ÖDEMİŞ TİCARET ODASI HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sıra  No | HİZMETİN  ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMASI SÜRESİ (EN GEÇ) |
| 1 | KAPASİTE  RAPORU | 1- Kapasite Talep Formu  2-Firmayı temsile yetkili olduğuna dair imza sirküleri /beyannamesinin aslı ya da noter tasdikli sureti görülmek kaydıyla fotokopisi  3-İşyerinin tapu fotokopisi, OSB de bulunan firmalar için tapu veya tapu tahsis belgesi fotokopisi  4-İşyeri kiralık ise; kiralık olan bina işyeri ve makine ve tesislerle ilgili imza sirkülerinden İmza kontrolü yapılarak, ıslak imzalı  kaşeli bina ve makine kira kontratı veya taşeron sözleşmesi. Leasing sözleşmesi, Leasinge ait proforma fatura ve ödeme planı  5- Firma yada şubede çalışan işçiyi belgeleyen son iki aylık SGK bildirgeleri, işyeri SGK numarası, tahakkuk fişi ve ödeme  makbuzlarının fotokopilerinin alınması gerektiği.  6-Makine ve teçhizatın YMM veya Mali Müşavir onaylı bilançodaki kıymeti  7- Makine ve teçhizatın YMM veya Mali Müşavir onaylı listesi  8- Varsa sanayi sicil belgesi fotokopisi  9-Vergi levhası fotokopisi  10- ISO 14000 belgesi, kalite belgeleri vb. belgelerin fotokopileri  11-Deşarj izni, emisyon izni varsa belgeleri  12- Kapasite raporu için 350.00 TL. Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinin Türkiye İş Bankası Ankara /Akay ŞB. Nezindeki  4201-785529 nolu hesaba yatırılan paranın makbuzu | 7 gün |
| 2 | EKSPERTİZ RAPORU | 1. Ekspertiz Talep Formu 2. Arazi ve Bina Kiralık İse Noter Tasdikli Kira Sözleşmesi , Kira ödenmesi ile ilgili banka ekstresi veya makbuzları değilse Tapu Fotokopisi 3. Son 2 aylık SSK bildirgeleri ile tahakkuk fişi ve ödeme makbuzları fotokopileri | 5 gün |
| 3 | İŞ MAKİNESİ  TESCİL İŞLEMLERİ | 1. Dilekçe 2. Fatura (Sıfır makinelerde ) 3. Noter Satış Senedi 4. Gümrük Belgeleri, Teşvikli ise Teşvik Belgelerinin aslı veya Noterden taktikli sureti 5. İş makinesinin ikinci el olması halinde eski tescil belgesinin aslı 6. Kimlik fotokopisi 7. Şirket ise imza sirküleri | 5 gün |

ÖDEMİŞ TİCARET ODASI HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra  No | HİZMETİN  ADI | | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMASI SÜRESİ (EN GEÇ) |
| 4 | YENİ KURULUŞTA İSTENEN BELGELER | 1 LİMİTED ŞİRKETİ | 1-Başvurular ilk önce MERSİS üzerinden gönderilecektir.  2-MERSİS BAŞVURU nosu evraklara eklenecektir.  3- Şirketi temsile yetkili kişilerce doldurulmuş ve imzalanmış , Şirket Kuruluş Dilekçesi  4- Şirket Bildirim Formu (4 adet) ve Şirket Bildirim Taahhütname Formu ( 2 Adet)  5-Bir aslı olmak üzere noter tasdikli 3 adet anasözleşme , (Özelliği olan şirketlerde bakanlık izin yazısı )  6 -Kurucular tarafından imzalanmış kurucular beyanı  7-İmza tescil talepnamesi ve kurucu ortakların imza beyannamesi noter onaylı 2 adet  8-Kurucu ortakların nüfus cüzdan suretleri 2 adet  9-Kurucu ortakların ikametgahları 2 adet  10 Taahhütname  11- Özel mevzuatı gereğince ödenmiş sermaye ile kurulan şirketlerin ödenen sermayeye ait banka dekont aslı veya onaylı sureti  12-Özel mevzuat gereği kurulan şirketler için ilgili izin yazıları.  13- Yabancı ortak var ise yabancı ortakların noter onaylı pasaport sureti,tüzel kişi ise tercüme edilmiş apostil veya konsolosluk  onaylı faaliyet belgesi aslı veya noter onaylı tercümesi ( 1 adet )  14. Kurucu ortaklar arasında Tüzel kişi var ise kurulacak şirkete iştirak kararı,  15. Rüştünü tamamlamamış ortak var ise kanuni temsilcisinin muvafakati, Rüştünü tamamlamamış küçükler ile ana- baba ve  bunlardan birisi aynı şirkete ortak ise kayyum tayinine ait mahkeme kararı,  16. Şirket kurucuları arasında Belediyeler ve diğer mahalli idareler ile bunların kurdukları birliklerin bulunması halinde bu  kuruluşların iştirakine izin veren Bakanlar Kurulu Kararı  17-Şirket müdürü veya müdürlerinin kimliğine, vatandaşlığına, yerleşim yerlerine ilişkin yazılı beyan ile dışarıdan seçilen  müdürler için görevi kabul ettiğine ilişkin imzalanmış belge,  18- Bir tüzel kişinin şirket müdürlüğüne seçilmesi halinde tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına yetkilendirilen gerçek kişinin adı,  soyadı ve belirlemeye ilişkin yetkili organ kararının noter onaylı örneği,  19-Konulan ayni sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve ayınların değerinin tespitine ilişkin mahkemece atanan  bilirkişi tarafından hazırlanmış değerleme raporları,  20- Konulan ayni sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı,  21- Ayni sermaye olarak konulan taşınmaz, fikri mülkiyet hakları ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere şerh verildiğini  gösteren belge,  22- Ayın ve işletmenin devir alınmasına ilişkin olanlar da dahil olmak üzere, kurulmakta olan şirket ile kurucular ve diğer  kişilerle yapılan ve kuruluşla ilgili olan sözleşmeler,  23- Pay sahibinin şirketten olan alacağını, şirketin kuruluşunda sermaye olarak koyması durumunda, alacağın tespiti için Asliye  Ticaret Mahkemesince atanan bilirkişilerce hazırlanacak rapor  24- Şirket müdürlerine ait şirket unvanı altında düzenlenmiş ve noter tarafından onaylanmış imza beyannamesi,  25- Nakdi sermayenin kanunda veya şirket sözleşmesinde öngörülmüş bulunan en az tutarının Kanuna uygun olarak bankaya  yatırıldığını gösterir [banka mektubu,](http://www.izto.org.tr/Portals/0/bankamektubu.doc)  26- Şirket sermayesinin on binde dördünün Halk Bankasına yatırıldığına dair dekontunun aslı ve fotokopisi (Türkiye Halk  Bankası Ankara Kurumsal Şubesi 80000011 (IBAN no:TR40 0001 2009 4520 0080 0000 11) nolu Rekabet Kurumu  hesabına)  27 -Tüzel kişi ortak var ise tüzel kişi ortağın temsilci kararı ve o yıl içinde alınmış ticaret sicil tasdiknamesi  28- Oda kayıt beyannamesi , imza beyannamesi fotokopisi  Not: 1 gün önce anasözleşme taslağı Ticaret Sicil Müdürlüğüne verilmesi gerekmektedir. | 1 gün |

ÖDEMİŞ TİCARET ODASI HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra  No | HİZMETİN  ADI | | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMASI SÜRESİ (EN GEÇ) | |
| 5 | YENİ KURULUŞTA İSTENEN BELGELER | 1. Anonim Şirketi | 1-Başvurular ilk önce MERSİS üzerinden gönderilecektir.  2-MERSİS BAŞVURU nosu evraklara eklenecektir.  3-Şirketi temsile yetkili kişilerce doldurulmuş ve imzalanmış, Şirket Kuruluş Dilekçesi  4-Şirket Bildirim Formu (4 adet) ve Şirket Bildirim Taahhütname Formu ( 2 Adet)  5-Bir aslı olmak üzere noter tasdikli 3 adet anasözleşme , (Özelliği olan şirketlerde Bakanlık izin yazısı )  6-İmza tescil talepnamesi ve kurucu ortakların imza beyannamesi noter onaylı 2 adet  7-Kurucu ortakların nüfus cüzdan suretleri 2 adet  8-Kurucu ortakların ikametgahları 2 adet  9-Taahhütname  10- Kurucular tarafından imzalanmış kurucular beyanı  11- Pay bedellerinin en az yüzde yirmi beşinin Kanuna uygun olarak bankaya yatırıldığını gösterir banka mektubu  12- Şirket sermayesinin on binde dördünün Halk Bankasına yatırıldığına dair dekontunun aslı ve fotokopisi (Türkiye Halk  Bankası Ankara Kurumsal Şubesi 80000011(IBAN no:TR40 0001 2009 4520 0080 0000 11) nolu Rekabet Kurumu  hesabına)Şirket sermayesinin on binde dördü nispetinde yapılacak ödemeye dair banka dekontu,  13- Konulan ayni sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve ayınların değerinin tespitine ilişkin  mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerleme raporları,  14- Konulan ayni sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı,  15- Ayni sermaye olarak konulan taşınmazın, fikri mülkiyet haklarının ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere şerh  verildiğini gösteren belge,  16- Ayın ve işletmenin devir alınmasına ilişkin olanlar da dahil olmak üzere, kurulmakta olan şirket ile kurucular ve diğer  kişilerle yapılan ve kuruluşla ilgili olan sözleşmeler,  17-Pay sahibinin şirketten olan alacağını şirketin kuruluşunda sermaye olarak koyması durumunda, alacağın tespiti için Asliye  Ticaret Mahkemesince atanan bilirkişilerce hazırlanacak rapor  18- Kuruluşu Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şirketler için bu izin veya uygun görüş  yazısı,  19- Pay sahipleri dışından seçilen yönetim kurulu üyelerinin kimliğine, vatandaşlığına, yerleşim yerlerine ilişkin yazılı beyan ile  görevi kabul ettiklerine ilişkin imzalı belgeler,  20- Bir tüzel kişinin yönetim kurulu üyeliğine seçilmesi halinde tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından  belirlenen bir gerçek kişinin adı, soyadı ve belirlemeye ilişkin yetkili organ kararının noter onaylı örneği,  21- Şirketi temsil ve ilzama yetkili kılınan kişilerin şirket unvanı altında atacakları imzaların noter onaylı örneği. Tescil  talepnamesi  22-Yabancı ortak varsa; hakiki şahıs ise noter onaylı pasaport tercümesi, tüzel kişi ise yetkili merciden alınmış sicil belgesinin  apostil şerhli noter onaylı tercümesi  23-Rüştünü ispat etmemiş (18 yaşından küçük) ortak var ise; kanuni temsilcisinin muvafakat yazısı  24-Rüştünü ispat etmemiş (18 yaşından küçük) ortak ile ana-baba veya bunlardan birisi aynı şirkette ortak ise  küçüğe kayyum tayin edildiğine dair mahkeme kararı, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğünde (Kimlik  Paylaşım Sistemi) ikametgah kaydı bulunmayan kayyuma ait yerleşim yeri belgesi (Son 6 ay içinde alınmış asıl)  25-Tüzel kişi ortak var ise tüzel kişi ortağın temsilci kararı ve o yıl içinde alınmış ticaret sicil tasdiknamesi  26- Oda kayıt beyannamesi (Gerçek kişiler için oda kayıt beyannamesi , tüzel kişiler için oda kayıt beyannamesi ), imza beyannamesi fotokopisi  Not: 1 gün önce anasözleşme taslağı Ticaret Sicil Müdürlüğü Müdürlüğüne verilmesi gerekmektedir. | 1 gün | |
| 6 | YENİ KURULUŞTA İSTENEN BELGELER | 1. Gerçek Kişiler | 1 Başvurular ilk önce MERSİS üzerinden gönderilecektir.  2 MERSİS BAŞVURU nosu evraklara eklenecektir  3 Dilekçe   1. Vergi levhası fotokopisi 2. Noterden onaylı unvan beyannamesi 2 adet 3. Noterden onaylı imza beyannamesi 2 adet 4. Nüfus sureti örneği 5. İkametgâh 2 adet 6. Taahhütname | 2 saat | |
| 7 | YENİ KURULUŞTA İSTENEN BELGELER | 1. Kooperatif | 1-Başvurular ilk önce MERSİS üzerinden gönderilecektir.  2 -MERSİS BAŞVURU nosu evraklara eklenecektir  3-Dilekçe  4-İlgili Bakanlıkça onaylanmış ve noter tasdikli kooperatif anasözleşmesi 3 adet  5-Ana sözleşme özeti (Yönetim kurulu üyeleri tarafından imzalanmış 2 adet)  6-Bakanlık izin yazısı (Aslı)  7-Taahhütname  8 Kurucu ortakların nüfus sureti ve ikametgah belgeleri 2 adet  9 Yönetim Kurulu Kararı Yetkililere ait 2 adet noter tasdikli  10 Tescil talepnamesi  11-Oda kayıt beyannamesi (Gerçek Kişiler İçin Oda Kayıt Beyannamesi ) | 2 saat | |
|  | YENİ KURULUŞTA İSTENEN BELGELER | 1. Vakıf dernek İktisadi İşletmesi | 1-Başvurular ilk önce MERSİS üzerinden gönderilecektir.  2 -MERSİS BAŞVURU nosu evraklara eklenecektir  3-Dilekçe  4-Vakıf tesis senedinin noter tasdikli sureti veya aslı (1 adet) 5-Vakfın kuruluşu ile ilgili Mahkeme Kararının Noterden tasdikli sureti (1 adet sureti) 6-İşletmenin açılışına dair kararı alan organın; görev süresinin dolmadığını teyit eden; en son seçim veya atamayla ilgili genel  kurul veya mütevelli heyeti kararı, 7-Noterden tasdikli Vakfın yönetim kurulu tarafından alınmış   karar sureti, (2 adet)  (İşletmenin ünvanı, adresi, varsa sermayesi, işletme konusu, vergi numarası, ticari işletmeyi temsile yetkili kılınan kişiler (T.C.  kimlik numaraları belirtilmiş) 8-Noterden tasdikli işletme unvanı altında tanzim olunmuş  imza beyannamesi, (2 adet) 9-Vakfın tüzel kişiliğinin devam ettiğini gösteren resmi belge 10-Ticari işletmenin kurulabilmesi için resmi bir makamın izni gerekiyorsa izni gösteren yazı 11-Oda kayıt beyannamesi | 2 saat | |
|  | YENİ KURULUŞTA İSTENEN BELGELER | 1. Kollektif Şirketlerin Tescili | 1-Başvurular ilk önce MERSİS üzerinden gönderilecektir.  2 -MERSİS BAŞVURU nosu evraklara eklenecektir  3- Dilekçe  4- Kurucular tarafından imzanmış noter onaylı iki adet şirket sözleşmesi  5- Şirket ünvanı altında hazırlanmış şirket yetkililerine ait imza beyannamesi (Noter onaylı-asıl 2 ) 6- Nüfus kaydı ve ikametgah belgesi 7- Şirket Kuruluş Bildirim Formu 3 adet asıl (Yabancı Sermayeli ise 4 adet, işçi çalıştırılıyorsa 5 adet) 8- Ayni sermaye olması halinde konulan ayni sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak  yazı 9- Ayni sermaye olarak konulan taşınmaz, fikri mülkiyet hakları ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere şerh verildiğini  gösteren belge 10- Oda kayıt beyannamesi  beyannamesi fotokopisi  Önemli Not: Hazırlanan belgelerde ortakların T.C. Kimlik numarası belirtilmemişse T.C. Kimlik numarasını gösterir belgenin getirilmesi gerekmektedir. | 2 saat | |
|  | YENİ KURULUŞTA İSTENEN BELGELER | 1. Komandit Şirket Tescilli | 1-Başvurular ilk önce MERSİS üzerinden gönderilecektir.  2 -MERSİS BAŞVURU nosu evraklara eklenecektir  1-[Dilekçe (İmzalı-kaşeli)](http://ehizmet.izto.org.tr/cgi-bin/unvan/dilekce.html)  2-Kurucular tarafından imzanmış noter onaylı iki adet şirket sözleşmesi  3-Şirket ünvanı altında hazırlanmış şirket yetkililerine ait imza beyannamesi (Noter onaylı asıl 2adet)  (Komandite ortakların ad ve soyadları belirtilmeli; komanditer ortakların ad ve soyadları, ünvanları ile sorumluluk sınırları  belirtilmelidir.) 4-Nüfus ve ikametgah belgesi 5- Şirket Kuruluş Bildirim Formu 3 adet asıl (Yabancı Sermayeli ise 4 adet, işçi çalıştırılıyorsa 5 adet) 6-Ayni sermaye olması halinde konulan ayni sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı 7- Ayni sermaye olarak konulan taşınmaz, fikri mülkiyet hakları ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge 8 -Oda kayıt beyannamesi  imza beyannamesi fotokopisi, vergi levhası fotokopisi  Önemli Not: 1---Hazırlanan belgelerde ortakların T.C. Kimlik numarası belirtilmemişse T.C. Kimlik numarasını gösterir belgenin getirilmesi gerekmektedir. |  | |
| Sıra  No | HİZMETİN  ADI | | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | | HİZMETİN TAMAMLANMASI SÜRESİ (EN GEÇ) | |
| 8 | LİMİTED ŞİRKETLERDE GENEL KURUL İÇİN İSTENEN BELGLER | 1. Olağan Genel Kurul | 1-Başvurular ilk önce MERSİS üzerinden gönderilecektir.  2 -MERSİS BAŞVURU nosu evraklara eklenecektir  3- Dilekçe  4-Genel kurul Kararı (Genel kurul toplantı ve müzakere defterinde hazırlanmış ve noter onaylı tutanak örneği 2 adet )  5-Genel kurul toplantısında hazır bulunanlar listesi aslı (Toplantı başkanı ve Müdürler Kurulu/Müdür tarafından imzalı)  6- Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti ile iadeli taahhütlü  bildirime ait ispatlayıcı belgeler  7- Yönetim Kurulu faaliyet raporu 2 adet  8- Bilanço - Kar/Zarar cetveli  10- Genel kurul toplantı tutanağı (Noter tasdikli 1 adet , 2 adet aslı )  Önemli Bilgi:  1---Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik gereği;  Genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin ilanlarda ve pay sahiplerine gönderilecek mektuplarda; a) Toplantı günü ve saati, b) Toplantı yeri, c) Gündem, ç) Gündemde esas sözleşme değişikliği var ise değişen maddenin/maddelerin eski ve yeni şekilleri, d) Çağrının kimin tarafından yapıldığı, e) İlk toplantının herhangi bir nedenle ertelenmesi üzerine genel kurul yeniden toplantıya çağrılıyor ise, erteleme sebebi ile yapılacak toplantıda yeterli olan toplantı nisabı, f) Olağan toplantı ilanlarında; finansal tabloların, konsolide finansal tabloların, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetleme raporunun ve yönetim kurulunun kâr dağıtım önerisinin şirket merkez ve şube adresleri belirtilmek suretiyle anılan adreslerde pay sahiplerinin incelemesine hazır bulundurulduğu, g) Kanunun 428 inci maddesinde tanımlanan temsilcilerin kimlikleri ve bunlara ulaşılabilecek iletişim bilgileri belirtilir.  Yapılacak ilanda, genel kurul toplantısında kendisini vekil vasıtasıyla temsil ettirecekler için vekâletname örneklerine de yer verilmelidir.  2---Müdürler tarafından toplantı gününden en az on beş gün (ilan ve toplantı günleri hariç) önce genel kurul toplantıya çağrılır. Şirket anasözleşmesi, bu süreyi on güne kadar kısaltabilir veya uzatabilirler. Genel kurul toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, gerekiyorsa şirketin internet sitesinde mutlaka Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilanla çağrılır. Toplantı günü ile gündem ve ilanın çıktığı veya çıkacağı gazeteler; pay defterinde yazılı pay sahipleriyle, önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine iadeli taahhütlü mektupla bildirilir.  3---Tüm ortakların toplantıya katılmadığı hallerde tescil müracaatına, davet ilanına ait Ticaret Sicil Gazete sureti ile iadeli taahhütlü bildirime ait belgeler eklenmelidir. Anasözleşme de özel çağrı usulü var olması halinde bu usule ilişkin belgeler de eklenmelidir. | | 2 saat | |

ÖDEMİŞ TİCARET ODASI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra  No | HİZMETİN  ADI | | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMASI SÜRESİ (EN GEÇ) |
| 9 | ANONİM ŞİRKETLERDE GENEL KURUL İÇİN İSTENEN BELGLER | a- Olağan Genel Kurul | 1-Başvurular ilk önce MERSİS üzerinden gönderilecektir.  2 -MERSİS BAŞVURU nosu evraklara eklenecektir  3. Dilekçe  4. Genel kurul toplantı tutanağı ( Noter tasdikli 1 adet , 2 adet aslı )  3. Hazirun cetveli (Noter onaylı sureti veya aslı 2 adet )  4. Genel kurulda yönetim kurulu seçimi ve/veya Anasözleşme değişikliği var ise ilgili evraklar  5. Genel kurul toplantısının çağrılı yapılması halinde çağrının ilan edildiği TTSG  6. Çağrısız genel kurul olması halinde gündem  7- Yönetim Kurulu faaliyet raporu 2 adet  8- Denetim kurulu raporu 2 adet  9- Bilanço - Kar/Zarar cetveli  10- Genel kurul toplantı tutanağı (Noter tasdikli 1 adet , 2 adet aslı )  - Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Hükümet Komiseri görev yazısı  11- Anasözleşme değişikliği varsa 2 adet Tadil metni ve yönetim kurulu kararı  12 –Yönetim Seçimi varsa 2 adet noter onaylı dağılımını belirten yönetim kurulu kararı  13- İmza beyannamesi 2 adet  ÖNEMLİ NOTLAR:  1---Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik gereği;  Genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin ilanlarda ve pay sahiplerine gönderilecek mektuplarda; a) Toplantı günü ve saati, b) Toplantı yeri, c) Gündem, ç) Gündemde esas sözleşme değişikliği var ise değişen maddenin/maddelerin eski ve yeni şekilleri, d) Çağrının kimin tarafından yapıldığı, e) İlk toplantının herhangi bir nedenle ertelenmesi üzerine genel kurul yeniden toplantıya çağrılıyor ise, erteleme sebebi ile yapılacak toplantıda yeterli olan toplantı nisabı, f) Olağan toplantı ilanlarında; finansal tabloların, konsolide finansal tabloların, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetleme raporunun ve yönetim kurulunun kâr dağıtım önerisinin şirket merkez ve şube adresleri belirtilmek suretiyle anılan adreslerde pay sahiplerinin incelemesine hazır bulundurulduğu, g) Kanunun 428 inci maddesinde tanımlanan temsilcilerin kimlikleri ve bunlara ulaşılabilecek iletişim bilgileri belirtilir.  Yapılacak ilanda, genel kurul toplantısında kendisini vekil vasıtasıyla temsil ettirecekler için vekâletname örneklerine de yer verilmelidir.  2---Anonim şirketlerde olağan genel kurul toplantısı her hesap dönemi sonundan itibaren 3 ay içinde yapılır. Buna göre hesap dönemi takvim yılı olan toplantılar yılın ilk 3 ayı içinde, özel hesap dönemi olan şirketler de ise, hesap döneminin bittiği günü izleyen ilk 3 ay içinde yapılır 3---Genel kurul kararının iptaline veya butlanına ilişkin mahkeme kararı, kesinleştikten sonra bütün pay sahipleri hakkında hüküm ifade eder. Yönetim kurulu bu kararın bir suretini derhâl ticaret siciline tescil ettirmek ve internet sitesine koymak zorundadır. (TTK.450) | 2 saat |
| 10 | KOOPERATİF GENEL KURUL İÇİN İSTENEN BELGELER | 1. Olağan Genel Kurul | 1-Başvurular ilk önce MERSİS üzerinden gönderilecektir.  2 -MERSİS BAŞVURU nosu evraklara eklenecektir  3- Gündem  4- Gündemin Ortaklara Duyurusuna İlişkin Belge  5- Hazirun Cetveli- Aslı 2 Adet  6- Genel kurul toplantı tutanağı (Noter tasdikli 1 adet , 2 adet aslı )  7- Hükümet temsilcisi atama yazısı (Aslı)  8- Yönetim kurulu faaliyet raporu  9- Denetim kurulu faaliyet raporu  10- Bilanço -Kar/Zarar cetveli  11- Anasözleşme değişikliği varsa tadil metni ve yönetim kurulu kararı noter tastikli 2 adet  12- Yönetim Seçimi varsa 2 adet noter onaylı dağılımını belirten yönetim kurulu kararı | 2 saat |

ÖDEMİŞ TİCARET ODASI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra  No | HİZMETİN  ADI | | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMASI SÜRESİ (EN GEÇ) |
| 10 | ANASÖZLEŞME DEĞİŞİKLİKLERİNDE İSTENEN BELGELER (TADİL)VE DİĞER DEĞİŞİKLİKLER  LİMİTED ŞİRKETİ | A-Sermaye artırımı    B-Unvan , Amaç ve Diğer Tadiller | 1-Başvurular ilk önce MERSİS üzerinden gönderilecektir.  2 -MERSİS BAŞVURU nosu evraklara eklenecektir  \*Genel Kurul toplantı tescilinde istenen belgelere ilaveten aşağıda belgeler düzenlenmelidir.  \*\*Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmeliğin 11. Maddesi gereğince genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin ilanlarda ve pay sahiplerine gönderilecek mektupta yer alan gündemde esas sözleşme değişikliği var ise değişen maddenin/maddelerin eski ve yeni şekillerinin gündeme eklenmesi zorunludur.  3- Anasözleşmenin değiştirilen maddesinin yeni metni (1 adet) 4- Arttırılan nakdi sermayenin kanunda veya şirket sözleşmesinde öngörülmüş bulunan en az tutarının Kanuna uygun olarak bankaya yatırıldığını gösterir banka mektubu  5-Arttırılan sermayenin %004' ünün Halk Bankasına yatırıldığına dair makbuz aslı ve fotokopisi (Türkiye Halk Bankası Ankara Kurumsal Şubesi 80000011(IBAN no:TR40 0001 2009 4520 0080 0000 11) nolu Rekabet Kurumu hesabına) 6- Sermayenin tamamının ödendiğine, karşılıksız kalıp kalmadığına ve şirket özvarlığının tespitine ilişkin yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporu; sermaye artırımının iç kaynaklardan yapılması halinde, iç kaynaklardan karşılanan tutarın şirket bünyesinde gerçekten var olduğuna ilişkin yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporu; denetime tabi şirketlerde ise denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu, 7-Sermaye artırımı ayni sermaye veya firma devri yoluyla yapılıyorsa, bunların tespitine dair bilirkişi raporu ve mahkeme bilirkişi atama kararı  8-Sermaye artırımı ortağın şirketten olan alacağının sermayeye ilavesi yolu ile yapılıyor ise;(Hangi durum uyuyorsa ona göre rapor temin ediniz.) • Ortağın şirketten olan alacağının yalnızca şirkete nakit olarak verilen borçtan kaynaklanması halinde YMM veya SMMM raporu yada denetime tabi şirketlerde denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu (İbraz edilen raporda da bu alacağın nakdi borçlanmadan kaynaklandığının açıkça belirtilmesi gerekmektedir.) • Bunun dışında kalan ortakların alacakları bakımından yapılacak tespit ise 6102 sayılı TTK’nın 343. Maddesi uyarınca Asliye Ticaret Mahkemesince atanan bilirkişilerce hazırlanacak rapor  9- Ayni sermaye olarak konulan taşınmaz, fikri mülkiyet hakları ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge, 10-Konulan ayni sermaye üzerinde herhangi bir sınırlama olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı 11-Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti ile iadeli taahhütlü bildirime ait ispatlayıcı belgeler | 2 saat |
| 1-Başvurular ilk önce MERSİS üzerinden gönderilecektir.  2 -MERSİS BAŞVURU nosu evraklara eklenecektir  **UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ**  \*\* Genel Kurul toplantı tescilinde istenen belgelere ilaveten aşağıda belgeler düzenlenmelidir. \*\*Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmeliğin 11. Maddesi gereğince genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin ilanlarda ve pay sahiplerine gönderilecek mektupta yer alan gündemde esas sözleşme değişikliği var ise değişen maddenin/maddelerin eski ve yeni şekillerinin gündeme eklenmesi zorunludur.  1-Anasözleşmenin değiştirilen maddesinin yeni metni (2 adet) \*Ticaret Ünvanlı Mersis üzerinden sorgulanacaktır.    **AMAÇ KONU DEĞİŞİKLİĞİ**  \*\*Genel Kurul toplantı tescilinde istenen belgelere ilaveten aşağıda belgeler düzenlenmelidir.  \*\*Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmeliğin 11. Maddesi gereğince genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin ilanlarda ve pay sahiplerine gönderilecek mektupta yer alan gündemde esas sözleşme değişikliği var ise değişen maddenin/maddelerin eski ve yeni şekillerinin gündeme eklenmesi zorunludur.  1-Anasözleşmenin değiştirilen maddesinin yeni metni (2 adet)  ÖNEMLİ BİLGİ  1----Amaç konuda yer alan üretim ve hizmet sektörlerinin ünvana yansıtılması gerekir.  2----Sigorta Acenteliği, Emlak Komisyonculuğu, Güvenlik Hizmetleri tek başına yapılabilen işlerden olup yanında başka faaliyet konularında iştigal edilememektedir. 3----Ticaret şirketleri ve ticari işletmeler hukuki danışmanlık hizmeti veremezler. Danışmanlık yapmak amacıyla kurulan şirketlerin ana sözleşmelerinde, şirket faaliyet alanı ile ilgili maddede ‘ Hukuk Müşavirliği Hariç’ ibaresi bulunması gerekmektedir. 4----Finansal Danışmanlık Sermaye Piyasası Kurulu’nun yetki verdiği kuruluşlar tarafından yapılmakta olup, yetki belgesi bulunmayanların bu hizmeti vermesi mümkün değildir.  **MÜDÜR ATAMASI :**  1-Dilekçe  2-Şirket müdür ataması ve temsil şekline ilişkin genel kurul kararı (2 adet noter onaylı )  3-Temsil yetkisi verilen kişilere ait şirket ünvanı altında imza beyannamesi (Noter onaylı aslı- 2 )  4- Nüfus fotokopisi ve ikametgah belgesi  5- Bir tüzel kişinin şirket müdürlüğüne seçilmesi halinde tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına yetki verilen gerçek kişinin adı, soyadı, yerleşim yeri, uyruğu, kimlik numarası; yabancı uyruklu ise vergi numarası ve yerleşim yerinin yer aldığı yetkili organ kararının noter onaylı örneği  6-Şirket müdürü veya müdürlerinin kimliğine, vatandaşlığına, yerleşim yerlerine ilişkin yazılı beyan ile dışarıdan seçilen müdürler için görevi kabul ettiğine ilişkin imzalanmış belge,  7-Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti ile iadeli taahhütlü bildirime ait ispatlayıcı belgeler  8-Şirket müdürü veya temsilcisinin yabancı olması ve Türkiye’de ikamet etmesi halinde ikamet teskeresi  **ÖNEMLİ NOTLAR:**  1-TTK 623/1 gereği şirket ortaklarından en az birinin sınırsız olarak yönetim hakkına ve temsil yetkisine sahip müdür seçilmesi gereklidir.  2- Okur-yazar olmayan ortakların parmak izi ve bunun yanında 2 tanık imzası aranmaktadır.  3- Hazırlanan belgelerde yetkilinin T.C. Kimlik numarası belirtilmemişse T.C. Kimlik numarasını gösterir belgenin getirilmesi gerekmektedir.  4- Genel kurul toplantı gününden en az 15 gün önce müdürler tarafından toplantıya çağrılır. Toplantı esas sözleşmeden yazıldığı şekilde veya TTSG’nde yayınlanan ilan ile çağrılır. |

ÖDEMİŞ TİCARET ODASI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra  No | HİZMETİN  ADI | | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMASI SÜRESİ (EN GEÇ) |
| 10 | ANASÖZLEŞME DEĞİŞİKLİKLERİNDE İSTENEN BELGELER (TADİL)VE DİĞER DEĞİŞİKLİKLER  LİMİTED ŞİRKETİ | B-Unvan , Amaç ve Diğer Tadiller | 1-Başvurular ilk önce MERSİS üzerinden gönderilecektir.  2 -MERSİS BAŞVURU nosu evraklara eklenecektir  **ADRES DEĞİŞİKLİĞİ :**  1-Dilekçe  2-Adres değişikliğine ilişkin genel kurul kararı (Noter onaylı 2 adet) 3-Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti ile iadeli taahhütlü bildirime ait ispatlayıcı belgeler  Not:  1-Adres değişikliği kararında açık adres yazılırken cadde, sokak adı, Kapı Numarası, Mahalle, İlçe ve İl adı kararda tam olarak belirtilmelidir. 2-Belediye tarafından yapılan adres değişikliğinde yukarıdaki evrakların ekine numarataj değişikliği belgesinin aslı eklenirse adres değişikliği harcı tahakkuk ettirilmez.  **DENETÇİ SEÇİMİ**  1-Dilekçe  2-Denetçi seçimine ilişkin genel kurul kararının noter onaylı örneği, 3-Denetçinin TTK 400. maddesinde geçen bağımlılık hallerinden hiçbirine sahip olmadığına ilişkin beyanı **HİSSE DEVRİ:**  1-Dilekçe  2-Hisse devrine ilişkin genel kurul(Noter onaylı - 2 adet)  3-Hisse devir sözleşmesi (Noter onaylı - 2 adet )  4-Pay geçişinin işlendiği pay defterinin ilgili sayfasının örneği (Noter onaylı - 1 adet )  5-Hisse devri sonucunda imza yetkililerinde değişiklik oluşuyorsa müdür atamasına ilişkin evraklar ilave edilecektir.  6-Vefat nedeni ile hisse dağılımında değişiklik oluyor ise veraset ilamı aslı ve bu karara dayanılarak yapılan hisse dağılımını gösterir genel kurul kararı (Noter onaylı örneği)  7- Nüfus fotokopisi ve ikametgah belgesi  8-Ortak tüzel kişi (şirket) ise; o yıl içerisinde alınmış ticaret sicili tasdiknamesi.  9-Yabancı ortak varsa; hakiki şahıs ise noter onaylı pasaport tercümesi, tüzel kişi ise yetkili merciden alınmış apostil şerhli ve noter onaylı sicil belgesi tercümesi  10-Rüştünü ispat etmemiş (18 yaşından küçük) ortak var ise; kanuni temsilcisinin muvafakat yazısı  11-Rüştünü ispat etmemiş (18 yaşından küçük) ortak ile ana-baba veya bunlardan birisi aynı şirkette ortak ise küçüğe kayyum tayin edildiğine dair mahkeme, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğünde (Kimlik Paylaşım Sistemi) ikametgah kaydı bulunmayan ve nüfus kaydı İzmir ili dışında olan kayyuma ait ikametgah belgesi.  12-Hazırlanan belgelerde yeni ortakların T.C. Kimlik Numarası bulunmaması halinde T.C. Kimlik Numarasını gösteren belge getirilmesi gerekmektedir.  13- Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti ile iadeli taahhütlü bildirime ait ispatlayıcı belgeler  **ORTAK SAYISININ BİRE DÜŞMESİ (TTK.574. maddesine göre)**  TTK.574.maddesine göre ortak sayısı bire düşerse, bu sonucu doğuran işlem tarihinden itibaren yedi gün içinde müdürlere yazıyla bildirilir. Müdürler en son güne kadar, şirketin tek ortaklı olduğunu, ortağın adını, yerleşim yerini ve vatandaşlığını tescil ve ilan ettirirler. Tek ortaklı kurulduğu zamanda aynı yükümlülük devam eder.  Tescil İçin Gerekli Belgeler;  1-Dilekçe  2-Şirketin tek ortaklı bir limited şirket olduğunu, tek ortağın ad soyad veya ünvanını yerleşim yerini ve vatandaşlığını gösterir genel kurul kararı (2 adet noter onaylı karar)  3- Hisse devri ile ilgili diğer belgeler.  4- Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti ile iadeli taahhütlü bildirime ait ispatlayıcı belgeler | 2 saat |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra  No | HİZMETİN  ADI | | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMASI SÜRESİ (EN GEÇ) |
| 11 | ANASÖZLEŞME DEĞİŞİKLİKLERİNDE İSTENEN BELGELER (TADİL)VE DİĞER DEĞİŞİKLİKLER  ANONİM ŞİRKETLER | Tüm Değişikliklere  Sermaye artırımı  Unvan ,  Amaç ve Diğer Tadiller  Adres Değişikliği  Hisse Devri | 1-Başvurular ilk önce MERSİS üzerinden gönderilecektir.  2 -MERSİS BAŞVURU nosu evraklara eklenecektir  **SERMAYE ARTTIRIMI**  Sermaye artırımının tescilinden önce yönetim kurulunun yeni pay alma hakkının kullanılması esaslarının belirlenmesine ilişkin kararının ve sermayenin halka arz edilmesi halinde Sermaye Piyasası Kurulu tarafından onaylanmış izahnamenin tescil edilmesi gerekir.  \*\*Genel Kurul toplantı tescilinde istenen belgelere ilaveten aşağıda belgeler düzenlenmelidir.  \*\*Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmeliğin 11. Maddesi gereğince genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin ilanlarda ve pay sahiplerine gönderilecek mektupta yer alan gündemde esas sözleşme değişikliği var ise değişen maddenin/maddelerin eski ve yeni şekillerinin gündeme eklenmesi zorunludur.  1-Genel kurul onayından geçen anasözleşmenin ilgili maddesinin yeni metni (genel kurul divan heyeti imzalı-2 adet)  2- Genel kurul onayından geçen anasözleşmenin ilgili maddesinin yeni metninde sermaye artırımına ilişkin iştirak taahhütleri  geçmiyorsa iştirak cetveli (2 adet)  3-Bakanlık temsilcisi atama yazısı  4- Yönetim Kurulu beyanı  5-Önceki sermayenin ödendiğini gösteren Yeminli Mali Müşavir veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Raporu ve yine bu kişiye ait faaliyet belgesi  6-Nakdi pay bedellerinin ¼’nin bankaya yatırıldığını gösterir banka mektubu  7-Arttırılan sermayenin %004'nün Halk Bankasına yatırıldığına dair makbuz aslı ve fotokopisi (Türkiye Halk Bankası Ankara Kurumsal Şubesi 80000011(IBAN no:TR40 0001 2009 4520 0080 0000 11) nolu Rekabet Kurumu hesabına)  8- Artırılan sermayenin değişik şirket sözleşmesinde taahhüt edilmemesi halinde Kanunun 459 uncu maddesine uygun olarak düzenlenmiş taahhüt sahibinin imzasını taşıyan iştirak taahhütnamelerinin de müdürlüğe verilmesi gerekir.  9- Sermayenin tamamının ödendiğine, karşılıksız kalıp kalmadığına ve şirket özvarlığının tespitine ilişkin yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporu; sermaye artırımının iç kaynaklardan yapılması halinde, iç kaynaklardan karşılanan tutarın şirket bünyesinde gerçekten var olduğuna ilişkin yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporu; denetime tabi şirketlerde ise denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu,  10-Sermaye artırımı ortağın şirketten olan alacağının sermayeye ilavesi yolu ile yapılıyor ise; (Hangi durum uyuyorsa ona göre rapor temin ediniz.)  - Ortağın şirketten olan alacağının yalnızca şirkete nakit olarak verilen borçtan kaynaklanması halinde YMM veya SMMM raporu yada denetime tabi şirketlerde denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu (İbraz edilen raporda da bu alacağın nakdi borçlanmadan kaynaklandığının açıkça belirtilmesi gerekmektedir.)  · Bunun dışında kalan ortakların alacakları bakımından yapılacak tespit ise 6102 sayılı TTK’nın 343.Maddesi uyarınca Asliye Ticaret Mahkemesince atanan bilirkişilerce hazırlanacak rapor  11-Konulan ayni sermaye ile sermaye artırımı sırasında devralınacak işletmeler ve ayınların değerinin tespitine ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerleme raporları,  12-Konulan ayni sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı,  13-Ayni sermaye olarak konulan taşınmazın, fikri mülkiyet haklarının ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge,  14-Sermaye artırımının iç kaynaklardan yapılması halinde, iç kaynaklardan karşılanan tutarın şirket bünyesinde gerçekten var olduğunu doğrulayan yönetim kurulunun açık ve yazılı beyanı ile genel kurul tarafından onaylanmış yıllık bilanço, bilanço tarihinin üzerinden altı aydan fazla zaman geçmiş olması halinde ise yönetim kurulu tarafından onaylanmış yeni bilanço,  15-Rüçhan haklarının sınırlandırılması veya kaldırılmasının gerekçelerini, yeni payların primli ve primsiz çıkarılmasının sebeplerini, primin nasıl hesaplandığını gösterir yönetim kurulu raporu (2 adet)  \* Yönetim kurulu, rüçhan hakkının sınırlandırılmasının veya kaldırılmasının gerekçelerini; yeni payların primli ve primsiz çıkarılmasının sebeplerini; primin nasıl hesaplandığını bir rapor ile açıklar. Bu rapor sermaye artırımı ile birlikte tescil ve ilan edilir. 16-Şirket sözleşmesinin veSermaye Piyasası Kanununun, pay bedellerinin ödenmelerine ilişkin hükümleri saklı kalmak kaydıyla, pay bedellerinin en az yüzde yirmi beşinin Kanuna uygun olarak bankaya yatırıldığını gösterir banka mektubu,  17-Genel kurulun şirket sözleşmesinin değiştirilmesine, yönetim kuruluna sermayenin artırılması konusunda yetki verilmesine dair kararı ile yönetim kurulunun sermayenin artırılmasına ilişkin kararı imtiyazlı pay sahiplerinin haklarını ihlal edici mahiyette ise, imtiyazlı pay sahipleri özel kurulunun alacağı kararın noter onaylı örneği ile genel kurul kararına olumsuz oy verenlerin, en az nisabı oluşturan sayıda imzalarını içeren liste ve ortak bir tebligat adresi, | 2 saat |
| 11 | ANASÖZLEŞME DEĞİŞİKLİKLERİNDE İSTENEN BELGELER (TADİL)VE DİĞER DEĞİŞİKLİKLER  ANONİM ŞİRKETLER | Tüm Değişikliklere  Sermaye artırımı  Unvan , Amaç ve Diğer  Tadiller  Adres Değişikliği  Hisse Devri | Önemli Notlar:  1---Sermaye artırımının, genel kurul veya yönetim kurulu kararı tarihinden itibaren üç ay içinde tescil edilemediği takdirde, genel kurul ya da yönetim kurulu kararı ve alınmışsa izin geçersiz hale gelir ve bu hususu doğrulayan müdürlüğün yazısının ilgili bankaya verilmesi üzerine, bedeller banka tarafından sahiplerine geri verilir.  2---Bilançoda sermayeye eklenmesine mevzuatın izin verdiği fonların bulunması hâlinde, bu fonlar sermayeye dönüştürülmeden, sermaye taahhüt edilmesi yoluyla sermaye artırılamaz. Hem bu fonların sermayeye dönüştürülmesi hem de aynı zamanda ve aynı oranda sermayenin taahhüt edilmesi yoluyla sermaye artırılabilir. Artırım genel kurul veya yönetim kurulu kararının ve esas sözleşmenin ilgili maddelerinin değişik şeklinin tescili ile kesinleşir. Tescil ile o anda mevcut pay sahipleri mevcut paylarının sermayeye oranına göre bedelsiz payları kendiliğinden iktisap ederler. Bedelsiz paylar üzerindeki hak kaldırılamaz ve sınırlandırılamaz; bu haktan vazgeçilemez.  3---Genel kurulun şirket sözleşmesinin değiştirilmesine ilişkin kararı, imtiyazlı pay sahiplerinin haklarını ihlal edici mahiyette ise, imtiyazlı pay sahipleri özel kurulunda, genel kurul kararının onayının reddedilmesi halinde genel kurul kararı tescil edilmeksizin, imtiyazlı pay sahipleri özel kurulunun gerekçeli red kararı tescil edilir.  4---Sermaye artırımının tescili; esas sermaye sisteminde genel kurul, kayıtlı sermaye sisteminde ise yönetim kurulu kararının alınmasını izleyen otuz gün içinde yönetim kurulu tarafından şirket merkezinin bulunduğu yer Müdürlüğünden istenir.  5---Sermaye artırımında çıkarılacak payların halka arz edilmesi halinde sermaye artırımının tescilinden önce izahnamenin tescili için müdürlüğe başvurulması gerekir.  **UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ**  \*Genel Kurul toplantı tescilinde istenen belgelere ilaveten aşağıda belgeler düzenlenmelidir.  \*\*Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmeliğin 11. Maddesi gereğince genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin ilanlarda ve pay sahiplerine gönderilecek mektupta yer alan gündemde esas sözleşme değişikliği var ise değişen maddenin/maddelerin eski ve yeni şekillerinin gündeme eklenmesi zorunludur.  1-Genel kurul onayından geçen anasözleşmenin ilgili maddesinin yeni metni (2 adet)  **AMAÇ KONU DEĞİŞİKLİĞİ**  \*Genel Kurul toplantı tescilinde istenen belgelere ilaveten aşağıda belgeler düzenlenmelidir.  \*\*Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmeliğin 11. Maddesi gereğince genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin ilanlarda ve pay sahiplerine gönderilecek mektupta yer alan gündemde esas sözleşme değişikliği var ise değişen maddenin/maddelerin eski ve yeni şekillerinin gündeme eklenmesi zorunludur.   1-Genel kurul onayından geçen anasözleşmenin ilgili maddesinin yeni metni (2 adet)  2-Bakanlık temsilcisi atama yazısı  **ŞİRKET SÜRESİNİN UZATILMASI**  \*Genel Kurul toplantı tescilinde istenen belgelere ilaveten aşağıda belgeler düzenlenmelidir.  \*\*Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmeliğin 11. Maddesi gereğince genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin ilanlarda ve pay sahiplerine gönderilecek mektupta yer alan gündemde esas sözleşme değişikliği var ise değişen maddenin/maddelerin eski ve yeni şekillerinin gündeme eklenmesi zorunludur.  1-Genel kurul onayından geçen anasözleşmenin ilgili maddesinin yeni metni (2 adet)  NOT: Şirketlerin ana sözleşmelerinde süre maddesinde yer alan süre bittiği taktirde, şirket faaliyetine devam edecek ise yukarıdaki maddelere ek olarak şirketin faaliyetine devam ettiğine dair mahkeme kararı (aslı veya Mahkemeden aslı gibidir ya da noter onaylı) ya da Yeminli Mali Müşavir veya Serbest Mali Müşavir raporu gerekmektedir.  **ADRES DEĞİŞİKLİĞİ:**  1-Dilekçe  2-Adres değişikliğine ilişkin yönetim kurulu kararı (Noter onaylı 1 adet)  Not: 1-Adres değişikliği kararında açık adres yazılırken cadde, sokak adı, Kapı Numarası, Mahalle, İlçe ve İl adı kararda tam olarak belirtilmelidir. 2-Belediye tarafından yapılan adres değişikliğinde yukarıdaki belgelerin ekine numarataj değişikliği belgesinin aslı eklenmesi halinde harç tahakkuk ettirilmez. **YÖNETİM KURULU DEĞİŞİKLİĞİ:**  1-Dilekçe  2-Ayrılan yönetim kurulu üyesi var ise; istifanın kabulüne dair yönetim kurulu kararı (2 adet noter onaylı) - (\*Yönetim kurulu üyesi hükmi şahıs temsilcisi ise temsilci değişikliğinde atama ve azil yazısı)  3-Boşalan yönetim kurulu üyeliğine ait atama kararı (Noter onaylı 2 adet)  4-Yönetim kurulunun yeni görev bölümü ve temsil kararı (Noter onaylı 2 adet)  5-Şirket ünvanı altında yeni yönetim kurulu üyelerine ait imza beyannamesi (Noter onaylı aslı)  6-Pay sahipleri dışından seçilen yönetim kurulu üyelerinin kimliğine, vatandaşlığına, yerleşim yerlerine ilişkin yazılı beyan ile görevi kabul ettiklerine ilişkin imzalı belgeler  7- Nüfus fotokopisi ve ikametgah | 2 saat |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra  No | HİZMETİN  ADI | | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMASI SÜRESİ (EN GEÇ) |
| 11 | ANASÖZLEŞME DEĞİŞİKLİKLERİNDE İSTENEN BELGELER (TADİL)VE DİĞER DEĞİŞİKLİKLER  ANONİM ŞİRKETLER | Tüm Değişikliklere  Sermaye artırımı  Unvan ,  Amaç ve Diğer Tadiller  Adres Değişikliği  Hisse Devri | 1-Başvurular ilk önce MERSİS üzerinden gönderilecektir.  2 -MERSİS BAŞVURU nosu evraklara eklenecektir  **HİSSE DEVRİ**  \*Anonim şirketlerde ortakların hisse devrinin tescil zorunluluğu bulunmamaktadır.  Ancak kamu kurum ve kuruluşlarında ispat zorluğu yaşanması halinde aşağıdaki belgelerle hisse devrinin TTSG’de ilanı gerçekleştirilebilir.  1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)  2-Hisse devrine ilişkin yönetim kurulu kararı (Noter onaylı 2 adet)  3-Hisse devri sözleşmesi (noter onaylı-2'er adet)  4-Hisse devri sonucunda yönetim kurulunda değişiklik oluşuyorsa yönetim kurulu değişikliğindeki belgeler eklenir.  5-Hisse devri sonucunda şirket ortaklığına bir tüzel kişilik katılıyorsa tüzel kişilikçe verilen temsilci kararı ve o yıl içinde alınmış ticaret sicil tasdiknamesi.  6-Ortaklar son pay durumunu gösterir belge (Şirket kaşesi altında yönetim kurulu üyelerinin imzası ile)  7-Vefat nedeniyle hisse durumunda değişiklik oluyorsa veraset ilamı aslı ve bu karara istinaden yapılan hisse dağılımını gösterir yönetim kurulu kararı (Noter onaylı) 8- Nüfus fotokopisi ve yeni giren ortaklara ait yerleşim yeri belgesi  ÖNEMLİ NOTLAR:  1-Hazırlanan belgelerde Yönetim Kurulu Üyelerinin T.C. Kimlik Numarası bulunmaması halinde T.C. Kimlik Numarasını gösteren belge getirilmesi gerekmektedir.  2-Şirket hamiline yazılı hisse senedi ihraç etmiş ve devre konu hisse hamiline yazılı hisse senedine bağlanmış ise hisse devri tescil edilmez.  3-Nama yazılı hisse senedi ihraç edilmiş ise devre muvafakat edildiğini gösteren yönetim kurulu kararının noter tasdikli bir örneği yeterlidir. Devir sözleşmesi aranmaz.  4-Reşit olmayan küçüklerin; anneleri ve babalarıyla yada bunlardan biriyle birlikte şirkete pay sahibi olmaları durumunda; kayyum atanmasına ilişkin mahkeme kararının ibraz edilmesi gerekmektedir.(Adalet Bakanlığı Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü sayı: b030hig0000001-4-50-29854 yazı) | 2 saat |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra  No | HİZMETİN  ADI | | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMASI SÜRESİ (EN GEÇ) |
| 12 | LİMİTED VE ANONİM ŞİRKETLERDE | ŞUBE AÇILIŞI | 1-Başvurular ilk önce MERSİS üzerinden gönderilecektir.  2 -MERSİS BAŞVURU nosu evraklara eklenecektir  3 –Dilekçe  4- Şirket merkezinin başka bir Sicil Müdürlüğü'nde kayıtlı olması halinde şirket ortaklarını, yetkililerini ve sermayesini gösteren Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından onaylı bir belge ( son bir ay içinde alınmış ) ve merkeze ilişkin kuruluşundan itibaren sırasıyla Ticaret Sicili Gazeteleri suretleri.  5-Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 120. maddesine göre sicil belgesi (son 1 ay içinde alınmış-aslı)  6-Şube açılışına dair genel kurul kararı ( 2  adet noter onaylı )  7- Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti ile iadeli taahhütlü bildirime ait ispatlayıcı belgeler  8-Şube ünvanı altında düzenlenmiş imza beyannamesi (noter onaylı aslı 2 adet )  7-Nüfus fotokopisi ve şube yetkililerinin ikametgah belgesi  8-Oda kayıt beyannamesi , imza beyannamesi fotokopisi, vergi levhası fotokopisi  **ÖNEMLİ NOTLAR:**  Hazırlanan belgelerde yetkililerin T.C. Kimlik Numarası bulunmaması halinde T.C. Kimlik Numarasını gösteren belge getirilmesi gerekmektedir.  \*\*\*\* Kararda;  · Şubenin ünvanı  ÖRNEK; Merkez Ünvanı:  Şube Ünvanı:  · Şubenin açık adresi  · Şubeye ayrılan sermaye (sermaye miktarı belirtilmeli veya merkezden karşılanabilir ancak ayrılan sermaye merkez sermayesini geçememeli )  · Şubenin temsilcileri açıkça belirtilmeli (şirket müdürü şube müdürü olabilir fakat kararda açıkça şube müdürü belirtilmelidir.)  **ŞUBE MÜDÜRÜ ATAMASI, ADRES, UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ, KAPANIŞI**  1-Dilekçe  2-Genel kurul kararı (2 adet noter onaylı) 3-Genel kurul toplantısında hazır bulunanlar listesi aslı (Toplantı başkanı ve Müdürler Kurulu/Müdür tarafından imzalı) 4-Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti ile iadeli taahhütlü bildirime ait ispatlayıcı belgeler  A.Ş .ŞUBE AÇILIŞI:  1-Dilekçe  2-Şirket merkezinin başka bir Sicil Müdürlüğü’nde kayıtlı olması halinde şirket ortaklarını, yönetim kurulunu, yetkililerini ve sermayesini gösteren Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından onaylı bir belge ( son bir ay içinde alınmış )  3-Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 120.maddesine göre sicil belgesi aslı (Son bir ay içinde alınmış) ve merkeze ilişkin kuruluşundan itibaren sırasıyla Ticaret Sicili Gazeteleri suretleri  4-Şube açılışına dair yönetim kurulu kararı (Noter onaylı 2 adet)  Kararda;  · Şubenin ünvanı  ÖRNEK; Merkez Ünvanı:  Şube Ünvanı:  · Şubenin açık adresi  · Şubeye ayrılan sermaye  · Şubenin temsilcileri açıkça belirtilecek  5-Şube ünvanı altında şube müdürüne düzenlenmiş imza beyannamesi (Noter onaylı aslı - 2 adet)  6-Nüfus fotokopisi ve ikametgah  7- Oda kayıt beyannamesi  imza beyannamesi fotokopisi, vergi levhası fotokopisi  ÖNEMLİ NOT: Hazırlanan belgelerde şube temsilcisinin T.C. Kimlik Numarası bulunmaması halinde T.C. Kimlik Numarasını gösteren belge getirilmesi gerekmektedir.  **ŞUBE MÜDÜRÜ ATAMASI, ADRES, UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ, KAPANIŞI** 1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)   2-Yönetim Kurulu kararı (Noter onaylı - 2 adet) | 2 saat |
| 13 | TASFİYE | 1. Limited şirketlerde 2. Anonim Şirket   c. Kooperatif | 1-Başvurular ilk önce MERSİS üzerinden gönderilecektir.  2 -MERSİS BAŞVURU nosu evraklara eklenecektir  TASFİYEYE GİRİŞ LİMİTED ŞİRKETLERDE  [1-Dilekçe](http://ehizmet.izto.org.tr/cgi-bin/unvan/dilekce.html)  2-Tasfiyeye giriş ve tasfiye memuru atanmasına dair genel kurul kararı/Asliye Ticaret Mahkemesinin tasfiyeye dair kararı (2 adet noter onaylı )  3-Tasfiye halinde ibaresi altında düzenlenmiş tasfiye memuruna ait imza beyannamesi tasfiye unvan beyannamesi (1 adet noter onaylı- asıl)  4-Tasfiye memuru/memurları ortaklar dışından ise kimliğine, vatandaşlığına, yerleşim yerlerine ve görevi kabul ettiğine ilişkin yazılı beyan  5- Nüfus fotokopisi ve tasfiye memurunun (şirket ortakları dışından ise) ikametgah belgesi  6- Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti ile iadeli taahhütlü bildirime ait ispatlayıcı belgeler 7- Şirketin ulaşamadığı alacaklısı varsa, tasfiyeye giren şirketin en yakın Ziraat bankasında açılmış hesabının IBAN numarası ile şirketin ulaşamadığı Alacaklılarına ilişkin listenin bulunduğu Tasfiye Memuru Beyanı 8- [Tasfiyeye Giren Şirketlerde Ulaşılamayan Alacaklılara ilişkin Tasfiye Memuru Beyanı](http://www.izto.org.tr/Portals/0/Bilgi%20Bankas%C4%B1/TicaretSiciliislemleriRehberi/Tasfiyeye%20Giren%20%C5%9Eirketlerde%20Ula%C5%9F%C4%B1lamayan%20Alacakl%C4%B1lara%20ili%C5%9Fkin%20Tasfiye%20Memuru%20Beyan%C4%B1.doc)  9-Tasfiye giriş bilançosu  **ÖNEMLİ NOTLAR**  1-Tasfiye Memuru ortaklar dışından ise ve hazırlanan belgelerde T.C. Kimlik numarası belirtilmemişse T.C. Kimlik numarasını gösterir belgenin getirilmesi gerekmektedir. (Tasfiye Memurunun Türkiye’de ikamet etme zorunluluğu vardır.)  2-Tasfiyeye Mahkeme kararı ile giriliyorsa Sosyal Güvenlik Kurumu Sigortalı işten ayrılış bildirgesi (Her ortak için 2 adet) getirilmesi gerekmektedir.  3-Şube kaydı olması halinde şubelerin kapanışı için gerekli işlemlerin yapılması gerekmektedir.  4-Tasfiye memuru/memurlarının kimliğine, vatandaşlığına, yerleşim yerlerine ilişkin yazılı beyan ile dışarıdan seçilen tasfiye memuru/memurları için görevi kabul ettiğine ilişkin imzalanmış belge | 2 saat |
| Genel Kurul toplantı tescilinde istenen belgeler istenmektedir.  **TASFİYEYE GİRİŞ ANONİM ŞİRKETİ**  1-Dilekçe  2-Genel kurul toplantı tutanağı (Tasfiyeye giriş, tasfiye memuru ve tasfiye memuru adresini belirten, noter onaylı 2 Adet )  3-Hazirun cetveli (Asıl veya noter onaylı örneği)  4-Tasfiye Kuruluna ilişkin görev bölümü kararı (1 adet- noter onaylı)  5-Tasfiye halinde ibaresi ile şirket ünvanı altında düzenlenmiş imza beyannamesi , tasfiye unvan beyannamesi (tasfiye memurlarına ait - noter onaylı aslı)  6-Tasfiye memuru/memurları ortaklar dışından ise kimliğine, vatandaşlığına, yerleşim yerlerine ve görevi kabul ettiğine ilişkin yazılı beyan 7- Nüfus fotokopisi ve tasfiye memuruna ait ikametgah belgesi  8-Tasfiye giriş bilançosu  9-Hükümet temsilcisi atama yazısı (Aslı) (Sadece Bakanlık iznine tabi şirketlerde) 10-Şirketin ulaşamadığı alacaklısı varsa, tasfiyeye giren şirketin en yakın Ziraat bankasında açılmış hesabının IBAN numarası ile şirketin ulaşamadığı Alacaklılarına ilişkin listenin bulunduğu Tasfiye Memuru Beyanı Tasfiyeye Giren Şirketlerde Ulaşılamayan Alacaklılara ilişkin Tasfiye Memuru Beyanı  ÖNEMLİ NOTLAR:  1-Hazırlanan belgelerde Tasfiye Memuru' nun T.C. Kimlik Numarası bulunmaması halinde T.C. Kimlik Numarasını gösteren belge getirilmesi gerekmektedir.  2-Şube kaydı olması halinde şubelerin kapanışı için gerekli işlemlerin yapılması gerekmektedir. |
| **TASFİYEYE GİRİŞ KOOPERATİF**  1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli) 2-Genel kurul toplantı tutanağı (Noter onaylı)  3-Hazirun cetveli (Aslı veya noter onaylı sureti)  4-Yönetim kurlu seçilmiş ise görev bölümü ve tasfiye kurulu temsil kararı (Noter onaylı 2 adet)  5-Tasfiye halinde ibaresi ile kooperatif ünvanı altında düzenlenmiş tasfiye memurlarına ait imza beyannamesi (Noter onaylı aslı)  6- Nüfus fotokopisi ve tasfiye memurlarının ikametgah belgesi  7-Hükümet temsilcisi atama yazısı (Aslı)  8-Gündem  9-Tasfiye giriş bilançosu  **ÖNEMLİ NOT:** Hazırlanan belgelerde Tasfiye Memurlarının T.C. Kimlik numarası belirtilmemişse T.C. Kimlik numarasını gösterir belgenin getirilmesi gerekmektedir. |

ÖDEMİŞ TİCARET ODASI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra  No | HİZMETİN  ADI | | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMASI SÜRESİ (EN GEÇ) |
| 14 | Terkin | A Gerçek Kişiler  B Limited şirket  C Anonim Şirket  D Kooperatif | 1-Başvurular ilk önce MERSİS üzerinden gönderilecektir.  2 -MERSİS BAŞVURU nosu evraklara eklenecektir  1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)  2-Mal beyanı (Dilekçede belirtilebilir)  3-Kapanış eski tarihli ise Maliyeden kapanışı gösterir belge örneği  4-Şahıs işletmesinin şubeleri bulunması halinde şube kayıtlarının kapatıldığına dair TSG örnekleri  5-Gerçek kişiye ait ticari işletmenin, faaliyetine son verilmesi ya da başka bir gerçek veya tüzel kişiye devredilmesi halinde on beş gün içerisinde ticaret unvanının silinmesi için ticari işletmenin sahibi tarafından müdürlüğe başvurulur. | 2 saat |
| TASFİYE SONU KAPANIŞ LİMİTED ŞİRKET :  1-Dilekçe  2-Tasfiyenin sona erdiğine dair genel kurul kararı (Noter onaylı 2 adet)  3- Tasfiyeye giriş ve alacaklılara çağrı yapıldığına dair 1., 2. ve 3. ilan gazeteleri  4- Sosyal Güvenlik Kurumu Sigortalı işten ayrılış bildirgesi (Her ortak için 2 adet - ekine ortakların nüfus fotokopileri eklenecek)  5- Şirketin şubeleri bulunması halinde şube kayıtlarının kapatıldığına dair TSG örnekler  6-Genel kurulca onaylanmış son ve kesin bilanço  7- Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti ile iadeli taahhütlü bildirime ait ispatlayıcı belgeler  8-Genel kurulca onaylanmış son ve kesin bilanço |
| TASFİYE SONU KAPANIŞ ANONİM ŞİRKETİ :  1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli )  2-Genel kurul toplantı tutanağı (Tasfiyenin bittiğini belirten, noter onaylı 2 adet )  3-Hazirun cetveli (Asıl veya noter onaylı sureti)  4-Hükümet komiseri atama yazısı (Aslı) (Sadece Bakanlık iznine tabi şirketlerde)  5-Tasfiyeye giriş ve alacaklılara çağrı yapıldığına dair 1., 2. ve 3. ilan gazeteleri  6-Sosyal Güvenlik Kurumu Sigortalı işten ayrılış bildirgesi (Her gerçek kişi yönetim kurulu üyesi için 2 adet - ekine  nüfus fotokopileri eklenecek)  7- Şirketin şubeleri bulunması halinde şube kayıtlarının kapatıldığına dair TSG örnekleri  8-Genel kurulca onaylanmış son ve kesin bilanço  ÖNEMLİ NOTLAR:  Tasfiye 1 yıldan fazla sürmüş ise tasfiye sonuna kadar her yıl olağan genel kurul toplantılarının yapılması zorunludur. |
| **TASFİYE SONU KAPANIŞ** KOOPERATİF  1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli) 2-Genel kurul toplantı tutanağı (Noter onaylı 2 adet ) 3-Hazirun cetveli (Aslı veya noter onaylı sureti) 4-Hükümet temsilcisi atama yazısı (Aslı)  5-Gündem  6- Yönetim Kurulu faaliyet raporu 2 adet  7- Denetim kurulu raporu 2 adet  8- Bilanço  9- Kar/Zarar cetveli |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İlk Müracaat Yeri : Ödemiş Ticaret Odası İkinci Müracaat Yeri : Ödemiş Ticaret Odası**

**İsim :Ülkü Özer Atıcı İsim : Mehmet SOYER**

**Unvan :Genel Sekreter Yrd. –Ticaret Sicil Müdürü Unvan : Genel Sekreter**

**Adres : Üçeylül Mah. Gençilk Cad No;2 Ödemiş/İzmir Adres : Üçeylül Mah.Gençlik Cad No;2 Ödemiş/İzmir**

**Tel. : 0. 232 – 543 11 68 Tel. : 0-232- 543 11 68**

**Faks : 0 232 544 16 30 Faks : 0 232 544 16 30**

**e-Posta :** [**odemisto@tobb.org.tr**](mailto:odemisto@tobb.org.tr) **e-Posta :** [**odemisto@tobb.org.tr**](mailto:odemisto@tobb.org.tr)