

İŞ YATIRIM ORTAKLIĞI ANONİM ŞİRKETİ
SINIRLI YETKİLİ İMZA YETKİLİSİ ATANMASI ESAS VE USULLERİNE İLİŞKİN
YÖNETİM KURULU İÇ YÖNERGESİ

Madde 1: Amaç ve Kapsam

“Sınırlı Yetkili İmza Yetkilisi Atanması Esas ve Usullerine İlişkin Yönetim Kurulu İç Yönergesi” (İç Yönerge) Şirketimiz esas sözleşmesinde yer alan faaliyet konusuna dahil işlemlerin yapılması ile esas sözleşmenin ilgili maddeleri gereğince Şirketimizi temsil ve ilzam etmesi için sınırlı yetki verilen kişilerin yetki dereceleri ve bu yetkilerin kullanımına ilişkin esasları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Bu İç Yönerge; Şirket esas sözleşmesinde verilen yetkiye istinaden Türk Ticaret Kanunu (TTK)’nın 367. ve 371. maddelerine uygun olarak hazırlanmıştır.

Madde 2: İmza Yetkisi Grupları, İçeriği ve Devri

İş Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketi, Şirket unvanı altında en az iki imza ile temsil edilir. İmza yetkileri, Birinci ve İkinci derece olmak üzere iki grupta toplanmıştır.

Sınırsız imza yetkilileri:

- Yönetim Kurulu Başkanı
- Yönetim Kurulu Başkan Vekili

Yönetim Kurulu Başkanı ve Yönetim Kurulu Başkan Vekili Şirket unvanı altına atacakları müşterek imzaları ile Şirket’i her türlü konuda hiçbir sınırlamaya tabi olmaksızın en geniş şekilde temsil ve ilzam etmeye yetkilidir.

Birinci derece imza yetkilileri:

- Yönetim Kurulu üyesi olan Genel Müdür
- Sınırsız imza yetkisi olmayan Yönetim Kurulu Üyeleri
- Müdür
- Müdür Yardımcısı

İkinci derece imza yetkilileri:

- Yönetmen
- Yetkili

1) Aşağıda sıralanan işlemler Yönetim Kurulu kararına bağlı olup bu işlerle ilgili belgelerde asgari biri Yönetim Kurulu Üyesi veya Genel Müdür olmak üzere en az iki adet birinci derece imza bulunacaktır.

- a) Şirkete ait hisse senetleri, hisse senedi ilmühaberi, borçlanma senetleri ve sair menkul kıymet ihracı,
- b) Her nevi gayrimenkul alım satımı, gayrimenkul kiralama veya kiraya verilmesi,
- c) Şirket gayrimenkullerinin ipotek edilmesi, menkul ve ticari işletme rehni şeklinde teminat gösterilmesi gayrimenkul devir ve ferağ işlemleri,
- d) Mevcut veya yeniden kurulacak bir şirkete iştirak edilmesi veya mevcut bir şirketin hisse senedi ve tahvil veya bu nevi kıymetlerin iştirak amaçlı satın alınması, iştirak olunan şirketlerde rüçhan hakkı kullanılması veya iştiraklerin satışı,
- e) Şirket adına bankalarla kredi sözleşmeleri yapılması, mevcut kredi sözleşmelerinin uzatılması, feshi, şartların değiştirilmesi,
- f) Şirket lehine doğmuş bir haktan feragat edilmesi, tahkim sulh ve ibrada bulunulması, şirket lehine alınmış ipotegi fekkedilmesi,
- g) Üçüncü kişiler ve kuruluşlar lehine kefalet ve diğer nevi teminatlar verilmesi,
- h) Yukarıda belirtilen konularda süreli ve umumi vekaletnameler verilmesi,
- i) İkinci ve üçüncü bölümlerde belirtilenler hariç olmak üzere şirketi taahhüt altına sokacak nitelikte mukavele, taahhütname ve vesaik düzenlenmesi,
- j) Borca batıklık durumunun varlığında mahkemeye bildirimde bulunulması,
- k) Herhangi bir kamu kurumuna karşı dava açılması

(Handwritten signature in blue ink)

2) *Aşağıda sıralanan işlemler için Şirket unvanı altında asgari biri Yönetim Kurulu Üyesi veya Genel Müdür olmak üzere iki adet imza bulunacaktır.*

- a) Avukatlık, mali müşavirlik, denetim, tanıtım, teknik hizmetler, ürün alımı ve/veya kiralaması gibi Şirketin faaliyetlerini yürütmek için çeşitli kurum ve kuruluşlar ile sözleşmeler yapılması,
- b) Birinci bölümde belirtilen işlemler hariç özel ve genel nitelikli vekaletnameler verilmesi

3) *Aşağıda sıralanan işlemler ile ilgili belgelerde Şirket unvanı altında en az biri birinci derece imza olmak üzere iki adet imza bulunacaktır.*

- a) Avukat, mali müşavir ve bağımsız denetim şirketlerine tam veya yarım gün ya da işlem bazında iş yaptırılması ve verilecek ücretin belirlenmesi,
- b) Alım satım amaçlı menkul kıymetlerin mevzuat çerçevesinde alınıp satılmasıyla ilgili belgeler,
- c) Bankalardan para çekilmesi, bankalardaki hesaplar üzerine keşide edilecek çekler, havale talimatları ve tediye emirleri,
- d) Şirketin bankalardaki cari hesaplarından diğer bankalardaki cari hesaplarına verilecek virman talimatları,
- e) Parasal tutarlarına bakılmaksızın İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş.'ye yazılan kıymet fiziki çekim ve virman talimatları,
- f) Herhangi bir rakamsal sınırlama olmaksızın Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. ile yapılacak tüm iş ve işlemler,
- g) Resmi Daire ve teşekküllere, mali müesseselere, belediyelere ve mahkemelere verilecek her türlü talepname, belge ve beyannameler,
- h) Para, menkul kıymet ve ayniyata ilişkin makbuzlar,
- i) Ahzu kabzı ve tesellümü gösteren belgeler,
- j) Dekontlar, sigorta poliçeleri ve zeyilnameler,
- k) Gümrük, PTT ve nakliye işleri ile ilgili evrak ve vesaikler,
- l) Resmi, özel kişi ve makamlarla yapılacak her türlü yazışmalar,
- m) Kamu kurum ve kuruluşlarında evrak ve şifre teslim ve tebellüğü,
- n) Şirketi taahhüt altına sokmayan mektuplar ve sair evrak,
- o) Yukarıda sayılmayan diğer cari muamelat ve muhaberata ait evraklar

4) *Şirket Yönetim Kurulu tarafından birinci derece imza yetkisi verilen kişiler, Şirket adına mahkemeler huzurunda davalı veya davacı sıfatıyla Şirketi temsil yetkisini de haizdirler.*

Madde 3 : Bağlayıcılık

Şirketi temsil etmek üzere Yönetim Kurulu tarafından bugüne kadar Şirket'e hizmet akdi ile bağlı olan çalışanlarını sınırlı yetkiye sahip ticari vekil veya diğer ticari yardımcıları olarak atanması yolunda verilen imza yetkileri, herhangi bir işleme veya değişikliğe gerek olmaksızın bu İç Yönerge'nin kabulü ile birlikte bu İç Yönerge'ye dayanılarak verilmiş sayılır.

Madde 4 : Değişiklik Yapılma Usulü

Bu İç Yönerge; usulüne uygun şekilde alınmış bir Yönetim Kurulu kararı ile sadece Yönetim Kurulu tarafından değiştirilebilir.

Madde 5 : Tescil ve İlan Yükümlülüğü

Bu İç Yönergenin, TTK'nun 371. Maddesinin 7. fıkrası uyarınca tescil ve ilanı zorunludur.

Madde 6 : Yürürlük

Bu İç Yönerge, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ilan edilmekle yürürlüğe girer.