

**KIRŞEHİR TİCARET VE SANAYİ ODASI**  
**YÖNETİM KURULU KARARI**

Yönetim Kurulu Toplantı Tarihi	02.02.2021	Toplantı Saati	16:00
Yönetim Kurulu Toplantı No	149		
Toplantının Türü	Olağan Toplantı		
Toplantıya ve Karara Katılanlar	Mustafa YILMAZ, Eşref AŞIK, Mustafa BULUT, Çağatayhan TORUN, Murat TEKDOĞAN, Kenan YANIK, Soner BAHADIR		
Toplantıya ve/veya Karara Katılmayan Üyeler			
Toplantı Yönetim Kurulu Başkanı Mustafa YILMAZ tarafından açılmış olup, aşağıdaki gündem onaya sunulmuş ve onaylanmıştır.			

Gündem:

1. Yeni Kayıtlar
2. Kaydı Silinen
3. Askıdan Faala Geçen Üye
4. Merve DEMİR'in istifa dilekçesi
5. Merve Demir'in istifası nedeniyle Odamızın temsil ve ilzamu ile sirküleri tanzimi
6. Ödemeler
7. Diğer Konular

**1.Gündem Maddesi Hakkında Karar: Karar No 1;**

04/12/2018 tarih ve 33 nolu Yönetim Kurulu kararımızla Genel Sekreter'e verilen yetki dahilinde aşağıda oda sicil numaraları yazılı üyelerinden ilgili derecelerine yazılı mevzuatla ve objektiflik ilkesi doğrultusunda dereceleri tespit edilerek kayıt edildiğinden tarafımızca ibra edilmesine,

SIRA NO	TİCARET SİCİL NO	FİRMA ADI	YETKİLİLER/ ORTAKLAR	NACE FAALİYET KODU	ÜYE SİCİL NO	MESLEK GRUBU	DERECE
1.	6142	ASO TARIM İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	ŞİRKET MÜDÜRÜ HALİT ONUR KUTLU MÜDÜRLER KURULU BAŞKANI MUSTAFA SAVCI	41.20.02 İkamet amaçlı binaların inşaatı	000946	02. MESLEK GRUBU	Yeni Kurulan Sermaye Şirketler
2.	6143	ALİ DÖŞDEMİR İMALAT VE TİCARET	YETKİLİ ALİ DÖŞDEMİR	28.99.02 Cam ve cam eşya imalatında ve cam eşyaların sıcak işlenmesinde kullanılan makinelerin ve elektrikli veya elektronik lamba, tüp, ampul montajında kullanılan makinelerin imalatı	000947	4. MESLEK GRUBU	2/A

**2.Gündem Maddesi Hakkında Karar: Karar No 2;**

Kayıd silinen üyenin aşağıdaki şekilde kayıt silme işleminin yapılmasına,

SIRA NO	TİCARET SİCİL NO	FİRMA ADI	NACE FAALİYET KODU	MESLEK GRUBU
1.	5115	GÜRAY GALİP TEKELİ-AHAL TEKE YAPI	47.41.01	11.Meslek Grubu
2.	4622	MUSTAFA AKDENİZ-MUSTAFA AKDENİZ TİCARET	46.43.01	6.Meslek Grubu

1

3.	4606	ÖZNER SEYAHAT TURİZM GIDA LOKANTACILIK İTHALAT İHRACAT TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ KIRŞEHİR OTOGAR ŞUBESİ	49.39.01	8.Meslek Grubu
----	------	--	----------	----------------

### 3.Gündem Maddesi Hakkında Karar: Karar No 3;

Borcundan dolayı firmanın tahakkuk eden aidat borçlarının tamamını ödemesi sebebiyle Faal duruma getirilmesine,

SIRA NO	TİCARET SİCİL NO	FİRMA ADI	NACE FAALİYET KODU	MESLEK GRUBU
1.	3509	ÇOBANOĞULLARI GRANİT MERMER İNŞAAT NAKLIYE ÜRETİM PAZARLAMA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	47.24.01 Belirli Bir Mala Tahsis Edilmiş Mağazalarda (Büfeler Dahil) Ekmek, Pasta Ve Unlu Mamullerin Perakende Ticaret	4. Meslek Grubu
2.	5035	DİLAVER EROL	01.61.02 Bitkisel üretimi destekleyici mahsulün hasat ve harmanlanması, biçilmesi, balyalanması, biçerdöver işletilmesi vb. faaliyetler	1. Meslek Grubu
3.	4152	HEBE MADENCİLİK İTHALAT İHRACAT VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	43.12.02 Maden sahalarının hazırlanması	2. Meslek Grubu
4.	4473	ÖZAY BESİCİLİK HAYVANCILIK TARIM İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	14.13.04 Dış giyim eşyası imalatı, dokuma, örme (trikotaj) ve tığ işi (kroşe), vb. kumaştan olanlar (kaban, palto, ceket, pantolon, takım elbise, döpiyes, anorak, yağmurluk, gece kıyafetleri vb.) (iş giysileri ve terzilerin faaliyetleri hariç)	4. Meslek Grubu 01.02.2021 tarihli dilekçe ve vergi levha fotokopisine istinaden ticaret ikametgâhının ilgili adres olması ancak tebligatın teslim alınmaması sebebiyle askıya alınmış olup tekrar faale geçmesine

### 4.Gündem Maddesi Hakkında Karar: Karar No 4;

29/01/2021 tarihinde mesai saati sonrası Yönetim Kurulu Başkanı Mustafa YILMAZ'ın işyerine giderek 02/07/2020 tarihi itibarıyla çalışmakta olduğu Muhasebe Memurluğu görevinden istifa ettiğine dair dilekçesini ibraz eden, mesai bitiminden sonra dilekçe ibraz edildiğinden 01/02/2021 tarihinde evrak kaydı yapılan istifa dilekçesine istinaden, Merve DEMİR'in 31/01/2021 tarihi itibarıyla istifasının kabul edilerek TOBB Emekli Sandığı Vakfı Genel Müdürlüğü'ne ve SGK'ya 31/01/2021 tarihi itibarıyla çıkış bildirgesinin bildirilmesine,

### 5.Gündem Maddesi Hakkında Karar: Karar No 5;

01.02.2021 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere Odamızın temsil ve ilzamına ilişkin Husus ve Müzakere Edilerek İş bu kararda Adı, Soyadı ve imzaları bulunan Oda Yönetim Kurulumuzca aşağıdaki şekilde karar alınmıştır.

5174 Sayılı Kanun' un 11. nci Maddesi Gereğince Odamızın Hukuki Temsilcisi Yönetim Kurulu Başkanındır. Odayı Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcılarından Herhangi Birisi ile Yönetim Kurulu Sayman Üyesi veya Oda Genel Sekteri ' nin Ortak İmzaları Bağlar. Odayı Temsil ve İlam Edecek Bilumum Belgeler, Ödeme Emirleri, Mutemet Görevlendirme Yazıları ve Talimatları, Ödeme Talimatları, Tanzim Edilerek Verilecek Çekler, Havale Emirleri, Menkul Değerler, Vesikalar, Taşınır ve Taşınmaz Mal Almaya, Satmaya, İnşa, İfraz, Tevhit Ve Rehin Etmeye, Araçlar Almaya, Satmaya Ödünç Para Almaya, Oda Meclis Kararına İstinaden Bankalardan ve Bilumum Finans Kurumlarından Kredi Almaya, Odayı Borçlandırmaya, Dilediği Bedel ve Şartlarda Taşınır ve Taşınmazlar Üzerine İpotekler ve Rehinler Vermeye, Verilmiş İpotekleri ve Rehinleri Fek Etmeye, İnşaatlar Yapmaya, Yapılan İnşaatlarda Tasarruflarda Bulunmaya, İnşaat Ruhsat izinleri Almaya, Yapı Kullanım ve/veya Oturum Ruhsatlarını Almaya, Kamulaştırma Yapmaya, Sosyal Güvenlik Kurumunda, Belediyelerde, Vergi Dairelerinde, Banka Şubelerinde, PTT Şubelerinde, Üçüncü Şahıslar Nezdinde, Türk Telekom, Bilumum GSM Şirketlerinde, MEPAŞ, MEDAŞ ile Tapu Sicil Müdürlüğünde, Tapu Kadastro Müdürlüğünde, KIRGAZ Doğalgaz ile Bilumum Özel ve Kamu Dairelerinde İşlemler Yapmaya, Sosyal Faaliyetleri Desteklemeye ve Özendirmeye, Bağış ve Yardımlarda Bulunmaya, Okul ve Derslikler Yapmaya, Mesleki Kurslar Açmaya, Girişimcilik Kursları Açmaya, Projeler Hazırlamaya ve Sunmaya, Projeler Yürütmeye, 5174 Sayılı Kanun Hükümleri Çerçevesinde Şirket ve Vakıf

Kurmaya veya Kurulu Şirketlere Ortak Olmaya v.b. Hukuki İşlemler Yapmaya:

A) Yönetim Kurulu Başkanı Mustafa YILMAZ ile Yönetim Kurulu Sayman Üyesi Çağatay Han TORUN veya Oda Genel Sekreteri Pınar DEMİR ' in

B) Yönetim Kurulu Başkan Yardımcılarından Eşref AŞIK ile Yönetim Kurulu Sayman Üyesi Çağatay Han TORUN veya Oda Genel Sekreteri Pınar DEMİR ' in

C) Yönetim Kurulu Başkan Yardımcılarından Mustafa BULUT ile Yönetim Kurulu Sayman Üyesi Çağatay Han TORUN veya Oda Genel Sekreteri Pınar DEMİR ' in

Odanın Resmi Mührü altında atacakları EN AZ İKİ MÜŞTEREK imzaları ile temsil ve bağlayıcı işlemler yapmaya yetkili kılınmışlardır.

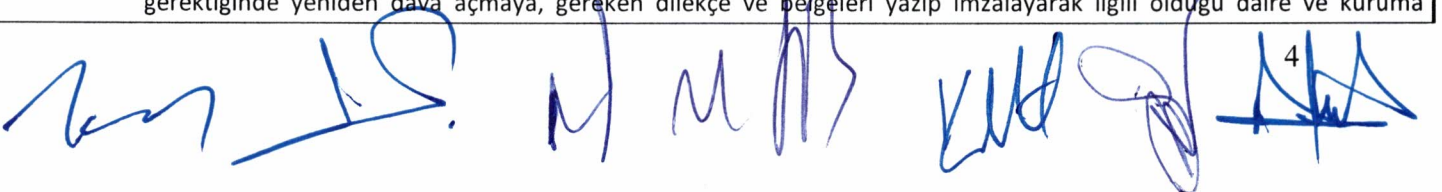
Odanın Görevleri Arasında Olan Belge Tanzimine İşler ile Odamızı Borçlandırıcı ve Taahhüt Altına Almayan Mahiyetteki İşler ve Yazışmalarda ve Düzenlenen Belgelerde, Alınan Meslek Komiteleri, Oda Meclis ve Oda Yönetim Kurulu Kararlarının Uygulanmasında 5174 Sayılı Kanun ' un 12.nci Maddesi Uyarınca Odaların Düzenleyerek Üyelerine Tanzim Ederek Vermek ve Tasdik Etmekle Yükümlü Buldukları Yazıları ve Belgeleri İmza ve Tasdike Yönetim Kurulu Başkanı veya Başkan Yardımcıları veya Sayman Üye veya Oda Genel Sekreteri, Oda Yönetim Kurulunca Kararlaştırılacak İç Genelgeler ve Yetki Devir Kararları Kapsamında MÜNFERİT olarak İmzaya Yetkilidir.

Kırşehir Ticaret ve Sanayi Odası adına imzaya yetkili olanların görevleri,yetki alanları ve imza örnekleri ekte gösterilmiştir.

1. Kırşehir Ticaret Odası adına 01.02.2021 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere imzaya yetkili olanların görevleri, yetki alanları ve imza örnekleri ekte gösterilmiştir.
2. Odanın hukuki temsilcisi Yönetim Kurulu Başkanı'dır.
3. Odayı hukuken bağlayıcı nitelikteki tüm belgeler "oda mührü" nün ilavesi suretiyle Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Vekili veya Başkan Yardımcıları ile Genel Sekreter ,Genel Sekreter 'in izinli ve görevli olduğu durumlarda Oda Sicil Memuru müştereken imza edeceklerdir.
4. Odanın görevleriyle ilgili olan işlerin ve kararların uygulanmasında, gerekli tebligatın yapılmasında, odanın vermek ve tasdik etmekle görevli olduğu belgelerin düzenlenmesinde Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Yönetim Kurulu Başkan Vekili ve/veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcıları ve/veya Genel Sekreter münferiden imzaya yetkilidir. Yönetim Kurulu Başkanı bulunmadığı zamanlarda Yönetim Kurulu Başkan Vekili, Genel Sekreterin izinli ve görevli olduğu durumlarda Oda Sicil Memuru imzaya münferiden yetkilidir.
5. Personel Sevkerini İmzalamaya Genel Sekreter münferiden, Genel Sekreter izinli ve görevli olduğu durumlarda Oda Sicil Memuru münferiden imzaya yetkilidir.
6. Personelin özlük belgelerin onaylanması, sicil belgelerinin işleme hazırlanması, personelin kademe ilerleme, derece yükseltme, işten ve emekliye ayrılma işlem evraklarını hazırlamaya, personel ile ilgili oda görüşü içermeyen bilgi ve duyuru amaçlı iç ve dış yazışmaları imzalamaya Genel Sekreter münferiden yetkilidir.
7. Kırşehir Ticaret ve Sanayi Odası tarafından düzenlenecek alındı makbuzu, tediye makbuzu ,mahsup-tediye-mahsup fişlerini, mizan, bilanço, kasa makbuzlarını imzalamaya Genel Sekreter ve Tahsilat Memuru münferiden yetkilidir.
8. Tahsil, Tediye ve Mahsup Fişleri, personelin sağlık faturaları ödemeleri ile ilgili yazışmaları, ayrıca ödeme makbuzları ve kasa ile ilgili evrakları kontrole ve imzaya, odaya gerekli olan her türlü mal ve hizmet satın alınması için gerekli işlemlerin yapılmasına, Yönetim Kurulu Başkanı ve Başkan Vekili ve Başkan Yardımcıları veya Sayman Üye ile Genel Sekreter müştereken imza edeceklerdir. Oda görüşü içermeyen bilgi ve duyuru amaçlı iç ve dış yazışmaları imzalamaya Genel Sekreter münferiden yetkilidir. , Genel Sekreter izinli ve görevli olduğu durumlarda Oda Sicil Memuru münferiden imzaya yetkilidir.
9. Kırşehir Ticaret Sicili Müdürlüğüne onaylanacak ve düzenlenecek her çeşit evrak ve belgeleri imzalamaya Ticaret Sicili Müdürü ve Ticaret Sicili Müdür Yardımcısı münferiden yetkilidir. ,Ticaret Sicili Müdürü ve Ticaret Sicili Müdür Yardımcısı'nın izinli ve görevli olduğu durumlarda Oda Sicil Memuru imzalamaya münferiden yetkilidir.
10. Oda Dış Ticaret ile ilgili olan ATR dolaşım belgesi, EUR 1 dolaşım belgesi, EUR-MED dolaşım belgesi, Menşe Şahadetnamesi ,Form A belgesi v.b. dış ticaret belgeleri onaylamaya ve bunlarla ilgili ihracat faturalarını onaylamaya

,Dış Ticaret ile ilgili tüm yazışmaları yapmak ve imza altına almaya Genel Sekreter , Oda Sicil Memuru, Dış Ticaret ve Projeler Uzmanı-Yönetim Sistemleri Temsilcisi-Akreditasyon Sorumlusu münferiden yetkilidir.

11. Kapasite raporları ve ile ilgili tüm yazışmaları, gereklilik ve geçici depolama belgelerini imzalamaya, aslı gibidir evraklarını onaylamaya imzalamaya, ekspertiz, bilirkişi raporlarını ve yazışmalarını imzalamaya Genel Sekreter, Oda Sicil Memuru ve Dış Ticaret ve Projeler Uzmanı-Yönetim Sistemleri Temsilcisi-Akreditasyon Sorumlusu münferiden yetkilidir.
12. TOBB Sigortacılık ile ilgili tüm belgeleri ve yazışmalarını imzalamaya, Sigorta Acenteleri ve Sigorta Ekspertlerine yönelik işlemlerde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan AEKS-2 adlı yazılım programını kullanmaya Genel Sekreter, Oda Sicil Memuru münferiden yetkilidir.
13. İş Makinası tescil belgeleri ve iş makinaları ile ilgili gelen yazışmaları yapmaya imzalamaya Ticaret Sicili Müdürü, Ticaret Sicili Müdür Yardımcısı , Oda Sicil Memuru ile Genel Sekreter münferiden yetkilidir.
14. Odamız tarafından üyelere verilen, ustalık ve çıraklık belgeleri, ihale durum belgeleri, İngilizce sicil sureti ve faaliyet belgelerini ,oda ortaklık teyit belgesi, oda sicil kayıt sureti, faaliyet belgesi, vize talep belgesi, oda sicil kayıt levhası, yerli malı belgesi, Türk Malı Belgesi, imalat yeterlilik belgesiv.b. belgeleriBağ-Kur formu ve Bağ-Kur ve SGK yazışmalarını imzalamaya Genel Sekreter, Oda Sicil Memuru münferiden yetkilidir.
15. Genel Sekreter ve Oda Sicil Memurunun izinli ve görevli olduğu durumlarda Odamız tarafından üyelere verilen, ustalık ve çıraklık belgeleri, ihale durum belgeleri, İngilizce sicil sureti ve faaliyet belgelerini ,oda ortaklık teyit belgesi, oda sicil kayıt sureti, faaliyet belgesi, vize talep belgesi, oda sicil kayıt levhası, yerli malı belgesi, Türk Malı belgesi, imalat yeterlilik belgesi v.b. belgeleriBağ-Kur formu ve Bağ-Kur ve SGK yazışmalarını imzalamaya Tahsilat Memuru münferiden yetkilidir.
16. Oda Sicil Memurluğuna gelen Mahkeme ve diğer tüm yazışmalarını Genel Sekreter ve Oda Sicil Memuru imzalamaya münferiden yetkilidir.
17. Genel Sekreter ve Oda Sicil Memurunun izinli ve görevli olduğu durumlarda Oda Sicil Memurluğuna gelen Mahkeme ve diğer tüm yazışmalarını Dış Ticaret ve Projeler Uzmanı-Yönetim Sistemleri Temsilcisi-Akreditasyon Sorumlusu münferiden yetkilidir. Meslek Komiteleri ve Fuarlarla ilgili oda görüşü içermeyen bilgi ve duyuru amaçlı dış yazışmaları imzalamaya Genel Sekreter imzaya münferiden yetkilidir. Genel Sekreter'in izinli yada görevli olduğu durumlarda Oda Sicili Memuru imzaya münferiden yetkilidir.
18. Oda gazetesi, basın duyuruları ve Halka ilişkiler konularında oda görüşü içermeyen bilgi ve duyuru amaçlı dış yazışmaları imzalamaya Eğitim ve Araştırma Sorumlusu münferiden yetkilidir. Eğitim ve Araştırma Sorumlusunun izinli yada görevli olduğu durumlarda imzaya Dış Ticaret ve Projeler Uzmanı-Yönetim Sistemleri Temsilcisi-Akreditasyon Sorumlusu münferiden yetkilidir. Dış Ticaret ve Projeler Uzmanı-Yönetim Sistemleri Temsilcisi-Akreditasyon Sorumlusunun izinli yada görevli olduğu durumlarda Genel Sekreter münferiden yetkilidir. Genel Sekreterin izinli ve görevli olduğu durumlarda Oda Sicil Memuru münferiden yetkilidir.
19. İç ve dış kaynaklı odamızca yürütülen projeler ile ilgili oda görüşü içermeyen bilgi ve duyuru amaçlı iç ve dış yazışmaları imzalamaya Genel Sekreter, Oda Sicil Memuru, Dış Ticaret ve Projeler Uzmanı-Yönetim Sistemleri Temsilcisi-Akreditasyon Sorumlusu ve Eğitim Araştırma Sorumlusu münferiden yetkilidir.
20.
  - K Belgesi başvurularını inceleyip, dosyalarına onay vererek teslim almak,
  - K Belgesi dosyalarında bulunmayan eksik evrakların tamamlanmasını sağlamak,
  - K Belgesi dosyalarında bulunan Bakanlık hesaplarına yatırılan makbuzların kontrol edilerek fazla yatan miktarların Bakanlıkça geri iade edilmesini sağlamak,
  - K Belgesi ücretlerinin Oda veznesine yatıp yatmadığının kontrolünü sağlamak,
  - K Belgelerine ait taşıt kartı, taşıt belgesi ve yetki belgelerinin çıktılarını alarak Genel Sekreter 'e onaylattırmak,
  - K Belgesine ait üyenin müracaatı üzerine taşıt ekleme ve çıkarma işlemlerini yapmak,
  - K Belgesi işlemleri ile ilgili tüm resmi yazışmaları imzalamaya Oda Sicil Memuru ve Eğitim ve Araştırma sorumlusu münferiden yetkilidir.
21. Sayısal takograf kartı başvurularını inceleyerek, dosyalarına onay vererek teslim almak, eksik evrakların tamamlanmasını sağlamak, Sayısal takograf kartı ile ilgili tüm resmi yazışmalara imzalamaya Oda Sicil Memuru ve Eğitim Araştırma Sorumlusu münferiden yetkilidir.
22. Odamıza leh ve aleyhinde açılmış veya açılacak bilimüm dava ve takiplerden dolayı T.C. Mahkemelerinin, meclislerinin, daire ve kurumlarının her bölüm ve derecesinde her sıfat tarik ve suretle Odamızın haklarını korumayı temin, müdafaa ve muhafazası için uygun göreceği bütün işlemleri takip etmeye, sonuçlandırmaya, dava açmaya, gerektiğinde yeniden dava açmaya, gereken dilekçe ve belgeleri yazıp imzalayarak ilgili olduğu daire ve kuruma



vermeye, tebliğ ve tebellüğe, kararların açıklanmasını ve düzeltilmesini istemeye, istinaf yoluna başvurmaya, davayı temyize, Bölge Adliye Mahkemeleri, Bölge İdare Mahkemeleri, Yargıtay, Danıştay ve diğer idari, mali ve yargı kurumlarında temsile ve duruşma talebinde bulunmaya, karar düzeltilmesi talebinde bulunmaya, tanıkları dinletmeye ve şikayette bulunmaya, Anayasa Mahkemesinde bireysel başvuru hakkımızı kullanarak dava açmaya, Avrupa İnsan Hakları Mahkemesinde dava açmaya, bu davaları takip etmeye, sonuçlandırmaya, bilirkişi, muhasip, hakem tayin ve reddine, keşif talebine, raporlara itiraza, tespit yaptırmaya, ihtarname, ihbarname, protesto çekmeye ve cevap vermeye, ilamlar ve kararların tamamının uygulanmasını sağlamaya, duruşma dışı tutulma talebinde bulunmaya, ihtiyati ve icrai haciz ve tedbir kararları almaya, tedbir ve haciz koydurmaya, icra takiplerinde pey sürmeye, AHZU KABZ'a, Odamızın hukuki temsilcisi Yönetim Kurulu Başkanı dışında devam edecek duruşmalara katılmaya, CMK'nın ilgili maddeleri uyarınca uzlaşmaya, uzlaşmaları kabul veya redde, CMK gereğince hükmün açıklanmasının geri bırakılmasını ve ertelenmesini talep etmeye, yabancı ülkelerden verilmiş mahkeme kararlarının tanınması ve tenfizini istemeye, adli sicil kaydımızı ve arşiv bilgilerimizi talep edip almaya, mal beyanında bulunmaya, sulh olmaya, Hakimleri redde, davanın tamamını ıslah etmeye, yemin teklif etmeye, yemini kabul, iade ve redde, haczi kaldırmaya, tahkim ve hakem sözleşmesi yapmaya, konkordato veya sermaye şirketleri ve kooperatiflerin uzlaşma yolu ile yeniden yapılandırılması teklifinde bulunmaya ve bunlara muvafakat vermeye, alternatif uyuşmazlık çözüm yollarına başvurmaya, arabuluculuk yoluna başvurmaya, takip ve sonuçlandırmaya, davadan veya kanun yollarından feragat etmeye, feragati kabule, karşı tarafı ibra ve davasını kabul etmeye, yargılamanın iadesi yoluna gitmeye, hakimlerin fiilleri sebebi ile devlet aleyhine tazminat davası açmaya, izale'ışıyu Satış Memurluklarında satış talebinde bulunmaya, teminat yatırmaya, pey sürmeye, teminatı iade almaya, satış talebinden vazgeçmeye, bu yetkilerin bir kısmı veya tamamı ile başkalarını tevkil, teşrik ve azle Yönetim Kurulu Başkan Yardımcıları, Genel Sekreter, Tahsilat Memuru ve Oda Sicil Memuru münferiden yetkilidir.

23. Kuruma gelen tüm resmi ve özel evrakların düzenli olarak TOBB Evrak Takip Sistemine tasnif edilmesini , özel evrakların kişilere ulaştırılmak üzere ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak, kurum dışından gelen resmi evrakların gelen evrak kayıt defterine kaydedilerek ilgili birimlere zamanında dağıtımını sağlamak, gelen evrak, kayıt defter sayfasını evrakı teslim alan birim yetkilisinin imzalamasını sağlamak, kurum dışına gidecek evrakların kayıt, zarflama ve adreslerinin yazılarak postalama ve kargolama işlemlerinin yerine getirilmesi için ilgili kişiye verilmesini sağlamasından Oda Sicil Memuru ve Yönetici Asistanı münferiden yetkilidir. Oda Sicil Memurunun görevli ve izinli olduğu durumlarda Dış Ticaret ve Projeler Uzmanı-Yönetim Sistemleri Temsilcisi-Akreditasyon Sorumlusu ve Eğitim Araştırma Sorumlusu münferiden yetkilidir.
24. TOBB Üyelik sisteminde yeni kayıtlar, güncellemeler ve terkin iş ve işlemlerinden Oda Sicil Memuru münferiden yetkilidir. Oda Sicil Memuru izinli ya da görevli olduğu durumlarda Dış Ticaret ve Projeler Uzmanı-Yönetim Sistemleri Temsilcisi-Akreditasyon Sorumlusu münferiden yetkilidir. Dış Ticaret ve Projeler Uzmanı-Yönetim Sistemleri Temsilcisi-Akreditasyon Sorumlusunun izinli yada görevli olduğu durumlarda Ticaret Sicil Müdür Yardımcısı münferiden yetkilidir.






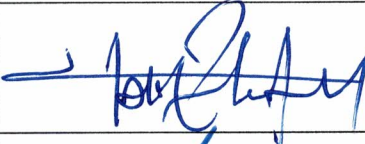
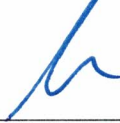

İş bu sirküler (24. maddeden oluşmakta olup, imza örnekleri ile birlikte toplam 4 sayfadan ibarettir) bundan önceki tüm sirkülerin hükümlerini geçersiz kılar.

KIRŞEHİR TİCARET VE SANAYİ ODASI

İMZA ÖRNEKLERİ

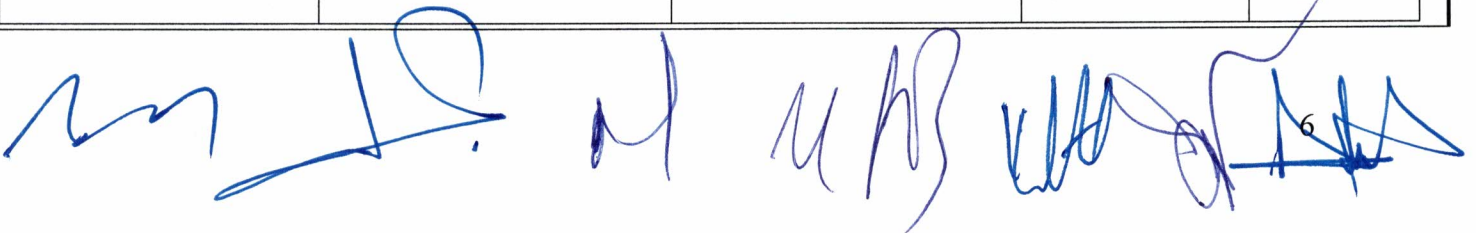
MUSTAFA YILMAZ YÖNETİM KURULU BAŞKANI	
EŞREF AŞIK YÖNETİM KURULU BAŞKAN VEKİLİ/ YÖNETİM KURULU BAŞKAN YARDIMCISI	
MUSTAFA BULUT YÖNETİM KURULU BAŞKAN YARDIMCISI	
ÇAĞATAY HAN TORUN YÖNETİM KURULU SAYMAN ÜYE	



PINAR DEMİR GENEL SEKRETER	
FİLİZ SANI ODA SİCİL MEMURU	
ÜMİT MURAT ERŞAN TİCARET SİCİLİ MÜDÜRÜ	
CEM ŞAHİN TİCARET SİCİLİ MÜDÜR YARDIMCISI	
ATILLA ŞENYÜZ TAHSİLAT MEMURU	
HALİL EKİCİOĞLU EĞİTİM VE ARAŞTIRMA SORUMLUSU	
SOLMAZ İPEK KOÇYİĞİT DIŞ TİCARET VE PROJELER UZMANI	
BURÇİN ÜNLÜTÜRK YÖNETİCİ ASİSTANI	

**6.Gündem Maddesi Hakkında Karar: Karar No:6;**  
Ödemeler

Fatura Tarih Ve No	Unvan	Açıklama	Tutar	Muhasebe Tarih Ve No
-	VODAFONE	5442933010 NOLU HAT FATURA BEDELİ	132,90-TL	18/01/2021 1801M011
-	TÜRKTELEKOM	TTINTERNET FATURA BEDELİ	139,75-TL	18/01/2021 1801M011
-	TÜRKTELEKOM	TTINTERNET FATURA BEDELİ	80,00-TL	18/01/2021 1801M011
-	TÜRKTELEKOM	2134730 NOLU TELEFON FATURA GİDERİ	32,00-TL	20/01/2021 2001M007
-	İŞBANKASI	YATIRILAN	18.150,00-TL	26/01/2021 2601O001

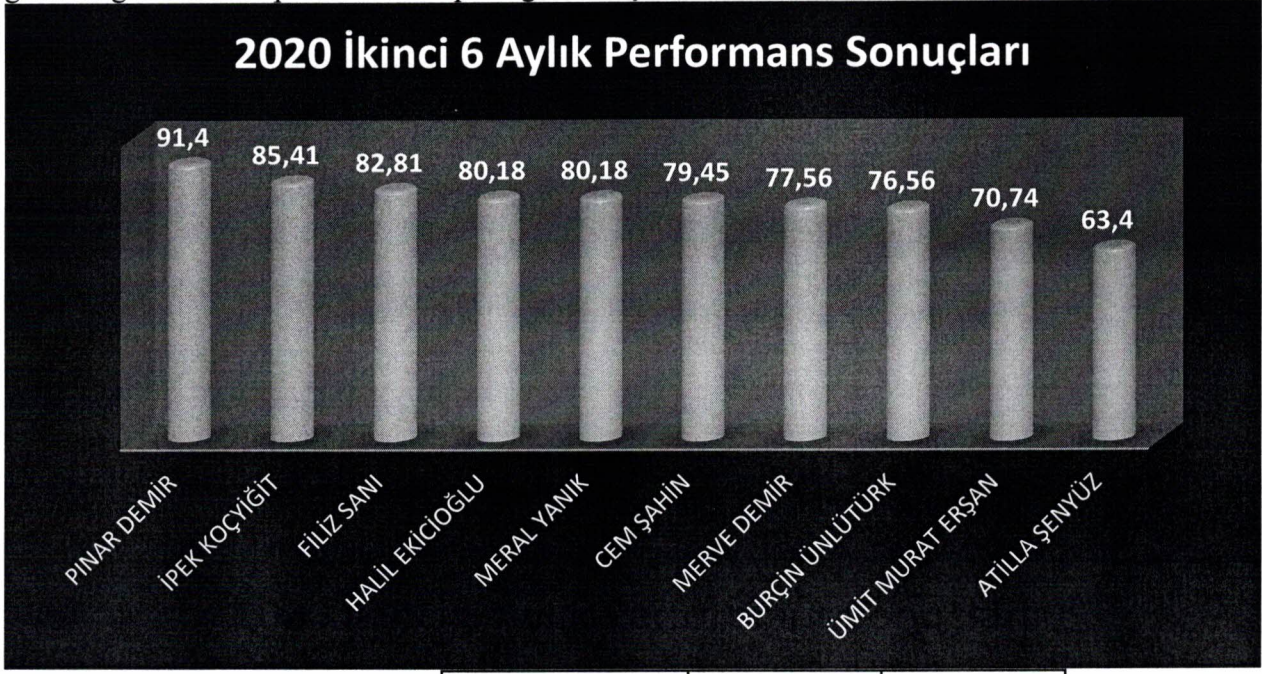


22/01/2021 RFG2021000063665 26/01/2021 MNG2021000752260 19/01/2021 MNG2021000605163 11/01/2021 MNG2021000314107	MNG KARGO A.Ş.	KARGO GİDERİ	29,25-TL 35,11-TL 78,72-TL 17,55-TL TOPLAM=160,63-TL	27/01/2021 2701O001
-	İŞ BANKASI	YATIRILAN	21.000,00-TL	29/01/2021 2901O001
-	KIRŞEHİR BELEDİYESİ	HİZMET BİNASI SU KULLANIM BEDELİ	28,25-TL	28/01/2021 2801M013
-	MEPAŞ	HİZMET BİNASI ELEKTRİK KULLANIM BEDELİ	1.139,20-TL	28/01/2021 2801M013
-	ZOOM	KONFERANS PROGRAM ALIM BEDELİ	110,92-TL	2801/2021 2801O001
-	GARANTİ BANKASI	POS YAZILIMI DONANIM BAKIM ÜCRETİ	28,00-TL	02/02/2021 0202M001
-	İŞ BANKASI EURO HESABI	KUR FARKI GİDERİ	1.480,69-TL	31/12/2020 3112M030
-	İŞ BANKASI EURO HESABI	KUR FARKI GİDERİ	1.690,83-TL	29/01/2021 2901M013
-	KADROLU PERSONEL	ŞUBAT 2021 MAAŞ ÖDEMESİ	22.572,51-TL	30/01/2021 3001M002
-	KADROLU PERSONEL	OCAK 2021 30 GÜNLÜK FARK ÖDEMESİ	1.333,49-TL	30/01/2021 3001M003
-	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	OCAK 2021 MAAŞ ÖDEMESİ	28.857,18-TL	30/01/2021 3001M004
01/02/2021 25	SOYLUBEY KURUYEMİŞVE ÇİKOLATA	İKRAM EDİLEN KURUYEMİŞ BEDELİ	213,67-TL	01/02/2021 0102O001
-	HALKBANKASI AHI EVRAN KIRŞEHİR ŞB.	VADELİ HESAP FAİZ TAHAKUKUK STOPAJ GİDERİ	454,58-TL	01/02/2021 0102M009
-	TOBB/T.TİCARET SİCİLİ GAZETESİ	25-29 OCAK 2021 TARİH ARALIĞI T.SİCİLİ GAZETESİ İLAN ÖDEMESİ	3.662,00-TL	01/02/2021 0102M007
-	REKABET KURUMU	25-29 OCAK 2021 TARİH ARALIĞI REKABET KURUMU PAY ÖDEMESİ	1.160,-TL	01/02/2021 0102M007
19/01/2021 GIB2021000000004 25/01/2021 GIB2021000000005	ÖZGE ŞENLİK	ELATLI UN YENİLEME KAPASİTE RAPORU EKSPER ÖDEMESİ GRANN GIDA İLK KAPASİTE RAPORU EKSPER ÖDEMESİ	360,44-TL 351,30-TL	01/02/2021 0102M007
-	TOBB EMEKLİ SANDIĞI VAKFI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	PERSONEL OCAK AYI SİGORTA PRİMLERİ ÖDEMESİ	20.976,341-TL	

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

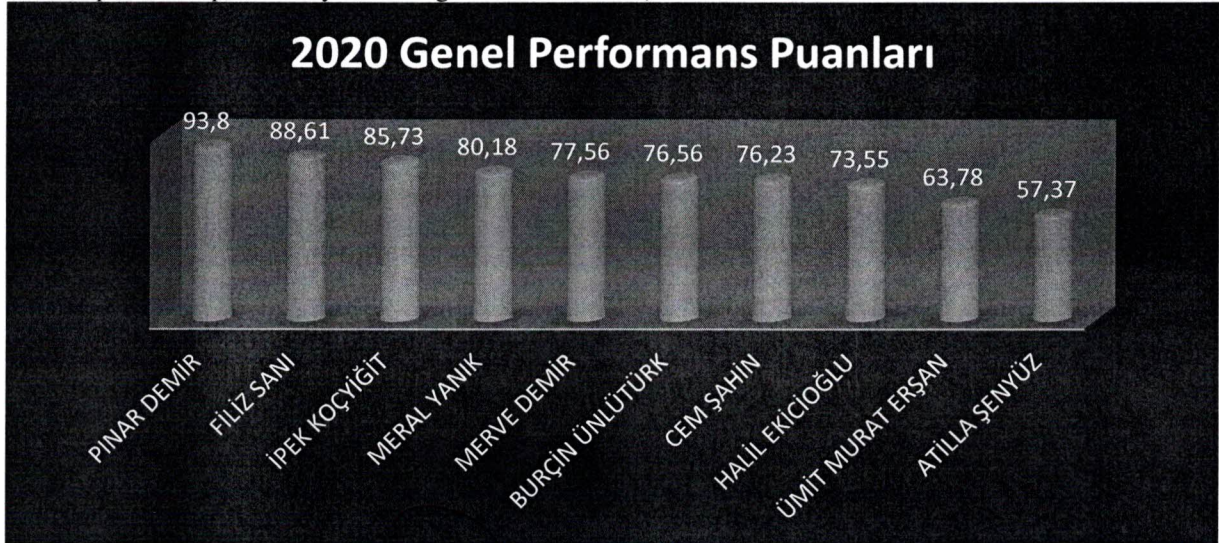
## 7.Gündem Maddesi Hakkında Karar: Karar No:7;

- 2020 yılı 2. 6 aylık personel performans değerlendirme sonuçları aşağıda şekilde olup, ekte 2020 yılı genel değerlendirme performans raporu görülmüştür.



	İlk 6 Aylık Performans Notu	İkinci 6 Aylık Performans Notu	2020 Genel Performans Notu
PINAR DEMİR	96,2	91,4	93,8
İPEK KOÇYİĞİT	86,06	85,41	85,73
FİLİZ SANI	94,42	82,81	88,61
HALİL EKİCİOĞLU	66,93	80,18	73,55
MERAL YANIK	DD	80,18	80,18
CEM ŞAHİN	73,02	79,45	76,23
MERVE DEMİR	DD	77,56	77,56
BURÇİN ÜNLÜTÜRK	DD	76,56	76,56
ÜMİT MURAT ERŞAN	56,82	70,74	63,78
ATILLA ŞENYÜZ	51,34	63,4	57,37

- 91-100 puan arası personele 24 ayar 3 adet gr altın verilmesine,
- 75-90 puan arası personele 24 ayar 1'er adet gr altın verilmesine,
- 50-74 puan arası personele yetkinlik eğitimi aldırılmasına,



Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.



- 30/12/2020 tarih ve 11470 sayılı yazılarına istinaden Ocak ayı içerisinde güncelleştirmelerde askıya alınması gereken üyelerin, güncelleştirme anından önce yapılandırmaya başvurarak vadesini beklemezsizin ilk taksiti ödemesi halinde askıya alınmaması gerekmektedir. Askıya alınma işlemi ile birlikte organ üyeleri düştüğünden 5.Meslek Komitesi asil üye Yükseller Yedek Parça Ticaret ve Sanayi Ltd.Şti. askıya alınma işleminden sonra olan 29/01/2021 tarihinde yapılandırma yaptığı tespit edilmiş olup ayrıca; ilk taksit ödemesini de yapmadığından asil üyelikten düşürülmesine ve 5.Meslek Komitesi 3.yedek üye Bahattin TÜRKYILMAZ-Türkyılmaz Ticaret'in asil üyeliğe davet edilmesine,

### **OY BİRLİĞİYLE KABUL EDİLDİ.**

Mustafa YILMAZ  
Yönt.Krl.Bşk

Eşref AŞIK  
Yönt.Krl.Bşk.Yrd.

Mustafa BULUT  
Yönt.Krl.Bşk.Yrd.

Çağatay Han TORUN  
Muhasip Üye

Murat TEKDOĞAN  
Yönt.Krl.Üyesi

Kenan YANIK  
Yönt.Krl.Üyesi

Soner BAHADIR  
Yönt.Krl.Üyesi