

DRT Bağımsız Denetim ve
Serbest Muhasebeci
Mali Müşavirlik A.Ş.
Maslak no1 Plaza
Eski Büyükdere Caddesi
Maslak Mahallesi No:1
Maslak, Sarıyer 34398
İstanbul, Türkiye

Tel : +90 (212) 366 6000
Fax : +90 (212) 366 6010
www.deloitte.com.tr

Mersis No: 0291001097600016
Ticari Sicil No : 304099

**Milpa Ticari ve Sınai Ürünler Pazarlama Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Yönetim Kurulu'na**

İzahname içerisinde yer alan, Milpa Ticari ve Sınai Ürünler Pazarlama Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin Sermaye Piyasası Kurulu ("SPK") tarafından yayımlanan bağımsız denetim standartları ve Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayımlanan Türkiye Denetim Standartları'nın bir parçası olan Bağımsız Denetim Standartları uyarınca denetlenmiş, 31 Aralık 2015 ve 31 Aralık 2016 tarihli Türkiye Muhasebe Standartları'na göre hazırlanan finansal tablolarına ilişkin sırasıyla 26 Şubat 2016, 27 Şubat 2017 tarihli bağımsız denetçi raporlarında olumlu görüş beyan edilmiştir.

İzahname'nin bir parçası olan bu raporlarda (31 Aralık 2015 ve 31 Aralık 2016 tarihli finansal tablolar ve denetim raporları) yer alan bilgilerin, sahip olduğumuz tüm bilgiler çerçevesinde, tüm önemli yönleriyle gerçeğe uygun olduğunu ve bu bilgilerin anlamını değiştirecek nitelikte bir eksiklik bulunmaması için her türlü maku! özenin gösterilmiş olduğunu beyan ederiz.

DRT BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
Member of **DELOITTE TOUCHE TOHMATSU LIMITED**



Zere Özye Şentürk, SMMM
Sorumlu Denetçi

İstanbul, 29 Ocak 2019



Milpa Ticari ve Sınai Ürünler Pazarlama Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Yönetim Kurulu'na

İzahname içerisinde yer alan, Milpa Ticari ve Sınai Ürünler Pazarlama Sanayi ve Ticaret A.Ş.("Milpa")'nin Türkiye Muhasebe Standartları'na göre hazırlanan 31 Aralık 2017 tarihli finansal tabloları Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayımlanan Türkiye Denetim Standartları'nın bir parçası olan Bağımsız Denetim Standartları uyarınca denetlenmiş, Türkiye Muhasebe Standartları 34'e – "Ara Dönem Finansal Raporlama" uygun hazırlanan 30 Haziran 2018 tarihli finansal tabloları ise Sınırlı Bağımsız Denetim Standartları uyarınca sınırlı denetime tabi tutulmuştur. Söz konusu finansal tablolara ilişkin sırasıyla 27 Şubat 2018 ve 3 Ağustos 2018 tarihli bağımsız denetçi raporlarında olumlu görüş/sonuç beyan edilmiştir.

İzahname'nin bir parçası olarak, bu raporlardan (31 Aralık 2017 ve 30 Haziran 2018 tarihli finansal tablolar ve denetim raporları) İzahname'ye aktarılan bilgiler ile bu raporlarda yer alan bilgilerin, sahip olduğumuz tüm bilgiler çerçevesinde, tüm önemli yönleriyle aynı olduğunu, gerçeğe uygun olduğunu ve anlamını değiştirecek nitelikte bir eksiklik bulunmaması için her türlü makul özenin gösterilmiş olduğunu beyan ederiz.

Saygılarımızla,

PwC Bağımsız Denetim ve
Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.



İstanbul, 29 Ocak 2019

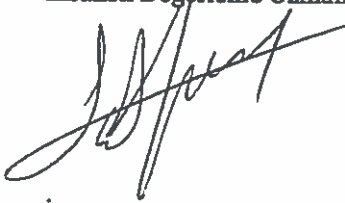
Milpa Ticari ve Sınai Ürünler Pazarlama Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Yönetim Kurulu'na,

Milpa Ticari ve Sınai Ürünler Pazarlama Sanayi ve Ticaret A.Ş. ("Şirket")'nin çıkarılmış sermayesinin 208.000.000,-Türk Lirası'na çıkarılmasında kullanılacak İzahname'de yer verilen Şirket'e ait Kurtdoğan Köyü, Seferusta Mevkii, 1154 Parsel ile ilgili olarak tarafımızca hazırlanmış 04.01.2018 tarih ve 2017R0172-1 sayılı Gayrimenkul Değerleme Raporu'ndaki bilgiler ile İzahname'ye aktarılan bilgilerin, sahip olduğumuz tüm bilgiler çerçevesinde, tüm önemli yönleriyle aynı olduğunu, gerçeğe uygun olduğunu ve anlamını değiştirecek nitelikte bir eksiklik bulunmaması için her türlü makul özenin gösterilmiş olduğunu beyan ederiz.

Saygılarımızla,

Eva Gayrimenkul Değerleme Danışmanlık A.Ş.

Erdem Akyol
Lisanslı Değerleme Uzmanı



İstanbul, 29 Ocak 2019

Özdil Şahin
Lisanslı Değerleme Uzmanı



Cansel Şirin Yazıcı
Sorumlu Değerleme Uzmanı



EK-2

EK/2

**MİLPA TİCARİ VE SİNAİ ÜRÜNLER PAZARLAMA SAN. VE TİC. A.Ş.
YÖNETİM KURULU KARARI**



Karar Tarihi : 13.04.2018

Karar No. : 2018-8

İşbu karar Türk Ticaret Kanunu madde 390/IV hükmü uyarınca Yönetim Kurulu üyeleri tarafından imzulanmıştır.

Gündem : İç Yönerge

Karar :

1. Şirketin temsil ve ilzam edilmesiyle ilgili olarak Türk Ticaret Kanunu'nun 367' nci ve 371' nci maddeleri ile şirket esas sözleşmesinin 15'nci maddesine uygun olarak aşağıdaki şekilde hazırlanan şirket iç yönergesinin kabul edilmesine ve şirket imza yetkilerinin işbu İç Yönerge kapsamında belirlenmesine,
2. İşbu aşağıdaki İç Yönerge' nin ticaret siciline tescil ve ilan edilmesine,

**MİLPA TİCARİ VE SİNAİ ÜRÜNLER PAZARLAMA SANAYİ VE TİCARET A.Ş.
YÖNETİM VE TEMSİLE İLİŞKİN ESAS VE USULLER HAKKINDA İÇ YÖNERGE**

Tarih: 13.04/2018

Sayı: 2018/01

**BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL ESASLAR**

1. AMAÇ VE DAYANAK

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun (aşağıda kısaca "TTK" olarak anılacaktır) 367. maddesi ve Milpa Ticari ve Sınai Ürünler Pazarlama Sanayi ve Ticaret A.Ş. (aşağıda kısaca "Şirket" olarak anılacaktır.) Esas Sözleşmesi'nin 15' inci maddesi uyarınca hazırlanan işbu İç Yönergenin amacı; Şirket'in Yönetim yapılanmasını düzenlemek, gerekli görevleri tanımlamak, Yönetim Kurulu'nun yetki devir esaslarını ve bu kapsamda oluşturulacak kurul ve komitelerin işleyişlerini belirlemektir.

2. KAPSAM

İşbu İç Yönerge, Şirket'in yönetimini düzenler, görevleri tanımlayarak yönetim yetkisinin devredilmiş olduğu departmanların ve komitelerin teşkili, yapısı, toplantıları, çalışma usulleri, işleri yürütme şekli, sorumluluk alanları, temsil, imza yetkileri ile işleyişine ilişkin usul ve esasları kapsar.

3. ORGANİZASYON ŞEMASI

Şirketin organizasyon şeması Ek-1'de gösterildiği şekilde olup birimlerin bağlı oldukları organ ve departmanları göstermektedir. Aksi işbu İç Yönerge ile düzenlenmedikçe, Organizasyon Şeması dahilindeki her birimin bir üstündeki birime bağlı olduğu ve raporlama yaptığı kabul edilir.

4. ŞİRKETİN YÖNETİM ORGANLARI VE YÖNETİCİLERİ

Şirketin Yönetim Organları aşağıda belirtilmiştir:

- Yönetim Kurulu
- İcra Kurulu
- Yönetim Kurulu Komiteleri

Şirketin Yönetim kadrosu aşağıda gösterilmiştir:

- Yönetim Kurulu Başkanı
- Yönetim Kurulu Üyeleri

ASLA GİRİDİR
MİLPA
Ticari ve Sınai Ürünler Pazarlama Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Durum: İyileştirme, Kurulmuş
No: 65/34670/Usul ve Esaslar
Usul ve Esaslar V.D.: 65/34670/Usul ve Esaslar

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

EX-2

- İcra Kurulu Başkanı
- İcra Kurulu Üyeleri
- Diğer Yöneticiler



5. TEMEL İLKELER

Yetki ve sorumlulukların devrine ilişkin temel ilkeler aşağıda belirtilmiştir:

5.1. Delegasyon İlkesi

Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve Sermaye Piyasası mevzuatı başta olmak üzere yürürlükteki mevzuat hükümleri Şirket Esas Sözleşmesi ve/veya işbu İç Yönerge'nin sorumlulukların devredilemez olduğuna veya belli bir organa veya yöneticiye özgü olduğuna hükmettiği durumlar saklı kalmak üzere, bütün yönetici organlar ve yöneticiler, görev ve yetkilerini, o görevlerin ifasına dair doğru kararları vermek için gereken bilgi ve deneyime sahip ve hiyerarşik olarak mümkün olan en düşük iş birimlerine, yöneticilere veya organlara devredebilir.

5.2. Yetkinlik İlkesi

Her iş birimi ve her yönetici veya organ, kendisine verilen sorumluluk alanı dahilinde doğru kararları verebilmek için gereken bütün yetkilere sahiptir.

5.3. Yetkilerin Korunması

Bütün yöneticiler veya organlar, yukarıdaki Madde 5.1 ve 5.2 hükümleri saklı kalmak kaydıyla, herhangi bir zamanda, gözetim ve denetim hak ve yetkisi çerçevesinde, hiyerarşik olarak altında olan organların veya yöneticilerin görev ve yetkilerine müdahale etme ve söz konusu organlar veya yöneticiler tarafından yürütülmekte olan faaliyetlerin sorumluluğunu alma hakkına sahiptir.

İKİNCİ BÖLÜM YÖNETİM KURULU

6. YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Yönetim kurulunun hak ve yükümlülükleri şu şekildedir:

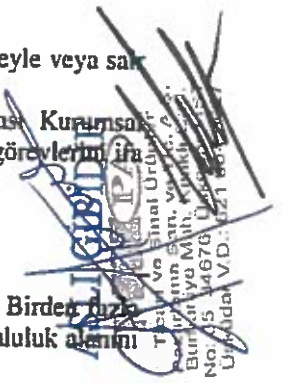
- Şirket, Türk Ticaret Kanunu'ndaki istisnalar saklı kalmak kaydıyla, Yönetim Kurulu tarafından yönetilir ve temsil olunur.
- Şirketin temel hedef ve politikaları Yönetim kurulu tarafından belirlenir.
- Yönetim Kurulu; Genel Kurul'un ve diğer yönetim organlarının kanunla, Esas Sözleşmeyle veya sair hukuki belgelerle yetkilendirilmediği tüm konularda görevli ve yetkilidir.
- Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Sermaye Piyasası Kurumları Yönetim İlkeleri, Şirket'in Esas Sözleşmesi ve yürürlükteki mevzuat hükümleri doğrultusunda görevlerini ifa eder ve yetkilerini kullanırlar.

7. YÖNETİM KURULU GÖREV DAĞILIMI, ŞİRKETİN TEMSİL VE İLZAMI

Yönetim Kurulu her yıl üyeleri arasından bir Başkan, gerektiği kadar da Başkan Vekili seçer. Birden fazla başkan vekili seçilmesi halinde Yönetim Kurulu, her bir başkan vekilinin görev, yetki ve sorumluluk alanını belirler.

Yönetim Kurulu ayrıca gerekli gördüğü takdirde yetkilerinin bir bölümünü, Şirket işlerinin belirli kısımlarını, aldığı kararların uygulanmasının izlenmesini üstlenecek murahhas üyeleri de saptamak suretiyle görev dağılımı yapar. Bu halde, Yönetim Kurulu murahhas üyelerinin her birinin sorumluluk alanları, Yönetim Kurulu'na belirlenir.

Şirketin dışarıya karşı temsili Yönetim Kurulu tarafından ifa edilir. Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için şirket resmi unvanı altında konulmuş şirketi ilzama yetkili kişi veya kişilerin imzasını taşıması gereklidir. Şirketi temsil ve ilzama yetkili olanlar ve yetki sınırları Yönetim Kurulu tarafından tespit edilip usulen tescil ve ilan olunur.



FK-2



8. YÖNETİM KURULU MURAHHAS ÜYELERİ

Yönetim Kurulu ayrıca gerekli gördüğü takdirde yetkilerinin bir bölümünü, Şirket işlerinin belirli kısımlarını, aldığı kararların uygulanmasının izlenmesini üstlenecek Murahhas üyeleri de saptamak suretiyle görev dağılımı yapabilir. Bu halde, Yönetim Kurulu Murahhas üyelerinin her birinin sorumluluk alanları, Yönetim Kurulu'na belirlenir.

Murahhas üyeler, kendilerine bırakılan alandaki bütün yetkileri ve sorumluluğu devralmış olurlar. Bu kapsamdaki işlemler nedeniyle ve ancak münhasıran Yönetim Kurulu'nun yetkisine giren ve devri kabil olmayan yetki ve görevleri muhafaza edilmek kaydıyla, kural olarak diğer Yönetim Kurulu üyelerinin sorumluluğu söz konusu olmaz. Yönetim Kurulu üyelerinin yarıdan fazlası yürütmede görev üstlenemez, bu husus özellikle üyelerin görevlerinin tanımlanmasında dikkate alınır.

Yönetim Kurulunca sorumluluk alanına ilişkin bir belirleme yapılmaksızın Murahhas üye seçimi yapılır ise, Murahhas üyeler herhangi bir sınırlama olmaksızın şirket işleri, yönetimi ve faaliyetler ile alınan kararların uygulanmasına ilişkin tüm yetki ve sorumluluğu devralmış olurlar.

Murahhas üyeler İcra Kurulunun doğal üyeleridir. İcra Kurulu, Yönetim Kurulunca bir belirleme yapılmış ise, kendilerine bırakılan alanlara ilişkin hususların; Yönetim Kurulu'na bu yönde bir belirleme yapılmadıysa tamamının yerine getirilmesi ve gözetiminden yetkili ve sorumludurlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM KOMİTELER

Yönetim Kurulu, görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesini sağlamak üzere yürürlükteki mevzuat hükümleri ve Şirket'in gereksinimlerini de dikkate alarak yeterli sayıda komite oluşturur.

9. KOMİTELERİN KURULUŞU VE GÖREVLERİ

Yönetim Kurulu, görev ve sorumluluklarının en iyi şekilde yerine getirilmesini sağlamak üzere Şirket'in gereksinimlerini de dikkate alarak Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve Sermaye Piyasası düzenlemelerine uygun olarak başta zorunlu tutulan komiteler olmak üzere yeterli sayıda sair komite oluşturur.

Komitelerin oluşturma kararlarında görev ve çalışma alanları Esas Sözleşme hükümleri de dikkate alınarak etraflı olarak belirlenir. Yönetim Kurulu her zaman komitelerin görev ve çalışma alanlarını yeniden belirleyebileceği gibi üyeliklerinde de gerekli gördüğü değişiklikleri yapabilir.

Komiteler Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve yürürlükte bulunan ilgili sair mevzuat ve Esas Sözleşme hükümleri çerçevesinde yapılandırılır ve faaliyetlerini sürdürür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM YETKİ DEVRİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

10. YETKİ DEVRİ

Yönetim Kurulu, yetki ve sorumluluklarının gereği gibi yerine getirilebilmesi için üyeleri arasında ihtisas gerektiren konularda sorumlu üyeleri belirlemek ve bu arada gerekli gördüğü takdirde yetkilerinin bir bölümünü, Şirket işlerinin belirli kısımlarını, aldığı kararların uygulanmasının izlenmesini üstlenecek Murahhas Üyeleri de saptamak suretiyle görev dağılımı yapar.

• Murahhas Üyeler, kendilerine bırakılan alandaki bütün yetkileri ve sorumluluğu devralmış olurlar. Bu kapsamdaki işlemler nedeniyle ve ancak münhasıran Yönetim Kurulunun yetkisine giren ve devri kabil olmayan yetki ve görevleri muhafaza edilmek kaydıyla, kural olarak diğer Yönetim Kurulu üyelerinin sorumluluğu söz konusu olmaz.

• Yönetim Kurulu üyelerinin yarıdan fazlası yürütmede görev üstlenemez, bu husus özellikle üyelerin görevlerinin tanımlanmasında dikkate alınır.

4. M L H A R

ASLI GİBİDİR
T.C. SERMAYE PİYASASI KURULU
Başkanlık Sayısı: G.A.
Tarih: 15.06.2010
No: 15.467
Ünvan: V.D. 621-600-0627

FK-2

17 Nisan 2018

№ 6052

- Yönetim Kurulu, TTK, Esas Sözleşme hükümleri ve işbu iç yönerge hükümleri çerçevesinde üyeler arasında ihtisas gerektiren hususlarda sorumlu üyeleri belirlemek suretiyle görev dağılımı yapar.
- Yönetim Kurulu, yürürlükteki mevzuat, Şirket Esas Sözleşmesi veya işbu İç Yönerge'de aksinin öngörüldüğü durumlar saklı kalmak üzere, bu İç Yönerge ile belirlenen şekilde bütün diğer yönetim fonksiyonlarını, üyelerden birine, İcra Kurulu Başkanı'na, İcra Kurulu'na veya İcra Kurulu üyelerine havale edebilir. Yönetim, devredilmediği takdirde, yönetim kurulunun tüm üyelerine aittir.
- Yönetim görevlerinin ve yetkilerinin, İcra Kurulu altındaki organlara ve yöneticilere havale edilmesi, ilgili İcra Kurulu üyeleri tarafından kendi bölümleri ve birimleri dahilinde düzenlenen talimatlar yoluyla gerçekleştirilecektir.
- Kanundan veya Esas Sözleşmeden doğan bir görevi veya yetkiyi, kanuna dayanarak, başkasına devreden organlar veya kişiler, bu görev ve yetkileri devralan kişilerin seçiminde makul derecede özen göstermediklerinin ispat edilmesi hâli hariç, bu kişilerin fiil ve kararlarından sorumlu olmazlar. Yönetim Kurulu üyelerinin görev/yetki devrettiği organlar yürürlükteki mevzuat çerçevesinde belirlendiğinden ve görev/yetki devredilen kişiler şirket ve kendilerine bırakılan alanların sorumluluğunu alabilecek eğitime, bilgi ve tecrübeye sahip olduğundan Yönetim Kurulu üyelerinin seçimlerinde makul derecede özen gösterdikleri kabul olunur.

11. İCRA KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Yönetim Kurulu, Şirket iş ve işlemlerinin kendisi tarafından belirlenmiş iş programı ve bütçesi çerçevesinde yürütülmesini gerçekleştirmek üzere yeterli sayıda üyeden oluşan bir İcra Kurulu kurar.

İcra Kurulu çalışmalarını yönlendirecek ve dolayısıyla Şirket iş ve işlemlerin deruhte edecek İcra Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu Üyeleri arasından belirlenir. Yönetim Kurulu, İcra Kurulu üyelerini belirlerken İcra Kurulu Başkanının önerilerini dikkate alır.

İcra Kurulu, Başkanının daveti üzerine Şirket işlerinin gerektirdiği sıklıkla toplanır. Toplantıları İcra Başkanı'nın uygun gördüğü Şirket yöneticileri ile üçüncü kişilerin de katılması mümkündür.

İcra Kurulu Şirket'in günlük yönetim ve işleyişine ilişkin kararların alınması ve uygulamasından sorumludur. Bu çerçevede; İcra Kurulu, Yönetim Kurulunun kendisine bıraktığı alanda karar almaya ve yerine getirmeye yetkili ve görevlidir. Aynı yönde, İcra Kurulu, Yönetim Kurulunda karara bağlanacak iş ve işlemlere ilişkin ön araştırma, inceleme ve raporlama işlemlerinden de sorumludur. İcra Kurulu'nun karar almaya yetkili olacağı konular ve sınırları aşağıda belirtilmiş olup İcra Kurulu'nu işbu İç Yönerge'de belirlenen hususlar dışında görevlendirilmesi veya yetkilendirmesi Yönetim Kurulu'nun kararına bağlıdır.

I. İcra Kurulu aşağıda sayılan iş ve işlemlerin yürütülmesinden görevli ve sorumludur.

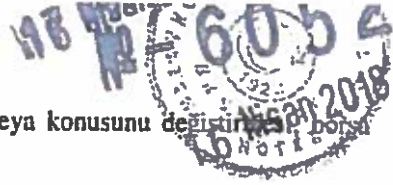
- Şirketin günlük yönetim ve işleyişine ilişkin kararları almak ve uygulamak.
- Oluşturulan hedef ve politikalar doğrultusunda; yeni iş alanları ve pazarları tespit etmek.
- Faaliyetleri kalite ve verimlilik açısından değerlendirerek, tanımlanmış hedef ve politikaları uygunluğu takip etmek ve sağlamak.
- Şirket faaliyetlerinin devamı için, tüm kaynakların verimli, etkin ve yeterli kullanımının sağlanması amacıyla gerekli stratejik hedef ve politikaları belirlemek ve her bir organizasyon biriminin bu doğrultuda çalışmasını gözetmek ve koordine etmek.
- Milpa Ticari ve Sanai Ürünler Pazarlama Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin kendi iç işleyişine ilişkin süreçleri yönetmek.

II. İcra Kurulu;

- Gayrimenkul alım-satımı,
- Şirket gayrimenkul ve menkulleri üzerinde ipotek, rehin ve sair sınırlı ayni haklar tesisi,
- Şirket gayrimenkullerinin 3 (üç) yılı aşacak şekilde kiralınması veya Şirket adına 3 (üç) yılı aşacak şekilde kiralama yapılması,
- Her nevi imtiyaz, ihtira, patent, marka, know-how, lisans, arama izni, işletme ruhsatı ile benzeri sair gayri maddi hakların edinilmesi ve bunlar üzerinde herhangi bir şekilde tasarrufta bulunulması,
- Şirket varlıklarının tümünü veya önemli bir bölümünü devretmesi veya üzerinde ayni hak tesis etmesi veya kiraya vermesi,
- Şirket'in önemli bir varlığı devir alması veya kiralınması,

14. m. b. 147 14 m

EK-2



- Şirket'in imtiyaz öngörmesi veya mevcut imtiyazların kapsam veya konusunu değiştirmesi, kotundan çıkması,
- Şirket'in her türlü ilişkili taraf işlemleri,
- Üçüncü kişiler lehine teminat, rehin ve ipotek verilmesi,
- Şirket'in birleşme veya bölünme gibi işlemlere taraf olması hususunun önerilmesi,
- İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin alınacak her türlü tedbirler ve uygulamalar,

konularında ön araştırmayı yapmak/yaptırmak, gerekli inceleme ve raporların alınmasını sağlamak ve bu çalışma sonucunu Yönetim Kurulu'na bildirmek ile yetkili ve sorumludur. Bu çerçevede, yukarıda sayılan iş ve işlemlere ve Yönetim Kuruluna yapılan öneriler ilişkin sorumluluk İcra Kurulu ve İcra Kurulu'nun altındaki organlara ve yöneticilere havale edilmiş ise anılanlara ait olacaktır.

İcra Kurulu, faaliyetlerini özetleyen ve varsa önerilerini içeren bir raporu aylık olarak düzenleyerek Yönetim Kuruluna sunar.

BEŞİNCİ BÖLÜM İMZA YETKİLERİ

İmza yetkileri, Birinci Derece ve İkinci Derece olmak üzere iki gruba ayrılmış olup aşağıda gösterilmiştir.

- 1- Şirket'imizi borç ve taahhüt altına sokacak her türlü hukuki muamele, fiil, iş ve işlemler ile sözleşmeler, vekaletnameler ve borç senetlerinin geçerli ve Şirket'e karşı bağlayıcı olabilmesi için sözkonusu işlem ve belgelerde birinci dereceden imza yetkililerinden herhangi ikisinin imzasının bulunması şarttır.

Ancak bu işlem ve belgelerden;

- Kurulmuş ve kurulacak şirketlere nakdi ve aynı sermaye koymak suretiyle iştirak edilmesi, kurulmuş bulunan bir şirketin pay veya pay senetlerinin satın alınması veya bu şirketlerin sermaye artırımlarında rüçhan hakkının kullanılması, şirketin sahip olduğu iştiraklerine ya da bağlı ortaklarına ait pay veya pay senetlerinin satılması veya rehin edilmesi,
- Geçici ilmühaber düzenlenmesi, pay senedi, tahvil, finansman bonosu ve sair menkul kıymet ve sermaye piyasası aracı ihracı, kar dağıtımı,
- Şirket gayrimenkul ve menkulleri üzerinde ipotek, rehin ve sair sınırlı aynı haklar tesisi,
- Kredi, factoring ve finansal kiralama sözleşmeleri akdi,
- Kefalet veya aval verilmesi,
- Bütün bu hususlarda genel veya özel vekalet verilmesi,

işlemlerinin ve bu işlemlere ilişkin belgelerin geçerli olabilmesi için Şirketimizce Yönetim Kurulu Başkanı' nın olumlu oyu ile alınmış bir Yönetim Kurulu kararına dayanılarak yapılmış olması,

- Gayrimenkul alım- satımı,
- Her nevi imtiyaz, ihtira, patent, marka, know-how, lisans, arama izni, işletme ruhsatı ile benzeri sair gayri maddi hakların edinilmesi ve bunlar üzerinde herhangi bir şekilde tasarrufta bulunulması,
- Emre muharrer senet düzenlenmesi ve poliş keşidesi veya kabulü,
- Genel distribütörlük ve acentelik sözleşmeleri akdi,
- Üst düzey yöneticileri ile münferit iş sözleşmeleri akdi,
- Kira sözleşmeleri akdi,
- Tahkim, sulh ve ibra sözleşmeleri yapılması,
- Şirket lehine alınmış ipotek ve menkul rehinlerin kaldırılması,
- Bütün bu hususlarda genel veya özel vekalet verilmesi,
- Hakkında daha önceden Yönetim Kurulu Kararı alınmış Kredi Sözleşmeleri kapsamında bankalardan alınacak döviz kredisi, işletme kredisi, ihracat kredisi gibi her türlü nakdi / gayrinakdi kredi ile ilgili

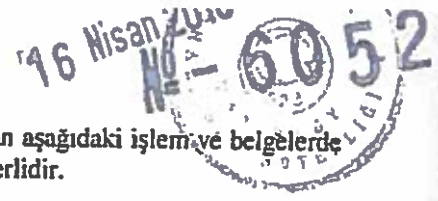


işlem ve belgelerinde ise, imzalardan birinin Yönetim Kurulu Başkan Vekili, Murahhas Üye ve Genel Müdür'e ait olması kaydıyla iki 1. Derece imza yetkilisine ait olması

gereklidir.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Ek-2



2. Şirket'imizi borç ve taahhüt altına sokacak 250.000.-TL tutarına kadar olan aşağıdaki işlem ve belgelerde birisi birinci dereceden olmak üzere iki yetkilinin imzasının bulunması yeterlidir.

- Şirketimizin yaptığı işlemler ile ilgili olarak üçüncü şahıslar tarafından düzenlenen fatura, gider belgelerinin Şirketimiz adına kontrol ve kabul edilmesi,
- Şirket'imizin Bankalar nezdindeki hesaplarının mevcut bakiyeleri üzerine keşide edilecek çekler, verilecek tekiye ve transfer emirleri,
- Para, kambiyo senedi, kıymetli evrak ve ayniyat tahsil ve tesellümüne ait makbuzların, mutabakat mektuplarının ve dekontların düzenlenmesi, şerhlerin düşülmesi,
- Menkul alım ve satım sözleşmeleri ile sipariş teyid mektupları,
- Her türlü taşıt alım ve satımına ilişkin işlemler,
- İhalelere teklif verilmesi,
- Sigorta sözleşmelerine ilişkin her türlü işlemler,
- Akreditif açılmasına, değişikliklerine ve işlemlerine ilişkin sözleşme, taahhütname talimat ve kambiyo mektupları,
- Konşimentolar ve nakliye evrakı ordinoları ve gümrük işlemlerine ait her türlü evrak

Yukarıda belirtilen işlemlerin 250.000.-TL ve üzerinde olması durumunda; imzalardan birinin Yönetim Kurulu Başkan Vekili, Murahhas Üye ve Genel Müdür'e ait olması kaydıyla iki 1.derece imza yetkilisi tarafından imzalanması gerekmektedir.

3. Şirket'imizi borç ve taahhüt altına sokacak aşağıdaki işlem ve belgelerde ise herhangi iki yetkilinin imzasının bulunması yeterlidir.

- Şirketimizin Bankalar nezdindeki hesapları arasında yapılacak virmanlara ilişkin talimatlar,
- Bankalara tahsile ve teminata verilmek üzere yapılacak çek ve emre muharrer senet ciroları,
- Şirketin bankalardaki hesaplarına yatırılmak üzere düzenlenecek çekler,
- Vergi incelemesi ile ilgili her türlü tutanaklar,
- Resmi mercilere ve mali müesseselere verilecek talepler, beyanname ve bordrolar,
- Taşıtların tesciline ve işletilmesine ilişkin her nevi evrak,
- PTT ve elektrik, su, gaz gibi tüketime ilişkin abonman sözleşmeleri, yazışma ve makbuzlar,

4- Şirketimizi borç ve taahhüt altına sokmayacak; belge ve yazıların tanzimi, teslimi ve tesellümü ile fesih hariç her türlü ihbar ve ihtarlara keşidesi de yetkili herhangi iki imza ile yapılabilir.

5- Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. ve Merkezi Kaydi Sistem nezdinde yapılacak tüm iş ve işlemlerde herhangi bir rakamsal sınırlama olmaksızın Şirketimizin temsil ve ilzamu için 1. Derece İmza yetkilileri ve 2. Derece imza yetkilisi Muhasebe Uzmanı'nın herhangi ikisinin müşterek imzaları bulunması gereklidir.

6- Borsa İstanbul (BİST) ve Kamuyu Aydınlatma Platformu nezdinde Özel Durum Açıklaması dahil her türlü bildirim yapmak ile sorumlu olan ve işlem sırasının geçici olarak kapatılması talebinde bulunabilecek Şirket yetkilileri, 1. Derece İmza yetkilileri ve 2. Derece imza yetkilisi Muhasebe Uzmanından herhangi ikisi olarak belirlenmiş olup sayılan kişilerden herhangi ikisi anılan yetkilerini müştereken Sermaye Piyasası Kurulu'nun özel durumların kamuya açıklanmasına ilişkin düzenlemeleri dahilinde kullanabileceklerdir.

7- İşbu İmza Sirkülerinde yer alan yetkililer Bakanlıklar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı, Hazine Müsteşarlığı, T.C. Merkez Bankası A.Ş., Sermaye Piyasası Kurulu, Valilikler, İl Özel İdareleri, Belediyeler, Gümrük Müdürlükleri, Vergi Daireleri, Bölge Çalışma Müdürlükleri, Sosyal Güvenlik Kurumu, Ticaret Sicil Memurlukları, Ticaret Odaları, Sanayi Odaları, Bankalar, Türk Telekom A.Ş. dahil bilumum resmi ve özel daire, kurum ve kuruluşlar nezdinde elden evrak alıp vermek, dilekçe imzalamak dahil Şirketimize ait işleri takip etmeye münferiden yetkili kalmıştır.

8- 2., 3. ve 4. bölümlerde sıralanan işlem ve belgeleri imzalayacak yetkililerin bir üst derecede imza yetkisine sahip olmaları halinde yapılan işlem ve belgelerin geçerli olacağı tabiidir.

W. M. L. M. A.

16-05-2018
№ 2 - 6052
ГОР. КОТЛ. ПОТЕНЦИАЛ

10- İşbu İmza Sirküleri'nin yürürlüğe girmesi ile bu tarihten önce çıkartılmış bulunan tüm İmza Sirküllerimiz hükümsüz kalmıştır.

BİRİNCİ DERECE DEN YETKİLİ İMZALAR

Yönetim Kurulu Üyesi

Muhasebe Uzmanı

oybirliği ile karar verilmiştir.

epi

TABİR ERSOY

MEHMET YÖRÜK

Shi. —



ASLI GÜBÜR
PA
 ve Sinalı Ünder
 Esatrlıva San. ve Tic. A.Ş.
 Etilimve Mül. Kışıld. 311
 No. 35 34870 Üsküdar/İST
 Üsküdar V.D. 800 000 027

SERMAYE ARTIRIMINDAN SAĞLANACAK FONLARIN KULLANIM YERİ RAPORU

Tarih : 15/12/2018

1-GENEL BİLGİLER

1.1 Şirket Bilgileri

Ticaret Unvanı : Milpa Ticari ve Sınai Ürünler Pazarlama San. ve Tic. A.Ş.
 Adresi : Burhaniye Mahallesi Kısıklı Caddesi No:65 Üsküdar/İstanbul
 Mevcut Sermaye : 178.354.952-TL
 Vergi Dairesi : Üsküdar Vergi Dairesi Müdürlüğü
 Vergi Numarası : 621 004 0627
 Ticaret Sicil Kaydı : İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü
 Ticaret Sicil No : 169758
 Tescil Tarihi : 30.01.1980
 Kayıtlı Olduğu Oda : İstanbul Ticaret Odası
 Telefon : 0 216 339 97 39
 Faks : 0 216 339 97 67
 Kurumsal İnternet Adresi : www.milpa.com.tr

1.2 Şirket'in sermayesinde %10 ve üzerinde paya sahip ortaklarına ait bilgiler;

Adı Soyadı/Ticaret Unvanı	Pay Adedi	Pay Oranı (%)	Adresi	Vergi Dairesi/No
Doğan Şirketler Grubu Holding A.Ş.	148.100.539,69	83,04	Burhaniye Mah. Kısıklı Cad. No:65 Üsküdar-İstanbul	Büyük Mükellefler 3060050924
Borsada İşlem Gören ve Diğer	30.254.412,31	16,96	-	-
Toplam	178.354.952			

Şirket'in sermayesini temsil eden payların tamamı hamiline yazılı olup, Şirket'te imyiyazlı pay ve grup ayırımı bulunmamaktadır.

2- ŞİRKETİN YASAL DEFTERLERİNİN TASDİKİNE İLİŞKİN BİLGİLER

2017 Yılına Ait Defterler

Yılı	Yasal Defter Nev'i	Noter	Açılış Tasdik/No	Kapanış Tasdik/No
2017	Yevmiye Defteri	Beyoğlu 58. Noteri	29.12.2016/13079	29.06.2018/10665
2017	Kebir Defteri	Beyoğlu 58. Noteri	29.12.2016/13080	-
2017	Envanter Defteri	Beyoğlu 58. Noteri	30.12.2016/13540	-

2018 Yılına Ait Defterler

Yılı	Yasal Defter Nev'i	Noter	Açılış Tasdik/No	Kapanış Tasdik/No
2018	Yevmiye Defteri	Beyoğlu 58. Noteri	25.12.2017/13347	
2018	Kebir Defteri	Beyoğlu 58. Noteri	25.12.2017/13348	
2018	Envanter Defteri	Beyoğlu 58. Noteri	25.12.2017/13349	

ASLI GİBİDİR
 15/12/2018
 169758
 621 004 0627
 Üsküdar V.D.

1
 14 09

EL-3

3- SERMAYE ARTIRIMINDAN SAĞLANAN FONUN KULLANIM YERİ

Şirket'in 250.000.000,-Türk Lirası kayıtlı sermaye tavanı içerisinde, 178.354.952,-Türk Lirası olan çıkarılmış sermayesinin, tamamı nakden (bedelli) karşılanmak suretiyle %16,62137 oranında artırılarak 208.000.000 Türk Lirası'na çıkarılması planlanmaktadır.

Planlanan sermaye artırım tutarı 29.645.048,-Türk Lirası'dır.

Sermaye artırımından sağlanan fon ile ağırlıklı olarak koşulları uygun olan banka kredilerinin, bankalarla yapılacak mutabakatın ardından, kapatılmasında ve/veya anapara/faiz ödemeleri ile nakit işletme sermayesi ihtiyaçlarının karşılanmasında kullanılması planlanmaktadır. Konuya ilişkin detaylar aşağıda yer almaktadır.

3.1 Finansal borçlar

Banka kredileri:

(Türk Lirası)	Anapara	Faiz+BSMV	Toplam	Vade
Banka kredileri	19.950.000	4.051.335	24.001.335	23.01.2019-18.09.2019

İş bu Rapor tarihi itibarıyla, Şirket'in finansal borçlarının toplamı, yukarıdaki tabloda da gösterildiği üzere yaklaşık 24.000.000,-Türk Lirası'dır. Şirket vadesi gelecek kredi anapara ve faiz ödemeleri için yeniden borçlanmak durumunda olup, yeni kredi kullanacaktır. Bu itibarla, işbu Rapor'un konusunu oluşturan sermaye artırımının tamamlanmasına kadar tahakkuk edecek faizler ile birlikte, ana para dahil toplam finansal borçların yaklaşık 25.000.000 Türk Lirası'na ulaşabileceği tahmin edilmektedir. Söz konusu tutar, sermaye artırımının tamamlanma süresine ve piyasa kredi faiz oranlarına bağlı olarak değişiklik gösterebilecektir.

Şirket, sermaye artırımından sağlanacak fon ile finansal borçlarını tamamen kapatmayı hedeflemektedir.

3.2 Ticari borçlar

Şirket'in kamuya açıklanan 01.01.2018-30.09.2018 ara hesap dönemi finansal tablolarına göre finansal borçlar hariç "net yükümlülük" tutarı yaklaşık 1.413.189,-Türk Lirası'dır.

3.3 Sermaye artırım (ihraç) giderleri

Sermaye artırım sürecinde oluşacak toplam sermaye artırım (ihraç) giderlerinin (SPK, Borsa İstanbul A.Ş., Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş., Takasbank, Rekabet Kurulu vb. kayıt/hizmet ücretleri/harçlar, aracılık ücreti ve diğer masraflar) yaklaşık 120.000,-Türk Lirası olacağı tahmin edilmektedir.

3.4 İşletme sermayesi ihtiyacı

Yukarıda bahsi geçen borç ve giderlerin karşılanmasından sonra kalan yaklaşık 3.111.859 Türk Lirası tutar, işletme sermayesi ihtiyaçlarının karşılanmasında kullanacaktır.

E