

AKSA AKRİLİK KİMYA SANAYİİ A.Ş. / AKSA [] 16.05.2013 13:41:20
Özel Durum Açıklaması (Genel)

Ortaklığın Adresi : Miralay Şefik Bey Sok.Akhan No:15
Gümüşsuyu/İSTANBUL

Telefon ve Faks No. : (212) 251 4500 - (212) 251 4507

Ortaklığın Yatırımcı/Pay Sahipleri İle İlişkiler Biriminin Telefon ve Faks No.su : (212) 251 4500 - (212) 251 4507

Yapılan Açıklama Ertelenmiş Açıklama mı? : Hayır

Özet Bilgi : Temsil ve İlam Kararı

AÇIKLAMA:

Açıklanacak Özel Durum/Durumlar:

AKSA AKRİLİK KİMYA SANAYİİ ANONİM ŞİRKETİ'nin Yönetim Kurulu Üyeleri Türk Ticaret Kanunu madde 390/4 uyarınca aşağıdaki kararları almışlardır.

1) Şirketimiz'i temsil ve ilzama yetkili şahıslar ile yetki gruplarının aşağıdaki şekilde belirlenmesine,

(A) GRUBU

Mehmet Ali BERKMAN
Yönetim Kurulu Başkanı

Raif Ali DİNÇKÖK
Yönetim Kurulu Başkan Vekili

Ali Raif DİNÇKÖK
Yönetim Kurulu Üyesi

Ahmet Cemal DÖRDÜNCÜ
Yönetim Kurulu Üyesi

Nilüfer DİNÇKÖK ÇİFTÇİ
Yönetim Kurulu Üyesi

Erol LODRİK
Yönetim Kurulu Üyesi

Mustafa YILMAZ
Yönetim Kurulu Üyesi

Cengiz TAŞ
Yönetim Kurulu Üyesi
ve Genel Müdür

(B) GRUBU

Aydın Fethi BAYTAN
İnsan Kaynakları,Yönetim Sistemleri ve

Eren Ziya DİK
Mali İşler Direktörü

Satınalma Direktörü

İsmail Murat İNCEOĞLU
Fabrika Direktörü

Sabri ARCA
Pazarlama & Satış ve Yeni İş Geliştirme
Direktörü

Sinan UĞURLU

Enerji Direktörü

(C) GRUBU

Atakan KAPLAN

Barış DEVRİMSEL

Hammadde Depolama ve Liman Müdürü

Satınalma Müdürü

Bülent BİNGÖL
Enerji İşletme Müdürü

Bülent Oğuz BALLI
Üretim Müdürü (Akrilik + Teknik Elyaflar)

Ceyhan ARIK
Bütçe ve Maliyet Muhasebesi Müdürü

Cemal AŞULA
Muhasebe ve Raporlama Müdürü

Didem TUNÇBİLEK

Engin SAKİ

Pazarlama & Satış (Teknik Elyaflar) Müdürü

Yatırım ve Mühendislik Müdürü

Gülhan PAÇAL
Finans Müdürü

Haydar İNAN
Planlama ve Mamul Ambar Müdürü

Mustafa ÖZYILMAZ

Mustafa Uğur GÜLER

Proses ve Ürün Geliştirme Müdürü

Müşteri Hizmetleri Müdürü

Niyazi Semih ERSUN
Sağlık, Emniyet, Çevre (SEÇ) Müdürü

Nuri ŞİMŞEK
Bakım ve Yardımcı İşletmeler Müdürü

Orhan ÇALIŞKAN
Kalite Müdürü

Pelin IRGAÇ
Satış Operasyon Müdürü

Serhan BELENER
Pazarlama & Satış (Akrilik Elyaflar) Müdürü

Selda ÖZACAR
İnsan Kaynakları Müdürü

Çetin GÜLÇEN
Enerji İşletme Yöneticisi

Mahmut Bengi ŞAHİN
Mamul Ambar Yöneticisi

Uğur BAYRAM
Muhasebe Yöneticisi

Zeynep TEZCAN
Hukuk İşleri Yöneticisi

1) Şirketimiz'in aşağıda yazılı olduğu şekilde temsil ve ilzam edilmesine,

I. Şirketimiz'i her konuda en geniş şekilde temsil ve ilzama Şirketimiz'in (A) Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin Şirket kaşesi altına atacakları ÇİFT imza geçerli olacaktır.

Ancak, aşağıdaki işlemlerin gerçekleştirilebilmesi için her halükarda bu konuda bir Yönetim Kurulu Kararı alınmış olması şarttır.

- a) Şirket adına gayrimenkul ve üretim tesislerini alıp satmaya, mevcut gayrimenkuller ve makineler üzerinde ipotek, rehin ve diğer aynı hakları tesis etmeye, Şirketin iştirak hisselerini satmaya veya yeni iştirak hisseleri satın almaya,
- b) Bankalarla her türlü kredi sözleşmeleri yapmaya ve bu sözleşmeleri tadil etmeye, Şirket adına açılacak nakdi ve gayri nakdi kredili ithalata ait kredi sözleşme ve taahhütnamelerini imzalamaya, Eximbank'dan alınacak Türk Lirası ve Yabancı para cinsinden kredi sözleşmelerini imzalamaya,
- c) Şirketin amacı ile ilgili Şirket'in ve üçüncü şahısların borçlarını temin için ipotek, rehin, kefalet ve diğer teminatları vermeye,
- d) Şirket adına yukarıda yazılı konularda vekaletname vermeye,

II. Aşağıdaki konularda Şirketimiz ,(A) GRUBU imza yetkililerinden herhangi biri ile
(B) GRUBU imza yetkililerinden herhangi birinin Şirket kaşesi altında atacakları ÇİFT İMZA ile temsil ve ilzam edilecektir.

- a) Şirket adına bankalarda hesap açmaya ve kapatmaya, anapara korumalı finansal enstrümanların alım satımı da dahil olmak üzere, Şirketin Bankalar nezdindeki hesaplarında bulunan fonları değerlendirmeye,
- b) İthalat, ihracat, yatırım ve teşvik belgeleri konusunda hazırlanmış projeleri imzalamaya,
- c) Ürün, hammadde ve hizmet alım ve satım ihalelerine Şirketimiz adına teklif vermeye, ihale sözleşmelerini imzalamaya,
- d) Şirket alacaklarını ve haklarını teminat altına almak için Şirket lehine başkalarına ait gayrimenkuller üzerinde tesis edilecek ipotek ve sair aynı hakları almaya, mali mükellefiyetler tesis etmeye, bu hakları terkin ve fek etmeye,
- e) Şirketimiz adına mal ve hizmet verenlere yapılacak ödemeler için Şirketimiz'in bankalardaki alacaklı cari hesaplarından keşide edilmiş çekleri, havale ve ödeme talimatlarını imzalamaya,
- f) Şirket borçlarını ödemek için Şirkette mevcut müşteri senet ve çeklerini ciro etmeye,
- g) Bankalara ve diğer resmi dairelere keşide edilmiş çekleri imzalamaya,
- h) Yukarıda I. Bölümde özellikle belirtilen işlemler haricinde, Şirketimiz ile iş yapan kişi ve kuruluşlarla yapılacak iş ve işlemlere ilişkin sözleşmeleri, protokolleri ve diğer ilgili belgeleri imzalamaya,
- i) Şirket Yönetim Kurulu tarafından onaylanan ve ilgili Şirket yetkililerince imza edilmiş olan kredi sözleşmeleri tahtında ,Şirketimiz kredi limitleri dahilinde kredi çekişleri veya geri ödemeleri yapmaya, teminat mektupları talep etmeye, akreditif açılış talimatları vermeye,
- j) Türev işlemlere ilişkin teyit mektuplarını imza etmeye,

III. Aşağıdaki konularda Şirketimiz, (B) GRUBU imza yetkililerinden herhangi ikisinin veya (B) GRUBU imza yetkililerinden herhangi biri ile (C) GRUBU imza yetkililerinden herhangi birinin Şirket kaşesi altında atacakları ÇİFT İMZA ile temsil ve ilzam edilecektir.

- a) Resmi daireler, Telekom, Posta İdaresi, resmi ve özel kurum ve kuruluşlarda iş takibi için süreli özel vekaletname vermeye, yasal hakların muhafazası için gerekli olan ihbar, ihtar, protesto, şikayet ve ihtirazi kayıt koyma gibi işlemleri yapmaya,
- b) İşçilere disiplin cezası vermeye, iş yasalarının ve sosyal güvenlik yasalarının gereklerini yerine getirmeye ve bunlar için gerekli her türlü belge, taahhüt ve yazışmaları imzalamaya, Şirketimizi Çalışma Bakanlığı ve Bölge Çalışma Müdürlüğü nezdinde temsil etmeye,
- c) Açılmış Şirket hesapları arasında bankalar ve şubeler arası havale ve virman talimatları vermeye ve bu işlemlerle ilgili banka yazışmalarını imzalamaya,
- d) Bankalardan çek ve senetlerin geri alınması, protestonun kaldırılması, Şirket adına çek karnesinin verilmesi ile ilgili talimatları imzalamaya,
- e) İthalat ve ihracat işlemleri ve mali konularla ilgili olarak tüm mercilere verilecek bilcümle beyannameleri vermeye,
- f) Şirketimiz'in yurtdışından ve iç piyasadan satın alacağı bilumum eşya, hizmet ve malzemenin mübayaası için Bakanlıklar, Bankalar ve bunlara bağlı teşekküller ile bilcümle resmi ve hususi daire ve müesseseler ile ilgili olarak tüm yazışmaları, her türlü beyannameleri ve belgeleri, Gümrük idareleri, Kambiyo Müdürlükleri, Liman İşletmeleri ile T.C. Merkez Bankası, Ticaret ve Sanayi Odaları, diğer yetkili bankalardaki ithalata ve ihracata ait her türlü vesaiki, makbuzları, formüler, mektup, konşimento, ordino, beyanname, mal mukabili, vesaik mukabili ve akreditif ithalatı ile tüm ithalat ve ihracat işlemleri ile ilgili yazışmaları imzalamaya, satın

- alma emri vermeye, satın alma formlarını, ithalat ve dahilde işleme belgeleri ile ilgili olarak müşterilerle yapılacak ön protokolleri imzalamaya,
- g) Şirketimiz'e hammadde, mamul madde, yarı mamul madde getiren gemi kumpanyaları ile bunların acentelerine ve Şirketimiz'in ihracat kaydıyla mal vermekte olduğu kuruluşlara imalat işi yapan, hizmet veren kişi ve kuruluşlara verilecek olan talimatları, protesto mektupları ile ikaz yazılarını ve bunlarla ilgili sair yazışmaları imzalamaya,
- h) Şirket'in iş ve işlemlerine ilişkin olarak Ticaret ve Sanayi Odaları, Bakanlıklar, Sermaye Piyasası Kurulu, Borsa İstanbul, Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu, Rekabet Kurumu, Belediyeler, Valilikler, Vergi Daireleri, Sosyal Güvenlik Kurumu, Bölge Çalışma Müdürlükleri, Tapu Daireleri ve diğer idari makamlar ve devlet daireleri dahil olmak fakat bunlarla sınırlı olmamak üzere, her türlü resmi ve özel makam ve kuruluş nezdinde yapılacak başvuru ve bildirimlere ilişkin belgeleri imzalamaya, başvurularda bulunmaya, belge ve tebligatları teslim etmeye ve almaya,
- i) Teşvik Uygulama Genel Müdürlüğü'ne verilecek ihraç kayıtlı yan sanayiciler ile ilgili protokolleri imzalamaya,
- j) Vergi Dairelerine ve diğer mali mercilere verilecek dilekçeleri, yazıları, düzeltme taleplerini, itiraz ve şikayetleri imzalamaya, vergi dairelerine verilecek beyannameleri imzalamaya ve Şirketimizi Maliye Bakanlığı, Defterdarlık, Müfettişlikler, Uzmanlıklar, Kontrolörlükler, Vergi Daireleri ve Vergi İtiraz ve Temyiz Komisyonları nezdinde temsil etmeye,
- k) Sosyal Güvenlik Kurumu ve kuruluşlarına verilen her türlü periyodik beyannamelerle, prim bildireleri ve her türlü beyan bildirelerini imzalamaya,

IV- Aşağıdaki konularda Şirketimiz, (C)GRUBU imza yetkililerinden herhangi ikisinin Şirket kaşesi altında atacakları ÇİFT İMZA ile temsil ve ilzam edilecektir.

- a) Her türlü irsaliyeleri, faturaları, dekontları, muhasebe evrakını, ekstrelerini, müşterilerle sipariş ve tahsilat ile ilgili yazışmaları imzalamaya,
- b) Şirketle ilgili istatistiki bilgi isteyen ve gizliliği olmayan bilgi taleplerini ve formlarını doldurmaya ve imzalamaya,
- c) Bankalardan evrak almaya ve Bankalara evrak vermeye,
- d) Tapu Müdürlükleri'nden takyidatları öğrenmeye ve belge almaya,
- e) Şirket adına PTT, Türk Hava Yolları, Özel Kargolara ve diğer mercilere gelmiş evrakı teslim almaya, kargo, mektup, paket ve kolileri göndermeye,
- f) Şirketi borç ve taahhüt altına sokmayacak muhaberat ile münhasıran bankalara tahsil için tevdi edilecek çek ve senetlerin ciro ve bordrolarını imzalamaya,

IV- Üst grup yetkilileri, kendilerinden sonra gelen grup yetkililerine ait sirkülerdeki işleri yapmaya yetkilidir.

3) Şirketimiz imza sirkülerinin yukarıda belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesine ve yukarıda anılan kararların tescil ve ilan edilmesine,

4) İşbu kararın kamuya açıklanmasına,

karar verilmiştir.

Saygılarımızla,

Aksa Akrilik Kimya Sanayii A.Ş.

Yukarıdaki açıklamalarımızın, Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri: VIII, No:54 sayılı Tebliğinde yer alan esaslara uygun olduğunu, bu konuda/konularda tarafımıza ulaşan bilgileri tam olarak yansıttığını; bilgilerin defter, kayıt ve belgelerimize uygun olduğunu, konuyla ilgili bilgileri tam ve doğru olarak elde etmek için gerekli tüm çabaları gösterdiğimizi ve yapılan bu açıklamalardan sorumlu olduğumuzu beyan ederiz.