

T.C.
BAKIRKÖY
YIRMİBEŞİNCİ NOTERLİĞİ
İstoç 5. Ada No: 78-80 Mahmutbey / İST.
Tel: 0212 659 48 09 - 659 48 97 - 659 15 33

SURET

№ 08821

KARAR DEFTERİ

Sayfa No

10 Mayıs 2024

ASLI GİBİDİR

HOROZ LOJİSTİK KARGO HİZMETLERİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

YÖNETİM KURULU KARARI

KARAR TARİHİ : 20.08.2020
KARAR NO : 2020/14
TOPLANTIYA KATILANLAR : Taner HOROZ
GÜNDEM : TTK 367. Ve 371. Maddesi uyarınca Şirket'in temsil ilzamina ait Şirket İç Yönergesinin ve imza yetkilerinin belirlenmesi
KARAR :
Şirketimiz Yönetim Kurulu Üyesi, şirket merkezinde toplanarak aşağıdaki hususları karara bağlamıştır.

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

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

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

MADDE 1

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

•Her çeşit taşınır taşınmaz mal almak, satmak ve kiralamak.

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

•Şirketin menkul mal varlığı, maddi ve/veya gayri maddi hak ve alacakları üzerindeki ivazlı ve ivazsız tasarruflar,

•Sınai mülkiyet patent ve lisanslara ilişkin tasarruf ve işlemler,

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

Dairemde/Hariçte Fotokopisi çekile:
İşbu örneğin ibrez edilen aslının ayrı:
olduğunu onaylarım.
Bakırköy 25. Noteri

BAKIRKÖY 25. NOTERİ
Selahattin ERÖL

HARÇ DAMGA ve DEĞERLİ KAĞIT
SEDELLİ MAKBUZLA TAHSİL EDİLDİ

SOGUK DAMGA
VARDIR

№ 08821

10 Mayıs 2024

KARAR DEFTERİ

Sayfa No

723

07 EYLÜL 2020

• Borç senedi, teminat, talepname ve taahhütnamesi, kredi talep ve taahhütnamesi, kredi sözleşmesi, ticari senet, kabul şerhi, ciro şerhi, çek düzenlemek,

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

• Kullanılan nakil ve makam araçlarının alım, satım, kiralama sözleşmelerini yapmak, harç vergi ve diğer her türlü giderlerini ödemek,

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

Behar işte 4.000.000.(Dört Milyon) TL'yi aşmayanlar;

• Şirketi borçlu ve/veya alacaklı kılan sipariş kabul ve teyit yazıları, Sözleşme akdi, akdi mutazammın sipariş kabul ve teyit yazıları,

• Taşeronluk sözleşmeleri akdetmek ve feshetmek,

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

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

• Banka-katılım bankası leasing, faktoring ve benzeri kuruluşlara verilecek talimatları ve her türlü kıymetli evrakları imzalamaya, Şirket adına çek keşide etmek, çek ciro etmek, çek bordrolarını imzalamak, para çekilmesi para yatırılması ile ilgili yazı, talimat, evrak düzenlemek, vermek ve imzalamak, Şirketimizi faktoring, leasing, banka, katılım bankası ve özel finans kurumlarında talimat ve/veya işlemlerde borç ve taahhüt altına sokmak, faktoring, bankalar katılım bankası ve finans kuruluşlarında temlik ve iskonto ile ilgili yapılan tüm işlem evraklarını ve gerekli her türlü belgeyi imzalamak, faktoring işlemleriyle ilgili fatura ve kıymetli evrak döküm belgelerini imzalamak, banka, katılım bankası faktoring ve finans kuruluşlarının, nezdinde bulunan şirketin nam ve hesaplarında döviz almak, bozdurmak, bilumum döviz işlemleri ve talimatlarını imzalamak, bankalardan ve katılım bankalarından her türlü parasal değerinde teminat mektubu ve harici garanti alınması veya iade edilmesi için talimatları imzalamak, çek karnesi veya kontinyus çek yapraklarının alımı ve iade edilmesi için talimatlara imza atmak, vergi ve Sgk ödemeleri için bankalar ve resmi kurumlar nezdinde talimat ve her türlü kıymetli evrağı imzalamak, ithalat ve ihracatla ilgili yasal evrakları ve talimatları imzalamak, bankalarda katılım bankalarında ve faktoringlerde şirket adına düzenlenmiş internet ile ilgili her türlü evrağı, talimatları ve sözleşmeleri imzalamak, banka, katılım bankası faktoring, leasing ve özel finans kurumlarında şirket adına hesap açmak, kapatmak ve devir etmek ile ilgili talimat, evrak ve sözleşmeleri imzalamak,

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

T.C.
BAKIRKÖY 25. NÖBETİ
Selahattin EROL

№08821

10 Mayıs 2024

KARAR DEFTERİ

Sayfa No: 728

225

08.05.2024

07 EYLUL 2024

№35675

teminatların tazminine ilişkin işlemler yapmak, kredi kapanması veya yeniden yapılandırılması için talimat vermek,

Herhangi bir para sınırıyla bağlı olmaksızın;

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

•Maliye Bakanlığı ve ilgili birimleri, Defterdarlıklar, Vergi Daireleri Müdürlükleri ve Başkanlıkları, Uzlaşma Komisyonları, Mal Müdürlükleri, Sosyal Güvenlik Kurumu, Bölge Çalışma Müdürlükleri ve Belediyelere verilecek her türlü beyanname ve bunların icmalleri, aylık bildirge, aylık bordro ve icmalleri düzenlemek ve imzalamak, Vergi Dairesi mahsup işlemi yapmak, bunları ödemek, her türlü itiraz, uzlaşma veya uzlaşmama ve bu işlemlerle ilgili belge imzalamak, müsaadeye tabi basılı evrak müracaatı imzalamak ve takip etmek, basım izin belgesi, tutanak, mahsup yazısı, ödeme emri, tahakkuk fişi, makbuz vesair evrak ve yazıları alma, denetim vermek,

•Şirketi taahhüt altına sokmayan ve borçlandırmayan her türlü yazışmaları yapmak, resmi ve özel makam ve dairelere yazılı cevapta bulunmak, denetim vermek,

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

•Şirket hesapları ve Gup Şirket (Horoz Lojistik A.Ş. , Horoz Bollore Logistics Taşımacılık A.Ş.) hesapları arasında yapılacak her türlü para transferi, virman, havale, EFT talimatı vermek bunlarla ilgili yazı, evrak, belge düzenlemek ve imzalamak ve benzeri bankacılık işlemlerini gerçekleştirmek,

MADDE 2

Beher işte 100.000.(Yüz Bin) TL'yi aşmayanlar;

•Kullanılan nakil ve makam araçlarının alım, satım, kiralama sözleşmelerini yapmak, harç vergi ve diğer hertürlü giderlerini ödemek,

BAKIRKÖY-25. NOTERİ
Selahattin EROL

№ 08821

10 Mayıs 2024



07 EYLÜL 2020

KARAR DEFTERİ

№ 2251

06 Kasım 2023

Sayfa No: 726

• Taşeronluk sözleşmeleri akdetmek ve feshetmek,

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

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

Herhangi bir para sınırıyla bağlı olmaksızın;

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

• Maliye Bakanlığı ve ilgili birimleri, Defterdarlıklar, Vergi Daireleri Müdürlükleri ve Başkanlıkları, Uzlaşma Komisyonları, Malmudürlükleri, Sosyal Güvenlik Kurumu, Bölge Çalışma Müdürlükleri ve Belediyelere verilecek her türlü beyanname ve bunların icmalleri, aylık bildirge, aylık bordro ve icmalleri düzenlenmek ve imzalamak. Vergi Dairesi mahsup işlemi yapmak, bunları ödemek, her türlü itiraz, uzlaşma veya uzlaşmama ve bu işlemlerle ilgili belge imzalamak, müsaadeye tabi basılı evrak müracaatı imzalamak ve takip etmek, basım izin belgesi, tutanak, mahsup yazısı, ödeme emri, tahakkuk fişi, makbuz vesair evrak ve yazıları almak, denetim vermek,

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

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

MADDE 3

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

• Genel anlamda şirketi taahhüt altına sokmayan ve borçlandırmayan her çeşit evrak, belge ve Fatura düzenlemek ve imzalamak,

Herhangi bir para sınırıyla bağlı olmaksızın;

BAKIRKÖY 25. NOTERİ
Selahattin EROL

Nº 08821

KARAR DEFTERİ

Sayfa No

1260 Mayıs 2024

• Maliye Bakanlığı ve ilgili birimleri, Defterdarlıklar, Vergi Daireleri Müdürlükleri ve Başkanlıkları, Uzlaşma Komisyonları, Mahkumlar, Sosyal Güvenlik Kurumu, Bölge Çalışma Müdürlükleri ve Belediyelere verilecek her türlü beyanname ve bunların icmalleri, aylık bildirge, aylık bordro ve icmalleri düzenlenmek ve imzalamak. Vergi Dairesi mahsup işlemi yapmak, bunları ödemek, her türlü itiraz, uzlaşma veya uzlaşmama ve bu işlemlerle ilgili belge imzalamak, müsaadeye tabi basılı evrak müracaatı imzalamak ve takip etmek, basım izin belgesi, tutanak, mahsup yazısı, ödeme emri, tahakkuk fişi, makbuz vesair evrak ve yazıları almak, denetim vermek,

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

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

MADDE 4

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

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

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

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

BAKIRKÖY 25. NOTERİ
Selahattin EROL

№ 08821

10 Mayıs 2024

07 EYLÜL 2024

KARAR DEFTERİ

Sayfa No: 1

3- Yukarıdaki (4) numaralı Şirketin Yetkili Atanması Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönergesine İstinaden Şirketi Temsile Yetkili Olanlar ve Yetkileri Aşağıdaki Şekilde Düzenlenmesine,

MÜNFERİT İMZA YETKİLİLERİ

TANER HOROZ, Yönetim Kurulu Başkanı (TC No: 22372995470)

MÜSTEREK İMZA YETKİLİLERİ

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

GÜRKAN GÜRBÜZ, İcra Kurulu Başkan Yardımcısı (TC No: 22528394836)

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

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

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

BİRİNCİ DERECE İMZA YETKİLİLERİ

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

AYTÜM ERGİ, İnsan Kaynakları Direktörü (TC No: 15385127754) -

ÜMİT BURAK KILIÇASLAN, İş Geliştirme Direktörü (TC No: 27515614898)

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

ERTAN KESKİN, Depo Operasyon Direktörü (TC No: 21065086952)

LEVENT BOZDAĞ, Finansman Yönetmeni (TC No: 49639699308)

HAKAN ATIK, Özel Projeler Direktörü (TC No: 54250060406)

HACİ ALİ EROĞLU, Parsiyel Taşıma Operasyon Direktörü (TC No: 54901435416)

AYKUT BARAN, Komple Taşıma Operasyon Direktörü (TC No: 56704292982)

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

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

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

MURAT ŞENİŞİK, Süreç Geliştirme Direktörü (TC No: 34846007350)

ŞEREFETTİN ORTAÇ, Satış Direktörü (TC No: 62065054008)

İKİNCİ DERECE İMZA YETKİLİLERİ


BAKIRKÖY 25. NOTERİ
Selahattin EROL

№ 08821

10 Mayıs 2021

KARAR DEFTERİ

Sayfa No : 128

- EROL ŞİMŞEK , Muhasebe Yönetmeni (TC No:40090848496)
- GÖKHAN KILIÇ, Proje Geliştirme Yönetmeni (TC No: 22372995470)
- AYNUR DUMAN, Yurtiçi Lojistik Hizmetler Yönetmeni (TC No: 22388172384)
- HAYDAR BADI, Kuzey Marmara Bölge Satış Müdürü (TC No: 49591244042)
- EVREN SİVRİ, İş Geliştirme Yönetmeni (TC No:1683987250) -

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

SEYFİ KÖKSAL, Güvenlik Yönetmeni (TC No: 11626371726)

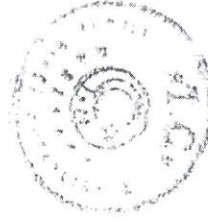
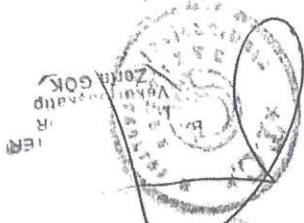
- 4- Yukarıda belirtilen yetkiler kapsamında Şirkete yeni bir imza sirküleri çıkarılmasına ve Şirketin yürürlükteki diğer tüm imza sirkülerlerinin iptal edilmesine,
- 5- Bu kararın Ticaret Sicil'de tescil ve ilan edilmesine karar verilmiştir.

YÖNETİM KURULU BAŞKANI
Taner HOROZ

Taner Horoz



BAKIRKÖY 25. NOTERİ
Selahattin EROL



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
BAĞIRKÖY 25 NOTERİ
212659 48 97
İSTOÇ 5 ADA N:78-80 MAHMUTBEY 34550 BAĞIRKÖY/
İSTANBUL

DEFTER SAHİBİNİN
Adı Soyadı / Ünvanı
İş Adresi
HÖRÖZ LOJİSTİK KARGO HİZMETLERİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
MAHMUTBEY MAH. TAŞOĞAĞI YOLU ÖZLEM SOK. KISIK PLAZA KAT-1 6/
BAĞCILAR/STANBUL
KARA YOLU YÜK NAKLİYAT AGENTLERİNİN FALİYETLERİ
BDÜK MÜKELLEFLER VD.BŞK.LİĞİ,
4630097122
TCSN/MersisNo :
Taahhüt / Ödenen Sermaye: 80.000.000,00 / 80.000.000,00

DEFTERİN
Turu : Karar
Sayfa Sayısı : 383 - Tek
Hesap Dönemi : 2017

Sahibi ve nitelikleri yukarıda yazılı defter ilgili mevzuatlar gereğince bilin sayılan mühürlenerek onaylandı.
BAĞIRKÖY 25 NOTERİ İşlem No : 20161229305938
MAHMUT OKUR

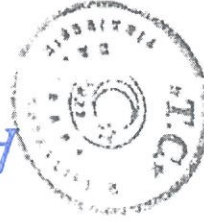
Yevmiye No : 43201
Tarih :
Grup : B

№ 08821

10 Mayıs 2024
29 ARA 2016

ASLI GIBİDİR

SURET



T.C. BAĞIRKÖY
YÜRÜTBİLEŞTİRİCİ NOTERLİĞİ
İstoc 5. Ada No: 78-80 Mahmutbey/İST
Tel: 0212 659 48 09 - 659 48 97 - 659 48 98