T.C. KARTAL
34 Noterliği
Kocatepe Cad. Kanyon Sk. No:4
Kartal / İSTANBUL
Tel: 0216 374 73 58

ÖRNEKTİR

29 Haziran 2021
48
№ 003547

YEO TEKNOLOJİ ENERJİ VE ENDÜSTRİ ANONİM ŞİRKETİ ("ŞİRKET")
YÖNETİM KURULU KARARI

Toplantı Tarihi	:	24/06/2021
Toplantıya Katılanlar	:	Tolunay YILDIZ
Karar No	:	2021 /14
Gündem	:	YEO Teknoloji Enerji ve Endüstri Anonim Şirketi Yönetim Kurulu İç Yönergesinin kabulü

Şirketimiz Yönetim Kurulu, aşağıdaki hususları karar altına almıştır:

- Türk Ticaret Kanunu'nun 367, 370, 371/7 maddeleri çerçevesinde YEO Teknoloji Enerji ve Endüstri Anonim Şirketi'nin Yönetim Kurulu İç Yönergesinin ekte yer aldığı şekli ile kabulüne,

- Bundan önce tescil ve ilan edilmiş olan İç Yönergenin ve İmza Sirkülerinin geçersiz olduğuna;

-Keyfiyetin Türk Ticaret Kanunu'nun 373. maddesi gereği tescil ve ilan edilmesine;

Toplantıya katılanların oybirliği ile karar verilmiştir.

Yönetim Kurulu Başkanı

Tolunay YILDIZ ASLINDA İMZA VARDIR

49

No'su

25 Ocak 2021

№ 03347

YEO TEKNOLOJİ ENERJİ VE ENDÜSTRİ ANONİM ŞİRKETİ

YÖNETİM KURULU İÇ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK

Amaç ve Kapsam:
Madde 1- Bu İç Yönergenin amacı; YEO Teknoloji Enerji ve Endüstri Anonim Şirketi yönetim kurulunun işleyişini, yönetim, temsil görev ve yetkilerinin kullanılma esaslarını ve devredilemez yetkileri hariç olmak üzere, yönetimin ve temsilin devri ve sınırlı temsil yetkisi içeren görevlerin kapsamını düzenlemektir.
Dayanak:
Madde 2-Bu iç yönerge; 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 367, 370, 371 ve 629 ncu maddeleri ile İlgili Mevzuat hükümleri ve Esas Sözleşmenin 8. maddesi uyarınca yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

Tanımlar
Madde 4- (1) Bu İç Yönergede geçen

a) Kurul :Yönetim Kurulunu
b) Kanun: 13/01/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nu,
c) Şirket: YEO Teknoloji Enerji ve Endüstri Anonim Şirketi'ni
d) Esas Sözleşme: Şirket Esas Sözleşmesini
e) Komite: Kanun çerçevesinde ihtiyaç dahilinde kurulmuş komiteleri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
YÖNETİM KURULUNUN YAPISI VE İŞLEYİŞİ

Yönetim Kurulu
Madde 5- Yönetim Kurulu'nun seçimi, toplanma şekli, toplantı ve karar yeter sayısı, oy verilmesi, Yönetim Kurulunun görev, hak ve yetkileri, ilgili mevzuat ve Esas Sözleşme hükümlerine tabidir.

Yönetim Kurulunun Oluşumu, Yapısı ve Görev Süresi
Madde 6- Şirketin işleri ve idaresi Genel Kurul tarafından Kanun ve sermaye piyasası mevzuatı hükümleri ile Sermaye Piyasası Kurulu'nun düzenlemeleri çerçevesinde 1/2'si (C) Grubu pay sahipleri arasından veya gösterecekleri adaylar arasından seçilecek 6 (altı) kişiden oluşan bir yönetim kurulu tarafından yürütülür. Herhangi bir şüpheye mahal vermemek adına, 6 (altı) üyeden oluşan yönetim kurulunun 3 (üç) üyesi (C) Grubu pay sahipleri veya gösterecekleri adaylar arasından seçilir.

Yönetim Kurulunda görev alacak bağımsız üyelerin sayısı ve nitelikleri Sermaye Piyasası Kurulu'nın kurumsal yönetime ilişkin düzenlemeleri başta olmak üzere sermaye piyasası mevzuatına göre tespit edilir. (C) Grubu pay sahiplerinin göstereceği adaylar arasından seçilecek yönetim kurulu üyeleri, söz konusu bağımsız üyeler haricindeki üyelerden olacaktır.

Yönetim kurulunda görev alacak bağımsız üyelerin sayısı ve nitelikleri Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetime ilişkin düzenlemelerine göre tespit edilir.

Yönetim kurulu üyeleri en çok üç yıl için seçilirler, ibra edilmiş olmak şartı ile seçim süresi sona eren yönetim kurulu üyeleri tekrar seçilebilirler.

ASLINDA İMZA VARDIR

25 Haziran 2021
No 00347 50

Yönetim Kurulunda herhangi bir sebeple üyeliğin boşalması veya Bağımsız Yönetim Kurulu üyesinin bağımsızlığını kaybetmesi halinde, Türk Ticaret Kanunu hükümleri ile sermaye piyasası mevzuatına uygun olarak atama yapılır ve müteakip ilk Genel Kurulun onayına sunulur. (C) Grubu pay sahipleri tarafından aday gösterilen bir üyenin Yönetim Kurulu'ndan herhangi bir sebeple ayrılması halinde, (C) Grubu pay sahipleri Yönetim Kurulu üyesinin halefini de aday gösterme hakkına sahiptir. Böyle bir durumda (C) Grubu pay sahipleri, yeni bir Yönetim Kurulu üyesi adayı belirler ve Yönetim Kurulu söz konusu adayı Türk Ticaret Kanunu'nun 363. maddesi uyarınca ve bir sonraki Genel Kurul'un onayına sunulmak üzere Yönetim Kurulu üyesi olarak seçer. Genel Kurul tarafından onaylanan Yönetim Kurulu üyesi, selefinin kalan süresinin bitimine kadar görev yapar. Genel kurul lüzum görürse, yönetim kurulu üyelerini her zaman değiştirebilir.

Bir tüzel kişi yönetim kuruluna üye seçildiği takdirde, tüzel kişiyle birlikte, tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen, sadece bir gerçek kişi de tescil ve ilan olunur. Yönetim kurulu üyelerine ödenecek huzur hakkı ve sair mali hakların tayini konusunda genel kurul yetkilidir.

Türk Ticaret Kanunu ve sermaye piyasası mevzuatı uyarınca, riskin erken saptanması komitesi dahil olmak üzere, Yönetim Kurulunun kurmakla yükümlü olduğu komitelerin oluşumu, görev alanları ve çalışma esasları Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetime İlişkin düzenlemeleri ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir. Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu ve sermaye piyasası mevzuatına uygun olarak, gerekli göreceği konularda komiteler ve alt komiteler oluşturur.

Yönetim Kurulu Toplantıları Ve Kararları
Madde 7

Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Başkan Vekili diğer bütün yönetim kurulu üyelerine en az 5 (beş) gün önceden davette bulunarak yönetim kurulunu toplantıya çağırmak ve/veya tartışılmasını istediği konuları söz konusu toplantıların gündemine koymak hakkına sahiptir.

Yönetim kurulu toplantıları şirket merkezinde yapılır ancak yönetim kurulu ile toplantılar Türkiye içinde veya dışında belirlenecek başka mahallerde de toplanabilir.

Türk Ticaret Kanunu'nun 1527. maddesi uyarınca yönetim kurulu toplantılarının elektronik ortamda yapılması mümkündür. Şirket, Ticaret Şirketlerinde Anonim Şirket Genel Kurulları Dışında Elektronik Ortamda Yapılacak Kurullar Hakkında Tebliğ hükümleri uyarınca hak sahiplerinin bu toplantılara elektronik ortamda katılmalarına ve oy vermelerine imkân tanıyacak Elektronik Toplantı Sistemini kurabileceği gibi bu amaç için oluşturulmuş sistemlerden de hizmet satın alabilir. Yapılacak toplantılarda Şirket esas sözleşmesinin bu hükmü uyarınca kurulmuş olan sistem üzerinden veya destek hizmeti alınacak sistem üzerinden hak sahiplerinin ilgili mevzuatta belirtilen haklarını Tebliğ hükümlerinde belirtilen çerçevede kullanabilmesi sağlanır. Yönetim kurulu toplantı ve karar nisabı Sermaye Piyasası Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu'na tabidir.

Üyelerden herhangi biri tarafından toplantı yapmaya ilişkin talep sunulmadığı takdirde, Yönetim Kurulu kararları, Yönetim Kurulu üyelerinden birinin belirli bir konuda yaptığı, karar şeklinde yazılmış önerisine, işbu Esas Sözleşmede belirtilen Yönetim Kurulu karar nisabını oluşturacak üye sayısının yazılı onayı alınmak suretiyle de verilebilir. Ancak bu durumda aynı önerinin tüm Yönetim Kurulu üyelerine yapılmış olması bu yolla alınacak kararın geçerlilik şartıdır.

ASLINDA İMZA
VARDIR

25 Haziran 2021
No 00347

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 8- Yönetim kurulu, Kanun ve Esas Sözleşme uyarınca genel kurula ait olan veya bu iç yönerge uyarınca Şirket Yönetimine devredilmiş bulunanlar dışında, Şirketin işletme konusunun gerçekleştirilmesi için gerekli olan her çeşit iş ve işlemler hakkında karar almaya yetkilidir.

TTK'nın 375. maddesi çerçevesinde Yönetim kurulunun devredilemez ve vazgeçilemez görev ve yetkileri şunlardır:

- Şirketin üst düzeyde yönetimi ve bunlarla ilgili talimatların verilmesi,
- Şirket yönetim teşkilatının belirlenmesi,
- Muhasebe, finans denetimi ve Şirketin yönetiminin gerektirdiği ölçüde, finansal planlama için gerekli düzenin kurulması,
- Müdürlerin ve aynı işleve sahip kişiler ile imza yetkisini haiz bulunanların atanmaları ve görevden alınmaları,
- Yönetimle görevli kişilerin, özellikle mevzuata, Esas Sözleşmeye, iç yönergelere ve yönetim kurulunun yazılı talimatlarına uygun hareket edip etmediklerinin üst gözetimi,
- Pay, yönetim kurulu karar ve genel kurul toplantı ve müzakere defterlerinin tutulması, yıllık faaliyet raporunun ve kurumsal yönetim açıklamasının düzenlenmesi ve genel kurula sunulması, genel kurul toplantılarının hazırlanması ve genel kurul kararlarının yürütülmesi,
- Sermayenin kaybı veya borca batıklık durumlarının varlığı halinde TTK m.376 hükmünde öngörülen önlemlerin alınması.

Yönetim Kurulu Kararına Bağlı İşlemler

Madde 9- Aşağıdaki işlemlerin yapılabilmesi için o konuda yönetim kurulu kararı alınması gereklidir.

- Genel vekâletnamelerin düzenlenmesi,
- Gayrimenkul alımı ve satımı,
- Esas Sözleşmede belirtilen işlerle ilgili olmak üzere yeni sınai ve ticari ortaklıklar kurulması, başka bir şirkete iştirak edilmesi veya iştirakin satışı, bunlara ilişkin evrak ve vekâletnameler,
- Şirket gayrimenkul ve menkulleri üzerinde ipotek, rehin ve diğer ayni haklar tesisi, fekki,
- Teminat amaçlı Poliçe ve bonoların düzenlenmesi, kefalet verilmesi,
- Şirket kayıtlarında yer alan alacaklardan veya sair haklardan feragat, sulh, ibra, kabul ile tahkim anlaşmaları,
- Her türü tahvil, finansman bonosu, varlığa dayalı menkul kıymet ve diğer sermaye piyasası araçları ihracı,

Şirkete ait unvan, marka, lisans, patent, imtiyaz gibi gayri maddi hakların ferağı, satışı ve devri - Kayıtlı sermaye sisteminde çıkarılacak paylar,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

TEMSİL YETKİSİ, YETKİ KULLANIMI VE TEMSİL YETKİSİNİN DEVRİNE İLİŞKİN ESASLAR

Aşağıda yer alan maddelerdeki düzenlemelerle sınırlandırılmış yetki ve sorumluluklarla şirketi temsile yetkili yönetim kurulu üyelerinin unvanı, yetki ve yetki sorumluluklarının çerçevesi belirlenmiştir. Bu yetkiler münferiden veya müştereken verilebilir

TEMSİL YETKİSİ VE YETKİ KULLANIMI

Madde 10- Yönetim kurulu; 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 367, 371 ve 629 ncu maddeleri, ilgili mevzuat hükümleri ile bu iç yönergeye istinaden temsil yetkisini kısmen veya tamamen, tahdidi veya tahditsiz bir veya birkaç imzaya yetkili yönetim kurulu üyesine veya müdürlere veya üçüncü kişilere devretmeye yetkilidir. Yönetim kurulu devrettiği yetkilerini her zaman geri alabilir.

ASLINDA İMZA
VARDIR

25 Mart 2021
NO 00347

Madde 11- Şirketi idare ile dışarıya karşı temsil edecek her türlü muamele ve imza konularında, Şirketi temsil ve ilzam edecek imza yetkilileri, (A), (B), (C), (D) ve (E) olmak üzere beş ana grup olarak belirlenmiştir. İmza yetki kapsamları aşağıda belirtilen şekilde tanzim edilecek ve tanımlanan gruplarda belirtilen imza yetkililerince aşağıda belirtilen şekilde kullanılacaktır.

Mevcut idari yapıda görevlendirilen Müdürler ve Sorumlular Yönetim Kurulu'na bağlı olacaktır.

Herhangi bir sınırlama olmaksızın şirketin her türlü konuda temsil ve ilzamı hususunda A Grubu imza yetkilisi münferiden yetkilidir.

Belirlenen imza yetkilileri arasında alfabetik sıraya uygun olarak bir hiyerarşi tanımlanmıştır. Her bir gruptaki herhangi bir imza yetkilisi, kendi grubuna göre daha alt seviyede yer alan imza gruplarında bulunan bir imza yetkilisinin yerine imza atma yetkisine evleviyetle sahiptir.

a- A GRUBU İMZA YETKİLİLERİNİN MÜNFERİDEN; B VE C GRUBU İMZA YETKİLİLERİNİN MÜŞTEREKEN YAPILABİLECEKLERİ İŞLEMLER

Aşağıda açıklanan tüm iş ve işlemleri herhangi bir limit ile sınırlı olmaksızın, A Grubu imza yetkilileri münferiden; B ve C Grubu imza yetkilileri müşterek imza ile gerçekleştirebilirler. Müşterek imza ile gerçekleştirilecek işlemlerde imzalardan birinin C grubu imza yetkilisi olması şarttır.

- Taşınmaz mal ve araç alımı, satımı, taşınmaz mallar ve araçlar üzerinde her türlü ayni hak kurulması ve kaldırılması işlemleri, hisse senedi alımı, satımı, rehnedilmesi işlemleri
- Kurulmuş ve kurulacak şirketlere iştirak edilmesi, her türlü taahhütnamelerin tanzimi, miktarı ne olursa olsun bankalar ve diğer finansal kuruluşlarla kredi sözleşmesi akdi
- Know-how, patent, unvan, marka ve benzeri gayri maddi hakların, satın alınması, satılması, kiralanması, devredilmesi, finansal kiralama yoluyla alınması ve bunlarla ilgili şirketi borç ve taahhüt altına sokan ve her bakımdan ilzam eden sözleşmelerin akdedilmesi
- Üçüncü kişiler lehine kefalet verilmesi

İmzası bulunan imza yetkilileri (münferiden A Grubu imza yetkilileri, müştereken B ve C Grubu imza yetkilileri) işlemlerinden sorumlu olup, yukarıda açıklanan tüm işlemlerden dolayı yönetim kuruluna bağlıdır. Yönetim kuruluna karşı sorumludur ve bilgi vermekle yükümlüdür.

b- A GRUBU İMZA YETKİLİLERİNİN MÜNFERİDEN; C, D VE E GRUBU İMZA YETKİLİLERİNİN MÜŞTEREKEN YAPABİLECEKLERİ İŞLEMLER

Aşağıda açıklanan tüm iş ve işlemleri 500.000 EURO limitle sınırlı olmak üzere C, D ve E Grubu imza yetkilileri müşterek imza ile gerçekleştirebilirler. Müşterek imza ile gerçekleştirilecek işlemlerde imzalardan birinin C grubu imza yetkilisi olması şarttır.

- Borç ihdasına müteallik çek ve senetlerin tanzimi ve ciro edilmesi, bankalara tahsile ve teminata çek ve senet verilmesi, bankalardan çek ve senetlerin iade alınması,
- Alacakların takibi için avukata yetki verilmesi ve yasal takip yapılması için izin verilmesi

ASLINDA İMZA VARDIR

T.C. ... NOTERLİĞİ

25 Haziran 2021

- Bankalar ve benzeri kurumlarda hesap açılması, açtırılması, kapatılması, banka hesapları arasında virman yaptırılması, banka hesaplarından para çekilmesi, banka hesaplarına para yatırılması, yurt içi ve yurt dışı havale, EFT yapılması, bankalarla ihracat taahhüt ve kapatma işlemlerinin yapılması ve diğer bankacılık işlemleri

- Üretim ve satışa konu olacak hammadde, yarı mamul ve mamul, hizmet satın alma/satış sözleşmelerinin akdedilmesi

- Her türlü sabit tesisin kiralanması için sözleşme yapılması ve kiraya verilmesi

- Banka, kamu ve özel kuruluşlarla her türlü teminatın çözülmesi, ipotek ve rehinlerin fekki

- Her türlü kamu ve özel idare müşteriler ile hizmet ve ürün sağlamaya yönelik tekliflerin onaylanması ve sözleşmelerinin akdedilmesi

- Bayilik ve acentelik sözleşmelerinin imzalanması, feshedilmesi

- Depo, ofis ve benzeri gayrimenkullerin ve menkullerin kiralanması, alt kiracılara kiraya verilmesi, sözleşmelerin devredilmesi, feshedilmesi

- Her türlü sabit kıymet, demirbaş, özel maliyete konu emtia ve hizmetler ile diğer hizmet satın alma sözleşmelerinin akdedilmesi

- Tüm personel ve süreç yöneticilerinin hizmet sözleşmelerinin akdedilmesi ve feshine karar verilmesi ve ücret tayinin yapılması

Yukarıda belirlenen işlem limitinin herhangi bir sebeple aşılması durumunda, limiti aşan işlem ancak hiyerarşik olarak üstte yer alan grup imza yetkililerinin imzası ile gerçekleştirilebilecektir.

İmzası bulunan imza yetkilileri (müştereken C, D ve E Grubu imza yetkilileri) işlemlerinden sorumlu olup yukarıda açıklanan tüm işlemlerden dolayı yönetim kuruluna bağlıdır. Yönetim kuruluna karşı sorumludur ve bilgi vermekle yükümlüdür.

c- A GRUBU İMZA YETKİLİLERİNİN MÜNFERİDEN; C VE E GRUBU HİSSE SAHİPLERİNİN MÜŞTEREKEN YAPABİLECEKLERİ İŞLEMLER

Aşağıda açıklanan tüm iş ve işlemleri 100.000 EURO limitle sınırlı olmak üzere C ve E Grubu imza yetkilileri müşterek imza ile gerçekleştirebilirler. Müşterek imza ile gerçekleştirilecek işlemlerde imzalardan birinin C grubu imza yetkilisi olması şarttır.

- Alacak, borç dekontlarının tanzim edilmesi

- Bakanlıklar, SGK ve Vergi Daireleri, Mal Müdürlükleri, Bölge Çalışma Müdürlüğü, Belediyeler, tapu daireleri dâhil tüm resmi kurum ve kuruluşlara verilecek beyanname, bildirim, borç sorgulaması ve bildirgelerin tanzimi ve her türlü yazışmaların yapılması

- Tüm Kamu ve Özel Kurum ve Kuruluşlarla şirket adına evrak talep etme, bilgi isteme, mutabakat yapma, teyit belgelerinin tanzim edilmesi, bu kurumlardan alınacak cevapların şirket çalışanlarından birine teslim edilmesine ilişkin talimat hazırlama ve resmi başvurular da dâhil olmak üzere her türlü işlemi şirket adına yapmak, tamamlamak, takip etmek ve basılı evrakları imzalamak, sunmak ve kabul etmek

ASLINDA İMZA VARDIR

25 Haziran 2021
No:00347
54

- Ticaret odaları, ticaret sicil müdürlükleri, sanayi odaları, Trafik tescil şube müdürlükleri, gümrük idareleri, Ekonomi bakanlığı, sgk ve vergi incelemelerinde şirketin temsil edilmesi,

- Şirkete ait telefon, elektrik, doğalgaz, su, ogs, kgs işlemlerinin yapılması, karşıt inceleme tutanaklarının imzalanması, elektrik idaresi, su idaresi, telekom firmaları ve şirketin demirbaşları için özel firmalar ile gerekli bilgi ve belge temin edilmesi, sözleşme yapılması, sözleşmenin feshedilmesi, yeni abonelik yaptırılması, mevcut abonliklerin iptal edilmesi, demirbaşların bakım ve onarım işlemlerinin yaptırılması,

- Döviz DAB bağlama dilekçelerinin, DAB belgelerinin bankadan alınması dilekçelerinin imzalanması,

- Yurtiçi ve yurtdışına düzenlenen faturaların ve her türlü evrakın tanzim edilmesi, imzalanması, ihracat ile ilgili faturaların tescil edilmesi dâhil her tür ihracat işleminin gerçekleştirilmesi ve bunlarla ilgili sözleşmeler akdedilmesi

- Sigorta poliçeleri, zeyilnameler, hasar ve tazminata ilişkin bilcümle işlemlerin yapılması

- İşçi sözleşmelerinin ve arabuluculuk evraklarının düzenlenmesi, sigortalı işkur evraklarının düzenlenmesi, personel adına gelen icra dilekçelerinin cevaplanması, personel maaş bordrolarının imzalanması, işten çıkan işçi adına çalışma belgesi düzenlenmesi, SGK ve Bölge Çalışma Müdürlüklerine mevzuattan kaynaklanan bildirgelerin gönderilmesi, sgk dosya açılış ve kapanış dilekçelerinin imzalanması, sgk ek bildirgelerin imzalanması,

- Şirkete herhangi bir mali yükümlülük getirmeyen çözüm ortaklığı sözleşmelerinin akdedilmesi

- Vergi Dairesine ve e- beyanname sistemine Vergi Beyannamelerinin gönderilmesi

- Bankalar dahil tüm Kamu ve Özel Kurum ve Kuruluşlarla cari hesap mutabakatlarının yapılması ve borç hatırlatma yazılarının gönderilmesi

Yukarıda belirlenen işlem limitinin herhangi bir sebeple aşılması durumunda, limiti aşan işlem ancak hiyerarşik olarak üstte yer alan grup imza yetkililerinin imzası ile gerçekleştirilebilecektir.

İmzası bulunan imza yetkilileri (müştereken C ve E Grubu imza yetkilileri) işlemlerinden sorumlu olup yukarıda açıklanan tüm işlemlerden dolayı yönetim kuruluna bağlıdır. Yönetim kuruluna karşı sorumludur ve bilgi vermekle yükümlüdür.

Komite ve Komisyonlar
Madde 12- Yönetim Kurulu, işlerin gidişini izlemek, kendisine sunulacak konularda rapor hazırlamak, kararlarını uygulatmak veya iç denetim amacıyla içlerinde yönetim kurulu üyelerinin de bulunabileceği komite ve komisyonları kurabilir. Bu amaçla Şirketimiz Yönetim Kurulu'na bağlı olarak Denetim Komitesi, Riskin Erken Teşhisi Komitesi ile Kurumsal Yönetim Komiteleri oluşturulmuştur. Şirket Yönetim Kurulu yapısı dikkate alınarak "Aday Gösterme Komitesi" ve "Ücret Komitesi" için öngörülen görevlerin yerine getirilmesi yetki, görev ve sorumluluğu da Kurumsal Yönetim Komitesi'ne bırakılmıştır. Yönetim kurulu belli bazı hususların araştırılması, belli konularda hazırlık yapılması amacıyla geçici komite veya komisyonlar da kurabilir.

ASLINDA İMZA
VARDIR

T.C. İSTANBUL NOTERLİĞİ

25 Haziran 2021
№00347

Son Hükümler
Madde 13

İşbu Yönerge Yönetim Kurulunun 24 /06 /2021 tarih ve 14 sayılı kararıyla kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

İç Yönergede düzenlenmemiş bulunan hususlar hakkında, esas sözleşme hükümleri, TTK ve ilgili tüm ikincil yasal mevzuat hükümleri uygulama bulur. Bu iç yönerge, şirket esas sözleşmesine ve TTK'nın Yönetim Kurulu'na münhasıran yetki verdiği husus ve maddeler dışında Yönetim Kurulu'nun alacağı bir kararla her zaman tümü ile veya kısmen değiştirilebilir.

ASLINDA İMZA VARDIR

T.C. OTUZDOKUZUNCU İSTANBUL NOTERLİĞİ

TOPLANTI BAŞKANI
TOLUNAY YILDIZ

TUTANAK YAZMANI
MUSTAFA FERHAT ORAL

OY TOPLAMA MEMURU
NİHAL GÜCFİDAN

BAKANLIK TEMSİLCİSİ
YILMAZ AKBAŞ