06 Eylül 2023.. №12847

13 Ağustos 2023

TAB GIDA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ'nin
Temsil ve İlzamında Sınırlı Yetkiye İlişkin İç Yönerge

25/08/2023
2023/II

№12582

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu İç Yönergenin amacı; **TAB GIDA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ'nin** temsil ve ilzamında sınırlı yetki çerçevesinin Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri kapsamında belirlenmesidir. Bu İç Yönerge **TAB GIDA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ'nin** temsil ve ilzamında sınırlı yetki çerçevesini kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu İç Yönerge, TTK'nın 367. Maddesi uyarınca, Kanun ve ilgili mevzuat dikkate alınmak suretiyle hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu İç Yönergede geçen;

a) Şirket : TAB GIDA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ'ni

b) Kanun : 13/01/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
İCRA KURULU

MADDE 4 –

İcra Kurulu; Yönetim Kurulu tarafından seçilecek İcra Kurulu Başkanı ve üyelerden oluşur. TTK'nın 375. maddesinde belirtilen Yönetim Kurulunun devredilemeyen görev ve yetkileri ile Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca münhasıran Yönetim Kurulu tarafından yerine getirilmesi öngörülen görev ve yetkiler hariç olmak üzere, Şirketin işletme konusunun gerçekleştirilmesi için gerekli olan her çeşit iş ve işlemler hakkında karar alma yetki ve sorumluluğu icra kuruluna devredilmiştir.

İcra Kurulu, Yönetim Kurulunda karara bağlanacak iş ve işlemlere ilişkin ön araştırma, inceleme ve raporlama işlemlerini yaparak yönetim kurulunun alacağı kararlardan önce yönetim kurulunu bilgilendirmekle yükümlüdür.

Her bir İcra Kurulu üyesi kendisine bağlı birimler ve kendisinin yetki ve sorumluluğunda olan konular ile ilgili olarak ön araştırmayı yapmak/yaptırmak, gerekli inceleme ve raporların alınmasını sağlamak ve bu çalışma sonucunu Yönetim Kurulu'na bildirmek ile yetkili ve sorumludur.

İCRA KURULU ÜYELERİNİN GÖREV TANIMLARI

(i) **Finans ve Mali İşler, Franchise ve Yatırımcı İlişkilerinden Sorumlu Genel Müdür**

- Şirket'in bütçesini hazırlamak, bütçenin uygulanmasını takip ve organize etmek,
- Şirket'in muhasebe sisteminin sürekli ve etkin işlemesini sağlamak,
- Finansal projeler geliştirmek ve bu projelere uygun olarak iş planı, zaman çizelgesi ve bütçe hazırlamak,
- Endüstriyel ve finansal yatırım çalışmalarını hazırlamak,

No. 12847
06 Eylül 2023

- Yatırımcılar ile ortaklık arasında yapılan yazışmalar ile diğer bilgi ve belgelere ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasını sağlamak,

- Birimlerin finansal hedeflerini belirleme ve stratejiler geliştirme.
- Uzun vadeli finansal planlar oluşturma, gelir artırıcı maliyet azaltıcı tedbirler alma.
- Nakit ihtiyaçlarının karşılayacak finansal kaynakları temin etmek.
- Finansal ve piyasa risklerini minimize edecek tedbirleri almak, kredi riskleriyle ilgili stratejiler geliştirmek.
- Franchise sözleşmelerini yönetmek ve takip etmek, yatırımcı ilişkilerini yönetmek, franchise firmaların operasyon, satış ve karlılıklarını takip etmek.
- Finansal denetim süreçlerini izlemek, denetim firması üst yönetimleriyle finansal raporlar konusunda gerekli görüşmeleri yapmak.
- Yatırım projelerini izlemek, değerlendirmek ve varsa fırsatları yönetim kuruluna raporlamak.
- Çalışanların kendi kariyerlerini geliştirmelerine özen göstermek ve teşvik etmek.
- Şirket faaliyetlerini performans kriterleri doğrultusunca denetlemek, gerekli iyileştirme ve değişiklikleri uygulamak.
- Grup şirketlerinin faaliyetlerinin etkinlikle yürütülmesine ve öngörülen hedeflerin gerçekleştirilmesine olanak sağlayacak en uygun organizasyon yapısını oluşturmak ve stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesine liderlik etmek,
- Planlanmış iletişim faaliyetlerini onaylamak ve faaliyet sonuç raporlarını takip etmek
- Grubun kurumsallaşmasını ve kurumsallaşma çalışmalarının sürdürebilirliğini sağlamak,
- Tüm grup faaliyetlerini belirli periyotlar halinde Yönetim Kurulu'na sunmak ve kurum ile Yönetim Kurulu arasında köprü görevi oluşturmak,
- Kendi yetkileri dışındaki kararların alınması için konuyu Yönetim Kurulu'na taşımak.

(ii) **Saha Operasyonları, Aile İşletmeleri, İK (Eğitim ve Özlük), İç Denetim ve İdari İşler/IT alanlarından sorumlu Genel Müdür**

- Ürün tedarik ve dağıtım sürecini desteklemek adına tüm aşamaları ve birimleri yönetmek, maliyet analizleri yaparak operasyonel verimliliği artırmak.
- Ürün kalitesi, güvenliği ve sürdürülebilirlik gibi operasyonel hedefleri yönetmek.
- Şirketin/şubelerin hedeflere ulaşamaması durumunda operasyonel değişiklikler düzenlemek ve çözüm aşaması için doğru tavsiyeler, öneriler üretmek,
- Verimliliği artırmak adına görevleri koordine etmek,
- Operasyon raporlarını, belgelerini kontrol etmek ve gerekli departmana iletmek,
- İdari işlerle ilgili ihtiyaçları belirlemek, kritik siparişlerinin verilmesini sağlamak ve takibini yapmak,
- İdari işlerle ilgili maliyetleri kontrol etmek ve maliyet azaltıcı çalışmalar yapmak,
- Şirketin insan kaynakları stratejilerini geliştirmek ve uygulamak.
- İşe alım süreçlerini yönetmek, pozisyon açıklamalarını hazırlamak, iş görüşmeleri yapmak.
- Personel eğitimi, gelişimi ve performans değerlendirmelerini yönetmek.
- Çalışan memnuniyetini artırmak ve kurumsal kültürü desteklemek için programlar geliştirmek.
- İş yasalarına uyum sağlamak ve personel ile ilgili hukuki süreçleri yönetmek.
- Çalışan ücret ve yan hakları politikalarını belirlemek ve güncellemek.
- Maaş skalalarını oluşturmak ve revize etmek.
- Performansa dayalı ödüllendirme sistemleri oluşturmak ve yönetmek.
- Ücretlerin zamanında ve doğru bir şekilde ödenmesini sağlamak.
- Ofis yönetimi ve organizasyonun günlük operasyonlarını yönetmek.
- Şirket varlıklarını (demirbaşlar, ekipmanlar vb.) takip etmek ve yönetmek.
- İş güvenliği ve sağlığı konularını takip ederek uygun önlemleri almak.
- Ofis malzemelerinin tedarikini sağlamak ve envanter yönetimini yapmak.
- İdari süreçleri verimli bir şekilde yönetmek ve geliştirmek.
- Şirketin stratejik planlarını oluşturmak ve uygulamak.

№ 12847
06 Eylül 2023

- Aile işletmesi yatırımcı görüşmelerini yapmak, işletmecileri bilgilendirmek ve ilişkileri yönetmek.
- Aile işletmesi yatırımcıların soru ve sorunlarına çözüm sunmak.
- Aile işletmesi yatırımcı ilişkileri stratejilerini oluşturmak ve yatırımcı güvenini artırmak.
- Şirketin iç kontrol sistemlerini değerlendirmek ve denetlemek.
- İç denetim süreçlerini yönetmek ve uygunluk standartlarını sağlamak.
- Risk yönetimi stratejilerini belirlemek ve geliştirmek.
- Şirketin BT stratejilerini oluşturmak ve uygulamak.
- IT altyapısını yönetmek, geliştirmek ve güncellemek.
- BT bütçesini yönetmek ve maliyet etkin IT çözümleri sunmak.

(iii) **Pazarlama, Kalite Güvence, Paket Servis, Kurumsal Ticari İlişkiler ve Müşteri İlişkilerinden Sorumlu Genel Müdür**

- Şirketin genel pazarlama stratejisinin belirlenmesi, uygulanması ve analiz edilmesi.
- Şirketin tüm ticari faaliyetlerinin ve stratejilerinin yönlendirilmesi.
- Şirketin ticari hedeflerinin ve KPI'larının belirlenmesi, bu hedeflere ulaşmak için ekiplerin yönlendirilmesi.
- Şirketin bütçe planlaması ve uygulamasından eş sorumluluk alınması.
- Finansal hedeflere ulaşılmasını sağlamak için maliyetlerin yönetilmesi, karlılık analizleri yapılması.
- Karlılık ve maliyet analizleri doğrultusunda stratejik kararlar alınması.
- Rekabetçi analizler yaparak şirketin piyasa pozisyonunun değerlendirilmesi ve stratejik kararlar alınması.
- Dijitalleşme stratejilerini benimseyerek, dijital pazarlama faaliyetlerinin güçlendirilmesi ve ölçülmesi.
- Şirketin dijital dönüşüm stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması.
- Müşteri satış ve operasyonel verilerine dayanarak karar alarak pazarlama faaliyetlerini etkili bir şekilde yönlendirilmesi.
- Yeni pazarlama kampanyalarını ve promosyonlarını planlanması, uygulanması ve analiz edilmesi.
- Dijitalleşme ile paket servis süreçlerinin sürekli iyileştirilmesi ve müşteri deneyiminin optimize edilmesine öncülük edilmesi.
- Sektörün önde gelen paket servis platformlarıyla (örn. Yemeksepeti, Getir, Trendyol vb.) stratejik iş birlikleri ve ticari anlaşmaların yönetilmesi.
- Platformlarla olan ilişkilerde şirketin ticari ve operasyonel çıkarlarının gözetilmesi.
- Yeni platformlarla iş birliği fırsatlarının değerlendirilmesi ve bu platformlarla olan ticari ilişkilerin optimize edilmesi.
- Müşteri veri analizi ile paket servis hizmet kalitesinin artırılması.
- Ürün ve hizmetlerin fiyatlandırma stratejilerinin belirlenmesi.
- Pazar araştırmaları, maliyet analizleri ve müşteri geri dönüşleri doğrultusunda fiyatlandırmaların güncellenmesi.
- Fiyatlandırma stratejileri ile şirketin karlılık hedeflerine ulaşmasının sağlanması.
- Ürün ve hizmetlerin kalitesinin sürekli izlenmesi ve kalite standartlarının belirlenmesi.
- Kalite yönetim sistemlerinin uygulanması ve geliştirilmesi.
- Tüm süreçlerde kalite standartlarının korunmasını ve iyileştirilmesinin sağlanması.
- Müşteri geri bildirimleri doğrultusunda kalite iyileştirmelerinin sağlanması.
- Şirketin diğer kurumsal müşterileri, tedarikçileri ve iş ortaklarıyla ilişkilerin yönetilmesi.
- Satış, pazarlama, iş geliştirme, tedarik zinciri, franchising ve diğer ticari işlevler arasında koordinasyonun sağlanması.
- Yeni iş ortaklıkları ve fırsatları değerlendirilmesi.

№ 12847

06 Eylül 2023

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Şirketin Temsil ve İlzam Hükümleri

Şirketin Temsil ve İlzamı

MADDE 5-

Şirketi temsil ve ilzam edecek yetkililerin A, B, C (C1, C2, C3, C4, C5 , C6) ve D (D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7, D8, D9, D10) grubu olarak belirlenmiş olup, belirlenen grupların yetkileri aşağıdaki şekildedir.

(1)A Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisi, Şirket unvanı ve/veya kaşesi altına konmuş **MÜŞTEREK** imzaları ile Şirket'i **HER HUSUSTA EN GENŞ ŞEKİLDE SINIRSIZ** olarak temsil ve ilzam etmesine;

(2)) Tutarı 500.000.000.-TL (Beşyüzmilyon Türk Lirası)'na kadar;

REKLAM ÜSSÜ REKLAM AJANSI PRODÜKSİYON DANIŞMANLIK ORGANİZASYON SANAYİ VE DIŞ TİC. ANONİM ŞİRKETİ", "EKUR İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ","MES MUTFAK EKİPMANLARI SANAYİ VE SERVİS HİZMETLERİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ","FASDAT GIDA DAĞITIM SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ", " TFI TAB GIDA YATIRIMLARI ANONİM ŞİRKETİ"," ATP YAZILIM VE TEKNOLOJİ ANONİM ŞİRKETİ"," ATA EXPRESS ELEKTRONİK İLETİŞİM TANITIM PAZARLAMA DAĞITIM SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ", ATA YATIRIM MENKUL KIYMETLER ANONİM ŞİRKETİ" firmalarına ve şirket hesapları arasında virman, havale, EFT, temlik sözleşmeleri yapmaya,

(B), (C) ve (D) Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin MÜŞTEREKEN,

(3) Tutarı 300.000.000.-TL (Üçyüzmilyon Türk Lirası)'ye kadar;

(3.1) Nakdi veya Gayri nakdi Kredi kullanma ve kredi sözleşmesi imzalamaya, leasing, faktöring ve diğer finansal kurumlarla sözleşmeleri imzalamaya, virman, havale, EFT, yabancı para transfer talimatları vermeye, bono ve çek keşide ve ciro etmeye, mali kuruluşlardan devlet tahvilleri ve hazine bonoları almaya,
Şirket adına bankalar başta olmak üzere finansal kurumlardan çıkartılan limitin teminatını oluşturmak üzere verilecek olan GKS(Genel Kredi Sözleşmesi) ve/veya munzam senetleri imzalamaya, feshetmeye

(3.2) Şirket adına kara nakil vasıtaları için tasarrufta bulunmaya, Elektrik, Su, Doğalgaz, telefon, mobil İletişim Sistemi şirketlerine aboneliklerine, SGK, Milli Piyango İdaresi, Vergi Dairesi, Bölge Çalışma Müdürlükleri, imar, iskân, ruhsat ve izin verilmesi hususunda resmi kurumlarla gerçekleştirilecek işlemlere ilişkin vekâletname verilmesine,

Birisi (A) grubu diğeri (B) grubu imza yetkilileri olmak üzere iki imza yetkilisinin MÜŞTEREKEN,
VEYA
(A)veya (B) Grubu imza yetkililerinden herhangi birisi ile birlikte (B) veya (C) Grubu imza yetkililerinden herhangi birisinin MÜŞTEREKEN,

(4) Tutarı 10.000.000.-TL (Onmilyon Türk Lirası)'ye kadar;

T.C. İSTANBUL ANADOLU 25. NOTERLİĞİ

№ 12847

06 Eylül 2023

Kredi kullanma ve kredi sözleşmesi imzalamaya, virman, havale ve EFT talimatları vermeye, bono ve çek keşide ve ciro etmeye, mali kuruluşlardan devlet tahvilleri ve hazine bonoları almaya;

Birisi (B) veya (C3) Grubu imza yetkililerinden, diğeri (C) grubu ve (D4) grubu imza yetkililerinden herhangi birisi olmak üzere iki imza yetkilisinin MÜŞTEREKEN,

(5) Tutarı 300.000- TL(ÜçyüzbinTürk Lirası)'ye kadar nakit para çekmeye

(B) Grubu veya (C) Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin MÜŞTEREKEN,

(6) Tutarı 250.000.000.-TL(İkiyüzellimilyon Türk Lirası)'ye kadar

Şirket internet bankacılığı maaş ödeme kurulum yetkisi limit artırmaya
(B) Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin MÜŞTEREKEN,

(7) Tutarı 200.000.- TL(İkiyüzbin Türk Lirası)'ye kadar

Şirket kredi kartı çıkartmaya, kredi kartı kapatmaya, mevcut kredi kartlarının limitini artırmaya, azaltmaya
(B) Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin MÜŞTEREKEN

(8) Şirketin bankalarla yapacağı maaş protokollerini imzalamaya, feshetmeye,

(B) Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin MÜŞTEREKEN

(9) Kira sözleşmelerini yalnızca düzenlemeye ve akde, kira sözleşmeleri kapsamında fesih, ortadan kaldırma ve sona erdirme dışındaki protokolleri yapmaya

Birisi (B), veya (C3) Grubu imza yetkilisi, diğeri (B), (C3), (D5) veya (D6) grubu imza yetkililerinden herhangi birisi olmak üzere iki imza yetkilisinin MÜŞTEREKEN,

(10) Franchising sözleşmeleri ve protokolleri imzalamaya ve feshe,

(B) Grubu, (C3) ve (D2) Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin MÜŞTEREKEN,

(11) Hizmet, satın alma, reklam, pazarlama sözleşmeleri imzalamaya ve feshe,

Birisi (B) grubu diğeri (B)veya (C) grubu imza yetkilisi olmak üzere iki imza yetkilisinin MÜŞTEREKEN,
VEYA
Birisi (B) veya (C) grubu, diğeri (C) veya (D) grubu imza yetkilisi olmak üzere iki farklı imza yetkilisinin MÜŞTEREKEN,

(12) Personel ücret bordrolarını imzalamaya, personel iş sözleşmelerini imzalamaya, feshetmeye, personel ücret ve/veya ücret maliyetini gösterecek her türlü belge ve yazıyı imzalamaya

(B), (C3), (D7) Grubu imza yetkililerinden herhangi birisinin MÜNFERİDEN,

T.C.

№ 12847

06 Eylül 2023

(13) Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş., Borsa İstanbul A.Ş., Kamuyu Aydınlatma Platformu ve Sermaye Piyasası Kurulu ile yapılacak işlemlerde herhangi bir rakam sınırlaması olmaksızın her türlü işlemi gerçekleştirmeye,

(B) Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin MÜŞTEREKEN

(14) Türkiye Cumhuriyeti hudutları dâhilinde İş Başı Eğitim Programı sözleşmelerini imzalamaya tebliğ ve tebellüğe şirketin Türkiye İş Kurumu, Türkiye genelinde İl ve Hizmet Merkezleri Müdürlükleri ile yapılacak herhangi bir taahhütname sözleşme işlemlerini yapmaya ve takip etmeye, şirketimizi tam yetkili olarak temsil ve ilzama ilgili hususlarda yapılması gereken her türlü iş ve işlemleri yapmaya takip etmeye ve imzası ile neticelendirmeye, münferiden yetkili olmak üzere, her türlü iş ve işlemleri yapmaya takip etmeye ve imzası ile neticelendirmeye, T.C. Maliye Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı dahil olmak üzere tüm Bakanlıklara, Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı'na, Türkiye İş Kurumu'na verilecek olan, dilekçeleri, beyannameleri, e-bildirgeleri, e-bildirge hizmetleri kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi başvuru formlarını, işyeri bildirgelerini, talepnameleri, konşimento ve nakliye evraklarını, sigorta poliçeleri ve zeyilnameleri, elektrik, su, havagazı, doğalgaz ile ilgili işlemleri, istihkak raporlarını abonman sözleşmelerini, iş sözleşmelerini imzalamaya, iş sözleşmelerini fesh etmeye, işyerleri ile ilgili tüm işlemlerde, her türlü teftiş ve denetimlerde şirketi temsile ilgili tutanakları imzalamaya ve bu konulardaki genel yazışmalar da dahil olmak üzere, cari muameleler ile ilgili olan tüm özel ve resmi yazışmaları yapmaya ve imzalamaya

(B), (C) ve (D) Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin MÜŞTEREKEN,

(15) (C1), (C2), (D3), (D8), (D9) Grubu'nun tüm yetki ve sorumluluklarda; **(B) Grubu imza yetkililerinden herhangi birisinin MÜNFERİDEN,**

(16) Şirket adına düzenlenen fatura, proforma fatura, fatura ekleri, irsaliye, mutabakat formları, dekontlar, Tüm T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu'na düzenlenen vizite kağıtlarını, Tüm T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu'na verilecek tüm sigortalıların eksik gün bildirimi formlarını, Sanayi ve Ticaret Odalarına, Ticaret Sicil Müdürlüklerine, Meslek Odalarına, Belediyelere, yerel yönetimlere, PTT ve bunlarla sınırlı olmaksızın her türlü resmi mercilere, vergi dairelerine ve mali müesseselere verilecek olan, dilekçeleri, beyannameleri, tanzim ve imza etmeye,

(B),(C) ve (D) grubu imza yetkililerinden herhangi birisinin MÜNFERİDEN,

(17) Şirket adına yapılan tüm finans ve muhasebe işlemleri ile vergi ve sigorta uygulamaları ve vergi denetimleri, banka işlemleri, finansal nakit akış tabloları düzenlenmesi, bütçe ve planlamaların yapılması; emlak ve Franchise ile ilgili sözleşmelerin düzenlenmesi ve yapılması ve ayrıca doğrudan veya dolaylı olarak bu işlemler ile ilgili özel ve tüzel kişiler ile kamu kurumları ile savcılık veya mahkemeler nezdinde şirketimizi temsil etmeye ve her türlü hukuki, idari, mali ve cezai sorumlulukların üstlenilmesi, yürütülmesi ve gerekli iş ve işlemlerin ifası ile bu kapsamda ilgili belgeleri tanzim ve imza etmeye;

(B1) Grubu imza yetkilisi MÜNFERİDEN,

(18) Personel, özlük işleri ile iş ve işçi güvenliği, iş ve işçilerle ilgili her türlü işlem, iç denetim ve şirket içi eğitimler, paket servis işlemleri, çağrı merkezi uygulamaları ve idaresi ile idari uygulamalar ve ayrıca doğrudan veya dolaylı olarak bu işlemler ile ilgili özel ve tüzel kişiler ile kamu kurumları ile savcılık

№ 12847

06 Eylül 2023

veya mahkemeler nezdinde şirketimizi temsil etmeye ve her türlü hukuki, idari, mali ve cezai sorumlulukların üstlenilmesi, yürütülmesi ve gerekli iş ve işlemlerin ifası ile bu kapsamda ilgili belgeleri tanzim ve imza etmeye;

(B2) Grubu imza yetkilisi MÜNFERİDEN,

(19) Şirketimize ait Burger King markası ve TAB Gıda Burger King restoranları ile ilgili olmak kaydıyla; yasal mevzuat gereği yapılacak çalışma denetimleri ve operasyon işlemleri ile, personelin idare ve çalışmaları; restoranların imar, iskan, ruhsat ve izin işlemleri; restoranların ürün servis kalite denetlemeleri ve uygulamaları, restoran personellerinin İş Sağlığı ve Güvenliği eğitim, uygulama ve tedbir işlemleri ve ayrıca doğrudan veya dolaylı olarak bu işlemler ile ilgili özel ve tüzel kişiler ile kamu kurumları ile savcılık veya mahkemeler nezdinde şirketimizi temsil etmeye ve her türlü hukuki, idari, mali ve cezai sorumlulukların üstlenilmesi, yürütülmesi ve gerekli iş ve işlemlerin ifası ile bu kapsamda ilgili belgeleri tanzim ve imza etmeye;

(C1) Grubu imza yetkilisi MÜNFERİDEN,

(20) Şirketimize ait Sbarro, Popeyes, Arbys ve Usta Pideci markalarına ait TAB Gıda restoranları ile ilgili yasal mevzuat gereği yapılacak çalışma denetimleri ve operasyon işlemleri ile, personelin idare ve çalışmaları; restoranların imar, iskan, ruhsat ve izin işlemleri; restoranların ürün servis kalite denetlemeleri ve uygulamaları, restoran personellerinin İş Sağlığı ve Güvenliği eğitim, uygulama ve tedbir işlemleri ve ayrıca doğrudan ve dolaylı olarak bu işlemler ile ilgili özel ve tüzel kişiler ile kamu kurumları ile savcılık veya mahkemeler nezdinde şirketimizi temsil etmeye ve her türlü hukuki, idari, mali ve cezai sorumlulukların üstlenilmesi, yürütülmesi ve gerekli iş ve işlemlerin ifası ile bu kapsamda ilgili belgeleri tanzim ve imza etmeye;

(C2) Grubu imza yetkilisi MÜNFERİDEN,

(21) Şirketimize ait Usta Dönerci, Subway markalarına ait TAB Gıda restoranları ile ilgili yasal mevzuat gereği yapılacak çalışma denetimleri ve operasyon işlemleri ile, personelin idare ve çalışmaları; restoranların imar, iskan, ruhsat ve izin işlemleri; restoranların ürün servis kalite denetlemeleri ve uygulamaları, restoran personellerinin İş Sağlığı ve Güvenliği eğitim, uygulama ve tedbir işlemleri ve ayrıca doğrudan ve dolaylı olarak bu işlemler ile ilgili özel ve tüzel kişiler ile kamu kurumları ile savcılık veya mahkemeler nezdinde şirketimizi temsil etmeye ve her türlü hukuki, idari, mali ve cezai sorumlulukların üstlenilmesi, yürütülmesi ve gerekli iş ve işlemlerin ifası ile bu kapsamda ilgili belgeleri tanzim ve imza etmeye;

(D3) Grubu imza yetkilisi MÜNFERİDEN,

(22) Şirketimize ait tüm markalar için, Ürün geliştirme, gıda maliyeti iyileştirme, Gıda Bakanlığı denetimleri, tedarikçi denetleme, Gıda Bakanlığı yasal mevzuatının takip edilmesi/uygulanması, restoran denetimleri, ürün hazırlama prosedürleri teknik standartlarının belirlenmesi, yeni tedarikçi geliştirme, ürün spesifikasyonlarının oluşturulması, menü geliştirme, gıda analizlerinin yaptırılması, restoranların pest kontrol faaliyetleri, ürün kalitesinin izleme faaliyetleri ve ayrıca doğrudan ve dolaylı bu işlemler ile ilgili özel ve tüzel kişiler ile kamu kurumları ile savcılık veya mahkemeler nezdinde şirketimizi temsil etmeye ve her türlü hukuki, idari, mali ve cezai sorumlulukların üstlenilmesi, yürütülmesi ve gerekli iş ve işlemlerin ifası ile bu kapsamda ilgili belgeleri tanzim ve imza etmeye"

06 Eylül 2023 № 12847

(D8) Grubu imza yetkilisi MÜNFERİDEN,

(23) Şirket bünyesinde kurulu olan İç Denetim Birimi tarafından yapılan denetimleri yürütme, bu denetimler esnasında çalışanlardan gerekli bilgi ve belgeleri talep etme, kamera görüntülerinin irdelenmesi/takibi ve elde edilen bilgi ve belgelerin yetkili kurumlar nezdinde delil olarak kullanılması işlerinde şirketimizi temsil etmeye ve bu kapsamda doğabilecek her türlü hukuki ve cezai sorumlulukların üstlenilmesi, yürütülmesi, gerekli iş ve işlemlerin ifası ile bu kapsamda ilgili belgeleri tanzim ve imza etmeye;

(D9) Grubu imza yetkisi MÜNFERİDEN,

(24) Şirketimiz adına verilen vekaletler için vekalet verilen kurumu, kurum çalışanlarını, kişi veya kişileri azletmeye, azil bildirimlerini göndermeye;

(B) ve (C) Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin MÜŞTEREKEN,

Şirket kaşesi veya unvanı altında atacağı imza ile temsil ve ilzama yetkilidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli Hükümler

İç Yönergede öngörülmemiş durumlar

MADDE 6 – (1) Bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde yönetim kurulunca verilecek karar doğrultusunda TTK, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümlerine göre hareket edilir.

İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler

MADDE 7 – (1) Bu İç Yönerge, **TAB GIDA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ** yönetim kurulunun onayı ile yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin yürürlüğü

MADDE 8 – (1) Bu İç Yönerge, **TAB GIDA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ**'nin 25/08/2023 tarih, 2023/25 sayılı yönetim kurulu toplantısında katılanların oybirliği ile kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

TAB GIDA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

Erhan KURDOĞLU
Yönetim Kurulu Başkanı

Korhan KURDOĞLU
Yönetim Kurulu Başkan Vekili

Recep Caner DİKİCİ
Yönetim Kurulu Üyesi

Ziya Murat DEMİREL
Yönetim Kurulu Üyesi

Muhammed Furkan ÜNAL
Yönetim Kurulu Üyesi