

VAKIF GAYRİMENKUL DEĞERLEME A.Ş.

- YÖNETİM KURULU KARARI -

Toplantı No : 2021/41

Toplantı Tarihi : 23.06.2021

Toplantı Yeri : Atatürk Mah. Meriç Cad. No:5/46
Ataşehir - İstanbul

G Ü N D E M :- Şirketin Temsil ve İlzamı Hk.

K A R A R :- Genel Müdürlüğümüzü 6/6/21 tarih 583. numaralı müzekkeresi incelenmiş, Şirketi Ek'te yer alan 2021/1 nolu İç Yönergede belirtilen şartlar dahilinde temsil ve ilzam etmeye,
Daha önce çıkarılmış olan 2020/1 sayılı İç Yönergenin ve bu İç Yönerge uyarınca verilmiş olan tüm temsil ve ilzam yetkilerinin iptaline,
İş bu kararın ve ekli İç Yönergenin İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü nezdinde tescil ve Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde ilan edilmesine karar verildi.

(ÜYE)BAŞKAN
Metin Recep ZAFER

(ÜYE) BAŞKAN VEKİLİ
Metin ÖZETCİ

ÜYE
Niyazi Ender İMAMOĞLU

ÜYE
Kürşat Hakan BÜTÜN

ÜYE
İlker YEŞİL

ÜYE
Yaşar GÜRKAN

ÜYE
İslam EMİROĞLU

ÜYE
Halil ERGEN

VAKIF GAYRİMENKUL DEĞERLEME ANONİM ŞİRKETİ
YÖNETİM VE TEMSİL YETKİSİNİN KISMEN DEVRİNE İLİŞKİN
İÇ YÖNERGE

İç Yönerge Tarih ve No; 2021 / 01

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ ve KAPSAM

Madde 1

İşbu Yönetim ve Temsil Yetkisinin Kısmen Devrine İlişkin İç Yönerge (Bundan böyle yalnızca "İç Yönerge" olarak anılacaktır), Şirketimiz Yönetim Kurulu'na ait yönetim ve temsil yetkisinin, kanunen devredilmez olanlar hariç olmak üzere bir veya birkaç Yönetim Kurulu Üyesine veya üçüncü kişiye kısmen devrini sağlamak amacıyla düzenlenmiştir. Bu İç Yönerge, Yönetim Kurulu ile Şirket organizasyonuna dahil diğer tüm Kurul, Komite, Genel Müdür ve Yardımcılığı, Birim Müdürlerini, Şube Müdürlerini ve sair tüm birim personelinin kapsar.

DAYANAK

Madde 2

Bu İç Yönerge, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 367'nci maddesi ile 371'nci maddesine, Şirket Esas Sözleşmesi'nin 12'inci maddesine ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 3

Bu İç Yönergede geçen;

Yönetim Kurulu : Vakıf Gayrimenkul Değerleme A.Ş. Yönetim Kurulu'nu,

Şirket : Vakıf Gayrimenkul Değerleme A.Ş. 'yi,

Esas Sözleşme : Şirket Esas Sözleşmesi' ni,

İç Yönerge : Yönetim ve Temsil Yetkisinin Kısmen Devrine İlişkin İç Yönerge' yi,

TTK : 13.01.2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nu

İfade etmektedir.

ŞİRKET ORGANLARI ve ORGANİZASYON YAPISI

Madde 4

a) GENEL KURUL

Şirketin en üst ve yetkili organıdır. TTK'nın 407-451. maddeleri, Genel Kurul Toplantılarına ilişkin Yönetmelik ile Şirket İç Yönergesinde yazılı usul ve esaslarda açıklanan görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmekle mükellef olan organdır.

b) YÖNETİM KURULU

Yönetim Kurulu, Şirketin üst yönetim organıdır. Şirket Yönetim Kurulu, bir Başkan, bir Başkan Vekili ve altı üye olmak üzere sekiz kişiden oluşmaktadır.

c) ÜST DÜZEY YÖNETİCİLER

Yönetim Kurulu tarafından seçilen Genel Müdür ve Genel Müdür yardımcılarıdır. Genel Müdür Yönetim Kuruluna bağlıdır ve Yönetim Kuruluna karşı sorumludur. Genel Müdür Yardımcıları Genel Müdüre bağlıdır ve Genel Müdüre karşı sorumludur.

d) DİĞER GÖREVLİLER

Şirket merkez ve şubelerinde şirketin faaliyetleri kapsamında iş ve işlemlerini yürütmekle görevli olan Birim ve Şube müdürleri, müdür yardımcıları ve üst yetkililerdir. Müdürler Genel Müdür/Genel Müdür Yardımcılarına bağlıdır ve Genel Müdür/Genel Müdür Yardımcılarına karşı sorumludur. Müdür Yardımcıları Müdürlerine, Üst Yetkililer Müdür Yardımcılarına bağlı ve sorumludurlar.

İMZA YETKİLERİ

Madde 5

İmza yetkileri A, B, C, D grubu olmak üzere dört grupta toplanmıştır.

A Grubu:

Yönetim Kurulu Başkanı ve Yönetim Kurulu Başkan vekili dışındaki Yönetim Kurulu Üyeleri ile Genel Müdür

B Grubu:

Genel Müdür Yardımcıları,

C Grubu:

Birim Müdürleri ile Şube Müdürleri,

D Grubu:

Birim Müdür Yardımcıları, Şube Müdür Yardımcıları ve Üst Yetkilileri.

İKİNCİ BÖLÜM

YÖNETİM VE TEMSİL YETKİSİNİN DEVRİ

TEMSİL VE İLZAM

Madde 6

Şirketin imza yetki gruplarına devredilen yetkiler aşağıda sayılmıştır. Üst derecedeki imza grup yetkilerinin, alt derecedeki imza grup yetkililerince yapılan işlemleri de yapmaya yetkili olduğu kabul olunur.

a) Aşağıdaki hususlara ilişkin olarak uygun içerikte bir Yönetim Kurulu Kararı bulunması kaydıyla A Grubu imza yetkililerinden herhangi bir kişi ile B grubu imza yetkililerinden herhangi bir kişi, herhangi bir miktar sınırı olmaksızın, Şirket kaşesi veya unvanı altında atacakları müşterek imzaları ile Şirket'i temsil ve ilzam edeceklerdir.

- Gayrimenkul alım ve satımı
- Şirketin menkul ve gayrimenkulleri üzerinde ipotek, rehin ve diğer ayni hakların tesisi
- Şirket hisse senetlerinin ve tahvillerinin ihraç edilmesi
- Şirket lehine menkul ve gayrimenkulleri üzerinde ipotek, rehin veya diğer ayni haklar tesisi ve tesis edilmiş bulunan ipotek, rehin ve diğer ayni hakların feksi

b) Aşağıdaki hususlara ilişkin olarak A grubu imza yetkilisi Genel Müdür ile B grubu imza yetkililerinden herhangi bir kişi veya A grubu imza yetkilisi Genel Müdür veya B grubu imza yetkililerinden herhangi bir kişi ile C grubu imza yetkililerinden herhangi bir kişi herhangi bir miktar sınırı olmaksızın (aşağıda yer alan "b.a","b.b" ve "b.c" alt bendlerindeki işlemler hariç) Şirket kaşesi veya unvanı altında atacakları müşterek imzaları ile Şirket'i temsil ve ilzam edeceklerdir.

- Şirket Esas sözleşmesinin üçüncü maddesinde sayılan amaç ve konuları gerçekleştirmek için, şirketin taraf olduğu sözleşme ve mukavelelerin düzenlenmesi, bunlara ilişkin evrakın tanzim ve imza edilmesi, Bankalardan teminat mektubu vb. talep edilmesi ve bunlarla ilgili sözleşme imzalanması, gerektiğinde fesh edilmesi,
- Türkiye hudutları dâhilindeki bankalarda, Şirket adına TL ve DÖVİZ cinsinden her türlü hesapların açılması, yine bankalar nezdinde internet bankacılığı için başvuru yapılarak sözleşme ve formlarının imzalanması, şifrelerinin alınması, internet bankacılığına tanımlanacak işlemlerin belirlenmesi ve değiştirilmesi, gerek internet bankacılığı gerek diğer bankacılık kanalları yoluyla havale, EFT, virman v.b. para transferlerinin yapılması, bu hesaplardan dilenilen miktarda para çekilmesi ve para yatırılması, bütün hesaplar üzerinde diğer bütün bankacılık işlemlerinin yapılması,
- Üçüncü kişilere yapılacak her türlü ödemelere ilişkin talimat ve gerekli belgelerin imzalanması,
- Değerleme hizmet sözleşmelerinin imzalanması,
- Şirket adına bankalara müracaatla çek karnesi alınması, gerekli sözleşme ve taahhütnamelerin imzalanması, şirket adına kambiyo senetlerinin tanzim ve imzalanması, Şirketin lehdar ve/veya hamili bulunduğu kambiyo senetlerinin tahsil edilmesi, bunun için gerekli talimatların verilmesi, cirolanması,
- Para ve ayniyat, tahsil ve tesellüme ait makbuzların imzalanması,
- Mahkemeler, Bakanlıklar, Kamu Kurum ve kuruluşları, Vergi Daireleri, Türkiye genelindeki tüm Belediyelere ve bunlara bağlı iştirak ve bağlı Kuruluşları ile resmi ve özel sair kuruluşlar nezdinde Şirket işlerinin yürütülmesi, Şirketin temsil edilmesi,
- Üçüncü kişilere (kamu kuruluşları, tüzel ve gerçek kişiler) yapılacak her türlü ödemelere ilişkin talimat ve gerekli belgelerin imzalanması her türlü işlemlerin yerine getirilmesi,
- Elektronik Kamu Alımları Platformu üzerinden gerçekleştirecek tüm iş ve işlemlerin yapılması,
- Şirket adına ihalelere katılınması, teklif verilmesi, ilgili sözleşmelerin imzalanması,
- Şirket adına her türlü ihtarname ve ihbarname keşide edilmesi,
- Şirket adına vekaletname verilmesi,
- Yukarıda belirlenen işlemlerle ilgili diğer Şirket personeline yetki verilmesi ve yetki belgelerinin imzalanması.

b.a.) Şirket ihtiyaçları doğrultusunda 200.000,00-TL (İkiyüzbintürklirası)'na kadar Şirket adına araç kiralama, araç kiralama sözleşmelerinin imzalanması biri A grubu Genel Müdür diğeri B Grubu veya C grubu imza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzaları ile gerçekleştirilir.

b.b.) 100.000,00-TL (yüzbintürklirası)'na kadar Şirket adına mal, hizmet, danışmanlık ve bunlarla sınırlı olmaksızın her türlü sözleşme, protokol ile her türlü satın alma işlemine ilişkin sözleşme, taahhütname, ibraname v.b. her türlü belge imzalanması biri A grubu Genel Müdür diğeri B grubu veya C grubu imza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzaları ile gerçekleştirilir.

b.c.)50.000,00-TL(ellibintürklirası)'na kadar Şirket adına mal, hizmet, danışmanlık ve bunlarla sınırlı olmaksızın her türlü sözleşme ve protokol ile her türlü satınalma işlemine ilişkin sözleşme, taahhütname, ibraname v.b. her türlü belge imzalanması biri B grubu imza yetkililerinden biri diğeri C grubu imza yetkililerinden birinin müşterek imzaları ile gerçekleştirilir.

c) Aşağıdaki hususlara ilişkin olarak C Grubu imza yetkililerinden herhangi bir kişi ile D grubu imza yetkililerinden herhangi bir kişi Şirket kaşesi veya unvanı altında atacakları müşterek imzaları ile Şirket'i temsil ve ilzam edeceklerdir.

- Kamu Kurum ve Kuruluşları, Türkiye genelindeki tüm Belediyelere ve bunlara bağlı iştirak ve bağlı kuruluşları ile resmi ve özel sair kuruluşlar nezdinde Şirket işlemlerinin takip ve yürütülmesi, gerekli beyanname ve bildirgelerin ve bunlarla alakalı yazıların tanzim edilmesi, gerekli evrakın alınıp verilmesi, tebliğ ve tebellüğ işlemlerinin yapılması, vergi, resim, harç, prim, fon ve benzerlerinin ödenmesi ve bunun için gerekli olduğunda bankalara herhangi bir limitle sınırlı olmaksızın transfer, havale, EFT talimatı verilmesi, yatırılmış bulunan fazlalıkların geri alınması,
- 10.000,00_TL(onbintürklirası)'ye kadar üçüncü kişilere (kamu kuruluşları, tüzel ve gerçek kişiler) ödeme yapılması, ödeme veya havale/EFT para transferi talimatı verilmesi ve ödemeye ilgili talimat vs. belgelerin imzalanması,
- Türkiye hudutları dâhilindeki bankalarda; Şirket adına açılmış hesaplara para yatırılması, Şirketin bir banka hesabından Şirketin başka bir banka hesabına virman, havale ve EFT talimatı verilmesi,
- Şirketin faaliyet konusu olan gayrimenkul değerlendirme işleriyle ilgili olarak, Tapu Sicil Müdürlükleri, Kadastro Müdürlükleri, ilgili belediye ve imar Müdürlükleri, Bayındırlık ve İl Müdürlükleri vb. tüm resmi dairelerde ve gerekli olabilecek diğer Devlet dairelerinde her türlü araştırmanın yapılması ve gerekli görülen bilgi ve belgelerin talep edilmesi, alınması ve bu işlemlerle ilgili diğer Şirket personeline yetki verilmesi ve yetki belgelerinin imzalanması,
- Mahkemeler, Bakanlıklar, tüm Kamu Kurumu ve bağlı kuruluşları, vergi Daireleri, Türkiye genelindeki tüm Belediyeler ve bunlara bağlı iştirak ve bağlı kuruluşlar ile Resmi ve Özel Şirketler ve Üçüncü şahısların Gayrimenkul değerlendirme işiyle ilgili gerek kendi görev yaptığı Bölge/Şubeleri ilgilendiren gerekse diğer Bölge/Şubeleri ilgilendiren ihalelere girilmesi, teklif verilmesi, değerlendirme hizmet sözleşmelerinin imzalanması ve bu işlemler için diğer şirket personeline vekaletname verilmesi,
- Şirketi herhangi bir borç ve taahhüt altına sokmayan ve vaadi tazammum etmeyen her türlü evrakın, yazıların, irsaliyelerin, ordinoların, müşterilere ve satıcılara gösterilecek hesap özetlerinin imzalanması, bunlarla ilgili muhataptan her türlü belgelerin istenmesi,
- Şirket adına ihalelere katılınması, teklif verilmesi, alınan ihalelerle ilgili sözleşmelerin imzalanması, Elektronik Kamu Alımları Platformu üzerinden gerçekleştirilecek tüm iş ve işlemlerin yapılması,
- Yukarıda belirtilen işlemler kapsamında Şirket adına her türlü ihtarname ve ihbarname keşide edilmesi,
- Yukarıda tutar belirtilmeyen işlemlerde temsil yetkisi her hangi bir miktar ile sınırlı değildir.
- Şirket Satın Alma Yönetmeliğinde belirtilen limitlerle sınırlı olarak satın alma işlemlerinin yapılması

İMZA İN UNVANLA BİRLİKTE KULLANILMASI VE ÖRNEĞE UYGUNLUK

Madde 7

Şirket adına imzalanacak bütün evrak ve vesikalarda; imza ile beraber Şirketin unvanı veya kaşesi bulunmalıdır. Şirket unvanı veya kaşesinden bağımsız atılan veya imza sirkülerindeki örneğine uygun olarak atılmayan imzalar geçersiz addolunur.

İMZA YETKİLİLERİN ATANMASI

Madde 8

Yönetim Kurulu, Şirketi temsil ve Şirket adına imza atmaya yetkili şahısları ve yetki gruplarını kararla tespit eder ve bu kararın noterlikçe tasdik edilmiş bir suretini tescil edilmek üzere Ticaret Sicil Memurluğu'na verir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SON HÜKÜMLER

HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

Madde 9

İşbu İç Yönerge' de hüküm bulunmayan hallerde öncelikle ilgili mevzuat hükümleri; ilgili mevzuatta uygulanabilecek hüküm olmaması halinde Esas Sözleşme hükümleri; Esas Sözleşme 'de de hüküm olmaması halinde Yönetim Kurulu'nun alacağı kararlara göre hareket edilir.

TADİLAT

Madde 10

İş bu İç Yönerge 'de hükümleri, tüm Yönetim Kurulu Üyelerinin alacağı kararla tadil edilebilir. İşbu İç Yönerge üzerindeki değişiklik önerileri her bir yönetici tarafından Yönetim Kurulu'na sunulabilir. Sunulan öneriler, Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında gündeme alınır. Yönetim Kurulu, sunulan öneriler ile bağılı değildir. İşbu iç yönerge 'de kapsam ve içerik itibarıyla yapılacak değişiklikler, aynı usul ve esaslara tabidir.

YÜRÜTME

Madde 11

İşbu İç Yönerge Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

YÜRÜRLÜK

Madde 12

İşbu Yönerge Yönetim Kurulu'nun 23. /06.. /2021 tarih ve 41.. sayılı kararı ve her bir sayfanın Yönetim Kurulu tarafından imzalanması üzerine yürürlüğe girmiştir. Noterde onaylatılan İç Yönerge Ticaret Sicilinde tescil ve ilan edilir. İlan edilen İç Yönergenin yayınlandığı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ile notere müracaat edilerek şirket için gerekli olacak temsil ve ilzama esas imza sirküleri çıkartılır.