

Tarih : 12.06.2024

Sayı : 02

**BULLS GİRİŞİM SERMAYESİ YATIRIM ORTAKLIĞI ANONİM ŞİRKETİ
YÖNETİM KURULUNUN TEMSİL YETKİSİNİN DEVRİNE İLİŞKİN İÇ YÖNERGE**

BİRİNCİ BÖLÜM – GENEL HÜKÜMLER

1. AMAÇ VE KAPSAM

İşbu İç Yönerge; TTK, Esas Sözleşme ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde, (a) Şirket'in yönetim ve temsili, (b) Yönetim Kurulu'nun Şirket'i temsil ve ilzam etme yetkileri, (c) Yönetim Kurulu'nun devredilemez yetkileri hariç olmak üzere, Yönetim Kurulu'nun sahip olduğu temsil ve ilzam yetkilerinin devredilmesi ve (d) bu yetkilerin, temsile yetkili olmayan Yönetim Kurulu üyeleri veya Şirket'e hizmet akdi ile bağlı olan kişiler tarafından sınırlı olarak kullanılmasına ilişkin ilişkin usul ve esasları düzenlemektedir.

2. DAYANAK

İşbu İç Yönerge; TTK'nın 367'nci, 370'inci ve 371'inci maddeleri, Esas Sözleşme'nin "*Şirketin İdaresi ve Temsili*" başlıklı 14'üncü maddesi ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak kabul edilmiştir.

3. TANIMLAR

İşbu İç Yönerge'de aşağıda yer alan terimler, aksi açıkça belirtilmiş olmadıkça, karşılarında yazılı anlamları ifade etmektedir.

"**Esas Sözleşme**", Şirket'in zaman zaman tadil edilmiş güncel esas sözleşmesini ifade eder.

"**İç Yönerge**", işbu Yönetim Kurulu'nun Temsil Yetkisinin Devrine İlişkin İç Yönerge'yi ifade eder.

"**Şirket**", Bulls Girişim Sermayesi Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketi'ni ifade eder.

"**TTK**", 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun zaman zaman tadil edilmiş en güncel halini ifade eder.

"**Yönetim Kurulu**", Şirket'in yönetim kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM – TEMSİL YETKİSİ

4. YÖNETİM KURULU

Şirketin işleri ve idaresi, genel kurul tarafından TTK ve Esas Sözleşme hükümlerine göre en fazla üç (3) yıl için seçilecek bir Yönetim Kurulu tarafından yürütülmektedir ve görev süresi sona eren Yönetim Kurulu üyelerinin yeniden seçilmesi mümkündür.

Genel kurul gerekli görürse, TTK, Esas Sözleşme ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uymak kaydıyla, Yönetim Kurulu üyelerini her zaman değiştirebilir. Yıl içinde Yönetim Kurulu üyeliklerinde boşalma olması durumunda TTK'nın 363'üncü maddesi hükümleri uygulanır.

Şirketin yönetimi ve dışarıya karşı temsili Yönetim Kurulu'na aittir. Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için, bunların şirket unvanı altına konmuş Şirket'i temsile yetkili kişilerin imzasını taşıması gereklidir.

Yönetim Kurulu, TTK ve Esas Sözleşme hükümleri çerçevesinde, işbu İç Yönerge'ye göre, Şirket'i temsil yetkisini kısmen veya tamamen bir veya birkaç Yönetim Kurulu üyesine veya üçüncü kişiye devretmeye yetkilidir. Yönetim Kurulu devrettiği yetkileri dilediği zaman kaldırabilir ve geri alabilir.

5. SINIRLI İMZA YETKİSİ GRUPLARI

Şirket'in sınırlı imza yetkileri, aşağıda temsil yetkisi sınırları açıklanan (A) grubu imza yetkileri ve (B) grubu imza yetkilerinden oluşmaktadır.

Yönetim Kurulu, Şirket tarafından belirli konularda işlem yapılabilmesi için, Yönetim Kurulu tarafından **sınırsız imza yetkisi tanınmamış olan** Yönetim Kurulu üyeleri veya Şirket'e hizmet akdi ile bağlı olan üçüncü kişileri, aşağıda açıklanan yetki sınırları çerçevesinde Şirket'i temsil ve ilzam etmek üzere (A) grubu imza yetkilisi veya (B) grubu imza yetkilisi olarak görevlendirilebilir.

6. SINIRLI İMZA YETKİLERİ

6.1. (A) Grubu İmza Yetkileri

Yönetim Kurulu tarafından (A) grubu imza yetkilisi olarak görevlendirilen sınırlı imza yetkililerinden herhangi biri, Şirket kaşesi veya unvanı altına **münferiden** atacağı imzası ile, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen süre dahilinde ve aşağıdaki konularla sınırlı olmak üzere Şirket'i temsil ve ilzam etme yetkisine sahiptir:

- (a) Türkiye Cumhuriyeti hudutları dahilindeki bilumum bankalar, aracı kurumlar ve portföy yönetim şirketleri ile diğer finans kurumları nezdinde Şirket adına vadeli ve/veya vadesiz mevduat hesaplarının, çek hesaplarının, kredili mevduat hesapların veya yatırım hesaplarının açılması; hesap açılış sözleşmeleri, aracılık sözleşmesi, türev araç alım satım sözleşmesi, repo-ters repo sözleşmesi ve diğer sözleşmeler ile bu işlemler için gerekli diğer her türlü belgenin imzalanması; bu kurumların Türkiye Cumhuriyeti hudutları içinde bulunan tüm şubelerine başvurarak Şirket hesapları için dekont ve ekstre, hesap özeti, işlem sonuç formları ve sair belgelerin talep edilmesi, teslim alınması; elektronik bankacılık (mobil ve internet bankacılığı) uygulamaları için talepte bulunulması, gerekli sözleşme ve diğer belgelerin imzalanması ve elektronik bankacılık uygulamaları için elektronik şifre alınması, yeni şifre talep edilmesi; Şirket'e ait hesaplar hakkında bilgi alınması, Şirket hesaplarını kontrol etmek için beyanname, form, taahhüt ve tüm belgelerin düzenlenmesi ve imzalanması, hesap cüzdanlarının veya banka kartlarının kaybolması halinde yeniden verilmesi için ibraname düzenlenmesi ve bu amaçla noterlikler ile diğer ilgili mercilerde gerekli her türlü evrak ve belgelerin imzalanması
- (b) Türkiye Cumhuriyeti hudutları dahilindeki bilumum bankalar, aracı kurumlar ve portföy yönetim şirketleri ile diğer finans kurumları nezdinde Şirket adına açılmış olan hesaplardan, üçüncü kişilere ait hesaplara Şirket'in borçlarının ödenmesi ve yükümlülüklerinin yerine getirilmesi amacıyla 50.000 USD'yi (ElliBinAmerikanDoları) veya diğer para birimlerinde bu tutara tekabül edecek tutarları aşmamak kaydıyla, gerekli para transferlerinin ve sermaye piyasası araçlarının virmanlarının gerçekleştirilmesi ve bu amaçla her türlü transfer, ödeme, havale, virman ve EFT talimatlarının hazırlanması, imzalanması ve sunulması; 5.000 USD'yi (BeşBinAmerikanDoları) veya diğer para birimlerinde bu tutara tekabül edecek tutarları aşmamak kaydıyla Şirket'e ait hesaplardan nakit para çekilmesi veya bu hesaplara nakit para yatırılması
- (c) Türkiye Cumhuriyeti hudutları dahilindeki bilumum bankalar nezdinde Şirket adına açılmış çek hesaplarına istinaden, 15.000 USD (OnBeşBinAmerikanDoları) veya diğer para birimlerinde bu tutara tekabül edecek tutarları aşmamak kaydıyla, Şirket adına blokeli ve/veya blokesiz çek keşide edilmesi, düzenlenmesi, imzalanması ve dilediği üçüncü kişi ve/veya kurumlara teslim edilmesi
- (d) Şirket'i toplam 100.000 USD veya diğer para birimlerinde bu bedele tekabül eden tutarları aşmayacak şekilde borç veya taahhüt altına sokan kira sözleşmesi, ürün/hizmet alım sözleşmesi, lisans sözleşmesi, yazılım sözleşmesi, danışmanlık sözleşmesi, reklam/tanıtım sözleşmesi, sponsorluk sözleşmesi, abonelik sözleşmesi,

temlik sözleşmesi, ibra sözleşmesi, fesih sözleşmesi, mutabakat sözleşmesi, gizlilik sözleşmesi veya diğer herhangi bir ad altında imzalanması gereken her türlü sözleşme ile söz konusu sözleşmeler tahtında imzalanması öngörülen diğer her türlü doküman, sözleşme, belge, taahhüt ve doküman ile bunların eklerinin imzalanması ve/veya bu sözleşmelerin tadil edilmesi, sona erdirilmesi, bu sözleşmelere ilişkin olarak Şirket adına bildirim, ihtarname ve diğer her türlü tebligatların imzalanması ve bunların muhataplara gönderilmesi veya tebellüğ edilmesi

- (e) İlgili sermaye piyasası mevzuatı kapsamında girişim sermayesi yatırım olarak değerlendirilen yatırım işlemlerinin tamamlanması ve/veya daha önce yapılmış olan yatırımlardan çıkış (*exit*) yapılması amacıyla ilgili taraflarla müzakereler yürütülmesi ve girişim şirketleri, portföy yönetim şirketleri veya diğer ilgili taraflarla Şirket arasında, önceden Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış olması kaydıyla herhangi bir parasal sınıra tabi olmaksızın her türlü pay devri sözleşmesi, yatırım sözleşmesi, sermaye iştirak sözleşmesi, ortak girişim sözleşmesi, finansman sözleşmesi, borç ve sermaye karması finansman sözleşmesi, pay sahipleri sözleşmesi, yatırımcı sözleşmesi veya diğer herhangi bir ad altında imzalanması gereken her türlü sözleşme ile söz konusu sözleşmeler tahtında imzalanması öngörülen diğer her türlü doküman, sözleşme, belge, taahhüt ve doküman ile bunların eklerinin ve/veya bunları tadil etmek amacı ile veya bunlar gereğince tanzim edilmiş veya edilecek olan her türlü sözleşme ve belgelerin (talimat, rapor, taahhüt, beyan, akit, tadil, yeniden düzenleme sözleşmesi, sertifika, bildirim, ihbar, teyit de dahil ve fakat bunlarla sınırlı olmaksızın) düzenlenmesi, imzalanması, ifa edilmesi, tebellüğ edilmesi ve/veya gönderilmesi, tesis ve gerektiğinde tescil edilmesi ile bunlar için her türlü yetkili mercii önünde yapılması gereken her türlü iş ve işlemin yerine getirilmesi
- (f) Herhangi bir parasal sınıra tabi olmaksızın, bağımsız denetim şirketi ile bağımsız denetim sözleşmeleri ve denetim tasdik sözleşmelerinin ve sermaye piyasası mevzuatı kapsamında yetkilendirilmiş değerlendirme kuruluşları ile her türlü değerlendirme sözleşmeleri ile söz konusu sözleşmeler tahtında imzalanması öngörülen diğer her türlü doküman, sözleşme, belge, taahhüt ve doküman ile bunların eklerinin imzalanması ve/veya bu sözleşmelerin tadil edilmesi, sona erdirilmesi, bu sözleşmelere ilişkin olarak Şirket adına bildirim, ihtarname ve diğer her türlü tebligatların imzalanması ve bunların muhataplara gönderilmesi veya tebellüğ edilmesi
- (g) Herhangi bir parasal sınıra tabi olmaksızın, Şirket bünyesinde istihdam edilecek personeller ile hizmet/iş sözleşmeleri ile söz konusu sözleşmeler tahtında imzalanması öngörülen diğer her türlü doküman, sözleşme, belge, taahhüt ve doküman ile bunların eklerinin imzalanması ve/veya bu sözleşmelerin tadil edilmesi, sona erdirilmesi, bu sözleşmelere ilişkin olarak Şirket adına bildirim, ihtarname ve diğer her türlü tebligatların imzalanması ve bunların muhataplara gönderilmesi veya tebellüğ edilmesi
- (h) Şirketin mevcut resmi lisans ve izinlerinden feragat edilmemesi ve Şirket'e ait mevcut resmi lisans ve izinlerde esaslı değişiklik yapılmaması koşuluyla Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası (TCMB), Sermaye Piyasası Kurulu, Türkiye Sermaye Piyasaları Birliği, Merkezi Kayıt Kuruluşu Anonim Şirketi, İstanbul Takas ve Saklama Bankası Anonim Şirketi, Borsa İstanbul Anonim Şirketi, Kamuyu Aydınlatma Platformu, Rekabet Kurumu, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu, Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumu ve diğer özerk kurumlar ile bunlara bağlı genel müdürlükler, müdürlükler ve ilgili diğer birimlerde herhangi bir parasal sınıra tabi olmaksızın Şirket'in temsil edilmesi, makamlara her türlü başvuru, bildirim, ilan, açıklama ve özel durum açıklamasının yapılması; gerekli tüm sözlü veya yazılı başvurular, dilekçeler, belgeler, taahhütnameler, formlar ve bunlara yapılacak değişiklik ve eklemelerin hazırlanması, görüşülmesi, müzakere edilmesi, imzalanması, ibraz edilmesi ve takip edilmesi ve bütün bu makamlardan alınacak her türlü onay, muvafakat, izin, tespit veya muafiyetin alınması
- (i) Şirket'in T.C. Ticaret Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve diğer tüm Bakanlıklar, Bakanlıklara bağlı tüm başkanlıklar, müdürlükler, daireler ve birimler, gelir idaresi, mali müdürlükler, defterdarlıklar, vergi daireleri, Sosyal Güvenlik Kurumu, Çalışma Bölge Müdürlüğü, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Tarım ve Orman Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu, BAG-KUR, Merkezi Sicil Kayıt

Sistemi (MERSİS), ticaret ve sanayi odaları, ticaret sicil müdürlükleri, esnaf ve sanatkarlar odaları, esnaf ve sanatkarlar sicil müdürlükleri, valilikler, kaymakamlıklar, nüfus müdürlükleri, muhtarlıklar, büyükelçilikler, konsolosluklar, mahkemeler, savcılıklar, adliyeler, gümrük idareleri, telefon, elektrik, su, doğalgaz idareleri, Turkcell, Vodafone, Türk Telekom ve diğer mobil operatörler, telekomünikasyon şirketleri, Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü ve tüm birim, müdürlük ve şubeleri, il özel idareleri, belediyeler, organize sanayi bölgeleri, emniyet müdürlükleri, karakollar, noterler ve Türkiye Cumhuriyeti'nin bütün resmi merci ve daireleri ile düzenleyici kurum ve kurulları nezdinde, tüm gerçek ve tüzel kişiler, noterler nezdinde Şirket'in temsil edilmesi ve bu kurumlar ile kişiler nezdinde tam yetki ile Şirket adına izin/onay ve diğer her türlü talep ve başvuruda bulunulması, iş ve işlemlerin takip edilmesi, her türlü yazışmaların gerçekleştirilmesi, her türlü bilgi ve belgenin ve bunların suretlerinin alınması ve verilmesi, beyannameler, formlar, taahhütnameler, dilekçeler ve diğer her türlü belgenin imzalanması, apostil, onay, tescil ve ilan taleplerinde bulunulması, teftişler verilmesi, ticari defterleri ve belgelerin sunulması, beyanlarda bulunulması, dilekçeler ibraz edilmesi, muvafakat ve imza verilmesi, bütün bu makamlardan alınacak her türlü onay, muvafakat, izin, tespit veya muafiyetin alınması; bu makamlara her türlü başvuru, bildirim, ilan ve açıklamaların yapılması; gerekli tüm sözlü veya yazılı başvurular, dilekçeler, belgeler ve bunlara yapılacak değişiklik ve eklemelerin hazırlanması, görüşülmesi, müzakere edilmesi, imzalanması, ibraz edilmesi, takip edilmesi, her türlü vergi, harç ve bedellerin ödenmesi bu kurum ve kişiler nezdinde tüm yetkileri ile Şirket adına işlem ve süreçlerin yürütülmesi

- (j) İşbu İç Yönerge'nin 6.2'nci maddesinde (B) grubu imza yetkileri kapsamında yer alan diğer her türlü iş ve işlemin yapılması

6.2. (B) Grubu İmza Yetkileri

Yönetim Kurulu tarafından (B) grubu imza yetkilisi olarak görevlendirilen sınırlı imza yetkililerinden herhangi biri, Şirket kaşesi veya unvanı altına **münferiden** atacağı imzası ile, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen süre dahilinde ve aşağıdaki konularla sınırlı olmak üzere Şirket'i temsil ve ilzam etme yetkisine sahiptir:

- (a) Türkiye Cumhuriyeti hudutları dahilindeki bilumum bankalar, aracı kurumlar ve portföy yönetim şirketleri ile diğer finans kurumları nezdinde Şirket adına açılmış olan hesaplardan, üçüncü kişilere ait hesaplara Şirket'in borçlarının ödenmesi ve yükümlülüklerinin yerine getirilmesi amacıyla 50.000 TL'yi (ElliBinTürkLirası) veya diğer para birimlerinde bu tutara tekabül edecek tutarları aşmamak kaydıyla, gerekli para transferlerinin ve kıymet virmanlarının gerçekleştirilmesi, bu yönde ödeme, havale, virman ve EFT talimatlarının verilmesi; 20.000 TL'yi (YirmiBinTürkLirası) veya diğer para birimlerinde bu tutara tekabül edecek tutarları aşmamak kaydıyla Şirket'e ait hesaplardan nakit para çekilmesi veya bu hesaplara nakit para yatırılması
- (b) Türkiye Cumhuriyeti hudutları dahilindeki bilumum bankalar, aracı kurumlar ve portföy yönetim şirketleri ile diğer finans kurumları nezdinde Şirket adına açılmış olan hesaplar arasında, herhangi bir parasal sınıra tabi olmaksızın, her türlü para transferlerinin ve sermaye piyasası araçlarının virmanlarının gerçekleştirilmesi ve bu amaçla her türlü transfer, ödeme, havale, virman ve EFT talimatlarının hazırlanması, imzalanması ve sunulması
- (c) Kamuyu Aydınlatma Platformu'na başvuru yapılarak Şirket adına kullanıcı hesaplarının açılması, Şirket tarafından zorunlu ve/veya ihtiyari olarak kamuya açıklanması gereken hususlara ilişkin bildirimlerin Kamuyu Aydınlatma Platformu aracılığıyla kamuya açıklanması,
- (d) Şirket'in muhatap olduğu faturalara, irsaliyelere, makbuz ve sair evraka itiraz edilmesi, gerekli ihtar, itiraz, talep ve başvurularda bulunulması
- (e) Vergi Usul Kanunu ve ilgili tebliğler gereğince, elektronik tebligat şifresi veya interaktif vergi dairesi şifresi talebinde bulunulması, bu talepler ile ilgili dilekçe ve formların düzenlenmesi ve imzalanması, dilekçe veya formları ilgili vergi dairesine teslim edilmesi, elektronik tebligat ve interaktif vergi dairesi şifrelerinin teslim

alınması, resmi kurum ve kuruluşlarda gerekli iş ve işlemleri yapılması, ilgili vergi dairelerinde mal müdürlüklerinde uzlaşma talebinde bulunulması, uzlaşmaya girilmesi

- (f) Hazine ve Maliye Bakanlığı, defterdarlıklar, vergi daireleri ve mal müdürlüklerine verilmesi gereken beyanname ve bildirimlerin verilmesi, bunların elektronik ortamdan ve internetten yararlanarak verilmesi için gerekli şifre ve kullanıcı kodlarının alınması, bunlara yapılacak her türlü ödemelerin ve borçların izlenmesi için, elektronik ortam ve internet kullanım şifrelerinin alınması, bu şifrelerin kullanılması, elektronik ortamda beyannamelerin ve tahakkukların alınması ve ödenmesi için gerekli başvuruları yapılması, düzeltme talebinde bulunulması
- (g) E-şifre/e-kullanıcı başvuruları da dahil her türlü başvuruların yapılması, gerekli belgelerin, defterlerin, kayıtların, izinlerin, ruhsatların, lisansların ve e-şifre ve e-kullanıcı bilgilerinin alınması için başvurulması, bunların temin edilmesi, teslim alınması, değiştirilmesi, çıkartılması, iptal edilmesi ve bunlardan vazgeçilmesi, kayıt, tescil ve ilanlarının yaptırılması, yapılacak tescillerle ilgili terkin ve tadil işlemlerinin yapılması, yürütülmesi, ilgili evrakın imzalanması
- (h) Türkiye Cumhuriyeti hudutları dahilindeki bilumum vergi daireleri ile ilgili feragat, uzlaşma ve Şirket'i taahhüt altına sokan işlemler haricinde kalan rutin işlemin yapılması, vergi daireleri ile ilgili her nevi işlemin yapılması, her türlü beyannameler ile bilumum yazı, dilekçe ve sözleşmelerin imzalanması, her türlü vergi, resim ve harçların ödenmesi, işyeri açılış ve kapanış tutanaklarının ve formlarının imzalanması, vergi dairelerine başvurarak fiş, fatura, irsaliye, gider pusulası, ve sair 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 müracaat edilerek iade edilmesi, iptal ettirilmesi, iptal ve iade tutanaklarını tanzim ve imzalanması, teslim alınması, kayıt ve suretler çıkartılması, her türlü yazılı ve sözlü beyan ve izahatlarda bulunulması, tahakkuk etmiş veya edecek olan vergi iadelerini ve fazla yatırılanları ödenecek olan her türlü vergilerden mahsup ettirilmesi
- (i) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu, BAĞ-KUR, Türkiye İş Kurumu, şubeler, çalışma bölge müdürlüğü, iş güvenliği, iş mevzuatı ile sosyal sigorta ve sosyal güvenlik mevzuatı ile ilgili işlemlerin yerine getirilmesi, Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili her nevi işlemlerin herhangi bir sınırlama olmaksızın yapılması ve her türlü belge, beyanname, yazı, dilekçe, sözleşme ve ilgili formların imzalanması ve bu konularda diğer tüm diğer işlemlerin yerine getirilmesi
- (j) Sosyal Güvenlik Kurumunca tahakkuk ettirilmiş veya ettirilecek olan prim ve cezalarına itiraza, esnaf ve sanatkarlar odasına veya sivil toplum kuruluşlarına kayıt ve tescil işlemlerinin yaptırılması, bu bentte belirtilen konularla ilgili olarak yapılması gereken her türlü yasal işlemlerin tüm resmi makam ve merciler önünde yapılması ve imzalanması, aylık prim ve hizmet belgesinin Sosyal Güvenlik Kurumu'na internet ortamında verilebilmesi için anılan kuruma veya il müdürlüklerine başvuruda bulunulması, e-bildirge ve e-beyanname sözleşmesinin imzalanması, kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi zarfını kurumdan imza karşılığında alınması, iş yerinde çalışan sigortalılara ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinin internet ortamında kuruma gönderilmesi

7. ÖZEN VE BAĞLILIK

İşbu İç Yönerge'ye göre Yönetim Kurulu tarafından (A) grubu imza yetkilisi veya (B) grubu imza yetkilisi olarak atanan ve kendisine sınırlı olarak temsil görevi devredilen kişiler, görevlerini tedbirli bir yöneticinin özeniyle yerine getirmek ve Şirket'in menfaatlerini dürüstlük kurallarına uyarak gözetmekle yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM – ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

8. KABUL VE DEĞİŞİKLİKLER

İşbu İç Yönerge; Yönetim Kurulu'nun 12/06/2024 tarih ve 32 sayılı toplantısında kabul edilmiş olup, ilgili ticaret sicil müdürlüğü nezdinde tescil ve ilan edilir. İşbu İç Yönerge'de yapılan herhangi bir değişiklik veya ekleme, Yönetim Kurulu tarafından kabul edilerek tescil ve ilan edilmedikçe geçerli değildir.

9. YÜRÜRLÜK

İşbu İç Yönerge; Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ilan edildiği tarihinde yürürlüğe girer.