenin feshi nedeniyle **BAYİ**, **SİMET** 'den herhangi bir nam altında teminat talebinde bulunamaz. **BAYİ** 'nin ödemelerini aksatması, istenen teminatı vermemesi veya arttırmaması hallerinde **SİMET** her zaman sözleşmeyi fesheder. Fesih halinde **SİMET** sebep bildirmek zorunda değildir. Bu halde **SİMET** alacağı varsa alacağını elindeki teminatlardan karşılar, elindeki teminatlar alacağını karşılamaya yetmezse hukuki yollardan alacağını tahsil eder. **BAYİ**, tüm asıl ve ferileri ile borcunu ödedikten sonra her zaman sözleşmeyi fesh edebilir. Borcunu ödeyen ve ibralaşıl alıcıya verdiği teminatlar hiç bir şart ileri sürülmeden geri verilir. **BAYİ** 'nin vefatı veya fiilen işinde çalışmasına engel olacak sebeplerin zuhurunda, mirasçıları ile işbu sözleşmeyi devam ettirip ettirmemekte **SİMET** tamamen serbesttir. Ticareti terk, tasfiye, iflas, konkordato, borç ödemede acze düşme durumlarında **SİMET** ayrıca ihtar gerek kalmaksızın sözleşmeyi fesh etmeye yetkilidir. **BAYİ** 'nin borçlusu bulunduğu kambyo senetlerinden dolayı ödememe protestosuna muhatap kalması durumunda protestoyu kaldırmaması veya kesinleşmiş icrai takibata rağmen bu takibata kaldırmaması halleri "borç ödemede acze düşme" olarak kabul edilir.

27. DELİL SÖZLEŞMESİ

Bu sözleşmenin uygulanması sırasında doğabilecek uyuşmazlıklarda **SİMET** 'in ticari defterleri, kayıtları ve elektronik ortamdaki kayıtları ile internet ortamındaki kayıtları H.U.M.K. 287. maddesi anlamında münhasır delil olacaktır. **BAYİ** bu kayıtların sağlıklı tutulup tutulmadığı konusunda yemin teklifinde bulunamaz, kendi kayıt ve defterlerini delil olarak ileri süremez. Ayrıca, **BAYİ** bu kayıt ve belgelere karşı her türlü itiraz hakkından peşinen feragat eder. **BAYİ** işbu delil sözleşmesini içeren hükmün aksine bir iddiada ve delil sunma talebinde bulunamaz.

28. GEÇERLİ ADRESLER ve TEBLİGAT HÜKÜMLERİ

BAYİ ünvanının, ticari iş adresinin veya imzaya yetkili şahısların imza yetkilerinin herhangi bir nedenle değiştirilmesi halinde, bu değişiklikleri gerek fillen gerekse ticaret siciline tescilini müteakip en geç 7(yedi) gün zarfında **SİMET** 'e yazılı olarak bildirecektir. Bu değişikliklerin 7(yedi) günlük süre içinde **SİMET** 'e bildirilmemesi halinde **SİMET** tarafından **BAYİ** 'ye eski adres ve/veya unvan adı altında gönderilen fatura, mektup, sevk irsaliyesi vb. gibi tüm evraklar yeni adres ve ünvana gönderilmiş ve usulüne uygun tebliğ edilmiş sayılır. **BAYİ** eski imzaya yetkili kişilerce imzalanan senet, çek ve benzeri **BAYİ** 'yi borç altına sokan evraklardan dolayı doğmuş ve doğacak borçlara bila itiraz ödeyeceğini önceden kabul eder. Vekilin vekaleti sona erdiğinde **SİMET** 'e derhal bildirilmelidir. Vekilin yaptığı işlemler azli veya istifası **SİMET** 'e yazılı olarak bildirilene kadar geçerlidir. **BAYİ** duyuru mecrası olarak **SİMET** tarafından **AloDepo** 'da belirtilmiş olan tüm duyuruları usulüne uygun olarak haberdar olmuş ve tebliğ etmiş olarak kabul edeceğini bila itiraz beyan eder.

29. İHTİYATİ HACİZ VE TEDBİR

BAYİ, borcuna karşılık, mahsuben veya teminatın vermiş olduğu kambyo evrakı vs evrakla hiç bir protestoya veya ihbara gerek kalmadan **SİMET** tarafından işleme konulduğunda itiraz etmeyeceğini ve bunlar hakkında ihtiyatî haciz ve ihtiyatî tedbir uygulanma talebinde **SİMET** 'in teminattan muaf olacağını, **SİMET** 'in teminatsız ihtiyatî haciz istemine şimdiden bila rücu bila kaydu şart kabul ve taahhüt ettiğini beyan eder.

30. YARGILAMA MASRAFI VE ÜCRETLERİ

BAYİ 'nin temerrüdü veya sözleşmeye aykırı davranışı sonucu doğacak alacağın tahsili zımında ve/veya sözleşmeden kaynaklanan her tür borcun tahsili için **SİMET** 'in mahkeme ve icra dairelerinde yasal takibat yapmak mecburiyetinde kalması halinde, **BAYİ**, **SİMET** 'in yaptığı tüm masraflarla birlikte, **SİMET** 'in avukatına ödeyeceği %15(onbeş) vekalet ücretini ve **SİMET** 'in tahsilattan ödeyeceği cezaevi ve tahsil harçlarını, yasal işlemlerden doğacak her tür damga pulu harç ve rüsumlarını ödemeyi kabul ve taahhüt eder.

31. SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİKLERİ

SİMET bu sözleşmede ve sözleşme eklerinde kendisine tanınan tek taraflı yetki ile yapacağı değişiklikleri, sözleşmenin ifasına yönelik yöntem ve talimatları ve bilgi belge isteğine ilişkin yaratacağı usuli formları mevcut sözleşmeye ek yapmak suretiyle veya **AloDepo** 'da ilan etmek suretiyle yapabilir. **BAYİ** bu ek, talimat ve formları sözleşmenin eki olarak kabul edeceğini ve uygulayacağını şimdiden bila itiraz kabul eder.

32. HAKLARIN SÜREKLİLİĞİ

SİMET 'in sözleşmede kendine tanınmış olan hak ve yetkilerinden bir kısmını kullanmamış olması hiçbir zaman bu hakkından feragat ettiği anlamına gelmez.

33. GENEL HÜKÜMLER VE YERİNE GEÇME

Bu sözleşmede bulunmayan hükümler hakkında Türk Ticaret Kanunu, Borçlar Kanunu ve ilgili yasal mevzuat uygulanır. Sözleşme maddelerinden herhangi birinin yasal düzenlemeler nedeni ile iptali veya geçersiz hale gelmesi durumunda diğer maddeler ile birlikte sözleşme yürürlükte kalır.

İş bu sözleşme taraflar arasında önceki tarihlerde başkaca yapılmış sözleşmeler var ise bunların yerine geçer. Önceki sözleşmelerden kaynaklanan **SİMET** hak ve alacak talep hakları **SİMET** için saklı hak teşkil eder.

34. SÖZLEŞME EKLERİ

İş bu sözleşme bu maddede belirtilen ekleri ile bir bütün olarak geçerlidir.

1. EK-1 Taahhütnâme (Opsiyonel - 2 nüsha basılacak ve her sayfa yetkili tarafından kaşelenip imzalanacak)
2. EK-2 Bayi Başvuru ve Bilgi Formu (2 nüsha basılacak ve her sayfa yetkili tarafından kaşelenip imzalanacak)
3. EK-3 Farklı Adres Beyan ve Teslim Alma Yetki Formu (Opsiyonel - 2 nüsha basılacak ve her sayfa yetkili tarafından kaşelenip imzalanacak)
4. EK-4 Kredi Kartı İle Ödeme Formu (Sadece Sipariş ile beraber kullanılır)
5. Şirketi temsile yetki belgesi ve vekâletname noter tasdikli örneği fotokopisi,
6. İmza sirküleri veya beyanı noter tasdikli örneği fotokopisi,
7. Yetkili kişilerin Nüfus Cüzdanı fotokopileri (İmza Sirkülerinde imzası bulunan kişinin) (Arka-Ön),
8. Ticaret Sicil Gazetesi veya Yoklama Fişi fotokopisi,
9. Şirket Vergi Levhası Fotokopisi
10. Varsa TSE Hizmet Yeri Yeterlilik Belgesi fotokopisi (Opsiyonel): (Önemli NOT)

 **AGAÇ OTOMOTİV
GIDA VE SAN. A.Ş.**
Nevşehir Yolu Üzeri Ağaçlı Tesisleri Yanı AKSARAY
Tel: 0332 215 87 07 Faks: 0332 215 87 06
AKSARAY V.D. VERGİ HESAP NO: 009 000 69 12

35. ONAY

İşbu sözleşmeyi imzalayan taraflar temsil ettikleri şirketlerin yetkilisi oldukları ibraz ettikleri sirküler mucibince kabul edilmiştir. İmzada hazır bulunan ve sözleşmeye imzalarıyla hayat veren taraf temsilcileri, oluşacak imza ve evrak karışıklığından bahisle imza ve belge içeriklerine itirazda bulunamazlar. Bu halde **SİMET** 'in elinde bulunan sözleşme suretleri esas belge sayılır ve bu belgeye göre değerlendirme yapılır.

36. CEZAI ŞART

İşbu sözleşmenin **BAYİ** tarafından herhangi bir maddesinin ihlali nedeni ile ihtarlı veya ihtarsız **SİMET** tarafından feshi halinde verilen teminatın %30'u (otuz) (Teminat maddesinde belirtilen teminat değerinin yüzde otuzu) **SİMET** tarafından cezai şart olarak nakde çevrilerek irad kaydedilir. **BAYİ** 'nin sözleşmenin herhangi bir maddesini ihlali sonucu **SİMET** 'in haklı nedenle akdi fesih etmesi durumunda, **BAYİ** vereceği/vermiş olduğu teminat bedelinin %30 'u tutarındaki cezai şart bedelini talebi halinde en yüksek banka kredi faiziyle birlikte nakden ve defaten ödemeyi, bu tutarın teminat içinden mahsup ile irat olarak kaydedilmesini kabul ve taahhüt eder. Teminatın müteakip kısmından da **SİMET** 'in tazminat, hak ve alacakları mahsup edilir. Bu işlemlerden sonra herhangi bir tutar artar ise artan kısım **BAYİ** 'ye iade edilir. İrad kaydedilen kısım çıktıktan sonra teminatın kalan kısmının **SİMET** 'in tazminat hak ve alacaklarını karşılamaması durumunda, **SİMET** 'in tahsil edemediği alacak için takibat hakkı saklıdır.

37. SÖZLEŞMENİN SÜRESİ

İşbu sözleşme taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girmiş olup süresizdir.

38. YETKİ

İhtilaf vukuunda Ankara Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

İşbu 38(otuzsekiz) ana madde ve 8(sekiz) Ek sayfadan oluşan sözleşme taraflarca okunmuş kabul edilmiş ve TARİH ile imza altına alınmış, taraflara birer suret verilmiştir.

BAYİ

Yetkili Ad Soyad, Kaşe ve İmza

SİMET

Yetkili Ad Soyad, Kaşe ve İmza



**AĞAÇLI OTOMOTİV
GIDA SAN. A.Ş.**

Meşgin Yol Üzümlü Mah. Tescilli Yarı AKSARAY
Tel: 0382 215 87 07 Faks: 0382 215 87 06
AKSARAY (D. VERGİ) ESAP NO: 009 000 69 12

MÜŞTEREK BORÇLU MÜTESELSİL KEFİL

1)..... Amerikan Doları kadarı ile sözleşmeden kaynaklanan **SİMET** 'e olan borçlara müşterek müteselsilen kefil olduğumu kabul, beyan ve taahhüt ederim.

Ad Soyad, İmza

2)..... Amerikan Doları kadarı ile sözleşmeden kaynaklanan **SİMET** 'e olan borçlara müşterek müteselsilen kefil olduğumu kabul, beyan ve taahhüt ederim.

Ad Soyad, İmza

GARANTÖR

Sınırsız ve süresiz olarak sözleşmeden kaynaklanan **SİMET**'ya olan borçlara ve sözleşmenin edimlerinin yerine getirilmesine garantör olduğumu kabul, beyan ve taahhüt ederim.

Ad Soyad, İmza

Ek-1

TAAHHÜTNAME

SİMET Teknoloji Sanayi Ticaret Anonim Şirketi 'nden satın aldığımız ve alacağımız emtia karşılığında vermiş olduğumuz bonolarımızdan herhangi birisinin vadesinde ödenmemesi durumunda, müteakip vadeli diğer bütün bonolarımızın muacceliyet kesbedeceğini, tarafımıza hiçbir ihbar ve ihtara ve ademi tediye protestosuna mahal kalmaksızın borcumuzun ve bonolarımızın tamamı hakkında alacaklının her türlü kanuni takibi başlatmakta serbest ve hakkı olduğunu bila kaydu şart beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

ÜNVANI :

FİRMA KAŞESİ, YETKİLİ İSİM VE İMZASI :

ADRESİ:

TARİH:

SİMET BAYİ BAŞVURU VE BİLGİ FORMU

Tarih : 22.06.2016

FİRMA BİLGİLERİ			
Firma Adı	Ağacık Otomotiv Gıda San. Tic. A.Ş.		
Adresi	Nevşehir Yolu Üzeri Ağacık Tes. Yarı		
İlçe	Merkez / Aksaray	Posta Kodu	68100
Telefon No	(382) 215 67 67	Faks No	(382) 215 16 88
Vergi Dairesi	Aksaray	Vergi No	0090006912
Web Adresi	agacik.net	E-mail	ahmet.koseoglu@agacik.net
Firma Adresindeki Gayrimenkul Kime Ait ?	Firma Sahibi () Firma () Kira () Diğer ()		
TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi	ISO 9000 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi		
Var	Yok	Var	Yok
Varsa Belge Türü	Varsa Belge Kapsamı		
Kuruluş Tarihi	Geçen Sene Cironuz		
Sermaye	Ticaret Sicil No		
YETKİLİ			
Adı Soyadı	Ahmet KÖSEÖRLÜ	Görevi	Bilgi İşlem
Telefon No	(506) 655 52 26	E-mail	ahmet.koseoglu@agacik.net
ŞUBE-1			
Şube Adı	İl / İlçe		
Şube Adresi			
Tel no	Faks No		
Yetkili	E-mail		
ŞUBE-2			
Şube Adı	İl / İlçe		
Şube Adresi			
Tel no	Faks No		
Yetkili	E-mail		
PERSONEL BİLGİLERİ			
Toplam Çalışan Sayısı	500	* Lütfen Adet Olarak Belirtiniz	
Yönetim	Muhasebe	Teknik Servis	Satış ve Pazarlama
GENEL MÜDÜR			
Adı Soyadı	Tel / E-mail		
SATIŞ VE PAZARLAMA			
Adı Soyadı	Tel / E-mail		
Adı Soyadı	Tel / E-mail		
TEKNİK SERVİS			
Adı Soyadı	Tel / E-mail		
Adı Soyadı	Tel / E-mail		
MUHASEBE			
Adı Soyadı	Tel / E-mail		

AGACIK OTOMOTİV
GIDA SAN. A.Ş.
Nevşehir Yolu Üzeri Ağacık Tesişi Yanı AKSARAY 9
Tel: 0302 215 67 67 Faks: 0302 215 67 06
AKSARAY V.D. VERGİ HESAP NO: 009 000 69 12

FAALİYET ALANLARI	BAYİLERE YÖNELİK	KULLANICIYA YÖNELİK	Bayı ve Kullanıcıya Yönelik	Diğer
Donanım				
Yazılım				
T. Servis ve Danışmanlık				
Eğitim Hizmetleri				
Network ve Güvenliği				

TEMEL SATIŞ YÖNTEMİ (Size uyan tüm seçenekleri işaretleyiniz)

Tavsiye üzerine Satış	☒	Aktif pazarlama ile Satış	☐	Doğrudan Satış	☒
Telefon - Mailing Satış	☐	Showroom Satış	☐	Kamuya Satış	☒
Alt Bayi kanalı ile satış	☐	Reklam yolu ile Satış	☐	Danışmanlık Satış	☐
Web üzerinden satış	☐	Referansla Satış	☐	Diğer	☐

BAYİSİ OLDUĞUNUZ AKTİF SATIŞ YAPTIĞINIZ DİĞER YAZILIM / DONANIM ÜRÜNLERİ

Ürün Adı	Firma	Konumunuz (Ana Dağıtıcı, Bayi, Satış Noktası v.s.)

HİZMET / EĞİTİM FİRMASI İSENİZ, HİZMET TÜRÜ VE ÖZELLİKLERİ

REFERANS GÖSTERİLEBİLECEK KİŞİ VE KURUMLARI YAZINIZ (en az 3 Adet yazınız)

ÇALIŞILAN BANKA VE HESAP NUMARALARI

Banka	Şube	Hesap No	IBAN	Cinsi (USD, EURO, TL) .

ORTAKLAR	1.Ortak	2.Ortak	3.Ortak
Adı Soyadı	İrfan AĞACLI		
GSM No			
Medeni Halli (Evlü ise Eşinin adı)	Evlü		
Ev Adresi	—		
Ev Kime Ait?	Kendi		
Ev Telefonu	—		
Doğum Tarihi			
Hisse Oranı			

AĞAÇ OTOMOTİV
AKSARAY VE SAN. A.Ş.
 Niğdeşir Yolu Çarşı Çeşmesi Tesisleri Yanı AKSARAY
 Tel: 0382 215 87 06 Faks: 0382 215 87 06
 AKSARAY V.D. VERGİ HESAP NO: 009 000 69 12

AGAÇLI OTOMOTİV GIDA TİC.VE SAN. A.Ş. YÖNETİM KURULU KARARIDIR

№ 04972

Karar Tarihi : 28.03.2016

Karar No : 2016-003

Konu : İmza Yetkisi verilmesi Hk.

Toplantıya Katılanlar : İrfan AĞAÇLI, Orhan AĞAÇLI, Fadime Ayşe AĞAÇLI

28 Mart 2016

Yönetim Kurulumuz 28.03.2016 tarihinde şirket merkezinde toplanarak aşağıda belirtilen hususları oy birliği ile karar altına almışlardır.

1-Şirketimizin 28.03.2016 tarihinde yaptığı Genel Kurulda 3 yıl için yönetim kurulu üyeliğine İrfan AĞAÇLI, Orhan AĞAÇLI, Fadime Ayşe AĞAÇLI seçilmiştir.

2-Yönetim Kurulu görev dağılımında Yönetim Kurulu Başkanlığına İrfan AĞAÇLI Başkan Yardımcılığına Orhan AĞAÇLI ve Yönetim Kurulu üyeliğine Fadime Ayşe AĞAÇLI atanmıştır.

3- Şirketimiz adına her türlü işlemleri yapmak üzere Yönetim Kurulu Başkanı İrfan AĞAÇLI 'nın munferiden ahzıcaz, şirket unvanı ve kaşesi altında 28.03.2017 tarihine kadar temsil ve ilzam etmek üzere yetkili kılınmasına karar verilmiştir.

MÜSTENİDATTIR TEK BAŞINA
KULLANILAMAZ

İRFAN AĞAÇLI
(28109519582)

YÖNETİM KURULU

ORHAN AĞAÇLI
(28202370390)

Fadime Ayşe AĞAÇLI
(28109531914)

AKSARAY TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ
TESCİL İŞLEMİ YAPILMIŞTIR
Sicil No 5462
Tarih 28.03.2016

GÜL KUTLU
T.Sicil Müdürü

№ 04987

28 Mart 2016

İŞ BU SURET
ASLINA UYGUNDUR

Aksaray İkinci Noteri
Leyla KARA

Meri, damga vergisi ve değeri
kayıt bedeli maktas borçluluğu
sahibi onaylatılır.

İstanbul Ticaret Sicil
Müdürlüğü
Sicil Numarası: 678233

Ticaret Ünvanı
ARDALAR HAFRIYAT
NAKLİYAT METAL GIDA
TEKSTİL SANAYİ VE
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul
Sultangazi Cebeci Mah. 2579.
Sokak No: 7/A

Ticari Merkezi ile sicil numarası
ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan
Şirketin Bakırköy 37.
Noterliğinden 30.03.2016 tarih
10464 sayılı ile onaylı genel kurul
kararının tescil ve ilanı istenmiş
olmakla, 6102 sayılı Türk Ticaret
Kanunu hükümlerine uygun olarak
ve Müdürlüğümüzdeki vesikalara
dayanılarak 4.4.2016 tarihinde
tescil edildiği ilan olunur.

Karar No: 2016/01
Karar Tarihi: 30.03.2016
Toplantıya Katılanlar: Yeter
Kurt - Gülözar Kurt

Şirket ortakları şirket
merkezinde toplanarak aşağıdaki
hususları kararlaştırmışlardır.
Şirket merkez adresinin
Tahtakale Mah. Fırat I Cad. No: 2
K: 8 D: 60 Avcılar/ İstanbul
adresinden, Cebeci Mah. 2579.
Sokak No: 7/A Sultangazi/İstanbul
adresine taşınmıştır.
Tescil ve ilan edilmesine oy
birliği ile karar verilmiştir.

Yeter Kurt imza
T.C: 30179180920
Gülözar Kurt imza
T.C: 57919257544

(2/A)(6/181730)

İstanbul Ticaret Sicil
Müdürlüğü
Sicil Numarası: 796589

Ticaret Ünvanı
EMAS PROFİL VE SAC
SANAYİ TİCARET LİMİTED
ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul
Ümraniye Dudulu Org. San. Mah.
Des Sanayi Sitesi 114. Sok. C- 12
Blok No: 51

Ticari Merkezi ile sicil numarası
ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan
Şirketin Bakırköy 42. Noterliğinden
30.03.2016 tarih 5654 sayılı ile
onaylı genel kurul kararının tescil
ve ilanı istenmiş olmakla, 6102
sayılı Türk Ticaret Kanunu
hükümlerine uygun olarak
ve Müdürlüğümüzdeki vesikalara
dayanılarak 4.4.2016 tarihinde
tescil edildiği ilan olunur.

Emas Profil Ve Sac Sanayi
Ticaret Limited Şirketi

Karar Tarihi: 23.03.2016
Karar No: 2016/01
Toplantıya katılanlar: Soner
Şahin

Şirket ortakları şirket
merkezinde toplanarak aşağıda
belirtilen hususları oybirliği ile
karar altına almışlardır.
1. Şirket merkez adresi "Dudulu
Organize Sanayi Mahallesi Des
Sanayi sitesi 114. Sokak C-12 Blok

No.51 Ümraniye / İstanbul"
adresine nakil edilmiştir.
2. Yukarıda alınan kararların
tescil ve ilanına oybirliği ile karar
verilmiştir.

Ortak
Soner Şahin imza
(T.C. 21326268998)

(5/A)(6/181831)

İstanbul Ticaret Sicil
Müdürlüğü
Sicil Numarası: 316725

Ticaret Ünvanı
İPEKYOLU YAPI
MALZEMELERİ VE
ELEKTRONİK SANAYİ
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Ticari Merkezi: İstanbul
Bağcılar Mahmutbey İstoc
Toplancılar Çarşısı 7. Yol Sok. No: 27/1

Ticari Merkezi ile sicil numarası
ve ünvanı yukarıda yazılı bulunan
Şirketin Beyoğlu 11. Noterliğinden
31.03.2016 tarih 5446 sayılı ile
onaylı genel kurul kararının tescil
ve ilanı istenmiş olmakla, 6102
sayılı Türk Ticaret Kanunu
hükümlerine uygun olarak
ve Müdürlüğümüzdeki vesikalara
dayanılarak 4.4.2016 tarihinde
tescil edildiği ilan olunur.

Karar No: 2016/03-01
Karar Tarihi: 31.03.2016
Toplantıya Katılanlar: Yılmaz
Ölmez

Şirketimizin tek pay sahipli
onağı Yılmaz Ölmez 30.03.2016
tarihinde şirket merkezinde
aşağıdaki hususları karar altına
almıştır.

Şirket merkez adresi 31.03.2016
tarihinde Necatibey Cad. No: 6
Beyoğlu/İstanbul adresinden,
Mahmutbey, İstoc Toplancılar
Çarşısı 7. Yol Sok. No: 27/1
Bağcılar /İstanbul adresine
taşınmıştır.
Şirketin Mahmutbey İstoc
Toplancılar Çarşısı 12. Ada No: 32
Bağcılar / İstanbul adresindeki
şubesi 31.03.2016 tarihinde
kapanmıştır.

Tescil ve ilan edilmesine karar
vermiştir.

Yılmaz Ölmez imza
(T.C. Kimlik No: 1005 6003
498)

(5/A)(6/181494)

UMUMİ HEYET TOPLANTILARI

Aksaray Ticaret Sicil
Müdürlüğünden
İlan Sıra No: 2491
Mersis No: 0009000691200041
Ticaret Sicil No: 5462

Ticaret Ünvanı:
AĞAÇLI OTOMOTİV GIDA
TİCARET VE SANAYİ
ANONİM ŞİRKETİ

Adres: Nevşehir Yolu Üzeri
Ağaçlı Tesisleri Merkez/ Aksaray

Yukarıda Bilgileri Verilen Şirket
İle İlgili Olarak Aşağıda Belirtilen

Husular Müdürlüğümüze İbraz
Edilen Evrakta İstisnadan Ve Türk
Ticaret Kanunu'na Uygun Olarak
28.03.2016 Tarihinde Tescil
Edildiği İlan Olunur.

Tescil Edilen Husular:
Temsilci Atanması, Şirketin
Temsili, Yönetim Kurulu
Değişikliği, İç Yönerge
Tescile Delil Olan Belgeler:
28.03.2016 Tarihli Yönetim
Kurulu Kararı

28.03.2016 Tarihli Genel Kurul
21.03.2016 tarihli Yönetim
Kurulu Kararı

Aksaray 2. Noterliğinin
28.03.2016 Tarihli Ve 4951
Yevmiye Numarası İle İç Yönerge
Kararı.

Aksaray 2. Noterliğinin
28.03.2016 Tarihli Ve 4972
Yevmiye Numarası İle Yönetim
Kurulu Görev Dağılım Kararı.

Aksaray 2. Noterliğinin
28.03.2016 Tarihli Ve 4949
Yevmiye Numarası İle Genel
Kurul Tutanağı

Aksaray 2. Noterliğinin
28.03.2016 Tarihli Ve 4950
Yevmiye Numarası İle Yönetim
Kurulu Madde Değişikliği Kararı.
Yönetim Kurulu

***** T.C. Kimlik
Numaralı Orhan Ağaçlı 3 Yılığına
Yönetim Kurulu Üyesi Olarak
Seçilmiştir.

***** T.C. Kimlik
Numaralı İrfan Ağaçlı 3 Yılığına
Yönetim Kurulu Üyesi Olarak
seçilmiştir.

***** T.C. Kimlik
Numaralı Fadime Ayşe Ağaçlı 3
Yılığına Yönetim Kurulu Üyesi
Olaraq Seçilmiştir.

Görevi Sona Eren Temsilciler
***** T.C. Kimlik

Numaralı İrfan Ağaçlı 'ın Başkan
Olaraq Temsil Yetkisi Sona
Ermıştır.

Yeni Atanan Temsilciler
***** T.C. Kimlik
Numaralı İrfan Ağaçlı 3 Yılığına
Yönetim Kurulu Başkanı Olarak
Seçilmiştir.

(Yekil Şekli: Mafneriden Temsil
Ve İltzama Yetkilidir.)

İçerdiği Değişen Maddeler

Şirketin Temsili:
Madde 11-

Şirketin Yönetimi ve dışarıya
karşı temsili Yönetim Kurulu'na
aittir. Şirket tarafından verilecek
bütün belgelerin ve yapılacak
sözleşmelerin geçerli olabilmesi
için, bunların şirket ünvanı altına
konmuş ve şirketi iltzama yetkili
kişi veya kişilerin imzasını taşıması
gerektilidir.

Yönetim Kurulu şirketin
yönetimini kısmen veya tamamen
yetkili olmayan yönetim kurulu
üyelerine, şirkete hizmet akdli ile
bağlı olanlara veya üçüncü kişilere
devredebilir ve sınırlı yetkiye sahip
kişiler vekil veya diğer tacir
yardımcıları olarak atayabilir. Bu
şekilde atanacak olanların görev ve
yetkileri TTK 367'nci maddesine
göre hazırlanacak iç yönergede
açıkça belirlenir. Bu kişilerin
şirkete ve üçüncü kişilere
verecekleri her türlü zarardan
dolayı Yönetim Kurulu
müteselsilen sorumludur. İç
Yönergenin tescil ve ilanı
zorunludur

Ağaçlı Otomotiv Gıda Ticaret
Ve Sanayi Anonim Şirketi'nin
28.03.2016 Tarihinde Yapılan
Olağan Genel Kurul Toplantı
Tutanağı

Ağaçlı Otomotiv Gıda Ticaret ve
Sanayi A.Ş. nin 2015 yılı Olağan
Genel Kurul toplantısına yapmak
üzere 28.03.2016 günü saat 11:00
da Ağaçlı tesisleri yanı Aksaray
adresinde Aksaray Ticaret il
Müdürlüğü'nün 28.03.2016 tarih
ve 14872995 sayılı yazısı ile
görevlendirilen bakanlık temsilcisi
Vahit Özer'in gözetiminde
yapılmıştır.

Toplantı öncesi yapılan
incelemeye şirketin 22.000.000,00
TL lik sermayesine tekabül eden
220.000 adet hissedar 220.000 adet
hissenin asaleten olmak üzere
toplam 220.000 adet hissenin
toplantıya katıldığı, Toplantının
T.T.K.nun 416. Maddesine
istinaden ilansız yapılacağı;
Böylece %100 İK nisabın
bulunması nedeniyle gündem
maddelerinin görüşülmesine
geçildi.

1) Açılış ve yoklama Yönetim
Kurulu Başkanı İrfan Ağaçlı
tarafından yapıldı.

2) Divan heyetinin seçimine
geçildi. Toplantı Divan
Başkanlığına İrfan Ağaçlı, Kâtip
Üyeliğe ise Ailla Pursuk teklif
edilerek oy birliği ile seçildiler
Divan heyetine Genel Kurul
evraklarını imzalamaları
konusunda oy birliği ile yetki
verildi.

3) 2015 yılı Yönetim Kurulu
raporu ilgililerce genel kurula
okundu ve müzakere edildi.
Yapılan oylama sonucunda
Bilanço ve kar-zarar hesapları
oybirliğiyle tasdik edildi.

4) 2015 yılı Bağımsız
Denetimden geçmiş Bilanço ve
gelir gider hesapları genel kurula
ilgililerce okundu.

5) Okunan Raporlar ve hesaplar
müzakereye açıkla. Söz alan
olmadı. Her iki raporda ayrı ayrı
oylanarak oy birliği ile ibra edildi.

6) Yönetim Kurulu Üyelerinin
ibra edilmesine geçildi. Yönetim
Kurulu Üyelerinin ibra edilmesine
oybirliğiyle karar verildi.

7) Süresi biten Yönetim Kurulu
Üyelerinin seçiminin
görüşülmesine geçildi. Şirketin
Yönetim Kurulu Üyeliklerine 3
(Üç) yıl süre ile görev yapmak
üzere İrfan Ağaçlı'nın Başkanlığı,
Orhan Ağaçlı'nın Başkan
Yardımcılığına, Fadime Ayşe
Ağaçlı'nın üyeliğe seçilmelerine
oybirliğiyle karar verildi. Yönetim
Kurulu Üyelerine ücreti
ödenmemesine oybirliğiyle karar
verildi.

8) Şirket Ana Sözleşmesinin 11
maddesinin görüşülmesine geçildi.
Yönetim Kurulunca hazırlanan ve
Genel Kurulun incelemesine
sunulan Ana Sözleşmenin 11
Maddesi şirketin Temsili ile ilgili
maddenin tadiline yeni metinde
belirtiliği şekli ile oybirliğiyle
kabul edildi.

9) TTK.397-398 maddesinde
belirtilen Bağımsız Denetçi olarak
görevlendirilmesi hususunun
görüşülmesine geçildi.2016 yılı
hesaplarının ve Mali tablolarının
denetlenmesi için Fibad Bağımsız
Denetim ve Danışmanlık AŞ'nin
Bağımsız Denetçi olarak

görevlendirilmesi hususu yapılan
oylamada oybirliğiyle karar verildi.
10) Şirketin' 2015 yılı Kar
Dağıtımının görüşülmesine geçildi.
Şirketin 2015 yılı Brüt karından
Vergi karşılıkları ve Yasal yedek
akçeler düşüldükten sonra kalan
tutarın öz sermaye hesaplarında
tutulmasına karar verildi. Şirket
Ortaklarına dağıtılacak temettünün
Nisan 2016 dönemi içinde şirket
ortaklarına ödenmesine karar
verildi.

11) Dilek ve temennilerde söz
alan olmadı. Gündemde
görüşülecek başka madde
olmadığından divan başkanı
yukarıda alınan kararlara herhangi
bir itiraz bulunup bulunmadığını
sordu itiraz bulunmadığından
toplantıyı saat 13.00 da kapattı.
28.03.2016

Divan Başkanı
İrfan Ağaçlı imza
Kâtip
Ailla Pursuk imza
Bakanlık Temsilcisi
Vahit Özer imza

Ağaçlı Otomotiv Gıda Ticaret
Ve Sanayi Anonim Şirketi
Yönetim Kurulu Kararı

Karar No: 2016/002
Karar Tarihi: 21.03.2016
Karar Özeti: Sınırlı Yetkili
Atanması Esas Ve Usulleri
Hakkındaki İç Yönerge İlk.
Toplantıya Katılanlar: İrfan
Ağaçlı, Orhan Ağaçlı, Fadime
Ayşe Ağaçlı

Toplantının Konusu: T.T.K' nun
367-371-629 Maddeleri uyanınca
sınırlı Yetki Ve Temsil İhtzama ait
şirket iç Yönergesinin
Belirlenmesi

Şirket merkezinde toplanan
yönetim kurulumuz aşağıda detaylı
olarak hazırlanan " Sınırlı Yetkili
Atanması Esas Ve Usulleri
Hakkındaki İç Yönerge" nin
oybirliği ile kabul edilmesine karar
vermişlerdir.

Sınırlı Yetkili Atanması Esas
Ve Usulleri Hakkında 28.03.2016
Tarihli 001 Sayılı İç Yönerge
Birinci Bölüm
Amac, Kapsam Ve Dayanak
Amac:
Madde 1-

Bu iç yönergenin amacı, şirketin
merkez ve şubelerinin yönetim ve
temsili ile yönetim kurulunun
yetkilerini üçüncü kişilere
devretmesine ilişkin hususların,
kanun, ilgili mevzuat ve esas
sözleşme hükümleri çerçevesinde
belirlenmesidir.

Bu iç yönerge Ağaçlı Otomotiv
Gıda Ticaret Ve Sanayi Anonim
Şirketi'nin sınırlı yetkili atama
kararlarına dayanak olmak üzere
düzenlenmiştir.

Kapsam:
Madde 2-

Bu iç yönerge şirket yönetim
kurulunun, yönetim ve temsili
ilişkili sınırlı yetkili atanmasına dair
hükümleri içerir, yönetim devri ile
ilgili sorumluluk, çalışma ve
faaliyetlerini kapsar.

(Devamı 1020. Sayfada)

(Başarı 1019 - Sayfa 4)

Dayanak:**Madde 3-**

Bu iç yönerge 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 367 ve 371/7 nci maddeleri ile Şirket Esas Sözleşmesinin (11). Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

İkinci Bölüm**Sınırlı Yetkili Atanmasına İlişkin Esaslar**

Aşağıda yer alan maddelerdeki düzenlemelerle sınırlandırılmış yetki ve sorumluluklarla şirkete atanacak olan temsil yetkili olmayan yönetim kurulu üyelerini veya şirkete hizmet akdi ile bağlı olan müdürlerin görev üvanı, yetki ve yetki sorumluluklarının çerçevesi belirlenmiştir. Bu yetkiler müferrerden veya müştereken verilebilir.

Görev Çeşitleri:**Madde 4-****1- İşletme Müdürü:**

Şirketimizi; Kolluk kuvvetleri (Polis, Jandarma, Gömrük Muhafaza, Orman Muhafaza ve benzerleri) Cumhuriyet Savcılıkları, Mahkemeler başta olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları nezdinde temsil etmek, şikâyetle bulunmak ve şikâyetten feragat etmek gibi talepleri de kapsamak üzere şirket menfaatlerinin gerektirdiği tüm talep ve başvuruları bulundurma, bu talep ve başvurularından gerektiğinde vazgeçmek, Çevre, Orman, Enerji, Karayolları, Emniyet, Trafik Müdürlükleri, EPDK, Sağlık İdareleri Hasaneler ve bayisi, distribütörü ya da sözleşme yapılan firmalar nezdinde şirket menfaatleri doğrultusunda temsil etmek, gerekli olan önlemleri almak ve uygulamak.

Şirketin sahibi bulunduğu tesis, şubeler, fabrika ve bunlara bağlı olan tüm eklentilerinde, bina bakım, tadilat ve inşaat işlerinin yürütülmesinde yasal mevzuatları uygun olarak yapımını, yürütülmesini sağlamak, bu amaçla tüm kamu kurum ve kuruluşları, Belediyeler, il Özel idareleri, Ticaret Odaları, Ticaret Dairesi ve bunlara bağlı müdürlükler, birimler ve şirket işleri ile ilgili diğer idari kuruluşlar nezdinde gerekli müzakereleri yapmak, iznileri almak ve uygulamalarını sağlamakla yükümlüdür.

Şirketin sahibi bulunduğu tesis, şubeler, fabrika ve bunlara bağlı olan tüm eklentilerinde çalışabilecek personeli seçmek, kendine bağlı personelin çalışma şekli ile mesai saatlerini belirlemek, kendine bağlı personelin her türlü eylem ve davranışını kontrol etmek, kendisine bağlı personelin firmaya ve/veya 3. kişilere karşı vereceği zararları önlemek gerekli tedbirleri almak, gerek şahsına, gerek yakın akrabalarına, gerekse de 3. kişilerin menfaatine hareket ederek veyahut menfaat sağlayıcı eylem, tavır, seçimlerden kaçınmak, gerek menfaat sağlayıcı gerekse de firmanın zararına olacak faaliyetleri yapması halinde doğacak zarardan ve ortaya çıkacak menfaatten tek başına firmaya

veyahut 3. kişilere karşı sorumlu tutulacağına bilincinde olmak, hukuki ve cezai sorumluluğu üstlenmek. İşyerinde yapılan çalışmaların, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene tavsiyelerde bulunmak, İşyerindeki tehlikelerin belirlenmesi, risk analizinin ve risk değerlendirmesinin yapılması, tehlikelerin kaynağında yok edilmesine yönelik tedbirlerle öncelik verilerek onadan kaldırılması ve risklerin kontrol altına alınması için işçilerin veya temsilcilerinin görüşlerini de almak gerekli çalışmaların planlamak, ölçüm, analiz ve kontrollerin yapılmasını sağlamak, alınacak sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve uygulamaların takibini yapmak, İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği yönünden yapılacak gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamaların takibini yapmak, İşyerinde kaza, yangın, doğal afetler gibi acil müdahale gerektiren durumlar için acil durum planının hazırlanmasını sağlamak ve uygulamaların takibini yapmak, Yangın veya patlamaların önlenmesi için gerekli çalışmaların planlamak ve uygulamaların takibini yapmak, yangın veya patlama durumunda alınacak tedbirleri belirlemek, iş sağlığı ve güvenliği konularına katılarak çalışma ortamının gözetimi ile ilgili gerekli açıklamalarda bulunmak, danışmanlık yapmak ve kurula alınan kararların uygulanmasını izlemek, İşyeri hekimi ile işbirliği yaparak İşyerinde meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak, gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini yapmak, İşyerinde meydana gelen iş kazası, meslek hastalığı veya herhangi bir tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak düzeltilici faaliyet planlarını yapmak ve uygulamaları takip etmek, İşyerlerinin tasarımı, makine ve diğer teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve çalışma sırasında kullanılan malzemeler de dâhil olmak üzere işin planlanması ve organizasyonu konusunda tavsiye de bulunmak, İşyerinde yeni bir bölüm veya sistem kurulacağı ya da yeni makine, tezgâh ve cihaz alınacağı durumlarda inceleme ve araştırma yaparak sağlık ve güvenlik yönünden uygun seçim yapılması için işverene tavsiyelerde bulunmak, Kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularında işverene tavsiyelerde bulunmak, 3. kişilere karşı vereceği zararları önlemek gerekli tedbirleri almak, gerek şahsına, gerek yakın akrabalarına, gerekse de 3. kişilerin menfaatine hareket ederek veyahut menfaat sağlayıcı eylem, tavır, seçimlerden kaçınmak, gerek menfaat sağlayıcı gerekse de firmanın zararına olacak faaliyetleri yapması halinde doğacak zarardan ve ortaya çıkacak menfaatten tek başına firmaya

hazırlamak, Birden fazla madde veya ekenin aynı anda işyerinde bulunmasından dolayı ortaya çıkabilecek tehlikeleri iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı doğrultusunda değerlendirmek ve Şirketimizi diğer tüm iş Güvenliği Konusunda yönetmek.

Şirket bünyesinde ağır işlerde çalışacak personeli işin niteliğine göre seçmek, personelin firmaya ve/veya 3. kişilere karşı vereceği zararları önlemek gerekli tedbirleri almak, doğacak zarardan ve ortaya çıkacak menfaatten tek başına firmaya veyahut 3. kişilere karşı sorumlu tutulacağına bilincinde olmak, hukuki ve cezai sorumluluğu üstlenmek.

Şirketin en genel anlamda borç ve tahhüt altına sokmayacak işlerde yetkilidir.

2-Muhasebe- Finans Müdürü

Şirketin şube, tesis, fabrika ve bağlı diğer tüm işyerlerinde kabul görmüş ilkelerle göre muhasebe sisteminde kayıtları bulmasını sağlamak ve kontrol etmek, Kaydı yapılan evrakların belge ve bilgilerinin tam olmasına dikkat etmek ve bu evrakların uygun şekilde saklanmasını sağlamak, Mali tabloların aylık takibini yaparak işletmenin aylık maliyetleri hakkında yönetime bilgi vermek, Raporlama yapmak ve bu konuda mali ve finansal politikalar geliştirmek,

Şirketin Muhasebe İşlerinden ve kayıtlarından sorumlu olmak üzere, Vergi Daireleri, Defterdarlık, Maliye, Sosyal Güvenlik Kurumu, Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Sicil Memurları, İcra Daireleri, İSKUR, Özel idareler ve belediyelerde ve tüm resmi ve hususi dairelere hitaben yazılacak yazı tutanak, ticari defter ve belgeleri taksit ettirmek ve belgelerinde ilgili makamlara ibraz etmek, her türlü vergi cezalarından dolayı vergi itiraz komisyonlarında temyiz uzlaşma ve taksit komisyonlarında şirketin temsil ile bu komisyonlarda hak ve menfaatlerimizi savunarak

gerektiğinde uzlaşma talebinde bulunmak, Sosyal Güvenlik Kurumu, Defterdarlık, Vergi daireleri ve benzeri kurum ve kuruluşlara aylık prim ve hizmet belgesinin, aylık, üç aylık ve yıllık beyannameyi İnternet ortamında verilebilmesi için şirket nam ve hesabına bu kuruma başvuruda bulunmak, e-bildirge, e-beyanname sözleşmelerini imzalamak, kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresinin zarfını kurumdan imza karşılığında teslim almak ve tüm vergi yasaları, Sosyal Güvenlik Yasası ve Diğer Yasaları ve Mevzuatlar doğrultusunda şirketimizi idare ve temsil etmek, şirketimizin muhasebe ve idari departmanları arasında koordinasyonunun sağlanarak, şirketimizin tüm faaliyetleri sırasında yapılan mal ve hizmet alışları ile ilgili şirketimize kesilen tüm faturalara alınması, kullanılması, kontrolü ve onayı ile bunları şirket defter ve kayıtlarına işlenmesi. Vergi Daireleri, Belediyeler, Defterdarlık, Sosyal Güvenlik Kurumu ve benzeri kurum ve kuruluşlara verilmesi gereken her türlü beyanname,

bordro, bildirge ve benzeri bildirimleri gerektiğinde ve süresinde düzenli olarak ilgili kurum ve kuruluşlara gerek elden gerekse elektronik ortamda düzenlenmesini ve verilmesini sağlamak, her türlü defter, kayıt ve belgenin düzenli olarak tutulmasını ve yasalar çerçevesinde muhafazasını sağlamak, Üst yönetime raporlamalar yapmak

Şirketin Personel işlerinde sorumlu olmak üzere, İş başı yapan personelin iş başı eğitimini almasını sağlamak, Personel müdürlüğündeki tüm resmi işlemleri kontrol etmek, Personel bütçesini hazırlamak ve takibini yapmak, Personelin ilgisiz olan eğitimleri tespit ederek gerekli eğitimin ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından verilmesini sağlamak, Personelin ilgilendiren tüm bölümlerin kontrolünü yapmak, Tüm personel sorunları ile ilgilenerek çözüm getirmek. Sosyal Güvenlik Kurumu, Bölge Çalışma Müdürlüğü, İş kur Bölge Müdürlüğü ve Diğer Tüm Resmi ve özel kurum ve Kuruluşları hitaben yazılacak yazı tutanak kurumlara verilecek belgelerin tanzim ve imzalamak, İşçilere ilişkin ücret bordrolarını hazırlamak, maaş ödemelerini kontrol etmek, ödenmesini sağlamak, işin çıkarılan işçilerin hak ve alacaklarını hesaplarına doğru şekilde intikalini sağlamak, çalışan personele ilişkin şahsi sicil dosyalarını düzenli bir şekilde tutmaya, hizmet akdinin yapılması ve feshine ilişkin tutulması gereken evrak ve belgeleri düzenlemek ve saklanmasını sağlamak, İş kazalarında gerekli olan evrak, beyan ve taahhütnameyi imzalamak, işçilere iltisame keşide etmek ve İş Yasası, Sosyal Güvenlik Yasası ve Diğer ve ilgili diğer Mevzuatlar doğrultusunda yapılması gereken her türlü iş ve işlemleri yapmak, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından yapılacak tefişlere katılmak ve bu tefişlerde şirketin temsil etmek.

Şirketin yapılan ödemelerinin kontrolü, takibi ve doğru yapılmasının sağlanması dâhil olmak üzere finansal süreçler hakkında yönetime bilgi vermek, raporlamalar yapmak

Gerektiğinde mali konularda şirketin mali müşavirlerinden, hukuki konularda şirket avukatlarından destek almak ve şirket menfaatine uygun bir biçimde gerçekleştirmek. Şirketin mali müşavirleri, bağımsız denetçileri ile koordineli olarak mali tabloların oluşturulması, koordinetmek, yetki ve sorumlulukları belirlemek:

Bu amaçla, Personel Sorumlusu, Finans sorumlusu fatura ve e defter sorumlusu yetkilendirmek

2- Şube Müdürü:

Şirkete bağlı mevcut ya da daha sonra tesis edilecek yurtiçi ve yurtdışı şubelerinde şirketin genel,

idari, mali, hukuki alanlarda temsil ve imzaya yetkili kılınmıştır.

Şubelerde yapılacak her türlü işle ilgili olarak şube müdürü şirketin borç ve yükümlülük altına sokmayan işlemlerde yetkilidir.

Şubelerde genel işleyiş sağlayacak işlerin takibi, yönetimi, organizasyonu, idaresi ile ilgili olarak personel alımı, çıkarılması, şubenin yönetimi, temsiline yetkilidir. Şubede yapılan tüm faaliyetlerden birinci derece sorumludur. Bu konularda yönetime sunulan, aksaklıkları, olası problemleri raporlamalıdır. Yönetime istenilen raporlamaları yapmak, bilgi vermek, şirketin mali ve diğer departmanları ile koordineli çalışmak

3- Sorumlu Proje Müdürü

Şirketimizin özel ve özel veya Resmi kurum ve kuruluşları nezdinde işlemler yapmaya, projeler hazırlamaya, sunmaya, sözleşmeler imzalamaya, bu kurumlarda nezdinde gerekli olabilecek tüm evrakları teslim-tesallime, olası problemleri raporlamalıdır. İşleri takip ve irtica, dilekçeler ve gerekli evrakları temine, kurumlardan verilen evrakları almaya-vermeye, temsil ve imzalamaya yetkilidir.

Yönetimin Ve Yetkinin Devri:**Madde 5-**

Yönetim Kurulu esas sözleşmenin (11) maddesinde yer alan hükme ve bu iç yönergeye istinaden yönetimi kısmen veya tamamen, tahdidi veya tahdidsiz bir veya birkaç imzaya yetkili olmayan yönetim kurulu üyesine veya Müdürlere, çalışanlara veya üçüncü kişilere devretmeye yetkilidir. Yönetim kurulu devrettiği yetkilerini her zaman geri alabilir.

Üçüncü Bölüm**Çeşitli Hükümler
İç Yönergenin Kabulü Ve Değişiklikleri****Madde 6-**

Bu İç Yönerge, Açık Otomotiv Gıda Ticaret Ve Sanayi Anonim Şirketi Yönetim Kurulu kararı ile Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulur. Tescil ve ilan edilir. İç yönergeye yapılacak değişiklikler ve yönerge düzenlemesi de aynı usule tabidir.

Madde 7-

Açık Otomotiv Gıda Ticaret Ve Sanayi Anonim Şirketi'nin 21.03.2016 tarih ve 001 sayılı işbu iç yönergesi yönetim kurulunda kabul edilmiş olup, Tescil Tarihinde Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilan tarihinde yürürlüğe girer.

Yönetim Kurulu

İrfan Aşağılı imza

(28238529582)

Orhan Aşağılı imza

(28202530798)

Fadime Ayşe Aşağılı imza

(28169531814)

(3/A)/S(182773)

№ 04987

İMZA SİRKÜLERİ

T.C.
AKSARAY 2.
NOTERLİĞİAKSARAY 2. NOTERİ
LEYLA KARAMINARECİK MH.
TÜRİZM CAD.
ÇELEBİLER İŞ MERK.
KAT: 2 N: 211-212 60100
MERKEZ / AKSARAY
Tel: +903822136767
Fax: +903822140717

ÜNVANI : AĞAÇLI OTOMOTİV GIDA TİCARET VE SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ
 ADRES : Nevşehir Yolu Ağaçlı Tesisleri No: . Merkez / AKSARAY
 YETKİLİ : İRFAN AĞAÇLI 28238529582
 YETKİNİN KULLANIM ŞEKLİ : MÜNFERİDEN
 TEMSİL ŞEKLİ / SÜRESİ : MÜNFERİDEN/MÜNFERİDEN/3 YIL
 TİCARET SİCİL ADI - NO : AKSARAY - 5462
 VERGİ DAİRESİ - NO : AKSARAY - 0090006912

Yukarıda adresi yazılı AĞAÇLI OTOMOTİV GIDA TİCARET VE SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ ünvanlı şirketin Aksaray 3. Noterliğince tanzim ve tasdikli 26.02.2007 gün ve 2012 yevmiye numaralı karar defterinin 75. sayfasında yazılı 28.03.2016 gün ve 2016-003 nolu kararında; "Yönetim Kurulumuz 28.03.2016 tarihinde şirket merkezinde toplanarak aşağıda belirtilen hususları oy birliği ile karar altına almışlardır.

1- Şirketimizin 28.03.2016 tarihinde yaptığı Genel Kurulda 3 yıl için yönetim kurulu üyeliğine İrfan AĞAÇLI, Orhan AĞAÇLI, Fadime Ayşe AĞAÇLI seçilmiştir.
 2- Yönetim Kurulu görev dağılımında Yönetim Kurulu Başkanlığına İrfan AĞAÇLI Başkan Yardımcılığına Orhan AĞAÇLI ve Yönetim Kurulu üyeliğine Fadime Ayşe AĞAÇLI atanmıştır.

3- Şirketimiz adına her türlü işlemleri yapmak üzere Yönetim Kurulu Başkanı İrfan AĞAÇLI'nın münferiden ahzukaabz, şirket ünvanı ve kaşesi altında 28.03.2017 tarihine kadar temsil ve ilzam etmek üzere yetkili kılınmasına karar verilmiştir." denildiğinden, şirket ünvanı altında kullanacağım aşağıda örnekleri bulunan imzamin onaylanmasını talep ederim.

AĞAÇLI OTOMOTİV GIDA TİCARET VE SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ ADINA TEMSİLEN (YÖNETİM KURULU BAŞKANI:) İRFAN AĞAÇLI

İMZA

İMZA

İMZA

Bu Onaylama işlem (N.K.90.md.) altındaki imzamin 0090006912 vergi numaralı AĞAÇLI OTOMOTİV GIDA TİCARET VE SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ adına YETKİLİSİ olarak hareket eden, gösterdiği Aksaray Merkez Nüfus Müdürlüğü'nden verilmiş 05/11/2009 tarih, 17568 kayıt, R11 seri ve 360996 numaralı fotoğraflı Nüfus Cüzdanına göre Aksaray ili, Aksaray Merkez ilçesi, Pamucak mahallesi/köyü, 22 cilt, 14 aile sıra, 15 sıra numaralarında nüfusa kayıtlı olup, baba adı Dursun Orhan , ana adı Nevzat , doğum tarihi 18/11/1957 , doğum yeri Aksaray olan ve halen yukarıdaki adreste bulunduğunu, okuryazar olduğunu bildiren 28238529582 T.C. kimlik numaralı İRFAN AĞAÇLI isimli kişiye ait olduğunu noterlikte huzurumda alındığını, onaylarım. Yirmisekiz Mart ikibinonaltı, Pazartesi günü 28/03/2016

AKSARAY 2. NOTERİ
Leyla KARAYerine
İmzaya Yetkili Başkatip
Eron UZ

VERGİ LEVHASI



MÜKELLEFİN

ADI SOYADI

VERGİ
DAİRESİ

AKSARAY

TİCARET ÜNVANI

AĞAÇLI OTOMOTİV GIDATICARET VE SANAYİ ANONİM
ŞİRKETİ

VERGİ KİMLİK
NO



İŞ YERİ ADRESİ

NEVŞEHİR YOLU AĞAÇLI TESİSLERİ . MERKEZİ/ AKSARAY

TC KİMLİK NO

VERGİ TÜRÜ

KURUMLAR VERGİSİ

İŞE BAŞLAMA
TARİHİ

13.11.2003

ANA FAALİYET
KODU VE ADI

463902-BELLİ BİR MALA TAHSİS EDİLMEMİŞ MAĞAZALARDA GIDA (DONDURULMAMIŞ), İÇECEK VE TÜTÜN
TOPTAN TİCARETİ

TAKVİM

2015

12.322.119,31

BEYAN OLUNAN MATRAH

TAHAKKUK EDEN VERGİ

246.442,39

ONAY KODU

2014

8.403.668,74

1.680.733,75

2013

6.124.494,72

1.224.898,94



<https://intvd.gib.gov.tr> adresinden güncelliğini ve doğruluğunu sorgulayabilirsiniz.

1

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
NÜFUS CÜZDANI

007 N 351015

28238529582

AKAÇLI
İRFAN
DURSUN ORHAN
NEVZAT
AKSARAY 18.11.1957

EVLİ İSLAM

AKSARAY AKSARAY MERKEZ

PAMUCAK

0022 00014 0015

AKSARAY MERKEZ DEĞİŞTİRME

0795 06.09.2001

NURETTİN ÜSTÜNYER
MERKEZ İLCE NÜFUS MÜDÜR