



METROPAL KURUMSAL HİZMETLER A.Ş.

YÖNETİM İÇ YÖNERGESİ

İç Yönerge Tarihi	22.08.2024
İç Yönerge No	YK-2024-01
Yönetim Kurulu Karar Tarihi	22.08.2024
Yönetim Kurulu Karar No	2024 / 07
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-

YÖNETİM İÇ YÖNERGESİ

1. AMAÇ VE KAPSAM

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun ("TTK") 367. ve 371. maddelerine ve Metropol Kurumsal Hizmetler Anonim Şirketi ("Şirket") esas sözleşmesinin "[Şirketin Yönetim, Temsil ve İlzamı]" başlıklı [11.] maddesine istinaden Şirketi temsil edecek kişilerin temsil yetkilerinin kapsam ve sınırlarını belirlemek amacıyla hazırlanıp Yönetim Kurulu'nun **22.08.2024 tarih ve 2024/07 sayılı kararı ile** kabul edilen işbu İç Yönerge, temsil ve imza yetkilerinin verilmesine, geçerliliğine, kapsamına, sınırlandırılmasına, kullanılmasına, devrine, kaldırılmasına ve Şirket adına belge düzenlenmesine ilişkin esasları kapsar.

2. GENEL KURALLAR

- 2.1.** Şirket adına çıkarılacak imza sirküleri ile her türlü iş ve işlemlerde işbu İç Yönergede belirtilen usul ve esaslar dikkate alınır. Şirket, iç yönerge çerçevesinde en az iki yetkili tarafından atılacak imza ile temsil ve ilzam edilir.
- 2.2.** Şirketi temsil ve ilzam edecek her türlü imza, mutlak suretle Şirket unvanı ve/veya kaşesi ile birlikte kullanılacak veya Şirket ticari marka-logosunun bulunduğu antetli kâğıtta bulunacaktır.
- 2.3.** Yönetim kurulu başkanı (A) grubu imza yetkisine, yönetim kurulu üyeleri ile genel müdür (B) grubu imza yetkisine, genel müdür yardımcıları (C) grubu imza yetkisine, satınalma, mali işler ile insan kaynakları direktörleri (D) grubu imza yetkisine ve diğer direktörler (E) grubu imza yetkisine sahiptir. Bu İç Yönerge kapsamında belirtilen imza yetkilerini kullanacak kişiler, Şirket Yönetim Kurulunun bu doğrultuda alacağı bir karar ile belirlenir ve Ticaret Sicilinde tescil edilerek Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde ilan ettirilir.
- 2.4.** İmza yetkilileri temsil ve ilzam yetkilerini kullanırken ve buna bağlı işleri ve işlemleri takip ederken, şirketin amaç ve konusuna, ilgili yasalara, ana sözleşmeye ve yönetim kurulu kararları ile genel kurul kararlarına uygun davranacaklardır.
- 2.5.** İmza yetkisi, A, B, C, D ve E grubu olmak üzere beş gruba ayrılmış olup, imza yetkilileri, yönetim kurulu başkanı, yönetim kurulu üyeleri ve genel müdür, genel müdür yardımcıları, satınalma, mali işler ile insan kaynakları direktörleri ve diğer direktörler görev grupları altında faaliyet göstermektedir.
- 2.6.** İmza yetkisi açısından her bir üst grup, diğer alt grup/grupların yetkisine sahiptir.
- 2.7.** Şirkete dair işler ve iş akış süreçlerine ilişkin onay süreci şirket tarafından yayınlanan prosedürlerde belirtilen şekilde yürütülür.
- 2.8.** Aşağıdaki rakamlar KDV ve diğer tüm vergiler hariç tutarları ifade eder.

YÖNETİM İÇ YÖNERGESİ

3. TEMSİL VE İLZAM YETKİLERİ

3.1. (A) Grubu imza yetkisine sahip yönetim kurulu başkanı ile birlikte en az bir (B) grubu imza sahibi, şirket unvanı altına MÜŞTEREKEN atacakları imza ile Şirket'i her konuda sınırsız şekilde temsil ve ilzam etmeye yetkilidir.

3.2. En az bir (B) ve bir (C) grubu imza sahibi Şirket unvanı altına MÜŞTEREKEN atacakları imza ile Şirket'i aşağıdaki konulara ilişkin temsil ve ilzam etmeye yetkilidir.

3.2.1. 50.000 (Ellibin) USD ve imza tarihinde Merkez Bankası satış kuru üzerinden bu tutara denk yabancı para ile bu tutarların altında aşağıda a, b ve c bentlerinde sayılan işlemler;

- a) Satınalma, satış, yapım ve kiralama ile bu işlemlerin finansmanı konusundaki her türlü sözleşmenin/belgenin imzalanması ve işlemin yapılması,
- b) Sulh, ibra, ferağ, tahkim, bağış ve yardım da dahil olmak üzere Şirketin 3. kişilerden alacakları ve hakları ile 3. kişilere borçları konularındaki her türlü sözleşmenin/belgenin imzalanması ve işlemin yapılması,
- c) Şirketin haklar edinmesi ve borçlar üstlenmesi neticesini doğuracak diğer her türlü sözleşmenin/belgenin imzalanması ve işlemin yapılması.

3.2.2. Yurt içinde ve yurt dışında yerleşik bankalar ile diğer her türlü aracı ve emanet kuruluşları nezdinde tutar sınırı bulunmaksızın Şirket nam ve hesabına her türlü vadeli ve vadesiz mevduat, yatırım, menkul kıymet ve sair emanet işlemleri açılması veya kapatılması işlemlerinin; bu hesaplardan otomatik ödeme talimatları ve varlık-giriş çıkışını gerektiren her türlü hareketlere dair talimatlar da dahil olmak üzere yapılacak her türlü işlemler için bu hesapların nezdinde açılmış olduğu bankalar ile sair kurumlara verilecek her türlü talimatların; Şirket adına Bankalara yapılacak kredi kartı ve nakdi veya gayri nakdi kredi başvurularının veya bu başvurular neticesinde Şirket'e tediye olunacak varlıkların teslim alınması işlemlerinin, Şirket adına gerek Bankalar gerekse de sair üçüncü kişilerle yürütülecek kambiyo senedi işlemlerinin Şirket adına açılmış her türlü vadeli ve vadesiz mevduat yatırım ve menkul kıymet ve sair emanet hesapları hakkında, bu hesapların nezdinde açılmış olduğu bankalar ile sair kurumlara, bu hesaplardan diğer Şirket hesaplarına yahut üçüncü şahıslara yapılacak havale EFT virman gibi aktarım, ödeme ve sair her türlü tediye işlemlerinin; Şirket hesaplarından her türlü kıymet ve nakitlerin çekilmesi ve bu hesaplara her türlü kıymet ve nakitlerin yatırılması ile üçüncü kişilere her türlü kıymet ve nakitlerin yatırılması/transfer edilmesi ile üçüncü kişilerden her türlü kıymet ve nakitlerin teslim alınması ve teslim edilmesi, kıymetli evrak ve çek keşide edilmesi, teslim edilmesi, teslim alınması, teminat mektubunun nakde dönüştürülmesi, organize ve tezgahüstü piyasalarda türev işlem yapılması işlemlerinin sayılan işlemlere ilişkin olarak bankalara verilen talimatlar da dahil olmak üzere tanzim ve ilzam olunacak her türlü belgelerin muteber olabilmesi için tutar sınırı bulunmaksızın her türlü işlemin yapılması,

YÖNETİM İÇ YÖNERGESİ

3.2.3.Şirket içerisinde çalışanların ücret değişikliği ve terfi içermeyen birim ve unvan değişikliklerine ilişkin her türlü iş ve işlemin yapılması.

3.3. En az iki (C) grubu imza sahibi Şirket unvanı altına MÜŞTEREKEN atacakları imza ile Şirket'i aşağıdaki konulara ilişkin temsil ve ilzam etmeye yetkilidir.

3.3.1.25.000 (Yirmibeşbin) USD ve imza tarihinde Merkez Bankası satış kuru üzerinden bu tutara denk yabancı para ile bu tutarların altındaki aşağıda a, b, c ve d bentlerinde sayılan işlemler;

- a) Satınalma, satma, yapım ve kiralama ile bu işlemlerin finansmanı konusundaki her türlü sözleşmenin/belgenin imzalanması ve işlemin yapılması,
- b) Sulh, ibra, ferağ, tahkim, bağış ve yardım da dahil olmak üzere Şirketin 3. kişilerden alacakları ve hakları ile 3. kişilere borçları konularındaki her türlü sözleşmenin/belgenin imzalanması ve işlemin yapılması,
- c) Şirketin haklar edinmesi ve borçlar üstlenmesi neticesini doğuracak diğer her türlü sözleşmenin/belgenin imzalanması ve işlemin yapılması,
- d) Yurt içinde ve yurt dışında yerleşik bankalar ile diğer her türlü aracı ve emanet kuruluşları nezdinde Şirket nam ve hesabına her türlü vadeli ve vadesiz mevduat, yatırım, menkul kıymet ve sair emanet işlemleri açılması veya kapatılması işlemlerinin; bu hesaplardan otomatik ödeme talimatları ve varlık-giriş çıkışını gerektiren her türlü hareketlere dair talimatlar da dahil olmak üzere yapılacak her türlü işlemler için bu hesapların nezdinde açılmış olduğu bankalar ile sair kurumlara verilecek her türlü talimatların; Şirket adına Bankalara yapılacak kredi kartı ve nakdi veya gayri nakdi kredi başvurularının veya bu başvurular neticesinde Şirket'e tediye olunacak varlıkların teslim alınması işlemlerinin, Şirket adına gerek Bankalar gerekse de sair üçüncü kişilerle yürütülecek kambiyo senedi işlemlerinin Şirket adına açılmış her türlü vadeli ve vadesiz mevduat yatırım ve menkul kıymet ve sair emanet hesapları hakkında, bu hesapların nezdinde açılmış olduğu bankalar ile sair kurumlara, bu hesaplardan diğer Şirket hesaplarına yahut üçüncü şahıslara yapılacak havale EFT virman gibi aktarım, ödeme ve sair her türlü tediye işlemlerinin; Şirket hesaplarından her türlü kıymet ve nakitlerin çekilmesi ve bu hesaplara her türlü kıymet ve nakitlerin yatırılması ile üçüncü kişilere her türlü kıymet ve nakitlerin yatırılması ile üçüncü kişilerden her türlü kıymet ve nakitlerin teslim alınması ve teslim edilmesi işlemlerinin sayılan işlemlere ilişkin olarak bankalara verilen talimatlar da dahil olmak üzere tanzim ve ilzam olunacak her türlü belgelerin muteber olabilmesi için her türlü işlemin yapılması,

3.4. Bir (C) grubu ile bir (D) grubu imza yetkisi sahibi Şirket unvanı altında MÜŞTEREKEN atacakları imza ile Şirket'i aşağıdaki konulara ilişkin temsil ve ilzam etmeye yetkilidir.

YÖNETİM İÇ YÖNERGESİ

3.4.1.5 (Beşbin) USD ve imza tarihinde Merkez Bankası satış kuru üzerinden bu tutara denk gelen yabancı para ile bu tutarların altında aşağıda a,b,c ve d bentlerinde sayılan işlemler;

- a) Satınalma, satma, yapım ve kiralama ile bu işlemlerin finansmanı konusundaki her türlü sözleşmenin/belgenin imzalanması ve işlemin yapılması,
- b) Sulh, ibra, ferağ, tahkim, bağış ve yardım da dahil olmak üzere Şirketin 3. kişilerden alacakları ve hakları ile 3. kişilere borçları konularındaki her türlü sözleşmenin/belgenin imzalanması ve işlemin yapılması,
- c) Şirketin haklar edinmesi ve borçlar üstlenmesi neticesini doğuracak diğer her türlü sözleşmenin/belgenin imzalanması ve işlemin yapılması,
- d) Yurt içinde ve yurt dışında yerleşik bankalar ile diğer her türlü aracı ve emanet kuruluşları nezdinde Şirket nam ve hesabına her türlü vadeli ve vadesiz mevduat, yatırım, menkul kıymet ve sair emanet işlemleri açılması veya kapatılması işlemlerinin; bu hesaplardan otomatik ödeme talimatları ve varlık-giriş çıkışını gerektiren her türlü hareketlere dair talimatlar da dahil olmak üzere yapılacak her türlü işlemler için bu hesapların nezdinde açılmış olduğu bankalar ile sair kurum ve kuruluşlara (BDDK, SPK, sigorta şirketleri, aracı kurumlar vb.) verilecek her türlü talimatların; Şirket adına Bankalara yapılacak kredi kartı ve nakdi veya gayri nakdi kredi başvurularının veya bu başvurular neticesinde Şirket'e tediye olunacak varlıkların teslim alınması işlemlerinin, Şirket adına gerek Bankalar gerekse de sair üçüncü kişilerle yürütülecek kambiyo senedi işlemlerinin Şirket adına açılmış her türlü vadeli ve vadesiz mevduat yatırım ve menkul kıymet ve sair emanet hesapları hakkında, bu hesapların nezdinde açılmış olduğu bankalar ile sair kurumlara, bu hesaplardan diğer Şirket hesaplarına yahut üçüncü şahıslara yapılacak havale EFT virman gibi aktarım, ödeme ve sair her türlü tediye işlemlerinin; Şirket hesaplarından her türlü kıymet ve nakitlerin çekilmesi ve bu hesaplara her türlü kıymet ve nakitlerin yatırılması ile üçüncü kişilere her türlü kıymet ve nakitlerin yatırılması ile üçüncü kişilerden her türlü kıymet ve nakitlerin teslim alınması ve teslim edilmesi işlemlerinin sayılan işlemlere ilişkin olarak bankalara verilen talimatlar da dahil olmak üzere tanzim ve ilzam olunacak her türlü belgelerin muteber olabilmesi için her türlü işlemin yapılması.

3.4.2.Şirket adına açılmış her türlü vadeli ve vadesiz mevduat yatırım ve menkul kıymet ve sair emanet hesapları, Şirket adına bankalarca verilecek kredi kartı ve açılacak nakdi veya gayri nakdi kredi hesapları arasında tutar sınırı bulunmaksızın havale, EFT, virman gibi aktarım işlemlerinin gerçekleştirilmesi, dilediği vade ve vade oranını belirleme ve bu işlemlere ilişkin olarak bankalara talimat verme ve bu işlemler için tanzim ve ilzam olunacak her türlü belgenin imzalanması ve muteber olabilmesi için her türlü işlemin yapılması

YÖNETİM İÇ YÖNERGESİ

3.4.3.Şirket' i herhangi bir maddi taahhüt altına sokmayacak nitelikte olmak üzere, tüm bakanlıklar ve ilgili bütün birimleri, tüm kurum ve kuruluşlar ile bunların bölge müdürlükleriyle ilgili birimleri, belediyeler, vergi daireleri, defterdarlıklar, gümrük müdürlükleri, emniyet müdürlükleri, trafik müdürlükleri ve trafik sicilleri, sanayi odaları ve sanayi sicilleri; ticaret odaları, ticaret sicilleri, Sosyal Güvenlik Kurumu, elektrik, su, doğalgaz hizmeti veren kurum ve kuruluşlar ve sabit ya da mobil telefon hizmeti veren telekomünikasyon şirketleri ile her türlü sözleşme ve/veya belgenin imzalanması/düzenlenmesi, bu belirtilen işlemlerin takip edilebilmesi için her türlü takip ve muhaberat işleminin yapılması, üçüncü kişi ve kuruluşlarla yapılacak her türlü resmi ve özel yazışmaların yapılması, Şirketi herhangi bir maddi taahhüt altına sokmayan her türlü sözleşmenin ve evrakın imzalanması ve işlemin yapılması; Şirket adına düzenlenen faturaların imzalanması; Şirketin faaliyetleri kapsamında her türlü kıymetli evrakın, kıymetli madenlerin ve kıymetli taşların teslim alınması ve teslim edilmesi ile işlemleri ve bu maksatla her türlü belgenin, tutanağın tanzimi ve imzası.

3.4.4.Prosedür gereği ilgili makamlardan onay alınmasının ardından iş sözleşmelerinin ve fesih evraklarının imzalanması.

3.5. Bir (C) grubu ile bir (E) Grubu imza sahibi Şirket unvanı altına MÜŞTEREKEN atacakları imza ile Şirket'i aşağıdaki konulara ilişkin temsil ve ilzam etmeye yetkilidir.

3.5.1.5 USD ve imza tarihinde Merkez Bankası satış kuru üzerinden bu tutara denk gelen yabancı para ile bu tutarların altında kalan a,b ve c bentlerinde sayılan işlemler;

- a) Satınalma, satma, yapım ve kiralama ile bu işlemlerin finansmanı konusundaki her türlü sözleşmenin/belgenin imzalanması ve işlemin yapılması,
- b) Sulh, ibra, ferağ, tahkim, bağış ve yardım da dahil olmak üzere Şirketin 3. kişilerden alacakları ve hakları ile 3. kişilere borçları konularındaki her türlü sözleşmenin/belgenin imzalanması ve işlemin yapılması,
- c) Şirketin haklar edinmesi ve borçlar üstlenmesi neticesini doğuracak diğer her türlü sözleşmenin/belgenin imzalanması ve işlemin yapılması.

3.5.2.Şirket' i herhangi bir maddi taahhüt altına sokmayacak nitelikte olmak üzere, tüm bakanlıklar ve ilgili bütün birimleri, tüm kurum ve kuruluşlar ile bunların bölge müdürlükleriyle ilgili birimleri, belediyeler, vergi daireleri, defterdarlıklar, gümrük müdürlükleri, emniyet müdürlükleri, trafik müdürlükleri ve trafik sicilleri, sanayi odaları ve sanayi sicilleri; ticaret odaları, ticaret sicilleri, Sosyal Güvenlik Kurumu, elektrik, su, doğalgaz hizmeti veren kurum ve kuruluşlar ve sabit ya da mobil telefon hizmeti veren telekomünikasyon şirketleri ile her türlü sözleşme ve/veya belgenin imzalanması/düzenlenmesi, bu belirtilen işlemlerin takip edilebilmesi için her türlü takip ve muhaberat işleminin yapılması, üçüncü kişi ve kuruluşlarla yapılacak her türlü resmi ve özel yazışmaların yapılması, Şirketi herhangi bir maddi taahhüt altına sokmayan her türlü sözleşmenin ve evrakın imzalanması ve işlemin yapılması, Şirket

YÖNETİM İÇ YÖNERGESİ

adına düzenlenen faturaların imzalanması, Şirketin faaliyetleri kapsamında her türlü kıymetli evrakın, kıymetli madenlerin ve kıymetli taşların teslim alınması ve teslim edilmesi ile işlemleri ve bu maksatla her türlü belgenin, tutanağın tanzimi ve imzası.

4. ELEKTRONİK İMZA

Şirket adına imza yetkisini haiz kişiler kendi adlarına üretilen elektronik imzayla Şirket namına imza atabilirler. İlgili mevzuat gereği elektronik imza ile imzalanabilecek evraklarda işbu imza sirkülerinde belirtilen usul ve esaslara uyulur.

5. DİĞER ESASLAR

- 5.1. İmza yetkilerinin ilgili ticaret siciline tescil ve ilan edilmesi suretiyle geçerliliği ya da iptali sağlanır.
- 5.2. İşbu İç Yönergenin tescil ve ilanından önce Ticaret Siciline tescil ve ilan edilmiş bulunan temsilcilerin imza yetkileri, işbu İç Yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde kullanılması şartıyla geçerlidir.

6. YÜRÜRLÜK

İşbu İç Yönerge, tescili ile birlikte yürürlüğe girer ve yönetim kurulunca alınacak olan karar ile kaldırılınca İç Yönerge son bulmuş sayılır. İşbu İç Yönerge hükümleri Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.