



İSTANBUL KÜLTÜR VE SANAT ÜRÜNLERİ TİCARET A.Ş.
YÖNETİM KURULU KARARI

Karar Tarihi : 28.02/2020
Karar No : 2020/36
Toplantı Yeri : Şirket Toplantı Salonu
Yönetim Kurulu Üyeleri : Sn.Raif MERMUTLU, Sn. Kadriye KASAPOĞLU, Sn. İzzet ÖZTÜRK,
Sn. Arif DURAN, Sn. Gülüşah MOLLA, Sn. Mehmet Ali ERSAL, Sn. Mustafa KARAKAŞ,
Sn. Birol BAŞAR, Sn. Mükremin KARA, Sn. Nihat KÖMERİK, Sn. Kemal DURAN, Sn. Oktay ÖZEL,
Sn. Hasan KARAMAN, Sn. Hüseyin SERT, Sn. Ebru YILMAZLAR, Sn. Serdal TAŞKIN
Gündem : TTK m.367 ve TTK m.371 hükümlerine göre İç Yönerge Esasları hk.

11 Mart 2020 No: 13110

Yönetim Kurulumuz aşağıda imzaları yer alan yönetim kurulu üyeleri ile toplandı.
Şirketin yetki dağılımı ile sınırlı işlem ve yetkiye ilişkin esaslar müzakere edildi. Türk Ticaret Kanunu'nun 367. Maddesi ve 371. Maddesi ve şirket esas sözleşmesinin ilgili maddelerine istinaden düzenlenen ve ekte yer alan yetki dağılımı ve sınırlı yetki kullanımına ilişkin esaslar hakkındaki 28.02.2020 Tarihli ve 2020/11 sayılı İç Yönergenin kabulüne, Kararın Ticaret Siciline tescil ve ilan edilmesine, 31.03.2015 tarih ve 2015/54 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilen 31.03.2015 tarih ve 2015/08 sayılı İç Yönergenin yürürlükten kaldırılmasına, aşağıda imzaları bulunan Yönetim Kurulu Üyelerinin iştirakiyle yapılan toplantıda tetkik ve müzakere edilerek karar verildi.


Raif MERMUTLU
Yönetim Kurulu Başkanı


Kadriye KASAPOĞLU
Yönetim Kurulu Başkan Vekili


Nihat KÖMERİK
Üye


İzzet ÖZTÜRK
Üye

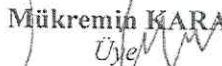

Arif DURAN
Üye


Gülüşah MOLLA
Üye


Mehmet Ali ERSAL
Üye



Mustafa KARAKAŞ
Üye


Birol BAŞAR
Üye


Mükremin KARA
Üye


Kemal DURAN
Üye


Oktay ÖZEL
Üye


Hüseyin SERT
Üye


Hasan KARAMAN
Üye


Ebru YILMAZLAR
Üye


Serdal TAŞKIN
Üye

İSTANBUL KÜLTÜR VE SANAT ÜRÜNLERİ TİCARET A.Ş.
İç Yönerge Metni

Tarihi : 28.02.2020
Sayısı : 2020/11
Kapsam : Yetki dağılımı ve sınırlı yetki kullanımına ilişkin esaslar
Hukuki Dayanak: TTK m.367 ve TTK m.371 hükümleri ve şirket esas sözleşmesinin ilgili maddelerine istinaden düzenlenmiştir.



İmza yetkileri, I.(birinci) , II.(ikinci) ve III.(üçüncü) derecede olmak üzere 3 (üç) grupta toplanmıştır. Birinci derecede imzaya yetkili olanlar ikinci derece imzaya yetkili olanların yapacağı işlemler için, ikinci derecede imza yetkili olanlar üçüncü derece imzaya yetkili olanların yapacağı işlemler için de yetkilidir.

1. YÖNETİM KURULU KARARI GEREKTİREN İŞ, İŞLEM VE MUAMELELER

Şirketin temsil ve ilzamu, aşağıda “**Sınırlı Yetki Konuları ve Limitleri**” maddesi altında sayılan hususlar dışındaki tüm iş ve işlemlerde Yönetim Kuruluna aittir.

Yönetim Kurulu kararı ile yapılması uygun görülen bir iş ve işleme ilişkin ilgili evrakı, sözleşmeyi imzalamak hususunda ve diğer hususlarda **I. Derece İmza Yetkilisi Yönetim Kurulu Üyesi veya Genel Müdür ile ilgili II. Derece imza yetkilisi veya ilgili Müdür bir kişi**, Şirket ünvanı ve/veya şirket kaşesi üzerinde müştereken atacakları imzaları ile şirketi temsil ve ilzam edeceklerdir.

Yönetim Kurulunun “İhale Yetkilisi” olduğu ihale işlemlerinde, “İhale Yetkilisi” sıfatı ile imza edilecek ihale onay belgesi **Yönetim Kurulu Başkan veya Başkan Vekili ile Genel Müdür** tarafından müştereken imza edilir.

Yönetim Kurulu, iş bu birinci maddede bulunan tüm yetkilerini, Yönetim Kurulu Kararı ile Yönetim Kurulu üyelerinden birine veya birkaçına yada Genel Müdür veya Genel Müdür Yardımcılarına veya uygun gördükleri üçüncü kişilere devredebilir.

2. SINIRLI YETKİ KONULARI VE LİMİTLERİ

2.1. Genel Müdür’ün İhale Yetkilisi ve Diğer Yetkili Olduğu İşlemler;

Aşağıda Genel Müdürün yetkili olduğu belirtilen hususlara ilişkin her türlü taahhüt, tekiye, borçlanma, ibra ve feragati gerektiren işlemlere ilişkin evrakın tanzim edilmesi ve sözleşmelerin imzalanmasında, **I. Derece imza yetkilisi Genel Müdür ile ilgili II. Derece imza yetkilisi bir kişi**, Şirket ünvanı ve/veya şirket kaşesi üzerinde müştereken atacakları imzaları ile şirketi temsil ve ilzam edeceklerdir.

- a) Gayrimenkul alımı, menkul-gayrimenkul malların kiralanması, her türlü taşıt alımı, danışmanlık/müşavirlik hizmet alımı, personel çalıştırmaya dayalı (4857 sy. İş Kanunu’nun 10. Maddesinde belirlenmiş olan süreksiz işler hariç) hizmet alımı, bina ve müstemilat yapım işleri, yatırım kararlarının uygulanmasına yönelik mal ve hizmet alımı ve yapım işleri, günlük cari işlemlere taalluk edenlerin dışındaki ilan ve basım işleri, işlem bazında ve aylık periyotlarda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22.maddesinin (d) bendinde belirtilen limiti aşan teçhizat, makine ve iş makineleri ve her türlü demirbaş alımı, denetim hizmeti alımı, reklam-tanıtım amaçlı her türlü mal ve hizmet alımı işleri dışında kalan işlerden yaklaşık maliyeti ve/veya ihale bedeli 4734 sayılı Kanunun 21/f maddesinde belirtilen limitin 4(dört) katına kadar olan her türlü mal alımı hizmet alımı ve yapım işlerinde;

[Handwritten signatures and initials]

İSTANBUL KÜLTÜR VE SANAT ÜRÜNLERİ TİCARET A.Ş.
İç Yönerge Metni

b) 4734 sayılı Kanun'un 3 maddesinin (g) fıkrası uyarınca "İstisna" kapsamında yaklaşık maliyeti ve/veya sözleşme bedeli 4734 sayılı Kanunun 21/f maddesinde belirtilen limitin 10(on) katına kadar olan mal alımı ve hizmet alımı işlerinde;

c) Şirketin taahhüdü altında bulunan işlere(araç kiralama ve personel çalıştırmaya dayalı hizmet alımı hariç) ilişkin olup, yaklaşık maliyeti ve / veya ihale bedeli 4734 sayılı Kanunun 3. maddesinin (g) fıkrasında belirlenen limit ve konularla sınırlı mal alımı, hizmet alımlarında;

Genel Müdür "İhale Yetkilisi"dir.

d) 4734 sayılı Kanun'un 22. Maddesinin (d) fıkrası uyarınca belirtilen rakama kadar "Doğrudan Temin Usulü" ile yapılacak mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlemlerinde; işlemleri yürütme ve fiyat araştırması yapacak kişi ya da kişileri "İhale Yetkilisi" olarak görevlendirme yetkisi şirket Genel Müdürü'nün uhdesindedir.

e) V.U.K'na göre amortismanına tabi tutulmaksızın gider yazılan küçük demirbaş alımları, makine ve teçhizatın mütemmim cüz'ü olan yedek parça ve benzeri malzeme alımları ile genel tüketim malzemesi alımlarında Genel Müdürün "İhale Yetkilisi" limitleri uyarınca işlem yapılır.

f) Yurtiçinde resmi ve hususi dairelerce açılmış ve açılacak 4734 sayılı Kanun'un 3. Maddesinin (g) fıkrasında belirlenen limite kadar olan ihale ve işlere iştirak etme (İBB, İSKİ, İETT ve bunların iştiraki şirketler ile İstanbul İlçe Belediyelerinin açtığı ihalelerde ise limit sınırı olmaksızın iştirak etme), iş ortaklığı ve konsorsiyum oluşturulması hususlarında Genel Müdür yetkilidir.

g) Bedeli 4734 sayılı Kanunun 22/d maddesinde belirtilen limitin 2 katına kadar olan, şirketin demirbaş defterinde ve stoklarında kayıtlı her türlü demirbaş, makine, cihaz, yedek parçaların satışı veya hurdaya ayrılması ve hurda satış işlemlerinde Genel Müdür yetkilidir.

h) Şirket avukatlarına verilecek vekaletnamelerin tanziminde Genel Müdür yetkilidir.

i) Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) üzerinden gerçekleştirilecek tüm iş ve işlemlerde sınırsız olarak (konu, yetki limiti olmaksızın) Genel Müdür münferit yetkilidir.

j) Genel Müdür, konu ve limitleri belirlemek kaydıyla yetkilerini Müdürlere devir edebilir.

2.2. Aşağıda belirtilen hususlarda, **biri ilgili II. Derece imza yetkilisi olmak üzere, herhangi imza yetkilisi iki kişi**, Şirket ünvanı ve/veya şirket kaşesi üzerinde müştereken atacakları imzaları ile şirketi temsil ve ilzam edeceklerdir.

a) Bankalarda ve katılım bankalarında hesap açmaya ve kapatmaya, şirket uhdesinde ve tasarrufunda birikmiş nakdin günlük ya da vadeli veya vadesiz şekilde muhtelif yatırım araçları tercih edilerek limitsiz değerlendirilmesi, personel ücret ve avanslarının ödenmesi işlemleri,

(Handwritten signatures and stamps)

İSTANBUL KÜLTÜR VE SANAT ÜRÜNLERİ TİCARET A.Ş.
İç Yönerge Metni



- b) Limit sınırsız olmak üzere, şirketin aynı veya farklı banka ve katılım bankalarındaki kendi hesapları arasında virman ve havale işlemleri, tediyesi onaylanmış işlemlerin havale talimatları, şirketin banka hesaplarına yatırılmak üzere çek ciro etme işlemleri, şirket adına tanzim ve ciro edilmiş çek veya senetlerin tahsili veya şirketin hesaplarına yatırılması işlemleri,
- c) Şirketin resmi dairelere ve vergi dairelerine, Sosyal Güvenlik Kuruluşları, Emekli Sandığı, İş-Kur, Bölge Çalışma Müdürlüğü, Su, Elektrik, Telefon, Telekomünikasyon ve benzeri hizmetleri veren kurum ve kuruluşlara beyanname, talepname ve bordroların verilmesinde, bu kuruluşlarda şirketi temsil işlerinde, abonman sözleşmeleri dâhil olmak üzere benzeri her türlü sözleşme ve işlerin yapılmasında ve bunlardan kaynaklanan ayni ve nakdi her türlü yükümlülüklerin yerine getirilmesinde, şirket namına para ödenmesinde, fazla yapılmış ödemelerin istirdadında, bahsi geçen işlemlerin yapılması sırasında teminat verilmesinde ve verilen teminatların alınması işlemleri,
- d) İthalat, ihracat, sigorta ve gümrük muameleleri ile evrak, taahhütname, vergi ve kambiyo beyannamelerinin, münferit iş akitlerinin, sigorta, bordro bilgilerinin imzalanması işlemleri,
- e) Sirkülerde yer almayan, parasal değeri tespit edilemeyen, şirketi borç altına koymayan ve borç vaadine sokmayan, şirketin mutata işleri ve günlük işlemleri gereği olan yazışmalar, müracaatlar, takipler, tebligatlar ile ilgili işlemler,

2.3. Genel Müdür'ün izin, rapor vb. nedenlerle görevde bulunmadığı durumlarda Genel Müdür Vekili Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Başkan Vekilinin ve/veya Genel Müdür'ün onayı ile tayin edilir. Genel Müdür Yardımcısı ve diğer ikinci derece imza yetkililerinin vekilleri Genel Müdür'ün onayı ile tayin edilir. Yönetim Kurulu Başkanı, Başkan Vekili ve/veya Genel Müdür tarafından tayin edilen vekil, asil imza yetkilisinin yetki ve sorumluluğuna sahiptir.