

Ankara Ticaret Sicili
Müdürlüğü'nden
İlan Sıra No: 17716
Mersis No: 0643039781100013
Ticaret Sicil/Dosya No: 405023

Ticaret Ünvanı
ONO ENERJİ
ENDÜSTRİYEL PROSES
SİSTEMLERİ VE
OTOMASYON SANAYİ
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Adres: Ostan Osb Mahallesi
Alınır Blv A Blok Apt. No: 25/9
Yeniimahalle /Ankara

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 29.4.2020 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:
Sermaye Artırımı, Eklenen Diğer Maddeler

Tescile Delil Olan Belgeler:
Yeniimahalle 3 NT, nin 27.4.2020 tarih 11152 sayı ile tasdikli, (Karar)
20.4.2020 tarihli 2020/01 sayılı Genel Kurul Kararı

İçeriği Değişen Maddelerin Yeni Hali
Sermaye Artırımı
Madde 6-

Şirketin sermayesi, beheri 100,00 Türk Lirası değerinde 13000 paya ayrılmış toplam 1300000,00 Türk Lirası değerindedir.
Bu sermayenin dağılımı aşağıdaki gibidir:

NFBI AKINCE: Beheri 100,00 Türk Lirası değerinde 13000 adet paya karşılık gelen 1300000,00 Türk Lirası,

Nakden taahhüt edilen 1240000,00 Türk Lirası tescilli izleyen 24 ay içinde ödenecektir.

Eklenen Diğer Maddeler
16. Pay Devri

Önlisans süresi içerisinde ve üretim lisansı alınmaya kadar, Elektrik Piyasası Lisans Yönetmeliğinde belirtilen istisnalar dışında, Şirketin ortaklık yapısının doğrudan veya dolaylı olarak değişmesi, payların veya pay senetlerinin devri veya devir sonucunu doğuracak iş ve işlemler yapılamaz.

Üretim lisansı alındıktan sonra Şirket sermayesinin yüzde on (halka açık şirketlerde yüzde beş) veya daha fazlasını temsil eden payların, doğrudan veya dolaylı olarak bir gerçek veya tüzel kişi tarafından edinilmesi ile yukarıda belirtilen sermaye payı değişikliklerinden bağımsız olarak Şirketin ortaklık yapısında kontrolün değişmesi sonucunu veren pay veya pay senetlerinin devri veya bu sonucu doğuran diğer işlemler için - işlem gerçekleştirilmeden önce - her defasında, Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu onayının alınması zorunludur. Onay verildiği tarihten itibaren altı ay

içerisinde, pay devri tamamlanmadığı takdirde, verilen onay geçersiz olur.
17. Birleşme Ve Bölünme Hükümleri

Üretim lisansı sahibi tüzel kişinin kendi veya diğer bir tüzel kişi bünyesinde tüm aktif ve pasifleri ile birlikte birleşmek istemesi ya da tam veya kısmi olarak bölünmek istemesi halinde, birleşme veya bölünme işlemi hakkında, birleşme veya bölünme işlemi gerçekleştirilmeden önce, Enerji Piyasası Düzenleme Kurulunun onayının alınması zorunludur. Lisans verildiği tarihten itibaren altı ay içerisinde, birleşme veya bölünme işlemi tamamlanmadığı takdirde, verilen izin geçersiz olur. Bu durumda, Kurul kararı ile yeniden izin alınmaksızın birleşme veya bölünme işlemlerine devam olunamaz.

18. Anasözleşme Değişikliği

Önlisans süresi içerisinde ve üretim lisansı alınmaya kadar Şirketin pay senetlerinin nevi ve ortaklık yapısında değişiklik yapılamayacağına ilişkin hüküm ile Şirket sermaye miktarının düşürülmesine ilişkin esas sözleşme değişikliklerinde Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu onayı alınması zorunludur.

Üretim lisansı alındıktan sonra Şirketin pay senetlerinin nevi ve pay devirleri ile şirket birleşme ve bölünmelerine, Şirket sermaye miktarının düşürülmesine ilişkin hükümlere yönelik esas sözleşme değişikliklerinde Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu onayı alınması zorunludur.

(5/A)(30/222292)

Ankara Ticaret Sicili
Müdürlüğü'nden
İlan Sıra No: 17718
Mersis No: 0176041497600001
Ticaret Sicil/Dosya No: 407165

Ticaret Ünvanı
BIOTREND ÇEVRE VE
ENERJİ YATIRIMLARI
ANONİM ŞİRKETİ

Adres: Remzi Oğuz Arık Mahallesi Atatürk Blv No: 211/22 Çankaya/Ankara

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 29.4.2020 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:
Yönetim Kurulu / Yetkililer, Şirketin Temsil, Çıkarılan Diğer Maddeler, Yönetim İç Yönergesi

Tescile Delil Olan Belgeler:
Ankara 24. NT, nin 22.4.2020 tarih 06899 sayı ile tasdikli, (Karar)
22.4.2020 tarihli 2020/15 sayılı Yönetim Kurulu Kararı

Ankara 24. NT, nin 22.4.2020 tarih 06876 sayı ile tasdikli, (Genel Kurul)
21.4.2020 tarihli - sayılı Genel Kurul Kararı

Yönetim Kurulu /Yetkililer
390*****92 Kimlik No'lu, İstanbul / Sarıyer adresinde ikamet eden, OGÜN DOĞAN 21.4.2023 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

391*****54 Kimlik No'lu, İstanbul / Beşiktaş adresinde ikamet eden, İLHAN DOĞAN 21.4.2023 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

390*****30 Kimlik No'lu, İstanbul / Sarıyer adresinde ikamet eden, DORUK DOĞAN 21.4.2023 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

423*****02 Kimlik No'lu, İstanbul / Arnavutköy adresinde ikamet eden, SALİH TUNCER MUTLUCAN 21.4.2023 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

391*****48 Kimlik No'lu, İstanbul / Sarıyer adresinde ikamet eden, MURAT DOĞAN 21.4.2023 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

453*****22 Kimlik No'lu, Ankara / Çankaya adresinde ikamet eden, OSMAN NURİ VARDİ 21.4.2023 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

325*****90 Kimlik No'lu, İstanbul / Beykoz adresinde ikamet eden, HÜSEYİN KEÇECİ 21.4.2023 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Daha önceden Yönetim Kurulu Üyesi olan 186*****80 Kimlik No'lu Bursa / Nilüfer adresinde ikamet eden İSMAIL ŞENER ÖNER'in önceki üyeliği sona ermiştir.

Daha önceden Yönetim Kurulu Üyesi olan 392*****48 Kimlik No'lu Ankara / Çankaya adresinde ikamet eden MURAT ASLAN'ın önceki üyeliği sona ermiştir.

Daha önceden Yönetim Kurulu Üyesi olan 391*****44 Kimlik No'lu Çanakkale / Biga adresinde ikamet eden ADNAN DOĞAN'ın önceki üyeliği sona ermiştir.

391*****54 Kimlik No'lu İstanbul / Beşiktaş adresinde ikamet eden, İLHAN DOĞAN; 1 Yıl için Yönetim Kurulu Başkanı olarak seçilmiştir.

391*****48 Kimlik No'lu, İstanbul / Sarıyer adresinde ikamet eden, MURAT DOĞAN; 1 Yıl için Yönetim Kurulu Başkan Vekili olarak seçilmiştir.

Yeni Atanan Temsilciler

391*****54 Kimlik No'lu, İstanbul / Beşiktaş adresinde ikamet eden, İLHAN DOĞAN; 21.4.2021 tarihine kadar (1 Derece İmza Yetkilisi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: (MURAT DOĞAN) ile birlikte Müstereken Temsile Yetkilidir.

391 *****48 Kimlik No'lu, İstanbul / Sarıyer adresinde ikamet eden, MURAT DOĞAN; 21.4.2021 tarihine kadar (1 Derece

İmza Yetkilisi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: (İLHAN DOĞAN) ile birlikte Müstereken Temsile Yetkilidir.

390*****30 Kimlik No'lu, İstanbul / Sarıyer adresinde ikamet eden, DORUK DOĞAN; 21.4.2023 tarihine kadar (3 Derece İmza Yetkilisi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: Sınırlı Yetkili (İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.)

423*****02 Kimlik No'lu, İstanbul / Arnavutköy adresinde ikamet eden, SALİH TUNCER MUTLUCAN; 21.4.2023 tarihine kadar (2. Derece İmza Yetkilisi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: Sınırlı Yetkili (İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.)

390*****92 Kimlik No'lu, İstanbul / Sarıyer adresinde ikamet eden, OGÜN DOĞAN; 21.4.2023 tarihine kadar (3 Derece İmza Yetkilisi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: Sınırlı Yetkili (İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.)

202*****68 Kimlik No'lu, Ankara / Yenimahalle adresinde ikamet eden, GÖKİHAN KINACI; Aksi Karar Alınmaya Kadar (5 Derece İmza Yetkilisi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: Sınırlı Yetkili (İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.)

345*****18 Kimlik No'lu, Ankara / Çankaya adresinde ikamet eden, UFUK DOĞAN; Aksi Karar Alınmaya Kadar (5. Derece İmza Yetkilisi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: Sınırlı Yetkili (İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.)

142*****04 Kimlik No'lu, Ankara / Yenimahalle adresinde ikamet eden, AYHAN MUTLU; Aksi Karar Alınmaya Kadar (5. Derece İmza Yetkilisi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: Sınırlı Yetkili (İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.)

334*****14 Kimlik No'lu, Ankara / Çankaya adresinde ikamet eden, SAVAŞ UZUN; Aksi Karar Alınmaya Kadar (4 Derece İmza Yetkilisi) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: Sınırlı Yetkili (İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.)

Görev Dağılımındaki Değişiklik

Daha önceden Yönetim Kurulu Başkan Vekili görevi olan 453*****22 Kimlik No'lu Ankara / Çankaya adresinde ikamet eden OSMAN NURİ VARDİ'ın önceki bu görevi sona ermiştir.

Daha önceden (2.Derece İmza Yetkilisi) Temsile Yetkili görevi olan 186*****80 Kimlik No'lu Bursa / Nilüfer adresinde ikamet eden İSMAIL ŞENER ÖNER'in önceki bu görevi sona ermiştir.

Daha önceden (2.Derece İmza Yetkilisi) Temsile Yetkili görevi olan 392*****48 Kimlik No'lu Ankara / Çankaya adresinde ikamet eden MURAT ASLAN'ın önceki bu görevi sona ermiştir.

Daha önceden (2. Derece İmza Yetkilisi) Temsile Yetkili görevi olan 453*****22 Kimlik No'lu Ankara / Çankaya adresinde ikamet eden OSMAN NURİ VARDİ'ın önceki bu görevi sona ermiştir.

Daha önceden (1. Derece İmza Yetkilisi) Temsile Yetkili görevi olan 391*****44 Kimlik No'lu Çanakkale / Biga adresinde ikamet eden ADNAN DOĞAN'ın önceki bu görevi sona ermiştir.

İçeriği Değişen Maddelerin Yeni Hali
Şirketin Temsil

Şirketin yönetimi ve dışarıya karşı temsil Yönetim Kurulu'na aittir. Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için, bunların şirket ünvanı altına konması ve şirket temsile yetkili kişi veya kişilerin imzasını taşıması gereklidir. Yönetim kurulu, temsil yetkisini bir veya daha fazla muraflas üyeye veya müdür olarak üçüncü kişilere devredebilir. En az bir yönetim kurulu üyesinin temsil yetkisini haiz olması şarttır. Yönetim kurulu, düzenleyeceği bir iç yönergeye göre, yönetimi, kısmen veya tamamen bir veya birkaç yönetim kurulu üyesine veya üçüncü kişiye devretmeye yetkilidir. Bu iç yönerge şirketin yönetimini düzenler, bunun için gerekli olan görevleri tanımlar, yerlerini gösterir, özellikle kimin kime bağlı ve bilgi sunmakla yükümlü olduğunu belirler. Yönetim kurulu, isten üzerine pay sahiplerini ve korunmaya değer menfaatlerini ikna edici bir biçimde ortaya koyan alacaklıları, bu iç yönerge hakkında, yazılı olarak bilgilendirir. Yönetim kurulu, temsile yetkili olmayan yönetim kurulu üyelerini veya şirkete hizmet akdi ile bağlı olanları sınırlı yetkiye sahip ticari vekil veya diğer tacir yardımcıları olarak atayabilir. Bu şekilde atanacak olanların görev ve yetkileri, hazırlanacak iç yönergede açıkça belirtilir. Bu durumda iç yönergenin tescil ve ilanı zorunludur, iç yönerge ile ticari vekil ve diğer tacir yardımcıları atanamaz. Yetkilendirilen ticari vekil veya diğer tacir yardımcıları da ticaret siciline tescil ve ilan edilir.

Çıkarılan Diğer Maddeler
17. Şirket Hisseleri Ve Hisselerinin Devri

161 Şirketin tüm pay senetleri nama yazılıdır ve şekli TTK'nın 487'inci maddesine tabidir. Pay senetleri muhtelif kupitür halinde bastırılabilir. Sermayenin tamamı indenmedikçe hamiline yazılı pay senedi çıkarılmaz. Nama yazılı pay senetlerinin devri, işbu madde hükümlerine tabi olarak pay senetlerinin cıralanması ve teslimini takiben Yönetim

(Devamı 92. Sayfada)

BIOTREND
ÇEVRE VE ENERJİ YATIRIMLARI
ANONİM ŞİRKETİ
Kıyıköy Mah. Etiler Sk. No: 211/22
Beşiktaş / İSTANBUL / Beykoz 34090
Tel: 0216 680 00 00 Fax: 0216 680 00 00
Mersis No : 017604149760001

(Başaralı 92. Sayfada)
adresinde mukim Adnan Doğan,
39127032748 TC Kimlik numarahı,
Kemer Mah. Saklı Kuru Sitesi
Küme Evleri 62D6/1
Sarıyer İstanbul Türkiye adresinde mukim
Murat Doğan,
39169031372 TC Kimlik numarahı,
Şirintepe Mah. BARIŞ Maço Cad.
No. 9K/2 Biga/Canakkale Türkiye
adresinde mukim Şadan Doğan,
39160031654 TC Kimlik numarahı,
Ortaköy Mah. Leylak Yuvası Sok.
No: 3C/2 Beşiktaş/İstanbul
Türkiye adresinde mukim İlhan
Doğan Ve 39166031436 TC
Kimlik numarahı, Acıarlar Mah.
Sulün Sok. Günyüzü Konakları
Sitesi No. 2/1 Beykoz/İstanbul
Türkiye adresinde mukim İsmail
Doğan'ı Ve/veya bu kişilerin tüm
kanuni ve/veya yasal mirasçıları
ve/veya bunlardan herhangi bir
veya bir kaçını ifade etmektedir.
"Kişi" herhangi bir gerçek kişi,
tüzel kişi, kuruluş, resmi veya idari
birim veya/veya bunların temsilcisi
veya herhangi bir dernek, vakıf,
(herhangi bir tüzel kişiliği olup
olmadığına bakılmaksızın)
herhangi bir trust (trust) veya
ortaklık veya bunların iki veya
daha çoğunun birliğeliliği ifade
etmektedir. "Kontrol" doğrudan
veya dolaylı olarak: (i) semayenin
yarısından fazlasına, veya (ii) oylarına
haklarının yarısından
fazlasına, (iii) yönetin kurulu
üyelerinin veya o kişiyi hukuken
temsil eden diğer kanuni organların
yarısından fazlasına veya (iv) o kişilerin
veya (v) o kişilerin iş planı ve
yatırımlar gibi önemli iş kararlarını
etkilemeye olanaklına sahip olmak
anlamına gelmektedir ve herhangi
bir kişiye uygulandığında bu tanım
açısından "bağlantılı olmak"
ifadesi o kişinin karısı veya kocası
veya erkek veya kız kardeşi
anlamına gelmektedir. "Kurucu
Hissedarlar" Osman Nuri Vardı,
İsmail Şener Öner, Naci İlker
Mühürdar Ve Murat Aslan'ı
Ve/veya söz konusu hissedarların
mirasçılarını ve haleflerini ifade
etmektedir. "Takyidat"
Sözleşmede kullanıldığı yerdiki
anlamına göre, herhangi
birtakıydat, bapıs hakkı, talep,
mikellefiyet, teminat, menfaat,
ipotek, rehin, ittifak, koşula bağlı
satış veya herhangi bir mülkiyeti
kısıtlayıcı sözleşme, taahhüt,
onamlı hakka, opsiyon hakkı veya
diğer benzer kısıtlama ya da
üçüncü kişi hakları anlamına
gelmektedir.

Yönetim İç Yönergesi
BIOTREND ÇEVRE VE ENERJİ
YATIRIMLARI
ANONİM ŞİRKETİ
Yönetim Kurulu'nun Temsil
Yetkisinin Devrine İlişkin
22.04.2020 Tarihli Ve 3 Sayılı
İç Yönerge
Amaç
Madde 1.
İşbu Yönergenin amacı,
BIOTREND ÇEVRE VE ENERJİ
YATIRIMLARI ANONİM
ŞİRKETİ'nde yetki ve görev
dağılımı, Yönetim Kurulu,
Murahhas Üye, Murahhas Müdür,
Genel Müdür ve yardımcılarını,
müdürler ve diğer sınırlı yetkili
yöneticilerin görev, sorumluluk,
yönetim ve temsil yetkilerinin
belirlenmesi ve sınırlarının
tespittir.

Dayanak
Madde 2.
İşbu İç Yönerge TTK'nun 367
ve TTK 371 Maddesi ve
BIOTREND ÇEVRE VE ENERJİ
YATIRIMLARI ANONİM
ŞİRKETİ'nin ("Şirket") esas
sözleşmesi hükümleri çerçevesinde
Yönetim Kurulu tarafından
hazırlanmıştır.

Şirketin Yönetim Ve Temsil
İlişkin Esaslar
Madde 3.

Şirketin yönetmeye ve temsil ile
ilzama yetkili olanlar, Yönetim
Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu
Başkan vekili, Murahhas Üye,
Murahhas Müdür, diğer Yönetim
Kurulu Üyeleri, Genel Müdür ve
Yardımcıları, Müdürler ve diğer
sınırlı yetkili yöneticiler ve
temsilcilerdir.

Yönetim Kurulu
Madde 4.

Şirketin işleri ve yönetimi Genel
Kurul tarafından Türk Ticaret
Kanunu'nun 359. Maddesi
hükümlerine uygun olarak
seçilecek en az bir veya daha fazla
üyeden oluşan bir Yönetim Kurulu
tarafından yönetilir. Yönetim
Kurulu Üyeleri, en çok 3 yıl için
seçilir. Süresi sona eren yönetim
kurulu üyeleri ihra edilmiş olup
olmadıklarına bakılmaksızın
yeniden seçilebilirler. Süre sona
ermesine rağmen yeni yönetim
kurulu üyeleri seçilmediği
takdirde, süresi biten yönetim
kurulu üyeleri, yenileri seçilmeye
kadar Türk Ticaret Kanunu
hükümleri çerçevesinde Şirketi
yönetir ve temsil ederler. Genel
Kurul, herhangi bir haklı sebep
bulunmaması dahi her zaman
Yönetim Kurulu Üyelerini
değiştirebilir. Yönetim Kurulu üye
sayısı, Şirket esas sözleşmesi
hükümlerine göre Genel Kurul
tarafından belirlenir. Türk Ticaret
Kanunu'nun 366. Maddesine göre,
Yönetim Kurulu her yıl üyeleri
arasından bir başkan ve
bulunmadığı ona vekalet etmek
üzere en az bir başkan vekili seçer.
Tüzel kişiler, yönetim kuruluna
seçilebilir. Bir tüzel kişi yönetim
kuruluna üye seçildiği takdirde, bu
tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına
tüzel kişi tarafından belirlenen bir
gerçek kişi temsilci Ticaret
Sicili'ne tescil ve ilan edilir.

Türk Ticaret Kanunu'nun 367.
Ve 371. Maddesi uyarınca
Yönetim Kurulu gerekli gördüğü
takdirde, yönetimi kısmen veya
tamamen bir veya birkaç yönetim
kurulu üyesine (Murahhas üye)
veya üçüncü kişiye (Murahhas
Müdür) devretme yetkisini haizdir.
Birden fazla Murahhas Üye veya
Murahhas Müdürü atanarak,
bunların müferriden veya
müferriden yönetme ve temsil
yetkisini haiz oldukları hususu
karara bağlanabilir. Bu durumda,
Murahhas Üye ve Murahhas
Müdür, Türk Ticaret Kanunu,
Şirket ana sözleşmesi ve işbu İç
Yönerge hükümleri çerçevesinde
kendisine verilen yönetim ve temsil
yetkisinin kullanılmasına ilişkin
yetki, görev ve sorumluluk
münbâsıran ilgili Murahhas
Üye(ler) ve Murahhas Müdür(ler) e
aittir.

Ölüm, istifa, görevden alma,
yönetim kurulu üyesi olma
koşullarının yitirilmesi veya
benzeri sebepler ile Yönetim
Kurulu'nda üyelik açılması halinde
Yönetim Kurulu üyeleri, Genel
Kurul'un ilk toplantısında Genel
Kurul'un onayına sunulmak üzere
geçici Yönetim Kurulu üyesi tayin
ederler. Yönetim Kurulu'nun
toplantı ve karar nisabını sağlaması
halinde birden fazla üyeliğin
açılması durumunda da aynı
hüküm uygulanır. Geçici olarak
tayin edilen üye, onaya sunulduğu
Genel Kurul toplantısına kadar
görev yapar ve onaylanmaması
halinde selefının kalan süresini
tamamlar.

Yönetim Kurulu Toplantıları
Madde 5.

Yönetim Kurulu, şirket işleri
açısından gerekli görülen
zamanlarda Başkanın çağırışı ile
toplantır. Yönetim Kurulu
üyelerinden her biri de başkanı
yazılı olarak başvurup kurulun
toplantıya çağırılmasını talep
edebilir. Başkan yine de Kurulu
toplantıya çağırmasa üyeler de
re sen çağrı yetkisine sahip olurlar.

Toplantı yeri Şirket merkezidir.
Ancak Yönetim Kurulu, karar
almak şartı ile başka bir yerde de
toplantıdır. Elektronik ortamda
yönetim kurulu toplantısı
yapılmasına olanak sağlanır.
Üyeler elektronik ortamda da
toplantıya katılabilirler.

Yönetim Kurulu'nun toplantı
gündemi Yönetim Kurulu Başkanı
tarafından tespit edilir. Yönetim
Kurulu toplantısı gündeminde yer
alan konular ile ilgili bilgi ve
belgeler, eşit bilgi akışı sağlanmak
suretiyle, toplantıdan önce yönetim
kurulu üyelerinin inceleme sine
sunulmaktadır. Yönetim Kurulu
kararı ile gündemde değişiklik
yapılabilir.

Yönetim kurulu üyeleri her
toplantıya katılmaya ve
toplantılarda görüş bildirmeye
özen gösterir.

Yönetim Kurulu üye tam
sayısının çoğunluğu ile toplantı ve
kararlarını toplantıya katılanların
çoğunluğu ile alır. Toplantıya
katılmayıp görüşlerini yazılı
olarak yönetim kuruluna bildiren
üyenin görüşleri diğer üyelerin
bilgisine sunulur. Toplantılarda her
üyenin bir oy hakkı vardır.
Yönetim kurulu üyeleri birbirlerini
temsilin ol veremeyecekleri gibi,
toplantılara vekil aracılığıyla da
katılamazlar. Oylar eşit olduğu
takdirde o konu gelecek toplantıya
bırakılır, ikinci toplantıda da eşitlik
olursa söz konusu öneri
reddedilmiş sayılır. Kararların
geçerliliği yazılı imza edilmiş
oymalarına bağlıdır. Yönetim
Kurulu'nda oylar kabul veya red
olarak kullandır. Red oyu veren,
kararın altına red gerekçesini
yazarak imzalar. Yönetim Kurulu
toplantılarına ilişkin Türk Ticaret
Kanunu 390, 391, 392 ve 393 üncü
maddelerine uyulur.

Görev, Yetki Ve Sorumluluk
Tanımları
Madde 6.

Yönetim Kurulu Başkanı:
Yönetim kurulu toplantılarına
başkanlık yapar, oy kullanır ve
şirketi temsil eder. Karşı temsil

eder Yönetim Kurulu Başkanı. 1.
Derece imza yetkilisidir.

Yönetim Kurulu Başkan
Vekili: Yönetim kurulu başkanının
kurulu toplantılarına başkanlık
yapar, oy kullanır ve şirketi üçüncü
kişilere karşı temsil eder. Yönetim
Kurulu Başkan Vekili, 1. Derece
imza yetkilisidir.

Murahhas Üye: Murahhas Üye,
atandığı yönetim kurulu kararı ile
belirlenecek olan, kendisine terk
edilen ve aşağıda sayılan bir, bir
kaç veya tüm alanlarda, (Murahhas
Müdür dışında) müdürlere,
yardımcılarına bağlı insan
kaynakları, personel, satın alma,
yurt içi ve/veya dışı pazarlama ve
satış, idari işler, teknik kısımlar,
tasarım, planlama, üretim, bilgi
işlem, mali işlerle yetkili, görevli
ve sorumludur. Kendisinin görevli
yetkili ve sorumlu olduğu
alan/alanlarda

Şirketin
politikasını/stratejisini oluşturmak,
uygulamak, yatırımları planlamak,
şirketin karlılığını arttırmak, şirketi
Devlet, kamu kurumları ve her
türlü üçüncü kişi/kurum/kuruluşlar
nezdinde temsil etmek, toplumsal
sorumlulukları yerine getirmek,
medya ile ilişkileri sağlamak, bir iç
denetim mekanizması kurmak,
işlerin ve faaliyetlerin ıcrasını
denetlemek yükümlülüğü ve
sorumluluğu altındadır. Murahhas
Üye, 2. Derece imza yetkilisidir.

Yönetim Kurulu Üyeleri:
Yönetim kurulu kararı ile
belirlenecek olan,
kendisine/kendilerine terk edilen
bir veya birkaç alanlarda ve yine
kendisine verilen yetkiler
dahilinde, ticari temsilci yahut
ticari vekil olarak, sınırlı yetkili
temsilcilerin görev, yetki ve
sorumluluğuna tabi olacak ve imza
yetkisi de buna göre
belirlenecektir. Yönetim Kurulu
Üyeleri 3. Derece imza yetkilisidir.

Murahhas Müdür: Murahhas
Müdür, atandığı yönetim kurulu
kararı ile belirlenecek olan,
kendisine terk edilen ve aşağıda
sayılan bir, bir kaç veya tüm
alanlarda, (Murahhas Müdür
dışındaki) müdürlere,
yardımcılarına bağlı insan
kaynakları, personel, satın alma,
yurt içi ve/veya dışı pazarlama ve
satış, idari işler, teknik kısımlar,
tasarım, planlama, üretim, bilgi
işlem, mali işlerle yetkili, görevli
ve sorumludur. Kendisinin görevli
yetkili ve sorumlu olduğu
alan/alanlarda

Şirketin
politikasını/stratejisini oluşturmak,
uygulamak, yatırımları planlamak,
şirketin karlılığını arttırmak, şirketi
Devlet, kamu kurumları ve her
türlü üçüncü kişi/kurum/kuruluşlar
nezdinde temsil etmek, toplumsal
sorumlulukları yerine getirmek,
medya ile ilişkileri sağlamak,
işlerin ve faaliyetlerin ıcrasını
denetlemek yükümlülüğü ve
sorumluluğu altındadır. Murahhas
Müdür, 4. Derece imza yetkilisidir.

Mali İşler Müdürü: 5. Derece
imza Yetkilisidir.

İdari İşler Müdürü: Yönetim
kurulu kararları doğrultusunda
kendisine verilen yetkiler
dahilinde, ticari temsilci yahut
ticari vekil olarak, sınırlı yetkili
temsilcilerin görev, yetki ve
sorumluluğuna tabi olacak ve imza
yetkisi de buna göre
belirlenecektir. İdari İşler Müdürü
5. Derece İmza Yetkilisidir.

Finans Yönetmeni: Yönetim
kurulu kararları doğrultusunda
kendisine verilen yetkiler
dahilinde, ticari temsilci yahut
ticari vekil olarak, sınırlı yetkili
temsilcilerin görev, yetki ve
sorumluluğuna tabi olacak ve imza
yetkisi de buna göre
belirlenecektir. Finans Yönetmeni
5. Derece İmza Yetkilisidir.

Birinci derece imza yetkilileri
Yönetim Kurulu Başkanı ve
Başkan Yrd.

İkinci derece imza yetkilileri
Murahhas Üye

Üçüncü derece imza yetkilileri
Yönetim Kurulu üyeleri

Dördüncü derece imza yetkilileri
Murahhas Müdür

Beşinci derece imza yetkilileri
Mali İşler Müdürü, İdari İşler
Müdürü, Finans Yönetmeni.

Şirketin Temsil Ve İlanı
Madde 7.

Şirket esas sözleşmesine göre
şirketin amaç ve konusuna giren
her hususta, şirket adına yapılacak
muamelelerde imza yetkisini haiz
kişilerin yetki dereceleri aşağıda
gösterilmiştir. Aşağıda yer alan
yetki ve sınırlamalar ile şirkete
atanacak olan sınırlı yetkililere
verilecek olan yetkilerin çerçevesi
belirlenmiştir. Bu yetkiler
münferiden veya müferriden
verilebilir. İmza Grupları "Birinci
Derece" "İkinci Derece" "Üçüncü
Derece" ve "Dördüncü Derece".
"Beşinci Derece" olarak
belirlenmiş olup bu imza yetkilileri
şirket Yönetim Kuruluna bağlı
olarak görevlerini yerine getirirler.

İmza yetkilileri, temsil ve ilzam
yetkilerini kullanırken ve buna
bağlı işleri ve işlemleri takip
ederken, Şirketin amaç ve
konusuna, Anayasa'ya, Türk
Ticaret Kanununa, ilgili yasalara,
Ana Sözleşmeye ve Yönetim
Kurulu kararları ile Genel Kurul
kararlarına uygun olarak ve
verimlilik ve karlılık prensipleri
kapsamında basiretli bir təcir gibi
davranacaklardır.

Her bir üst grup, diğer alt
grup/grupları yetkilienne sahiptir.

Parasal/finansal limitler
Yönetim Kurulu tarafından
yükümlü ve/veya
düşürülebilir

Yönetim Kurulu, şirkete imza
yetkilerini düzenleyeceği imza
sirküleri ile belirler ve ticaret
siciline tescil ve ilan ettirir. Ayrıca,
bankalar, resmi ve özel daireler,
gerçek ve tüzel kişiler nezdindeki
günlük işlemlerin yürütülebilmesi
için şirketin üst yönetim kadrosuna

(Devamı 94. Sayfada)

(Başarılı 93. Sayfada)
istediği şekilde sınırlı temsil yetkisi verebilir, imza yetkilerinin kimler olacağı yönetim kurulu tarafından ayrıca tespit edilir.

Sınırsız Yetkililer:

Şirketimizin; bu iş yönergede diğer derecelerde tanımlanan işlerin tamamı ile iş yönergede tanımlanmayan diğer her türlü tüm işlerde temsil ve ilzam edilmesi

Şirketin tüm iş ve işlemlerinde; Birinci Derece imza Yetkililerinden ikisinin şirket unvanı ve kaşesi altında atacakları müşterek imza ile gerçekleştirilebilir

Sınırlı Yetkililer:

1) Bankalar ve finans kuruluşlarından (Yurt içi / Yurt dışı) (nakdi / gayrinakdi) kredi sağlanması ile ilgili her türlü muamele, sözleşme ve taahhütnamelemlerin imzalanması.

2) Bir seferde veya birbiri ile irtibatlı birden fazla işlem neticesinde toplam 200.000 Usd'ye (İkiyüz Bin Amerikan Doları) veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para biriminde eşdeğer miktara kadar yapılacak sözleşme ve taahhütler, teminat mektupları, akreditif açılmasına müteallik sözleşme ve taahhütnamelemler, ihaleler, bolumun satın almalara, çek, bono, poliçe keşidesi.

cirosu ve diğer muameleler, diğer tediye ve transfer emirleri vb her nevi hukuki işlemler.

1. ve 2. maddedeki işler; Birinci Derece imza Yetkililerinden herhangi biri ile İkinci Derece imza Yetkilisinin şirket unvanı ve kaşesi altında atacakları müşterek imza ile gerçekleştirilebilir.

3) Bir seferde veya birbiri ile irtibatlı birden fazla işlem neticesinde toplam 100.000 Usd'ye (Yüzbin Amerikan Doları) veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para biriminde eşdeğer miktara kadar yapılacak sözleşme ve taahhütler, teminat mektupları, akreditif açılmasına müteallik sözleşme ve taahhütnamelemler, ihaleler, bolumun satın almalara, çek, bono, poliçe keşidesi, cirosu ve diğer muameleler, bolumun tediye ve transfer emirleri, Şirketin muhtelif bankalarda bulunan hesapları arası virman talimatları, şirketin bankalar arası her türlü virman talimatları, vb her nevi hukuki işlemler.

4) Aşağıdaki sınırlı yetkileri içeren vekaletnamelemlerin verilmesi:

İhaleye katılmak ve pey sürmek (fiyat teklifi) dışında kalan, ihaleye ilişkin yapılan diğer tüm işlemler. Şirketin her hangi bir yükümlülüğe sokmayacağı aklide:

Belli bir bölgede iş geliştirmeye yönelik yapılan işlemler.

Danışman firmaların ve/veya kişilerin yetkilendirilmesi

3. ve 4. maddedeki işler; Birinci Derece imza Yetkililerinden herhangi biri veya İkinci Derece imza Yetkilisi ile Üçüncü Derece imza Yetkililerinden herhangi birinin şirket unvanı ve kaşesi altında atacakları müşterek imza ile gerçekleştirilebilir.

5) Bir seferde veya birbiri ile irtibatlı birden fazla işlem neticesinde toplam 20.000 Usd'ye (Yirmi Bin Amerikan Doları) veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para biriminde eşdeğer miktara kadar yapılacak sözleşme ve taahhütler, ihaleler, satın almalara, çek, bono, poliçe keşidesi, cirosu ve diğer muameleler, diğer tediye ve transfer emirleri vb her nevi hukuki işlemler.

6) Tutar limiti olmaksızın. Şirketin muhtelif bankalarda bulunan hesapları arası virman talimatları, şirketin bankalar arası virman talimatları, arbitraj işlemleri

5. ve 6. maddedeki işler; Birinci Derece imza Yetkililerinden herhangi biri veya İkinci Derece imza Yetkilisi ile Dördüncü Derece imza Yetkililerinden herhangi birinin şirket unvanı ve kaşesi altında atacakları müşterek imza ile gerçekleştirilebilir.

7) Bir seferde veya birbiri ile irtibatlı birden fazla işlem neticesinde toplam 10.000 Usd'ye (On Bin Amerikan Doları) veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para biriminde eşdeğer miktara kadar yapılacak sözleşme ve taahhütler, ihaleler, satın almalara, çek, bono, poliçe keşidesi, cirosu ve diğer muameleler, diğer tediye ve transfer emirleri vb her nevi hukuki işlemleri

7. maddedeki işler; Üçüncü Derece imza Yetkililerinden herhangi birisi ile Dördüncü Derece imza Yetkilisinin şirket unvanı ve kaşesi altında atacakları müşterek imza ile gerçekleştirilebilir.

8) Türkiye Cumhuriyeti hudutları dahilinde bulunan Defterdarlıklar, Mal müdürlükleri, Vergi Daireleri, Sosyal Güvenlik Kurumu, (S.S.K. Bağ-Kur) Müdürlükleri ve Şubeleri, Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri ve Hizmet Merkezleri, Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Sicili Müdürlükleri, Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Müdürlükleri, Özel İdare Müdürlükleri, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları, Belediye Başkanlıkları ve ilgili birimleri ve bolumun resmi makam ve mercilerde beni tam yetkili olarak temsile, işlemleri takibe ve sonuçlandırmaya, her türlü izin ve ruhsatları almaya, kayıt ve tescillerini yaptırmaya, yapılacak olan tesciller ile ilgili terkin ve tadil işlemlerini yapmaya, yürütmeye, evrakları aklide imzalamaya, gerektiğinde kayıtları silmeye.

9) Vergi Denetim Kurulu ve diğer ilgili mercilere teftişler verimye, ticari defterlerini ve belgelerini sunmaya, tahiyat öncesi veya tahiyat sonrası her türlü vergi ve cezalandırma dolay vergi itiraz, temyiz, uzlaşma ve takdir komisyonlarında, vergi mahkemelerinde beni temsile, hak ve menfaatlerini savunmaya, uzlaşma talebinde bulunmaya, uzlaşmaya, tutanakları imzaya, ilgili vergi dairelerine başvurarak fiş, fatura, irsaliye, gider pusulası, vesair belge tasdik ve basını izinlerini almaya, matbaalarda defter, belge (fiş, fatura, gider pusulası, irsaliye ve sair) bastırılmaya, gerektiğinde sayılan bu defter ve belgeleri Noterliklerde tasdik ettirmeye, gerektiğinde basılı veya onaylı belgeleri ilgili vergi dairesine müracaatla iade etmeye, iptal ettirmeye, iptal ve iade tutanaklarını tanzim ve imzaya, teslim almaya, kayıt ve suretleri çıkartmaya, her türlü yazılı ve sözlü beyan ve izahatlarda bulunmaya.

10) Tahakkuk etmiş veya edecek olan vergi idarelerini ve fazla yatırılanları ödenecek olan her türlü vergilerden mahsup ettirmeye, tebliğ ve tebellüğe, Sosyal Güvenlik Kurumunca tahakkuk ettirilmiş veya ettirilecek olan prim ve cezalandırma itirazı, esnaf ve sanatkarlar odasına kayıt ve tescil işlemlerini yaptırmaya.

11) Hazine ve Maliye Bakanlığı, Defterdarlıklar, Vergi Daireleri ve Mal Müdürlüklerine verilmesi gereken beyanname ve bildirimleri elektronik ortamdan ve internetten yararlanarak verilmesi için gerekli şifre kullanma kodlarını almaya, Vergi Dairelerinde yapılacak her türlü ödemelerin ve borçların izlenmesi için, elektronik ortam ve internet kullanım şifrelerini almaya, bu şifreleri kullanmaya, elektronik ortamda beyannamelerin ve tahakkukların alınması ve ödenmesi için gerekli başvuruları yapmaya, düzeltme talebinde bulunmaya, belirttiğim konularla ilgili olarak yapılması gereken her türlü yasal işlemleri tüm resmi makam ve merciler önünde yapmaya ve imzalamaya.

12) Aylık prim ve hizmet belgesinin Sosyal Güvenlik Kurumu'na internet ortamından verilmesi için anılan kuruma veya il müdürlüklerine başvuruda bulunmaya, e-bildirge ve e-beyanname sözleşmesini imzalamaya, kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi zarfını kurumdan imza karşılığında almaya, iş yerinde çalışan sigortalılara ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinin internet ortamında kuruma gönderilmesi ve bu konudaki diğer işlemlerin yerine getirilmesi hususunda beni temsil ve ilzama.

13) 456 sıra sayılı V.U.K. Genel Tebliği gereğince, Elektronik Tebligata ilişkin şifre talebinde bulunmaya, bu talep ile ilgili dilekçe ve formları düzenlemeye ve imzalamaya, dilekçe veya formları ilgili Vergi Dairesi veya Mal Müdürlüğüne teslim etmeye, Elektronik tebligat şifrelerini teslim almaya, vergi dairesi e-yoklama yaptırmaya ve e-yoklama tutanağını imzalamaya, resmi kurum ve kuruluşlarda gerekli iş ve

işlemleri yapmaya, ilgili vergi dairelerinde mal müdürlüklerinde uzlaşma talebinde bulunmaya, uzlaşmaya girmeye, yazar kasa veya yazar kasa P.O.S. cihazı izin ve ruhsatlarını almaya, onaylatmaya, tekel izin ve ruhsatları almaya ve onaylatmaya, ilgili vergi daireleri, mal müdürlükleri ve S.G.K.'na müracaatla işyeri açılış ve işyeri kapanış işlemlerini yapmaya, işyeri açılış ve kapanış tutanaklarını imzaya, bu hususlarda yapılması gereken her türlü iş ve işlemleri yapmaya, takip etmeye ve nızası ile neticelendirmeye

14) Sigorta poliçeleri ve bunlarla ilgili evrak, zeyilname, hasar ve tazminat ilişkin işlemler.

15) Trafik işlemlerine ait (devir, satış, kira, trafikten men işlemleri hariç) her türlü işlem, evrak,

16) PTT, Türk Telekom, Turkcell, Vodafone, Avea vb. tüm sabit ve mobil telefon, internet servisleri, doğalgaz, su ve elektrik idareleri/şirketleri ile yapılacak abonelik sözleşmeleri, bunlarla ilgili her türlü yazışma ve evrak ve her türlü belge,

17) Güvenlik birimlerinde, savcılıklarda ve mahkemelerde Şirket adına yazılı ve sözlü ifade vermek.

18) T.C. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı, Belediye Başkanlıkları, Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu, Türkiye Elektrik Dağıtım A.Ş., Türkiye Elektrik İletim A.Ş., Enerji Piyasaları İşletme A.Ş., Özel Elektrik Dağıtım Şirketleri ve sayılan kurumların bağlı kurumu ve kuruluşları, merkez ve taşra teşkilatlarında yapılacak olan tüm iş ve işlemleri takibe ve bu işlerle ilgili olarak şirketi temsil ve ilzama.

19) T.C. hudutları dahilinde bilcümle elektrik idareleri nezdinde şirketimizi temsile, abonelik tesis etmeye, sistem bağlantı anlaşması, sistem kullanım anlaşması, tesis sözleşmesi ve koordinasyon sözleşmelerini imzalamaya, elektrik bağlatmaya, teminat ve depozitoları yatırmaya ve talep belgelerini imzalamaya, elektrik tesislerinin santrini taktırmaya veya söktürmeye muayene ve kontrollerini yaptırmaya gerektiğinde değiştirmeye, yenilerini taktırmaya, elektrikli kestirmeye, yeniden açtırmaya, dilekçeler imzalamaya, bilcümle muameleleri ifa ve ikmale, alçak gerilim (AG) - orta gerilim (YG) tesislerinin elektrik plan ve projelerini çizdirmeye geçici ve kesin kabullerini yaptırmaya ve bu hususlarda yapılması gereken her türlü iş ve işlemleri yapmaya, takip etmeye ve imzası ile neticelendirmeye ve bu işlemlerin yapılması için vekaletnamelemler çıkartmak suretiyle vekil belirlemeye.

20) Banka ve finans kuruluşlarından ekstre, dekont,

bakiye ve borç dokümanı istemeye, Şirketimizin adına basılmış olan çek karnelerini teslim almaya / teslim almak için talimat imzalamaya, Hazırlanmış olan teminat mektupları ve referans mektuplarını teslim almaya / teslim almak için talimat imzalamaya.

8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20. maddedeki işler; Beşinci Derece imza Yetkililerinden herhangi birisinin şirket unvanı ve kaşesi altında atacakları müşterek imza ile gerçekleştirilebilir.

21) İcra Müdürlüklerinden gelen uyarı hacizleri ve her türlü haciz ihbarnamelerine cevap verimye

21. maddedeki işler, Birinci Derece imza Yetkililerinden veya İkinci Derece imza Yetkililerinden veya Üçüncü Derece imza Yetkililerinden veya Dördüncü Derece imza Yetkililerinden veya Beşinci Derece imza Yetkililerinden herhangi birisinin şirket unvanı ve kaşesi altında atacağı münferit imza ile gerçekleştirilebilir.

Yürürlük Madde 8.

İşbu İç Yönerge, Yönetim kurulunca kabul edildiği tarih itibarıyla yürürlüğe girer. Yönetim kurulu İç Yönerge hükümlerini her zaman değiştirmeye yetkilidir.

(5/AK30 222225)

Ankara Ticaret Sicili
Müdürlüğünden
İlan Sıra No: 17761
Mersis No: 0470061794300012
Ticaret Sicil/Dosya No: 374818

Ticaret Unvanı
İC İCTAŞ ENERJİ
YATIRIM HOLDİNG
ANONİM ŞİRKETİ

Adres: Kavaklıdere Mahallesi
Konur Sk. No: 58/3
Çankaya/Ankara

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 29.4.2020 tarihinde tescil edildiği ilan olunur

Tescil Edilen Hususlar:
Birleşim/Devralan), Sermaye Artırımı

Ankara 33 nın 26.3.2020 tarih 3508 sayılı ile tasdikli, (Toplantı Tutanağı) 26.3.2020 tarihli 2020 sayılı Genel Kurul Kararı

İçeriği Değişen Maddelerin Yeni Hali

Aşağıda yazılı olan şirketler 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanununa istinaden birleşmiştir

Devralan

Mersis No: 0470061794300012
Unvanı: İC İCTAŞ ENERJİ
YATIRIM HOLDİNG ANONİM
ŞİRKETİ

Adresi: Kavaklıdere Mahallesi
Konur Sk. No 58/3
Çankaya/Ankara

(Devamı 95 Sayfada)

BIOTREND
CEVRE VE ENERJİ YATIRIMLARI A.Ş.
SİRKÜLER NO: 2020/1
Tarih: 02.05.2020
İstanbul Beykoz Yurtdışı
İletişim: 0216 680 00 00 Fax: 0216 841 10 70
Mersis No: 0176041497600001

İMZA SİRKÜLERİ

UNVANI
ADRESİ
TİCARET SİCİL NO

MERSİS NO

VERGİ DAİRESİ- NO

YETKİLİLER

YETKİNİN KULLANIM ŞEKLİ
TEMSİL ŞEKLİ/SÜRESİ

: BİOTREND ÇEVRE VE ENERJİ YATIRIMLARI ANONİM ŞİRKETİ

: Remzi Oğuz Arık Mah. Atatürk Bulvarı No:211/22 Çankaya-ANKARA

: ANKARA TİCARET SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ – 407165

: 0176041497600001

: KAVAKLIDERE VD. – 1760414976

: İlhan Doğan, Murat Doğan, Ogün Doğan

: Doruk Doğan, Salih Tuncer Mutlucan, Savaş Uzun

: Ayhan Mutlu, Ufuk Doğan, Gökhan Kınacı

: MÜSTEREKEN – İÇ YÖNERGEYE GÖRE

: 3 (ÜÇ) YIL 21.04.2023 tarihine kadar.

Yukarıda adresi ve sicil bilgileri yazılı olan BİOTREND ÇEVRE VE ENERJİ YATIRIMLARI ANONİM ŞİRKETİ unvanlı şirketin T.C. Ankara Ticaret Sicil Müdürlüğü'nün 29.04.2020 tarih ve 2020-GD-25615 sayılı Ticaret Sicil Tasdiknamesine, Yönetim Kurulunun 22.04.2020 tarih ve 2020-15 no.lu kararına ve 22.04.2020 tarihli 3 no.lu iç yönergeye uyarınca şirketin temsil ve ilzamu iç yönergeye göre aşağıdaki gibidir;

22.04.2020 tarih 2019-15 sayılı Yönetim Kurulu Kararı:

Şirket ortaklarının 21.04.2020 tarihinde yaptıkları Olağan Genel Kurul Toplantısı Kararı ile Yönetim Kurulu Üyeliğine seçilen T.C. Kimlik numaralı İLHAN DOĞAN'ın Yönetim Kurulu Başkanlığına, T.C. Kimlik numaralı MURAT DOĞAN'ın Yönetim Kurulu Başkan Vekilliğine atanmalarına oybirliği ile karar verilmiştir. Yönetim Kurulu iş bölümü görev, sorumluluk temsil yetkisi dağılımı kapsamında;

Şirketimiz 1. Derece İmza Yetkililerinden Yönetim Kurulu Başkanı T.C. Kimlik Numaralı İLHAN DOĞAN ile 1. Derece İmza Yetkililerinden Yönetim Kurulu Başkan Vekili T.C. Kimlik Numaralı MURAT DOĞAN'ın şirket unvan veya bunu belirten kaşe altına MÜSTEREKEN atacakları imzaları ile şirketin her hususta en geniş şekilde temsil, ilzam ve idare edilmesine oybirliği ile karar verildi.

Aşağıda isimleri yazılı kişilerin; Şirketimizin 22.04.2020 tarih ve 2020/15 sayılı yönetim kurulu kararı ile kabul edilmiş olan, TTK'nın 367. Ve 371. Maddeleri uyarınca düzenlenmiş 22.04.2020 tarih ve 3 no.lu Yönetim Kurulunun Sınırlı Yetkiye İlişkin İç Yönergesi kapsamında aşağıdaki belirtildiği şekilde imza derecelerine atanmalarına ve görev sürelerinin isimlerinin yanında yer alan tarihe kadar görevde bulunmalarına oy birliği ile karar verildi.

İLHAN DOĞAN: 1. Derece İmza Yetkilisi (Yönetim Kurulu Başkanı) 21.04.2023 Tarihine kadar yetkilidir.

T.C. Kimlik No:

MURAT DOĞAN: 1. Derece İmza Yetkilisi (Yönetim Kurulu Başkan Vekili) 21.04.2023 Tarihine kadar yetkilidir.

T.C. Kimlik No:

SALİH TUNCER MUTLUCAN: 2. Derece İmza Yetkilisi (Yönetim Murahhas Üyesi) 21.04.2023 Tarihine kadar yetkilidir.

T.C. Kimlik No:

OGÜN DOĞAN: 3. Derece İmza Yetkilisi (Yönetim Kurulu Üyesi) 21.04.2023 Tarihine kadar yetkilidir.

T.C. Kimlik No:

DORUK DOĞAN: 3. Derece İmza Yetkilisi (Yönetim Kurulu Üyesi) 21.04.2023 Tarihine kadar yetkilidir.

T.C. Kimlik No:

SAVAŞ UZUN: 4. Derece İmza Yetkilisi (Murahhas Müdür) AKSİ KARAR ALININCAYA KADAR YETKİLİDİR.

T.C. Kimlik No:

AYHAN MUTLU: 5. Derece İmza Yetkilisi (Mali İşler Müdürü) AKSİ KARAR ALININCAYA KADAR YETKİLİDİR.

T.C. Kimlik No:

UFUK DOĞAN: 5. Derece İmza Yetkilisi (İdari İşler Müdürü) AKSİ KARAR ALININCAYA KADAR YETKİLİDİR.
T.C. Kimlik No: [REDACTED]

GÖKHAN KINACI: 5. Derece İmza Yetkilisi (Finans Yönetmeni) AKSİ KARAR ALININCAYA KADAR YETKİLİDİR.
T.C. Kimlik No: [REDACTED]

22.04.2020 tarihli 3. No.lu İç Yönerge:

05 Mayıs 2020

MADDE 6 - GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK TANIMLARI;

Yönetim Kurulu Başkanı: Yönetim kurulu toplantılarına başkanlık yapar, oy kullanır ve şirketi üçüncü kişilere karşı temsil eder. Yönetim Kurulu Başkanı, 1. Derece imza yetkilisidir.

Yönetim Kurulu Başkan Vekili: Yönetim kurulu başkanının olmadığı durumlarda yönetim kurulu toplantılarına başkanlık yapar, oy kullanır ve şirketi üçüncü kişilere karşı temsil eder. Yönetim Kurulu Başkan Vekili, 1. Derece imza yetkilisidir.

Murahhas Üye: Murahhas Üye, atandığı yönetim kurulu kararı ile belirlenecek olan, kendisine terk edilen ve aşağıda sayılan bir, birkaç veya tüm alanlarda, (Murahhas Müdür dışındaki) müdürlere, yardımcılara bağlı insan kaynakları, personel, satın alma, yurt içi ve/veya dışı pazarlama ve satış, idari işler, teknik kısımlar, tasarım, planlama, üretim, bilgi işlem, mali işlerle yetkili, görevli ve sorumludur. Kendisinin görevli yetkili ve sorumlu olduğu alan/alanlarda Şirketin politikasını/stratejisini oluşturmak, uygulamak, yatırımları planlamak, şirketin karlılığını arttırmak, şirketi Devlet, kamu kurumları ve her türlü üçüncü kişi/kurum/kuruluşlar nezdinde temsil etmek, toplumsal sorumlulukları yerine getirmek, medya ile ilişkileri sağlamak, bir iç denetim mekanizması kurmak, işlerin ve faaliyetlerin icrasını denetlemek yükümlülüğü ve sorumluluğu altındadır. Murahhas Üye, 2. Derece imza yetkilisidir.

Yönetim Kurulu Üyeleri: Yönetim kurulu kararı ile belirlenecek olan, kendisine/kendilerine terk edilen bir veya birkaç alanlarda ve yine kendisine verilen yetkiler dahilinde, ticari temsilci yahut ticari vekil olarak, sınırlı yetkili temsilcilerin görev, yetki ve sorumluluğuna tabi olacak ve imza yetkisi de buna göre belirlenecektir. Yönetim Kurulu Üyeleri 3. Derece imza yetkilisidir.

Murahhas Müdür: Murahhas Müdür, atandığı yönetim kurulu kararı ile belirlenecek olan, kendisine terk edilen ve aşağıda sayılan bir, birkaç veya tüm alanlarda, (Murahhas Müdür dışındaki) müdürlere, yardımcılara bağlı insan kaynakları, personel, satın alma, yurt içi ve/veya dışı pazarlama ve satış, idari işler, teknik kısımlar, tasarım, planlama, üretim, bilgi işlem, mali işlerle yetkili, görevli ve sorumludur. Kendisinin görevli yetkili ve sorumlu olduğu alan/alanlarda Şirketin politikasını/stratejisini oluşturmak, uygulamak, yatırımları planlamak, şirketin karlılığını arttırmak, şirketi Devlet, kamu kurumları ve her türlü üçüncü kişi/kurum/kuruluşlar nezdinde temsil etmek, toplumsal sorumlulukları yerine getirmek, medya ile ilişkileri sağlamak, işlerin ve faaliyetlerin icrasını denetlemek yükümlülüğü ve sorumluluğu altındadır. Murahhas Müdür, 4. Derece imza yetkilisidir.

Mali İşler Müdürü: Yönetim kurulu kararları doğrultusunda kendisine verilen yetkiler dahilinde, ticari temsilci yahut ticari vekil olarak, sınırlı yetkili temsilcilerin görev, yetki ve sorumluluğuna tabi olacak ve imza yetkisi de buna göre belirlenecektir. Mali İşler Müdürü 5. Derece İmza Yetkilisidir.

İdari İşler Müdürü: Yönetim kurulu kararları doğrultusunda kendisine verilen yetkiler dahilinde, ticari temsilci yahut ticari vekil olarak, sınırlı yetkili temsilcilerin görev, yetki ve sorumluluğuna tabi olacak ve imza yetkisi de buna göre belirlenecektir. İdari İşler Müdürü 5. Derece İmza Yetkilisidir.

Finans Yönetmeni: Yönetim kurulu kararları doğrultusunda kendisine verilen yetkiler dahilinde, ticari temsilci yahut ticari vekil olarak, sınırlı yetkili temsilcilerin görev, yetki ve sorumluluğuna tabi olacak ve imza yetkisi de buna göre belirlenecektir. Finans Yönetmeni 5. Derece İmza Yetkilisidir.

Birinci derece imza yetkilileri	Yönetim Kurulu Başkanı ve Başkan Yrd.
İkinci derece imza yetkilileri	Murahhas Üye
Üçüncü derece imza yetkilileri	Yönetim Kurulu üyeleri
Dördüncü derece imza yetkilileri	Murahhas Müdür
Beşinci derece imza yetkilileri	Mali İşler Müdürü, İdari İşler Müdürü, Finans Yönetmeni,

[Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page, including a circular stamp of the Ministry of Treasury and Finance.]

MADDE 7 - ŞİRKETİN TEMSİL VE İLZAMI;

Şirket esas sözleşmesine göre şirketin amaç ve konusuna giren her hususta, şirket adına yapılacak muamelelerde imza yetkisini haiz kişilerin yetki dereceleri aşağıda gösterilmiştir. Aşağıda yer alan yetki ve sınırlamalar ile şirkete atanacak olan sınırlı yetkililere verilecek olan yetkilerin çerçevesi belirlenmiştir. Bu yetkiler münferiden veya müştereken verilebilir. İmza Grupları "Birinci Derece" "İkinci Derece" "Üçüncü Derece" ve "Dördüncü Derece", "Beşinci Derece" olarak belirlenmiş olup bu imza yetkilileri şirket Yönetim Kuruluna bağlı olarak görevlerini yerine getirirler.

İmza yetkilileri, temsil ve ilzam yetkilerini kullanırken ve buna bağlı işleri ve işlemleri takip ederken, Şirketin amaç ve konusuna, Anayasa'ya, Türk Ticaret Kanunu'na, ilgili yasalara, Ana Sözleşmeye ve Yönetim Kurulu kararları ile Genel Kurul kararlarına uygun olarak ve verimlilik ve kârlılık prensipleri kapsamında basiretli bir tacir gibi davranacaklardır.

Her bir üst grup, diğer alt grup/gruplar yetkilerine sahiptir.

Parasal/finansal limitler Yönetim Kurulu tarafından yükseltilebilir ve/veya düşürülebilir.

Yönetim Kurulu, şirketin imza yetkililerini, düzenleyeceği imza sirküleri ile belirler ve ticaret siciline tescil ve ilan ettirir. Ayrıca, bankalar, resmi ve özel daireler, gerçek ve tüzel kişiler nezdindeki günlük işlemlerin yürütülebilmesi için şirketin üst yönetim kadrosuna istediği şekilde sınırlı temsil yetkisi verebilir. İmza yetkililerinin kimler olacağı yönetim kurulu tarafından ayrıca tespit edilir.

SINIRSIZ YETKİLİLER:

Şirketimizin; bu iç yönergede diğer derecelerde tanımlanan işlerin tamamı ile iç yönergede tanımlanmayan diğer her türlü tüm işlerde temsil ve ilzam edilmesi.

Şirketin tüm iş ve işlemlerinde; Birinci Derece İmza Yetkililerinden ikisinin şirket unvanı ve kaşesi altında atacakları müşterek imza ile gerçekleştirilebilir.

SINIRLI YETKİLİLER:

1) Bankalar ve finans kuruluşlarından (Yurt içi / Yurt dışı) (nakdi / gayri nakdi) kredi sağlanması ile ilgili her türlü muamele, sözleşme ve taahhütnamelerin imzalanması.

2) Bir seferde veya birbiri ile irtibatlı birden fazla işlem neticesinde tutarı 200.000 USD'ye (ikiyüz Bin Amerikan Doları) veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para biriminde eşdeğer miktara kadar yapılacak sözleşme ve taahhütler, teminat mektupları, akreditif açılmasına müteallik sözleşme ve taahhütnameler, ihaleler, bilumum satın almalar, çek, bono, poliçe keşidesi, ciro su ve diğer muameleler, diğer tediye ve transfer emirleri vb. her nevi hukuki işlemler,

1.ve 2. maddedeki işler; Birinci Derece İmza Yetkililerinden herhangi biri ile İkinci Derece İmza Yetkilisinin şirket unvanı ve kaşesi altında atacakları müşterek imza ile gerçekleştirilebilir.

3) Bir seferde veya birbiri ile irtibatlı birden fazla işlem neticesinde toplam 100.000 USD'ye (Yüzbin Amerikan Doları) veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para biriminde eşdeğer miktara kadar yapılacak sözleşme ve taahhütler, teminat mektupları, akreditif açılmasına müteallik sözleşme ve taahhütnameler, ihaleler, bilumum satın almalar, çek, bono, poliçe keşidesi, ciro su ve diğer muameleler, bilumum tediye ve transfer emirleri, Şirketin muhtelif bankalarda bulunan hesapları arası virman talimatları, şirketin bankalar arası her türlü virman talimatları, vb. her nevi hukuki işlemler,

4) Aşağıdaki sınırlı yetkileri içeren vekaletnamelerin verilmesi:

- İhaleye katılmak ve pey sürmek (fiyat teklifi) dışında kalan, ihaleye ilişkin yapılan diğer tüm işlemler,
- Şirketi herhangi bir yükümlülüğe sokmayacak şekilde;
 - i) Belli bir bölgede iş geliştirmeye yönelik yapılan işlemler,
 - ii) Danışman firmaların ve/veya kişilerin yetkilendirilmesi
- Değeri 100.000.-USD'ye (Yüz Bin Amerikan Doları) veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para biriminde eşdeğer miktara kadar olan her türlü, araç, makine, ekipman, varlık, gayrimenkul satışları ve bu miktara kadar işlem yapmak üzere 3 şahıslara ve/veya Şirket personeline işlem yapma yetkisi verilmesi,



Handwritten signatures of the board members and the company representative.

03 Mayıs 2020

3. ve 4. maddedeki işler; Birinci Derece İmza Yetkililerinden herhangi biri veya İkinci Derece İmza Yetkilisi ile Üçüncü Derece İmza Yetkililerinden herhangi birinin şirket unvanı ve kaşesi altında atacakları müşterek imza ile gerçekleştirilebilir.

5) Bir seferde veya birbiri ile irtibatlı birden fazla işlem neticesinde toplam 20.000 USD'ye (Yirmi Bin Amerikan Doları) veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para biriminde eşdeğer miktara kadar yapılacak sözleşme ve taahhütler, ihaleler, satın almalar, çek, bono, poliçe keşidesi, cirosu ve diğer muameleler, diğer tediye ve transfer emirleri vb. her nevi hukuki işlemleri,

6) Tutar limiti olmaksızın, Şirketin muhtelif bankalarda bulunan hesapları arası virman talimatları, şirketin bankalar arası virman talimatları, arbitraj işlemleri

5. ve 6. maddedeki işler; Birinci Derece İmza Yetkililerinden herhangi biri veya İkinci Derece İmza Yetkilisi ile Dördüncü Derece İmza Yetkililerinden herhangi birinin şirket unvanı ve kaşesi altında atacakları müşterek imza ile gerçekleştirilebilir.

7) Bir seferde veya birbiri ile irtibatlı birden fazla işlem neticesinde toplam 10.000 USD'ye (On Bin Amerikan Doları) veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para biriminde eşdeğer miktara kadar yapılacak sözleşme ve taahhütler, ihaleler, satın almalar, çek, bono, poliçe keşidesi, cirosu ve diğer muameleler, diğer tediye ve transfer emirleri vb her nevi hukuki işlemleri

7. maddedeki işler; Üçüncü Derece İmza Yetkililerinden herhangi birisi ile Dördüncü Derece İmza Yetkilisinin şirket unvanı ve kaşesi altında atacakları müşterek imza ile gerçekleştirilebilir.

8) Türkiye Cumhuriyeti hudutları dahilinde bulunan Defterdarlıklar, Mal müdürlükleri, Vergi Daireleri, Sosyal Güvenlik Kurumu, (S.S.K, Bağ-Kur) Müdürlükleri ve Şubeleri, Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri ve Hizmet Merkezleri, Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Sicili Müdürlükleri, Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Müdürlükleri, Özel İdare Müdürlükleri, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları, Belediye Başkanlıkları ve ilgili birimleri ve bilumum resmi makam ve mercilerde beni tam yetkili olarak temsile, işlemleri takibe ve sonuçlandırmaya, her türlü izin ve ruhsatları almaya, kayıt ve tescillerini yaptırmaya, yapılacak olan tesciller ile ilgili terkin ve tadil işlemlerini yapmaya, yürütmeye, evrakları akt ve imzalamaya, gerektiğinde kayıtları sildirmeye,

9) Vergi Denetim Kurulu ve diğer ilgili mercilere teftişler vermeye, ticari defterlerimi ve belgelerimi sunmaya, tarhiyat öncesi veya tarhiyat sonrası her türlü vergi ve cezalardan dolayı vergi itiraz, temyiz, uzlaşma ve takdir komisyonlarında, vergi mahkemelerinde beni temsile, hak ve menfaatlerimi savunmaya, uzlaşma talebinde bulunmaya, uzlaşmaya, tutanakları imzaya, ilgili vergi dairelerine başvurarak fiş, fatura, irsaliye, gider pusulası, vesair belge tasdik ve basım izinlerini almaya, matbaalarda defter, belge (fiş, fatura, gider pusulası, irsaliye ve sair) bastırmaya, gerektiğinde sayılan bu defter ve belgeleri Noterliklerde tasdik ettirmeye, gerektiğinde basılı veya onaylı belgeleri ilgili vergi dairesine müracaatla iade etmeye, iptal ettirmeye, iptal ve iade tutanaklarını tanzim ve imzaya, teslim almaya, kayıt ve suretler çıkarttırmaya, her türlü yazılı ve sözlü beyan ve izahatlarda bulunmaya.

10) Tahakkuk etmiş veya edecek olan vergi iadelerini ve fazla yatırılanları ödenecek olan her türlü vergilerden mahsup ettirmeye, tebliğ ve tebellüğe, Sosyal Güvenlik Kurumunca tahakkuk ettirilmiş veya ettirilecek olan prim ve cezalarından itiraza, esnaf ve sanatkarlar odasına kayıt ve tescil işlemlerini yaptırmaya,

11) Hazine ve Maliye Bakanlığı, Defterdarlıklar, Vergi Daireleri ve Mal Müdürlüklerine verilmesi gereken beyanname ve bildirimleri elektronik ortamdan ve internetten yararlanarak verilmesi için gerekli şifre kullanıcı kodlarını almaya, Vergi Dairelerinde yapılacak her türlü ödemelerin ve borçların izlenmesi için, elektronik ortam ve internet kullanım şifrelerimi almaya, bu şifreleri kullanmaya, elektronik ortamda beyannamelerin ve tahakkukların alınması ve ödenmesi için gerekli başvuruları yapmaya, düzeltme talebinde bulunmaya, belirttiğim konularla ilgili olarak yapılması gereken her türlü yasal işlemleri tüm resmi makam ve merciler önünde yapmaya ve imzalamaya,

12) Aylık prim ve hizmet belgesinin Sosyal Güvenlik Kurumu'na internet ortamında verilebilmesi için anılan kuruma veya il müdürlüklerine başvuruda bulunmaya, e-bildirge ve e-beyanname sözleşmesini imzalamaya, kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi zarfını kurumdan imza karşılığında almaya, iş yerinde çalışan sigortalılara ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinin

(Handwritten signatures and stamps)

BIOTREND ÇEVRE VE ENERJİ YATIRIMLARI ANONİM ŞİRKETİ ADINA TEMSİLEN;

1. DERECE İMZA YETKİLİLERİ

İLHAN DOĞAN (TC: ██████████)

<p>1. İMZA</p> 	<p>2. İMZA</p> 	<p>3. İMZA</p> 
--------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------




05 May 2020

MURAT DOĞAN (TC: [REDACTED])

<p>1. İMZA</p> 	<p>2. İMZA</p> 	<p>3. İMZA</p> 
--------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------




2. DERECE İMZA YETKİLİSİ

SALİH TUNCER MUTLUCAN (TC: [REDACTED])

1. İMZA	2. İMZA	3. İMZA
		

3. DERECE İMZA YETKİLİLERİ

OGÜN DOĞAN (TC: [REDACTED])

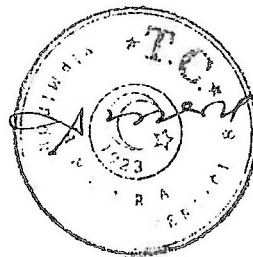
1. İMZA	2. İMZA	3. İMZA
		

DORUK DOĞAN (TC: ████████████████████)



05 Mays 2020

<p>1. İMZA</p> 	<p>2. İMZA</p> 	<p>3. İMZA</p> 
----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------



Tutanak Yazman
UFUK DOĞAN /

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK TANIMLARI

MADDE 4.

Yönetim Kurulu Başkanı: Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık yapar, oy kullanır ve şirketin diğer işleri için gerekli kararları verir. Yönetim Kurulu Başkanı, 1. Derece imza yetkilisidir.

Yönetim Kurulu Başkan Vekili: Yönetim Kurulu başkanının olmadığı durumlarda yönetim kurulu toplantılarına başkanlık yapar, oy kullanır ve şirketin diğer işleri için gerekli kararları verir. Yönetim Kurulu Başkan Vekili, 1. Derece imza yetkilisidir.

Murahhas Üye: Murahhas Üye, atandığı yönetim kurulu kararı ile belirlenecek olan, kendisine terk edilen ve aşağıda sayılan bir, bir kaç veya tüm alanlarda, (Murahhas Müdür dışındaki) müdürlere, yardımcılara bağlı insan kaynakları, personel, satın alma, yurt içi ve/veya dış pazarlama ve satış, idari işler, teknik kısımlar, tasarım, planlama, üretim, bilgi işlem, mali işlerle ilgili görevli ve sorumludur. Kendisinin görevli yetkili ve sorumlu olduğu alan/alanlarda Şirketin politikasını/stratejisini oluşturmak, uygulamak, yatırımları planlamak, şirketin karlılığını arttırmak, şirketin Devlet, kamu kurumları ve her türlü üçüncü kişilerin/kuruluşların nezdinde temsil etmek, toplumsal sorumlulukları yerine getirmek, medya ile ilişkileri sağlamak, bir iç denetim mekanizması kurmak, işlerin ve faaliyetlerin ıcrasını denetlemek yükümlülüğü ve sorumluluğu altındadır. Murahhas Üye, 2. Derece imza yetkilisidir.

Yönetim Kurulu Üyeleri: Yönetim kurulu kararı ile belirlenecek olan, kendisine/kendilerine terk edilen bir veya birkaç alanlarda ve yine kendisine verilen yetkiler dahilinde, ticari temsili yahut ticari vekil olarak, sınırlı yetkili temsilcilerin görev, yetki ve sorumluluğuna tabi olacak ve imza yetkisi de buna göre belirlenecektir. Yönetim Kurulu Üyeleri 3. Derece imza yetkilisidir.

Murahhas Müdür: Murahhas Müdür, atandığı yönetim kurulu kararı ile belirlenecek olan, kendisine terk edilen ve aşağıda sayılan bir, bir kaç veya tüm alanlarda, (Murahhas Müdür dışındaki) müdürlere, yardımcılara bağlı insan kaynakları, personel, satın alma, yurt içi ve/veya dış pazarlama ve satış, idari işler, teknik kısımlar, tasarım, planlama, üretim, bilgi işlem, mali işlerle ilgili görevli ve sorumludur. Kendisinin görevli yetkili ve sorumlu olduğu alan/alanlarda Şirketin politikasını/stratejisini oluşturmak, uygulamak, yatırımları planlamak, şirketin karlılığını arttırmak, şirketin Devlet, kamu kurumları ve her türlü üçüncü kişilerin/kuruluşların nezdinde temsil etmek, toplumsal sorumlulukları yerine getirmek, medya ile ilişkileri sağlamak, işlerin ve faaliyetlerin ıcrasını denetlemek yükümlülüğü ve sorumluluğu altındadır. Murahhas Müdür, 4. Derece imza yetkilisidir.

Mali İşler Müdürü: Yönetim kurulu kararları doğrultusunda kendisine verilen yetkiler dahilinde, ticari temsili yahut ticari vekil olarak, sınırlı yetkili temsilcilerin görev, yetki ve sorumluluğuna tabi olacak ve imza yetkisi de buna göre belirlenecektir. Mali İşler Müdürü 5. Derece imza yetkilisidir.

SINIRSIZ YETKİLER

Şirketimizin; bu iç yönergede diğer derecelerde tanımlanan işlerin tamamı ile iç yönergede tanımlanmayan diğer her türlü tüm işlemler ve ilzamları.

Şirketin tüm iş ve işlemlerinde; Birinci Derece imza Yetkililerinden istisna şirket üyeleri ve kaşesi altında atacakları müsterek imza ile gerçekleştirilebilir.

SINIRLI YETKİLER

1) Bankalar ve finans kuruluşları (Yurt içi / Yurt dışı) (nakdi / gayri nakdi) kredi sağlama işi ilgili her türlü muamele, sözleşme ve taahhütlerin imzalanması.

2) Bir seferde veya birbiri ile irtibatlı birden fazla işlem neticesinde tutarı 200.000 USD'ye (ikiyüz Bin Amerikan Doları) veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para biriminde eşdeğer miktara kadar yapılacak sözleşme ve taahhütler, teminat mektupları, akreditif açılmasına müteallik sözleşme ve taahhütname, ihaleler, bilumum satın alımlar, çek, bono, polise keşidesi, ciro su ve diğer muameleler, diğer tediye ve transfer emirleri vb. her nevi hukuki işlemler.

3) 2. maddedeki işler; Birinci Derece imza Yetkililerinden herhangi biri ile İkinci Derece imza Yetkilisinin şirket üyeleri ve kaşesi altında atacakları müsterek imza ile gerçekleştirilebilir.

3) Bir seferde veya birbiri ile irtibatlı birden fazla işlem neticesinde toplam 100.000 USD'ye (Yüz Bin Amerikan Doları) veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para biriminde eşdeğer miktara kadar yapılacak sözleşme ve taahhütler, teminat mektupları, akreditif açılmasına müteallik sözleşme ve taahhütname, ihaleler, bilumum satın alımlar, çek, bono, polise keşidesi, ciro su ve diğer muameleler, bilumum tediye ve transfer emirleri, Şirketin muhtelif bankalarda bulunan hesapları arası virman talimatları, şirketin bankalar arası her türlü virman talimatları, vb. her nevi hukuki işlemler.

4) Aşağıdaki sınırlı yetkileri içeren vekaletnamelerin verilmesi:

- İhaleye katılmak ve pey sürmek (fiyat teklifi) dışında kalan, ihaleye ilişkin yapılan diğer tüm işlemler.
- Şirketin her hangi bir yükümlülüğüne sokmayacak şekilde;
- i) Belirli bir bölgede iş geliştirme ve yönelik yapılan işlemler.
- ii) Danışman firmaların ve/veya kişilerin yetkilendirilmesi
- Değeri 100.000 USD'ye (Yüz Bin Amerikan Doları) veya işlem tarihi itibarıyla karşılığı TL'ye yahut başka bir para biriminde eşdeğer miktara kadar olan her türlü, araç, makine, ekipman, varlık, gayrimenkul satışları ve bunlara ilişkin işlemler yapmak üzere 3 şahıslara ve/veya Şirket personeline imza yetkisi verilmesi.
- Sosyal Sigorta beyannameleri, vergi beyannameleri, Gümrük beyannameleri vb. kurumlarda yapılacak her nevi işlemler.

üyesine (Murahhas üye) veya üçüncü kişiye (Murahhas Müdür) devretme yetkisi haizdir. Birden fazla Murahhas Üye veya Murahhas Müdür atanamaz, bulunan müfiden veya müştereken yönetme ve temsil yetkisini bu şekilde bir kişiye karara bağlanabilir. Bu durumda, Murahhas Üye ve Murahhas Müdür, Türk Ticaret Kanunu, Şirket ana sözleşmesi ve işlemler Yönergesi hükümleri çerçevesinde kendisine verilen yönetim ve temsil yetkisinin kullanılmasına ilişkin yetki, görev ve sorumluluk muhtasarı ilgili Murahhas Üye(leri) ve Murahhas Müdür(leri) e aittir.

Ölüm, istifa, görevden alma, yönetim kurulu üyesi olma koşullarının yürütülmesi veya benzeri sebepler ile Yönetim Kurulu'nda üyelik açılması halinde Yönetim Kurulu üyeleri, Genel Kurul'un ilk toplantısında Genel Kurul'un onayına sunulmuş geçici Yönetim Kurulu üyesi tayin ederler. Yönetim Kurulu'nun toplantı ve işlemlerini sağlama halinde birden fazla üyenin açılması durumunda da geçici Yönetim Kurulu üyeleri olarak tayin edilen üye, onaya sunulmuş Geçici Yönetim Kurulu'na kadar görev yapar ve onaylanıncaya kadar seçefinin kalan süresini tamamlar.

YÖNETİM KURULU TOPLANTILARI

MADDE 5. Yönetim Kurulu, Şirket işleri açısından gerekli görülen zamanlarda Başkanın çağırışı ile toplanır. Yönetim Kurulu üyelerinden her biri de başkana yazılı olarak başvurup kurulu toplantıya çağrılmasını talep edebilir. Başkan yine de Kurulu toplantıya çağırmasa üyeler de re'sen çağrı yetkisine sahip olurlar.

Toplantı yeri Şirket merkezidir. Ancak Yönetim Kurulu, karar almak şartı ile başka bir yerde de toplanabilir. Elektronik ortamda yönetim kurulu toplantısı yapılmasına olanak sağlanır. Üyeler elektronik ortamda da toplantıya katılabilirler.

Yönetim Kurulu'nun toplantı gündemi Yönetim Kurulu Başkanı tarafından tespit edilir. Yönetim Kurulu toplantısı gündeminde yer alan konular ile ilgili bilgi ve belgeler, en geç toplantı günü saat 10.00'e kadar toplantıya katılacak üyelerin eline ulaştırılır. Yönetim Kurulu üyeleri toplantıya katılmakla, gündeminde değişiklik yapılabilir.

Yönetim Kurulu üyeleri her toplantıya katılmaya ve toplantılarda görüş bildirmeye özen gösterir.

Yönetim Kurulu üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların çoğunluğu ile alır. Toplantıya katılmayıp görüşlerini yazılı olarak yönetim kuruluna bildiren üyenin görüşleri diğer üyelerin bilgisine sunulur. Toplantılarda her üyenin bir oy hakkı vardır. Yönetim Kurulu üyeleri birbirlerini temsilen oy veremeyecekleri gibi, toplantılara vekil aracılığıyla da katılmazlar. Oylar eşit olduğu takdirde o konu gelecek toplantıya bırakılır. İkinci toplantıda da eşlik olursa söz konusu öneri reddedilmiş sayılır.

Kararların geçerliliği yazılı imza edilmiş olmasına bağlıdır. Yönetim Kurulu'nda oylar kabul veya red olarak kullanılır. Red oyu veren, kararın aittir red gerekçesini yazarak imzalar.

Yönetim Kurulu toplantılarına ilişkin Türk Ticaret Kanunu 390, 391, 392 ve 393 üncü maddelerine uyulur.

İdari İşler Müdürü: Yönetim kurulu kararları doğrultusunda kendisine verilen yetkiler dahilinde, ticari temsili yahut ticari vekil olarak, sınırlı yetkili temsilcilerin görev, yetki ve sorumluluğuna tabi olacak ve imza yetkisi de buna göre belirlenecektir. İdari İşler Müdürü 5. Derece imza yetkilisidir.

Finans Yönetmeni: Yönetim kurulu kararları doğrultusunda kendisine verilen yetkiler dahilinde, ticari temsili yahut ticari vekil olarak, sınırlı yetkili temsilcilerin görev, yetki ve sorumluluğuna tabi olacak ve imza yetkisi de buna göre belirlenecektir. Finans Yönetmeni 5. Derece imza yetkilisidir.

Birinci derece imza yetkilileri	Yönetim Kurulu Başkanı ve Başkan Yardımcısı
İkinci derece imza yetkilileri	Murahhas Üye
Üçüncü derece imza yetkilileri	Yönetim Kurulu üyeleri
Dördüncü derece imza yetkilileri	Murahhas Müdür
Beşinci derece imza yetkilileri	Mali İşler Müdürü, İdari İşler Müdürü, Finans Yönetmeni,

ŞİRKETİN TEMSİL VE İLZAMI

MADDE 7.

Şirket esas sözleşmesine göre şirketin amaç ve konusuna giren her hususta, şirket adına yapılacak muamelelerde imza yetkisini haiz kişilerin yetki dereceleri aşağıda gösterilmiştir. Aşağıda yer alan yetki ve sınırlamalar ile şirkete atılacak olan sınırlı yetkililere verilecek olan yetkilerin çerçevesi belirlenmiştir. Bu yetkiler müfiden veya müştereken verilebilir. İmza Grupları "Birinci Derece" "İkinci Derece" "Üçüncü Derece" ve "Dördüncü Derece", "Beşinci Derece" olarak belirlenmiş olup bu imza yetkilileri şirket Yönetim Kuruluna bağlı olarak görevlerini yerine getirirler.

İmza yetkilileri, temsil ve ilzam yetkilerini kullanırken ve buna bağlı işleri ve işlemleri takip ederken, Şirketin amaç ve konusuna, Anayasa'ya, Türk Ticaret Kanununa, ilgili yasalara, Ana Sözleşmeye ve Yönetim Kurulu kararları ile Genel Kurul kararlarına uygun olarak ve verimlilik ve kârlılık prensipleri kapsamında basiretli bir tacer gibi davranacaklardır.

Her bir üst grup, diğer alt grup/gruplar yetkilerine sahiptir.

Parasal/finansal limitler Yönetim Kurulu tarafından yükseltilebilir ve/veya düşürülebilir.

Yönetim Kurulu, şirketin imza yetkililerini, düzenleyeceği imza sirküleri ile belirler ve ticaret siciline tescil ve ilan ettirir. Ayrıca, bankalar, resmi ve özel daireler, gerçek ve tüzel kişiler nezdindeki günlük işlemlerin yürütülebilmesi için şirketin üst yönetim kadrosuna istediği şekilde sınırlı temsil yetkisi verebilir. İmza yetkililerinin kınalr olacağı yönetim kurulu tarafından ayrıca tespit edilir.

8