Vakıf Faktoring

VAKIF FAKTORİNG A.Ş.

TTK M. 367, 371 VE 629'A GÖRE DÜZENLENMİŞ İÇ YÖNERGESİ

İç Yönerge Tarihi: 14/08/2023

İç Yönerge Sayısı: 2023 / 1

Vakıf Faktoring Anonim Şirketi TTK. 367,371 VE 629'a göre düzenlenmiş İç Yönergesi

Vakıf Faktoring Anonim Şirketi (Kısaca ''Şirket'' olarak ifade edilecektir) Yönetim Kurulu Kararı ile Şirketi her türlü konuda temsil etmek üzere bir ya da daha fazla yönetim kurulu üyesi sınırsız yetkili olarak atanabilir. Bu istisna haricinde Şirket adına tanzim edilecek tüm evrakların ve Şirketi temsilen yapılacak tüm sözleşme ve işlemlerin bağlayıcı olabilmesi için, şirketin ticari ünvanı altında yetkili iki imzayı taşıması gerekmektedir. Şirketi temsil ve ilzama yetkili kişilerin imza yetkileri "**Birinci Derece**'' , "**İkinci Derece**" ve "**Üçüncü Derece**" olarak belirlenmiştir.

- **Birinci Derece İmza Yetkilileri :** Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu Başkan Vekili, Yönetim Kurulu Üyeleri ve Genel Müdür,

- **İkinci Derece İmza Yetkilileri :** Genel Müdür Yardımcıları ile Yönetim Kurulunca uygun görülen Grup Müdürleri,

- **Üçüncü Derece İmza Yetkilileri :** Yönetim Kurulunca uygun görülen Müdürler, Yönetmenler ve Yetkililer

Şirket personelinin mevcut görev adları, bu görevlerin tanımları, görev yerleri ve derece ve bağlı bulunduğu kişi bilgileri **Ek-1** dokümanında belirtilmiştir.

Şirket imza yetkilerinin aşağıdaki maddelerde belirtilen şekilde kullanılması kararlaştırılmıştır.

1. **Şirket adına tanzim edilecek tüm evrakların ve Şirketi temsilen yapılacak tüm sözleşme ve işlemlerin bağlayıcı olabilmesi için Şirketin ticari ünvanı altında yetkili iki imzayı taşıması gerekmektedir. Birinci Derece İmza Yetkilisi iki Yönetim Kurulu üyesi müşterek imzaları ile Şirketi her hususta sınırsız temsil yetkisi ile temsil ve ilzama yetkilidir.**

2. **Aşağıdaki işlemlerde Şirketin temsili ve ilzamı için, imzalardan biri Birinci Derece İmza Yetkilisi Yönetim Kurulu Üyesi veya Genel Müdür'e ait olmak kaydıyla, diğer imza İkinci Derece İmza Yetkilisi Genel Müdür Yardımcılarından herhangi birisinin müşterek imzalarının bulunması gerekir.**

2.1. Herhangi bir rakam sınırlamasına tabi olmaksızın Şirketin yurtiçi ve yurtdışında bulunan tüm Finansal Kurum ve Kuruluşlar ile Bankalardan temin edeceği her türlü nakdi ve gayri nakdi kredi sözleşmeleri ile faktoring sözleşmelerinin ve bilcümle eklerinin ve/veya bu işlemlere ilişkin talimatların imzalanması,

2.2. Herhangi bir rakam sınırlamasına tabi olmaksızın Yurtiçi ve Yurtdışı Para piyasası, Bankalar ve diğer finansal kuruluşlarda vadeli ve vadesiz mevduat işlemlerine ilişkin vesaikin imzalanması,

2.3. Herhangi bir rakam sınırlamasına tabi olmaksızın atıl fonların değerlendirilmesi ve getiri elde edilmesi amacıyla her türlü menkul değerin alımı ve satımı işlemlerine ilişkin vesaikin imzalanması,

2.4. Herhangi rakam sınırlamasına tabi olmaksızın alternatif finansman kaynaklarından yararlanmak amacıyla yapılacak her türlü forward, para ve faiz swapı işlemleri ile futures ve opsiyon alımı satımı işlemlerine ilişkin sözleşme ve talimatların imzalanması,

2.5. Şirketimiz adına, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu, Sermaye Piyasası Kurulu, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı nezdinde yapılacak başvurular ve bunun neticesinde imzalanması gereken her türlü belge ve taahhütnamenin imzalanması, Merkezi Kayıt Kuruluşu ve İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş. ile yapılacak tüm iş ve işlemlerin, herhangi bir rakamsal sınırlama olmaksızın imza altına alınması,

2.6 Finansal Kiralama, Faktoring ve Finansman Şirketleri Birliği, Türkiye Bankalar Birliği ve Risk Merkezi ile her türlü sözleşme, belge, taahhütname ve yetki belgelerinin imza altına alınması,

2.7. Herhangi bir rakam sınırlamasına tabi olmaksızın Şirket hesapları arasında veya Şirket hesaplarından 3. Kişilerin hesabına havale, EFT ve döviz transferi talimatlarının imza altına alınması,

2.8. Herhangi bir rakam sınırlamasına tabi olmaksızın Banka ve Finans Kuruluşlarından döviz alımı veya satımı işlemlerine ilişkin talimatların imza altına alınması,

2.9. Başkalarına ait menkul ve gayrimenkuller üzerinde Şirket lehine tesis edilmiş ve/veya tesis edilecek olan ipotek, iştira, vefa, sükna ve/veya üst hakkı gibi her türlü irtifak hakkından, gayrimenkul mükellefiyetlerinden ve/veya diğer her türlü ayni haklardan feragat edilmesi ve/veya fek edilmesi, bu konularda özel vekâletnamelerin düzenlenmesi ve imza altına alınması,

2.10. Şirket ''Alım Satım ve İhale Yönetmeliği''nde belirlenen hükümler çerçevesinde işlem başına K.D.V ve vergiler dahil toplam bedeli **500.000.-TL** (BeşyüzbinTürkLirası)' sını aşmayan mal, hizmet ve sabit kıymet alımlarına ilişkin her türlü sözleşme ve belgelerin imza altına alınması,

2.11. Şirketin Müşterilerine verdiği faktoring hizmetleri kapsamında, faktoring işlemlerine ilişkin müşteri ve/veya işlem bazında her türlü cari faiz, komisyon, masraf vs. gibi oran ve tutarların belirlenmesi, belirlenmiş faiz ve/veya ücretlerde indirim yapılması, vade ertelemesi dâhil işlemlere ilişkin vade ve valör değişiklikleri taleplerine onay verilmesi ve buna ilişkin talimat ve belgelerin imza altına alınması,

2.12. Herhangi bir rakam sınırlamasına tabi olmaksızın Yurtdışındaki Faktoring Kuruluş ve Muhabirleri ile anlaşma ve belgelerin imza altına alınması,

2.13. Herhangi bir rakam sınırlamasına tabi olmaksızın Şirket adına kambiyo senetleri keşide edilmesi,

2.14. Anapara, faiz ve tüm fer'ileri dâhil toplam **20.000.000.-TL** (YirmiMilyon TürkLirası)'sına kadar aksamadaki ve/veya yasal takipteki faktoring müşteri risklerinin tasfiye ve tahsil edilmesi amacıyla; müşterilere ilave kredi veya finansman temini, anapara ve/veya faiz indirimi gibi imkânlar temin etmek suretiyle veya bu tür imkânlar temin etmeksizin yeni bir ödeme planı belirlenmek suretiyle müşteri ve/veya borçlularla yapılacak yeniden yapılandırma, borç tasfiye sözleşmeleri ve ödeme protokollerine ilişkin sözleşme ve belgelerin imza altına alınması,

2.15. Şirketin pay sahibi olduğu İştirak veya Bağlı Ortaklıklarının Genel Kurullarında Şirketi temsil etmek ve gündemdeki maddelerin karara bağlanması için oy kullanmak veya bu konuda düzenlenecek özel vekâletnamelerin imza altına alınması,

2.16. Şirket adına gayrimenkul kiralanması veya menkul ve hakların kiralanması ya da kiraya verilmesine ilişkin sözleşmelerin imzalanması,

3. Aşağıdaki işlemlerde Şirketin temsili ve ilzamı için, imzalardan biri Birinci Derece İmza Yetkilisi Genel Müdür veya İkinci Derece İmza Yetkilisi Genel Müdür Yardımcılarından herhangi birisine ait olmak kaydıyla, diğer imza İkinci Derece İmza yetkilisi Mali ve İdari İşler/Yurtiçi Operasyon Grup Müdürü, Finansman Grup Müdürü veya Üçüncü Derece İmza Yetkilisi Yurtiçi Operasyon Müdürü, Mali ve İdari İşler Müdürlerinden herhangi birisinin müşterek imzalarının bulunması gerekir.

3.1. 500.000.000.-TL (BeşyüzmilyonTürkLirası)'na kadar veya bu meblağın fiili işlem günündeki Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası Döviz Satış kurundan çevrilerek muadili döviz tutarına kadar olan Şirketimizin yurtiçi ve yurtdışında bulunan tüm Finansal Kurum ve Kuruluşlar ile Bankalardan temin edeceği her türlü nakdi ve gayri nakdi kredi sözleşmeleri ile faktoring sözleşmelerinin, bilcümle eklerinin ve/veya bu işlemlere ilişkin vesaikin imzalanması,

3.2. 500.000.000.-TL (BeşyüzmilyonTürkLirası)'na kadar veya bu meblağın fiili işlem günündeki Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası Döviz Satış kurundan çevrilerek muadili döviz tutarına kadar olan Şirketimizin Yurtiçi ve Yurtdışı Para piyasası, Bankalar ve diğer finansal kuruluşlarda vadeli ve vadesiz mevduat işlemlerine ilişkin vesaikin imzalanması,

3.3. 100.000.000.-TL (YüzmilyonTürkLirası)'na kadar veya bu meblağın fiili işlem günündeki Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası Döviz Satış kurundan çevrilerek muadili döviz tutarına kadar olan her türlü forward, para ve faiz swapı işlemleri ile futures ve opsiyon alımı satımı işlemlerine ilişkin sözleşme ve talimatların imzalanması,

3.4. 500.000.000.-TL (BeşyüzmilyonTürkLirası)'na kadar veya bu meblağın fiili işlem günündeki Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası Döviz Satış kurundan çevrilerek muadili döviz tutarına kadar olan Şirket hesapları arasında veya Şirket hesaplarından 3. Kişilerin hesabına havale, EFT ve döviz transferi talimatlarının imza altına alınması,

3.5. 500.000.000.-TL (BeşyüzmilyonTürkLirası)'na kadar veya bu meblağın fiili işlem günündeki Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası Döviz Satış kurundan çevrilerek muadili döviz tutarına kadar olan Banka ve Finans Kuruluşlarından döviz alımı veya satımı işlemlerine ilişkin talimatların imza altına alınması,

3.6. Herhangi bir bedel içermemekle birlikte, Şirketi taahhüt altına sokan her tür sözleşme ve taahhütname imzası,

3.7. Herhangi bir rakam sınırlamasına tabi olmaksızın şirket lehine temlik alınmış alacakların geri temlik edilmesi ve geri temlik işlemine ilişkin belgelerin tanzimi ve imza altına alınması veya bu konuda özel vekâletnamelerin düzenlenmesi ve imza altına alınması,

4. Aşağıdaki işlemlerde Şirketin temsil ve ilzamı için İkinci Derece İmza Yetkilisi veya Üçüncü Derece İmza Yetkilisi herhangi iki kişinin müşterek imzalarının bulunması gerekir.

4.1. Herhangi bir rakam sınırlaması olmaksızın Şirket Müşterilerinden alınan Faktoring Sözleşmelerinin ve bilcümle eklerinin imza altına alınması,

4.2. Şirketin kendine ait Banka hesapları arasında havale, EFT ve döviz transferi talimatlarının imza altına alınması,

4.3. Banka ve Finans Kuruluşlarıyla Şirket arasında imzalanmış kredi sözleşmeleri kapsamında kullanılacak nakdi ve gayri nakdi kredi kullanımlarına ilişkin kullanım talimatlarının imza altına alınması,

4.4. Herhangi bir rakam sınırlaması olmaksızın Şirket lehine her türlü alacağın temlik alınması ve buna ilişkin temlik sözleşmelerinin tanzimi ve imza altına alınması, bu konuda özel vekâletnamelerin düzenlenmesi ve imza altına alınması,

4.5. Herhangi bir rakam kısıtlanmasına tabi olmaksızın Şirket hesaplarına alacak kaydedilmek üzere bankalara verilecek poliçe, bono, çek ve senetlerin ciro edilmesi ve buna ilişkin talimat ve bordroların imzalanması,

4.6. Bankalara kıymetli evrak ile ilgili verilecek iade, vade erteleme, ciro iptali ve ibraz talimatlarının imzalanması,

4.7. Müşterilere, Borçlulara veya 3. kişilere Noterlerden, Kayıtlı Elektronik Posta adresinden veya posta yoluyla gönderilecek her türlü ihtarname, ihbarname, teyit yazısı, temlik bildirim yazısı, Limit Onay Bildirim yazısı tanzimi ve imza altına alınması,

4.8. Şirketi herhangi bir borç ve taahhüt altına sokmaksızın resmi kurumlar, muhabirler ve müşterilerle her türlü yazışmanın yapılması, beyan ve bildirimlerde bulunulması ve imzalanması,

4.9. Şirket lehine her nevi rehinlerin ve ayni hakların, gayrimenkulün veya menkulün teminat olarak kabul edilmesi, ipotek, rehin ve diğer ayni hakları alma takrirleri ile ilgili belgelerin imzalanması ile bunlar için vekâletname tanzimi, ilgili Tapu Daireleri ve Müdürlükleri ile Gümrük İdareleri ve diğer resmi makamlar nezdinde her türlü belgenin imza altına alınması,

4.10. Faturaların, mektupların, tahsilat ve tediye dekontlarının, hesap mutabakatlarının, sigorta poliçelerinin ve zeyilnamelerinin düzenlenmesi ve imzalanması,

4.11. Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili her nevi işlemlerin herhangi bir sınırlama olmaksızın yapılması, şirketin temsil edilmesi, başvuruların sunulması, takip edilmesi ve sonuçlandırılması ve bu kapsamda bildirge ve bordroların tanzim edilmesi ve imzalanması, aylık prim ve hizmet belgesinin elektronik ortamda Kuruma gönderilmesi, e-Bildirge sözleşmesinin ve ilgili formların imzalanması, kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi zarfının Kurumdan imza karşılığında teslim alınması, işyerinde çalışan sigortalılara ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinin internet ortamında Kuruma gönderilmesi, işbu nedenle belirtilen hususlara ilişkin tüm diğer işlemlerin yerine getirilmesi, her türlü belge, yazı ve dilekçenin imzalanması, gönderilmesi ve alınması,

4.12. Vergi daireleri ile ilgili her nevi işlemin herhangi bir sınırlama olmaksızın yapılması, şirketin vergi dairelerinde temsil edilmesi, şirkete ilişkin her türlü başvuruların sunulması, takip edilmesi ve sonuçlandırılması; her türlü beyannameler ile bilumum dilekçelerin imzalanması, her türlü vergi, resim ve harçların ödenmesi, işyeri açılış ve kapanış tutanaklarının ve formlarının imzalanması; beyannamelerin vergi dairelerine internet ortamında verilebilmesi için şifresinin teslim alınması

4.13. Su, elektrik, doğalgaz, PTT, Turkcell – Vodafone – Türk Telekom gibi GSM operatörleri, Türksat, ADSL, TTNET gibi vb. telekomünikasyon şirketleri ve sair hizmet ve nakliye şirket ve müesseseleri nezdindeki bilcümle işlemlere ilişkin belgelerin ve sözleşmelerin imzalanması,

4.14. T.C Hazine ve Maliye Bakanlığı'nda, Gelir İdaresi Başkanlığı'nda, Mali Suçları Araştırma Kurulu'nda, Vergi Denetim Kurullarında, Defterdarlık ve Vergi Dairesi Müdürlüklerinde, Belediyelerde, Mahalli İdarelerde, Ticaret Sicil Müdürlüklerinde, Ticaret Odalarında, T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığında, T.C. Ticaret Bakanlığı'nda, Sosyal Güvenlik Kurumunda, Bölge Çalışma Müdürlüklerinde yapılacak her türlü yazışmaların yapılması, talep ve başvurulara ilişkin belgelerin ve/veya tutanakların imzalanması,

5. Üst Derecedeki imza yetkililerinin alt derecedeki işlemlere imza vaz etme hakları saklıdır.

6. Şirketimizi temsil ve ilzama yetkili kişiler, ayrıca yetki tanımlamasına gerek olmaksızın şubelerimiz adına da aynı dereceden olmak üzere yetkilidir.

7. İş bu sirküler daha önce yayınlanmış tüm sirküler ve yetkileri hükümsüz kılar.

Ek-1- Görev / Unvan Tanımları

Bölüm-1 Genel Müdürlük

Görev / Unvan	:	Yönetim Kurulu Üyesi / Genel Müdür
İmza Derecesi	:	Birinci Derece
Bağlı Olduğu Görev / Unvan	:	Yönetim Kurulu
Görev Yeri	:	Genel Müdürlük
Görev Tanımı	:	Şirketin vizyonu, misyonu doğrultusunda Yönetim Kurulunca belirlenen stratejinin icrası, yeni iş inisiyatiflerinin belirlenmesi, şirketin faaliyetlerinin ilgili mevzuat ve kendisine verilen yetkiler ile uyumlu olarak yönetilmesinden sorumludur.

Görev / Unvan	:	Genel Müdür Yardımcısı
İmza Derecesi	:	İkinci Derece
Bağlı Olduğu Görev / Unvan	:	Genel Müdür
Görev Yeri	:	Genel Müdürlük
Görev Tanımı	:	Şirketin vizyonu, misyonu, stratejileri, ilgili mevzuat, ayrıca Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak, şirketin hedeflerine ulaşması için Genel Müdür liderliğinde sorumlu olduğu iş alanının ve kendisine bağlı birimlerin planlaması ve yönetilmesinden sorumludur.

Görev / Unvan	:	Grup Müdürü
İmza Derecesi	:	İkinci Derece
Bağlı Olduğu Görev / Unvan	:	Genel Müdür Yardımcısı
Görev Yeri	:	Genel Müdürlük
Görev Tanımı	:	Şirketin stratejileri doğrultusunda ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı'nın liderliğinde sorumlu olduğu iş biriminin yönetiminden, birim görevlerinin yerine getirilmesinin sağlanmasından sorumludur. Görev adları, görev noktasının üstlendiği sorumluluklara göre farklılaşabilir. Her Grup Müdürü faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.

Görev / Unvan	:	Müdür
İmza Derecesi	:	Üçüncü Derece
Bağlı Olduğu Görev / Unvan	:	Genel Müdür Yardımcısı / Grup Müdürü
Görev Yeri	:	Genel Müdürlük / Şube
Görev Tanımı	:	Şirketin stratejileri doğrultusunda ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı ve/veya Grup Müdürünün liderliğinde sorumlu olduğu birim/departman yönetiminden, görevlerinin yerine getirilmesinin sağlanmasından sorumludur. Görev adları, görev noktasının üstlendiği sorumluluklara göre farklılaşabilir. Her Müdür faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.

Görev / Unvan	:	Yönetmen
İmza Derecesi	:	Üçüncü Derece
Bağlı Olduğu Görev / Unvan	:	Müdür
Görev Yeri	:	Genel Müdürlük / Şube
Görev Tanımı	:	Genel Müdürlük veya birimlerinde her bir birim/departman tarafından yürütülmekte olan faaliyetleri Birim/Departman Müdürü liderliğinde gerçekleştiren, her türlü birim/departman görevlerinin yerine getirilmesinde Birim/Departman Müdürü'ne yardımcı olan kişidir. Görev adları, birimler özelinde ve görev alınan servis tipine göre farklılaşabilir. Her Müdür Yardımcısı faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.

Görev / Unvan	:	Üst Yetkili (Yetkili, Uzman, Uzman Yardımcısı ünvanları da olabilir)
İmza Derecesi	:	Üçüncü Derece
Bağlı Olduğu Görev / Unvan	:	Müdür / Yönetmen
Görev Yeri	:	Genel Müdürlük / Şube
Görev Tanımı	:	Genel Müdürlük veya birimlerinde her bir birimce yürütülmekte olan faaliyetleri bağlı bulunduğu Birim Müdürü/Yönetmen liderliğinde gerçekleştiren ve her türlü birim görevlerinin yerine getirilmesinde Birim Müdürü/Yönetmene yardımcı olan kişidir. Üst Yetkili faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.

Bölüm-2 Şubeler

Görev / Unvan	:	Şube Müdürü
İmza Derecesi	:	Üçüncü Derece
Bağlı Olduğu Görev / Unvan	:	Genel Müdür Yardımcısı / Grup Müdürü
Görev Yeri	:	Şube
Görev Tanımı	:	Şubelerde görevli amir olup şubenin genel Yönetiminden sorumludur. Her Şube Müdürü faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.

Muhammet Lütfü ÇELEBİ
Yönetim Kurulu Başkanı
Tc No:26645014288

İlhan ALPDAĞ
Yönetim Kurulu Başkanı Vekili
Tc No:18827686208

Erkut AKRINAR
Üye
Tc No:27032450542

Metin ALIMLI
Üye
Tc No:31856106820

Osman DEMİRBAŞ
Üye
Tc No:26810509168

Mehmet Hakan ŞEKER
Üye
Tc No:14270802318

Aynur EKE
Genel Müdür - Üye
Tc No:36931839068

(Baştarafı 242.Sayfada)

(4) Toplantı başkanı ayrıca, hazır bulunanlar listesinin, gündemin ve genel kurul toplantı tutanağının bir nüshasını katılmış olması halinde Bakanlık temsilcisine teslim eder.

Toplantıya elektronik ortamda katılma
MADDE 15-(1) Genel kurul toplantısına Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanunun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler
Bakanlık temsilcisinin katılımı ve genel kurul toplantısına ilişkin belgeler
MADDE 16 –(1) Bakanlık temsilcisinin katılımı zorunlu olan toplantılar için temsilcinin istenmesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Bakanlık Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.
(2)Genel kurula katılabilecekler ve hazır bulunanlar listesinin hazırlanmasında, genel kurulda kullanılacak temsil belgeleri ile toplantı tutanağının düzenlenmesinde birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümlerine uyulması zorunludur.

İç Yönergede öngörülmemiş durumlar
MADDE 17 –(1) Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler
MADDE 18 –(1) Bu İç Yönerge, KASHİDA DİJİTAL EĞİTİM HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin yürürlüğü
MADDE 19 –(1) Bu İç Yönerge, KASHİDA DİJİTAL EĞİTİM HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ'nin 10.8.2023 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer

(18492511)

T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan Sıra No: 173091
MERSİS No: 0951100012900001
Ticaret Sicil/Dosya No: 217721-5

Ticaret Unvanı:
YEŞİLYOL TEKSTİL OTOMOTİV SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Adres : Turgut Özal Mah. 68. Sk. Otoport No: 46 İç Kapı No: 244 Esenyurt / İstanbul
Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 18.8.2023 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.
Tescil Edilen Hususlar: Adres
Tescile Delil Olan Belgeler: Zeytinburnu 4. Noterliği' Nin 16.8.2023 Tarih 17971 Sayı İle Tasdikli, 15.8.2023 Tarihli 2 Sayılı Genel Kurul Kararı

ADRES
Madde 4-
Yukarıda bilgileri bulunan şirketin adresi YEŞİLKENT MAHALLESİ G-31 SK. 0 Apt. NO: 2/02 AVCILAR/İSTANBUL adresinden, TURGUT ÖZAL MAH. 68. SK. OTOPORT NO: 46 İÇ KAPI NO: 244 ESENYURT / İSTANBUL adresine taşınmıştır.

(18492515)

T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan Sıra No: 173085
MERSİS No: 0922009561400019
Ticaret Sicil/Dosya No: 388604-0

Ticaret Unvanı:
VAKIF FAKTORİNG ANONİM ŞİRKETİ

Adres : Saray Mah. Dr. Adnan Büyükdeniz Cad. Akyaka Park No: 7a İç Kapı No: 16 Ümraniye / İstanbul
Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 18.8.2023 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.
Tescil Edilen Hususlar:Yönetim Kurulu / Yetkililer, Adres, Denetçiler, Sermaye Artırımı, Yönetim İç Yönergesi
Tescile Delil Olan Belgeler:Üsküdar 21. Noterliği Nin 14.8.2023 Tarih 36023 Sayı İle Tasdikli, 11.8.2023 Tarihli Genel Kurul Kararı Üsküdar 21. Noterliği Nin 14.8.2023 Tarih 36019 Sayı İle Tasdikli, 14.8.2023 Tarihli 1 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı Üsküdar 21. Noterliği Nin 14.8.2023 Tarih 36020 Sayı İle Tasdikli, 14.8.2023 Tarihli 2 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı Üsküdar 21. Noterliği Nin 14.8.2023 Tarih 36021 Sayı İle Tasdikli, 14.8.2023 Tarihli 3 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı Üsküdar 21. Noterliği Nin 17.8.2023 Tarih 36473 Sayı İle Tasdikli, 14.8.2023 Tarihli 4 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı

YÖNETİM KURULU / YETKİLİLER
Türkiye Uyruklu 369******68 Kimlik No'lu, İSTANBUL / ATAŞEHİR adresinde ikamet eden, AYNUR EKE 11.8.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.
Türkiye Uyruklu 270******42 Kimlik No'lu, İSTANBUL / BÜYÜKÇEKMECE adresinde ikamet eden, ERKUT AKPINAR 11.8.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.
Türkiye Uyruklu 188******08 Kimlik No'lu, İSTANBUL / KADIKÖY adresinde ikamet eden, İLHAN ALPDAĞ 11.8.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.
Türkiye Uyruklu 142******18 Kimlik No'lu, İSTANBUL / KADIKÖY adresinde ikamet eden, MEHMET HAKAN ŞEKER 11.8.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.
Türkiye Uyruklu 318******20 Kimlik No'lu, İSTANBUL / SANCAKTEPE adresinde ikamet eden, METİN ALIMLI 11.8.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.
Türkiye Uyruklu 266******88 Kimlik No'lu, İSTANBUL / MALTEPE adresinde ikamet eden, MUHAMMET LÜTFÜ ÇELEBİ 11.8.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.
Türkiye Uyruklu 268******68 Kimlik No'lu, İSTANBUL / SARIYER adresinde ikamet eden, OSMAN DEMİRBAŞ 11.8.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.
Türkiye Uyruklu 266******88 Kimlik No'lu, İSTANBUL / MALTEPE adresinde ikamet eden, MUHAMMET LÜTFÜ ÇELEBİ; 1 Yıl için Yönetim Kurulu Başkanı olarak seçilmiştir.
Türkiye Uyruklu 188******08 Kimlik No'lu, İSTANBUL / KADIKÖY adresinde ikamet eden, İLHAN ALPDAĞ; 1 Yıl için Yönetim Kurulu Başkan Vekili olarak seçilmiştir.

YENİ ATANAN TEMSİLCİLER
Türkiye Uyruklu 369******68 Kimlik No'lu, İSTANBUL / ATAŞEHİR adresinde ikamet eden, AYNUR EKE; 11.8.2024 tarihine kadar (Yönetim Kurulu Üyesi / Genel Müdür-Birinci Derece İmza Yetkilisi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.Yetki Şekli: (ERKUT AKPINAR, İLHAN ALPDAĞ, MEHMET HAKAN ŞEKER, METİN ALIMLI, MUHAMMET LÜTFÜ ÇELEBİ, OSMAN DEMİRBAŞ) 'den Herhangi Birisiyle Müştereken Temsile Yetkilidir.
Türkiye Uyruklu 270******42 Kimlik No'lu, İSTANBUL / BÜYÜKÇEKMECE adresinde ikamet eden, ERKUT AKPINAR; 11.8.2024 tarihine kadar (Yönetim Kurulu Üyesi-Birinci Derece İmza Yetkilisi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.Yetki Şekli: (AYNUR EKE, İLHAN ALPDAĞ, MEHMET HAKAN ŞEKER, METİN ALIMLI, MUHAMMET LÜTFÜ ÇELEBİ, OSMAN DEMİRBAŞ) 'den Herhangi Birisiyle Müştereken Temsile Yetkilidir.
Türkiye Uyruklu 188******08 Kimlik No'lu, İSTANBUL / KADIKÖY adresinde ikamet eden, İLHAN ALPDAĞ; 11.8.2024 tarihine kadar (Yönetim Kurulu Başkan Vekili-Birinci Derece İmza Yetkilisi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.Yetki Şekli: (AYNUR EKE, ERKUT AKPINAR, MEHMET HAKAN ŞEKER, METİN ALIMLI, MUHAMMET LÜTFÜ ÇELEBİ, OSMAN DEMİRBAŞ) 'den Herhangi Birisiyle Müştereken Temsile Yetkilidir.
Türkiye Uyruklu 142******18 Kimlik No'lu, İSTANBUL / KADIKÖY adresinde ikamet eden, MEHMET HAKAN ŞEKER; 11.8.2024 tarihine kadar (Yönetim Kurulu Üyesi-Birinci Derece İmza Yetkilisi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.Yetki Şekli: (AYNUR EKE, ERKUT AKPINAR, İLHAN ALPDAĞ, METİN ALIMLI, MUHAMMET LÜTFÜ ÇELEBİ, OSMAN DEMİRBAŞ) 'den Herhangi Birisiyle Müştereken Temsile Yetkilidir.
Türkiye Uyruklu 318******20 Kimlik No'lu, İSTANBUL / SANCAKTEPE adresinde ikamet eden, METİN ALIMLI; 11.8.2024 tarihine kadar (Yönetim Kurulu Üyesi-Birinci Derece İmza Yetkilisi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.Yetki Şekli: (AYNUR EKE, ERKUT AKPINAR, İLHAN ALPDAĞ, MEHMET HAKAN ŞEKER, MUHAMMET LÜTFÜ ÇELEBİ, OSMAN DEMİRBAŞ) 'den Herhangi Birisiyle Müştereken Temsile Yetkilidir.
Türkiye Uyruklu 266******88 Kimlik No'lu, İSTANBUL / MALTEPE adresinde ikamet eden, MUHAMMET LÜTFÜ ÇELEBİ; 11.8.2024 tarihine kadar (Yönetim Kurulu Başkanı - Birinci Derece İmza Yetkilisi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.Yetki Şekli: (AYNUR EKE, ERKUT AKPINAR, İLHAN ALPDAĞ, MEHMET HAKAN ŞEKER, METİN ALIMLI, OSMAN DEMİRBAŞ) 'den Herhangi Birisiyle Müştereken Temsile Yetkilidir.
Türkiye Uyruklu 268******68 Kimlik No'lu, İSTANBUL / SARIYER adresinde ikamet eden, OSMAN DEMİRBAŞ; 11.8.2024 tarihine kadar (Yönetim Kurulu Üyesi-Birinci Derece İmza Yetkilisi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.Yetki Şekli: (AYNUR EKE, ERKUT AKPINAR, İLHAN ALPDAĞ, MEHMET HAKAN ŞEKER, METİN ALIMLI, MUHAMMET LÜTFÜ ÇELEBİ) 'den Herhangi Birisiyle Müştereken Temsile Yetkilidir.

ADRES
Madde 4-
Yukarıda bilgileri bulunan şirketin adresi ŞERİFALİ MAH.BAYRAKTAR BULVARI NO:62 ÜMRANİYE İSTANBUL adresinden, SARAY MAH. DR. ADNAN BÜYÜKDENİZ CAD. AKYAKA PARK NO: 7A İÇ KAPI NO: 16 ÜMRANİYE / İSTANBUL adresine taşınmıştır.

İÇERİĞİ DEĞİŞEN MADDELERİN YENİ HALİ
DENETÇİLER
Yeni Denetçi

Kimlik / Pasaport No / Mersis No	Uyruk	Adı Soyadı / Firma Adı	Adres	Faaliyet Başlangıç Tarihi	Faaliyet Bitiş Tarihi
**********	Türkiye	GÜNEY BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLİK ANONİM ŞİRKETİ	SARIYER / İSTANBUL	1.1.2023	31.12.2023

Görevi Sona Eren Denetçi

Kimlik / Pasaport No / Mersis No	Uyruk	Adı Soyadı / Firma Adı	Adres	Faaliyet Başlangıç Tarihi	Faaliyet Bitiş Tarihi
**********	Türkiye	GÜNEY BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLİK ANONİM ŞİRKETİ	SARIYER / İSTANBUL	1.1.2022	31.12.2022
Değişiklik Nedeni: Görev süresinin sona ermesi					

SERMAYE ARTIRIMI
Madde 6-
Şirketin sermayesi 850.000.000.- (Sekizyüzellimilyon) Türk Lirası olup, bu sermaye herbiri 1.- (Bir) Türk Lirası nominal değerde 850.000.000 adet hisseye bölünmüştür.

(Devamı 244.Sayfada)

(Baştarafı 243.Sayfada)

Şirketin sermayesini teşkil eden toplam 850.000.000 adet hisseden 569.500.000.-TL'nı teşkil eden 569.500.000 adedi (A) grubu hisseyi ve 280.500.000.-TL'nı teşkil eden 280.500.000 adedi de (B) grubu hisseyi oluşturmaktadır.

TİCARET ÜNVANI	TER.	GRUBU	PAY ADEDİ	PAY TUTARI	%
TÜRKİYE VAKIFLAR BANKASI T.A.O.	1-2-3	A	524.499.336	524.499.336	61, 71
	1-2-3	B	258.335.485	258.335.48	30, 39
VAKIF FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.	1-2-3	A	21.610.500	21.610.500	2, 54
	1-2-3	B	10.643.964	10.643.964	1, 25
VAKIFBANK PER.ÖZ.SOS.GÜV.VAKFI	1-2-3	A	14.491.735	14.491.735	1, 70
	1-2-3	B	7.137.730	7.137.730	0, 84
VAKIF PAZARLAMA SAN. VE TİC. A.Ş.	1-2-3	A	8.898.429	8.898.429	1, 05
	1-2-3	B	4.382.821	4.382.821	0, 52
T O P L A M			850.000.000	850.000.000	100,00

Önceki Sermayeyi teşkil eden 450.000.000.-TL'nin tamamı ödenmiştir.
Artırılan 400.000.000 TL'lik tutarın tamamı geçmiş yıllar karı hesabından olmak üzere Şirket bilançosunda kayıtlı iç kaynaklardan karşılanacaktır.
Şirket ana sözleşme hükümlerine uygun olarak Genel Kurul Kararı ile Türk Ticaret Kanunu ve 6361 Sayılı Finansal Kiralama, Faktoring ve Finansman Şirketleri Kanununda yer alan hükümlere uygun olmak ve yasal mevzuat çerçevesinde belirlenen şartları yerine getirmek kaydıyla sermayesini arttırabilir veya azaltılabilir, yurt içinden veya yabancı sermaye mevzuatı çerçevesinde yurt dışında yerleşik kişilerden yeni ortaklar edinebilir. Sermaye artırma ve azaltılması sebebi ile yapılacak ana sözleşme değişikliği için Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'nun uygun görüşü alınır. Hisse senetleri nakit karşılığı çıkarılır. Şirket hisse devirlerinde 6361 Sayılı Finansal Kiralama, Faktoring ve Finansman Şirketleri Kanunu Hükümleri çerçevesinde Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumun'dan gerekli izinleri alacak ve belirlenen yasal süreler içerisinde ilgili kurumlara bilgi ve belgeleri verecektir.
Sermaye artırımlarında A Grubu Hisse Senetleri karşılığında A Grubu, B Grubu Hisse Senetleri karşılığında B Grubu yeni hisse senedi çıkarılacaktır.

YÖNETİM İÇ YÖNERGESİ
VAKIF FAKTORİNG A.Ş.
TTK M. 367, 371 ve 629'A GÖRE DÜZENLENMİŞ İÇ YÖNERGESİ
İç Yönerge Tarihi: 14/08/2023
İç Yönerge Sayısı: 2023 / 1
Vakıf Faktoring Anonim Şirketi TTK 367, 371 ve 629'a göre düzenlenmiş
İç Yönergesi

Vakıf Faktoring Anonim Şirketi (Kısaca ''Şirket'' olarak ifade edilecektir) Yönetim Kurulu Kararı ile Şirketi her türlü konuda temsil etmek üzere bir ya da daha fazla yönetim kurulu üyesi sınırsız yetkili olarak atanabilir. Bu istisna haricinde Şirket adına tanzim edilecek tüm evrakların ve Şirketi temsilen yapılacak tüm sözleşme ve işlemlerin bağlayıcı olabilmesi için, şirketin ticari ünvanı altında yetkili iki imzayı taşıması gerekmektedir. Şirketi temsil ve ilzama yetkili kişilerin imza yetkileri "**Birinci Derece**'', "**İkinci Derece**" ve "**Üçüncü Derece**" olarak belirlenmiştir.
Birinci Derece İmza Yetkilileri :Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu Başkan Vekili, Yönetim Kurulu Üyeleri ve Genel Müdür, **İkinci Derece İmza Yetkilileri :**Genel Müdür Yardımcıları ile Yönetim Kurulunca uygun görülen Grup Müdürleri, **Üçüncü Derece İmza Yetkilileri :**Yönetim Kurulunca uygun görülen Müdürler, Yönetmenler ve YetkililerŞirket personelinin mevcut görev adları, bu görevlerin tanımları, görev yerleri ve derece ve bağlı bulunduğu kişi bilgileri **Ek-1**dokümanında belirtilmiştir.
Şirket imza yetkilerinin aşağıdaki maddelerde belirtilen şekilde kullanılması kararlaştırılmıştır.

1. Şirket adına tanzim edilecek tüm evrakların ve Şirketi temsilen yapılacak tüm sözleşme ve işlemlerin bağlayıcı olabilmesi içinŞirketin ticari ünvanı altında yetkili iki imzayı taşıması gerekmektedir. Birinci Derece İmza Yetkilisi iki Yönetim Kurulu üyesi müşterek imzaları ile Şirketi her hususta sınırsız temsil yetkisi ile temsil ve ilzama yetkilidir.

2.Aşağıdaki işlemlerdeŞirketin temsili ve ilzamı için, imzalardan biri Birinci Derece İmza Yetkilisi Yönetim Kurulu Üyesi veya Genel Müdür'e ait olmak kaydıyla, diğer imza İkinci Derece İmza Yetkilisi Genel Müdür Yardımcılarından herhangi birisinin müşterek imzalarının bulunması gerekir.

2.1. Herhangi bir rakam sınırlamasına tabi olmaksızın Şirketin yurtiçi ve yurtdışında bulunan tüm Finansal Kurum ve Kuruluşlar ile Bankalardan temin edeceği her türlü nakdi ve gayri nakdi kredi sözleşmeleri ile faktoring sözleşmelerinin ve bilcümle eklerinin ve/veya bu işlemlere ilişkin talimatların imzalanması,
2.2. Herhangi bir rakam sınırlamasına tabi olmaksızın Yurtiçi ve Yurtdışı Para piyasası, Bankalar ve diğer finansal kuruluşlarda vadeli ve vadesiz mevduat işlemlerine ilişkin vesaikin imzalanması,
2.3. Herhangi bir rakam sınırlamasına tabi olmaksızın atıl fonların değerlendirilmesi ve getiri elde edilmesi amacıyla her türlü menkul değerin alımı ve satımı işlemlerine ilişkin vesaikin imzalanması,
2.4. Herhangi rakam sınırlamasına tabi olmaksızın alternatif finansman kaynaklarından yararlanmak amacıyla yapılacak her türlü forward, para ve faiz swapı işlemleri ile futures ve opsiyon alımı satımı işlemlerine ilişkin sözleşme ve talimatların imzalanması,
2.5.Şirketimiz adına, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu, Sermaye Piyasası Kurulu, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı nezdinde yapılacak başvurular ve bunun neticesinde imzalanması gereken her türlü belge ve taahhütnamenin imzalanması, Merkezi Kayıt Kuruluşu ve İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş. ile yapılacak tüm iş ve işlemlerin, herhangi bir rakamsal sınırlama olmaksızın imza altına alınması,
2.6 Finansal Kiralama, Faktoring ve Finansman Şirketleri Birliği, Türkiye Bankalar Birliği ve Risk Merkezi ile her türlü sözleşme, belge, taahhütname ve yetki belgelerinin imza altına alınması,
2.7. Herhangi bir rakam sınırlamasına tabi olmaksızın Şirket hesapları arasında veya Şirket hesaplarından 3. Kişilerin hesabına havale, EFT ve döviz transferi talimatlarının imza altına alınması,
2.8. Herhangi bir rakam sınırlamasına tabi olmaksızın Banka ve Finans Kuruluşlarından döviz alımı veya satımı işlemlerine ilişkin talimatların imza altına alınması,
2.9. Başkalarına ait menkul ve gayrimenkuller üzerinde Şirket lehine tesis edilmiş ve/veya tesis edilecek olan ipotek, iştira, vefa, sükna ve/veya üst hakkı gibi her türlü irtifak hakkından, gayrimenkul mükellefiyetlerinden ve/veya diğer her türlü ayni haklardan feragat edilmesi ve/veya fek edilmesi, bu konularda özel vekâletnamelerin düzenlenmesi ve imza altına alınması,
2.10.Şirket ''Alım Satım ve İhale Yönetmeliği''nde belirlenen hükümler çerçevesinde işlem başına K.D.V ve vergiler dahil toplam bedeli **500.000.-TL**(BeşyüzbinTürkLirası)' sını aşmayan mal, hizmet ve sabit kıymet alımlarına ilişkin her türlü sözleşme ve belgelerin imza altına alınması,
2.11.Şirketin Müşterilerine verdiği faktoring hizmetleri kapsamında, faktoring işlemlerine ilişkin müşteri ve/veya işlem bazında her türlü cari faiz, komisyon, masraf vs. gibi oran ve tutarların belirlenmesi, belirlenmiş faiz ve/veya ücretlerde indirim yapılması, vade ertelemesi dâhil işlemlere ilişkin vade ve valör değişiklikleri taleplerine onay verilmesi ve buna ilişkin talimat ve belgelerin imza altına alınması,
2.12. Herhangi bir rakam sınırlamasına tabi olmaksızın Yurtdışındaki Faktoring Kuruluş ve Muhabirleri ile anlaşma ve belgelerin imza altına alınması,
2.13. Herhangi bir rakam sınırlamasına tabi olmaksızın Şirket adına kambiyo senetleri keşide edilmesi,
2.14. Anapara, faiz ve tüm fer'ileri dâhil toplam **20.000.000.-TL**(YirmiMilyon TürkLirası)'sına kadar aksamadaki ve/veya yasal takipteki faktoring müşteri risklerinin tasfiye ve tahsil edilmesi amacıyla; müşterilere ilave kredi veya finansman temini, anapara ve/veya faiz indirimi gibi imkânlar temin etmek suretiyle veya bu tür imkânlar temin etmeksizin yeni bir ödeme planı belirlenmek suretiyle müşteri ve/veya borçlularla yapılacak yeniden yapılandırma, borç tasfiye sözleşmeleri ve ödeme protokollerine ilişkin sözleşme ve belgelerin imza altına alınması,
2.15.Şirketin pay sahibi olduğu İştirak veya Bağlı Ortaklıklarının Genel Kurullarında Şirketi temsil etmek ve gündemdeki maddelerin karara bağlanması için oy kullanmak veya bu konuda düzenlenecek özel vekâletnamelerin imza altına alınması,
2.16.Şirket adına gayrimenkul kiralanması veya menkul ve hakların kiralanması ya da kiraya verilmesine ilişkin sözleşmelerin imzalanması, **3. Aşağıdaki işlemlerde Şirketin temsili ve ilzamı için, imzalardan biri Birinci Derece İmza Yetkilisi Genel Müdür veya İkinci Derece İmza Yetkilisi Genel Müdür Yardımcılarından herhangi birisine ait olmak kaydıyla, diğer imza İkinci Derece İmza yetkilisi Mali ve İdari İşler/Yurtiçi Operasyon Grup Müdürü, Finansman Grup Müdürü veya Üçüncü Derece İmza Yetkilisi Yurtiçi Operasyon Müdürü, Mali ve İdari İşler Müdürlerinden herhangi birisinin müşterek imzalarının bulunması gerekir.**

3.1.500.000.000.-TL(BeşyüzmilyonTürkLirası)'na kadar veya bu meblağın fiili işlem günündeki Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası Döviz Satış kurundan çevrilerek muadili döviz tutarına kadar olan Şirketimizin yurtiçi ve yurtdışında bulunan tüm Finansal Kurum ve Kuruluşlar ile Bankalardan temin edeceği her türlü nakdi ve gayri nakdi kredi sözleşmeleri ile faktoring sözleşmelerinin, bilcümle eklerinin ve/veya bu işlemlere ilişkin vesaikin imzalanması,
3.2.500.000.000.-TL(BeşyüzmilyonTürkLirası)'na kadar veya bu meblağın fiili işlem günündeki Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası Döviz Satış kurundan çevrilerek muadili döviz tutarına kadar olan Şirketimizin Yurtiçi ve Yurtdışı Para piyasası, Bankalar ve diğer finansal kuruluşlarda vadeli ve vadesiz mevduat işlemlerine ilişkin vesaikin imzalanması,
3.3.100.000.000.-TL(YüzmilyonTürkLirası)'na kadar veya bu meblağın fiili işlem günündeki Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası Döviz Satış kurundan çevrilerek muadili döviz tutarına kadar olan her türlü forward, para ve faiz swapı işlemleri ile futures ve opsiyon alımı satımı işlemlerine ilişkin sözleşme ve talimatların imzalanması,
3.4.500.000.000.-TL(BeşyüzmilyonTürkLirası)'na kadar veya bu meblağın fiili işlem günündeki Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası Döviz Satış kurundan çevrilerek muadili döviz tutarına kadar olan Şirket hesapları arasında veya Şirket hesaplarından 3. Kişilerin hesabına havale, EFT ve döviz transferi talimatlarının imza altına alınması,
3.5.500.000.000.-TL(BeşyüzmilyonTürkLirası)'na kadar veya bu meblağın fiili işlem günündeki Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası Döviz Satış kurundan çevrilerek muadili döviz tutarına kadar olan Banka ve Finans Kuruluşlarından döviz alımı veya satımı işlemlerine ilişkin talimatların imza altına alınması,
3.6. Herhangi bir bedel içermemekle birlikte, Şirketi taahhüt altına sokan her tür sözleşme ve taahhütname imzası,
3.7. Herhangi bir rakam sınırlamasına tabi olmaksızın şirket lehine temlik alınmış alacakların geri temlik edilmesi ve geri temlik işlemine ilişkin belgelerin tanzimi ve imza altına alınması veya bu konuda özel vekâletnamelerin düzenlenmesi ve imza altına alınması,

4. Aşağıdaki işlemlerdeŞirketin temsil ve ilzamı için İkinci Derece İmza Yetkilisi veya Üçüncü Derece İmza Yetkilisi herhangi iki kişinin müşterek imzalarının bulunması gerekir.

4.1. Herhangi bir rakam sınırlaması olmaksızın Şirket Müşterilerinden alınan Faktoring Sözleşmelerinin ve bilcümle eklerinin imza altına alınması,
4.2.Şirketin kendine ait Banka hesapları arasında havale, EFT ve döviz transferi talimatlarının imza altına alınması,
4.3. Banka ve Finans Kuruluşlarıyla Şirket arasında imzalanmış kredi sözleşmeleri kapsamında kullanılacak nakdi ve gayri nakdi kredi kullanımlarına ilişkin kullanım talimatlarının imza altına alınması,
4.4. Herhangi bir rakam sınırlaması olmaksızın Şirket lehine her türlü alacağın temlik alınması ve buna ilişkin temlik sözleşmelerinin tanzimi ve imza altına alınması, bu konuda özel vekâletnamelerin düzenlenmesi ve imza altına alınması,
4.5. Herhangi bir rakam kısıtlanmasına tabi olmaksızın Şirket hesaplarına alacak kaydedilmek üzere bankalara verilecek poliçe, bono, çek ve senetlerin ciro edilmesi ve buna ilişkin talimat ve bordroların imzalanması,
4.6. Bankalara kıymetli evrak ile ilgili verilecek iade, vade erteleme, ciro iptali ve ibraz talimatlarının imzalanması,
4.7.Müşterilere, Borçlulara veya 3. kişilere Noterlerden, Kayıtlı Elektronik Posta adresinden veya posta yoluyla gönderilecek her türlü ihtarname, ihbarname, teyit yazısı, temlik bildirim yazısı, Limit Onay Bildirim yazısı tanzimi ve imza altına alınması,
4.8.Şirketi herhangi bir borç ve taahhüt altına sokmaksızın resmi kurumlar, muhabirler ve müşterilerle her türlü yazışmanın yapılması, beyan ve bildirimlerde bulunulması ve imzalanması,
4.9.Şirket lehine her nevi rehinlerin ve ayni hakların, gayrimenkulün veya menkulün teminat olarak kabul edilmesi, ipotek, rehin ve diğer ayni hakları alma takrirleri ile ilgili belgelerin imzalanması ile bunlar için vekâletname tanzimi, ilgili Tapu Daireleri ve Müdürlükleri ile Gümrük İdareleri ve diğer resmi makamlar nezdinde her türlü belgenin imza altına alınması,
4.10. Faturaların, mektupların, tahsilat ve tediye dekontlarının, hesap mutabakatlarının, sigorta poliçelerinin ve zeyilnamelerinin düzenlenmesi ve imzalanması,
4.11. Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili her nevi işlemlerin herhangi bir sınırlama

(Devamı 245.Sayfada)

(Baştarafı 244.Sayfada)

olmaksızın yapılması, şirketin temsil edilmesi, başvuruların sunulması, takip edilmesi ve sonuçlandırılması ve bu kapsamda bildirge ve bordroların tanzim edilmesi ve imzalanması, aylık prim ve hizmet belgesinin elektronik ortamda Kuruma gönderilmesi, e-Bildirge sözleşmesinin ve ilgili formların imzalanması, kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi zarfının Kurumdan imza karşılığında teslim alınması, işyerinde çalışan sigortalılara ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinin internet ortamında Kuruma gönderilmesi, işbu nedenle belirtilen hususlara ilişkin tüm diğer işlemlerin yerine getirilmesi, her türlü belge, yazı ve dilekçenin imzalanması, gönderilmesi ve alınması,

4.12. Vergi daireleri ile ilgili her nevi işlemin herhangi bir sınırlama olmaksızın yapılması, şirketin vergi dairelerinde temsil edilmesi, şirkete ilişkin her türlü başvuruların sunulması, takip edilmesi ve sonuçlandırılması; her türlü beyannameler ile bilumum dilekçelerin imzalanması, her türlü vergi, resim ve harçların ödenmesi, işyeri açılış ve kapanış tutanaklarının ve formlarının imzalanması; beyannamelerin vergi dairelerine internet ortamında verilebilmesi için şifresinin teslim alınması

4.13. Su, elektrik, doğalgaz, PTT, Turkcell – Vodafone – Türk Telekom gibi GSM operatörleri, Türksat, ADSL, TTNET gibi vb. telekomünikasyon şirketleri ve sair hizmet ve nakliye şirket ve müesseseleri nezdindeki bilcümle işlemlere ilişkin belgelerin ve sözleşmelerin imzalanması,

4.14. T.C Hazine ve Maliye Bakanlığı'nda, Gelir İdaresi Başkanlığı'nda, Mali Suçları Araştırma Kurulu'nda, Vergi Denetim Kurullarında, Defterdarlık ve Vergi Dairesi Müdürlüklerinde, Belediyelerde, Mahalli İdarelerde, Ticaret Sicil Müdürlüklerinde, Ticaret Odalarında, T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığında, T.C. Ticaret Bakanlığı'nda, Sosyal Güvenlik Kurumunda, Bölge Çalışma Müdürlüklerinde yapılacak her türlü yazışmaların yapılması, talep ve başvurulara ilişkin belgelerin ve/veya tutanakların imzalanması,

5. Üst Derecedeki imza yetkililerinin alt derecedeki işlemlere imza vaz etme hakları saklıdır.

6. Şirketimizi temsil ve ilzama yetkili kişiler, ayrıca yetki tanımlamasına gerek olmaksızın şubelerimiz adına da aynı dereceden olmak üzere yetkilidir.

7.İş bu sirküler daha önce yayınlanmış tüm sirküler ve yetkileri hükümsüz kılar.

Ek-1 Görev / Unvan Tanımları

Bölüm-1 Genel Müdürlük

Görev / Unvan :Yönetim Kurulu Üyesi / Genel Müdür
İmza Derecesi:Birinci Derece
Bağlı Olduğu Görev / Unvan:Yönetim Kurulu
Görev Yeri:Genel Müdürlük
Görev Tanımı:Şirketin vizyonu, misyonu doğrultusunda Yönetim Kurulunca belirlenen stratejinin icrası, yeni iş inisiyatiflerinin belirlenmesi, şirketin faaliyetlerinin ilgili mevzuat ve kendisine verilen yetkiler ile uyumlu olarak yönetilmesinden sorumludur.

Görev / Unvan :Genel Müdür Yardımcısı
İmza Derecesi:İkinci Derece
Bağlı Olduğu Görev / Unvan:Genel Müdür
Görev Yeri:Genel Müdürlük
Görev Tanımı:Şirketin vizyonu, misyonu, stratejileri, ilgili mevzuat, ayrıca Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak, şirketin hedeflerine ulaşması için Genel Müdür liderliğinde sorumlu olduğu iş alanının ve kendisine bağlı birimlerin planlaması ve yönetilmesinden sorumludur.

Görev / Unvan :Grup Müdürü
İmza Derecesi:İkinci Derece
Bağlı Olduğu Görev / Unvan:Genel Müdür Yardımcısı
Görev Yeri:Genel Müdürlük
Görev Tanımı:Şirketin stratejileri doğrultusunda ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı'nın liderliğinde sorumlu olduğu iş biriminin yönetiminden, birim görevlerinin yerine getirilmesinin sağlanmasından sorumludur. Görev adları, görev noktasının üstlendiği sorumluluklara göre farklılaşabilir. Her Grup Müdürü faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.

Görev / Unvan :Müdür
İmza Derecesi:Üçüncü Derece
Bağlı Olduğu Görev / Unvan:Genel Müdür Yardımcısı / Grup Müdürü
Görev Yeri:Genel Müdürlük / Şube
Görev Tanımı:Şirketin stratejileri doğrultusunda ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı ve/veya Grup Müdürünün liderliğinde sorumlu olduğu birim/departman yönetiminden, görevlerinin yerine getirilmesinin sağlanmasından sorumludur. Görev adları, görev noktasının üstlendiği sorumluluklara göre farklılaşabilir. Her Müdür faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.

Görev / Unvan :Yönetmen
İmza Derecesi:Üçüncü Derece
Bağlı Olduğu Görev / Unvan:Müdür
Görev Yeri:Genel Müdürlük / Şube
Görev Tanımı:Genel Müdürlük veya birimlerinde her bir birim/departman tarafından yürütülmekte olan faaliyetleri Birim/Departman Müdürü liderliğinde gerçekleştiren, her türlü birim/departman görevlerinin yerine getirilmesinde Birim/Departman Müdürü'ne yardımcı olan kişidir. Görev adları, birimler özelinde ve görev alınan servis tipine göre farklılaşabilir. Her Müdür Yardımcısı faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.

Görev / Unvan :Üst Yetkili (Yetkili, Uzman, Uzman Yardımcısı ünvanları da olabilir)
İmza Derecesi:Üçüncü Derece
Bağlı Olduğu Görev / Unvan:Müdür / Yönetmen
Görev Yeri:Genel Müdürlük / Şube
Görev Tanımı:Genel Müdürlük veya birimlerinde her bir birimce yürütülmekte olan faaliyetleri bağlı bulunduğu Birim Müdürü/Yönetmen liderliğinde gerçekleştiren ve her türlü birim görevlerinin yerine getirilmesinde Birim Müdürü/Yönetmene yardımcı olan kişidir. Üst Yetkili faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.

Bölüm-2 Şubeler

Görev / Unvan :Şube Müdürü
İmza Derecesi:Üçüncü Derece
Bağlı Olduğu Görev / Unvan:Genel Müdür Yardımcısı / Grup Müdürü
Görev Yeri:Şube
Görev Tanımı:Şubelerde görevli amir olup şubenin genel Yönetiminden sorumludur. Her Şube Müdürü faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.

(18492519)

ŞANLIURFA

İlan Sıra No:
Ticaret Sicil No: 20248

Ticaret Ünvanı
YİĞİT AGRO TARIM ÜRÜNLERİ LİSANSLI DEPOCULUK ANONİM ŞİRKETİ

Lisanslı Depoculuk Faaliyet Belgesi;

Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlüğü'nün 17.08.2023 tarihli ve E-14670376-437.99-00088237669 sayılı yazısına istinaden, bilgileri yukarıda yer alan şirket adına düzenlenmiş olan 02.09.2019 tarihli ve HLD 63-85 nolu lisanslı depoculuk faaliyet belgesi ilan olunur.

T.C. TİCARET BAKANLIĞI
İç Ticaret Genel Müdürlüğü

LİSANSLI DEPOCULUK FAALİYET BELGESİ

YİĞİT AGRO TARIM ÜRÜNLERİ LİSANSLI DEPOCULUK ANONİM ŞİRKETİ

Faaliyet konusundaki tarım ürünlerinin depolanmasıyla iştigal etmek üzere 5300 sayılı Tarım Ürünleri Lisanslı Depoculuk Kanununa göre yetkilendirilmiştir.

Adem BAŞAR Bakan a. Genel Müdür Kaşe Ve İmza

Lisans No: HLD 63-85
Lisans Tarihi: 02/09/2019
Lisans Geçerlilik Tarihi: 02/09/2024
Faaliyet Konusu: Hububat, Baklagiller ve Yağlı Tohumlar, Pamuk
Depo Kapasitesi: 49.000 Ton
Merkez Adresi. Akçemescit Mahallesi 6011. Sokak No:12/1 Eyyübiye/ ŞANLIURFA (39.000 Ton Hububat)
Depo Adresi: Koçören Mahallesi 315. Cadde No:2/1 Eyyübiye/ ŞANLIURFA (10.000 Ton Pamuk)

Bu Lisans, 5300 sayılı Kanunun 8/4 üncü maddesi gereği devredilemez.

(18492502)

T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan Sıra No: 173077
MERSİS No: 0309014234700014
Ticaret Sicil/Dosya No: 460548-0

Ticaret Unvanı:
DOĞU GIDA DAYANIKLI TÜKETİM MALLARI TEKSTİL SANAYİ DIŞ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Adres : Sülümtepe Mah.Mevlana Cad. Seyit Sok.No:12 Pendik İstanbul
Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 18.8.2023 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.
Tescil Edilen Hususlar: Pay Devri
Tescile Delil Olan Belgeler: Kartal 8.noterliği' Nin 9.8.2023 Tarih 14821 Sayı İle Tasdikli, 2.6.2023 Tarihli 40 Sayılı Genel Kurul Kararı Kartal 8.noterliği' Nin 16.8.2023 Tarih 15228 Sayı İle Tasdikli, 3.6.2023 Tarihli 42 Sayılı Genel Kurul Kararı
(Merkeze Bağlı Bulunan Marmara Cd.n:5 Tuzla/istanbul, Orhangazi Mah. Bulvar Cd. N:97 Pendik/istanbul, Sülüntepe Mah. Aydos Cd. N:3 Pendik/istanbul, Sülüntepe Mah. Aydos Cd. Sait Sk. N:11 Pendik/istanbul, Sülüntepe Mah. Aydos Cd. Sait Sk. N:12 Pendik/istanbul Adreslerinde Bulunan Ek İş Yerlerinin Kapatıldığı Hususu)

PAY DEVRİ
Pay Değişikliği
Şirket Ortaklarından 206******98 Kimlik Numaralı MEHMET ŞAHİN 20.000,00 TL sermaye karşılığı 800 adet payını hukuki ve mali yükümlülükleri ile 208******66 Kimlik Numaralı MUSTAFA DEMİRCİ'e devretmiştir.

Gerçekleşen pay devrine bağlı olarak şirketin son ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir:
MUSTAFA DEMİRCİ : Beheri 25,00 Türk Lirası değerinde 1600 adet paya karşılık gelen 40000,00 Türk Lirası, BÜŞRA ŞAHİN : Beheri 25,00 Türk Lirası değerinde 2400 adet paya karşılık gelen 60000,00 Türk Lirası

(18492506)

T.C. MANİSA TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan Sıra No: 2586
MERSİS No: 0833046543400225
Ticaret Sicil/Dosya No: 21528

Ticaret Unvanı:
TEDİ DISCOUNT TEKSTİL MAĞAZACILIK ANONİM ŞİRKETİ MURADİYE MAHALLESİ ŞUBESİ

Adres : Muradiye Mah. Manolya Sk. Yapınet No: 238e Yunusemre / Manisa
Yukarıda bilgileri verilen şube ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 18.8.2023 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

(Devamı 246.Sayfada)