

# VİŞNE MADENCİLİK ÜRETİM SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ'NİN

27.04.2026 TARİH VE 2026/1 SAYILI İÇ YÖNERGESİ

## Birinci Bölüm

### Amaç ve Kapsam

#### Madde 1

Bu iç yönergenin amacı; Şirkete yetkili atanması ile ilgili esas ve usullerin, kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu iç yönerge, Vişne Madencilik Üretim Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'nin ("Şirket") yetkili atama kararlarına dayanak olmak üzere düzenlenmiştir.

### Dayanak

#### Madde 2

Bu iç yönerge, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 367 ve ilgili diğer maddeleri ve İzmir Ticaret Odası'nın Şirketlerde Sınırlı Yetkiye İlişkin İç Yönerge Uygulaması esaslarına uygun olarak Yönetim Kurulu tarafından hazırlanmıştır.

## İkinci Bölüm

### Sınırlı Yetkili Atanmasına İlişkin Esaslar

#### Madde 3

Aşağıda yer alan maddelerde belirtilen yetkiler ile, Şirketin temsil ve ilzamına ilişkin imza yetkileri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

### İmza Grupları ve Yetki Kapsamları

- Şirketimiz işlerinin yürütülmesi amacıyla imza yetkileri 1. Derece (A Grubu), 2. Derece (B Grubu) ve 3. Derece (C Grubu) olarak sınıflandırılmıştır.
- Şirket, Yönetim Kurulu Başkanı ve Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı'nın Şirket unvan ve kaşesi altında atacağı MÜŞTEREK imzaları ile 1. Derece (A Grubu) imza yetkilisi sıfatıyla herhangi bir sınırlama olmaksızın her konuda en geniş şekilde temsil ve ilzam edilir.**
- Yetki Kapsam ve Sınırları**
  - Şirket "Genel Müdürü" ve "Finansman Koordinatörü" 2. Derece (B Grubu) imza yetkilisidir.
  - Şirket "Operasyondan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı", "Satış ve Pazarlamadan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı", "Mali İşlerden Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı", "Mali İşler Müdürü", "Satınalma Müdürü", "Teknik Müdür", "Narlı Şubesi Fabrika Müdürü", "Çelemler Şubesi Fabrika Müdürü", "Çukurova Şubesi Fabrika Müdürü", "Muhasebe Müdürü", "Finansman Müdürü", "Dış Ticaret Müdürü", "Üretim Müdürü", "İnsan Kaynakları Müdürü", "Yatırım Müdürü", "Satış ve Pazarlama Müdürü", "Proses Kontrol Arge&Kalite Kontrol Müdürü", ve "Entegre Yönetim Sistemi Müdürü" 3. Derece (C Grubu) imza yetkilisidir.
  - Aşağıdaki sayılı işlerde 2. Derece (B Grubu) imza yetkililerinden herhangi ikisinin MÜŞTEREK imzası ile veya 2. Derece (B Grubu) imza yetkililerinden herhangi birinin 1. Derece (A Grubu) imza yetkililerinden herhangi birisiyle atacağı MÜŞTEREK imza ile Şirket temsil ve ilzam olunur;**
    - Şirket alacaklarından dolayı Şirket lehine ipotek alınması, tesisi ve tescili, üçüncü kişi şahıs ve tüzel kişilere ait gayrimenkuller veya menkuller üzerinde Şirket lehine rehin, gayrimenkul mükellefiyetleri, irtifak, intifa, sükna, kira gibi her türlü ayni ve şahsi hak tesisi, tescili, şerhi, Şirket lehine ticari işletme rehni tesisi, tescili; sayılan tüm bu işlem ve tescillerin tadili, fekki, terkini ve/veya kaldırılması,
    - Değeri 500.000.- Euro'ya kadar olan (gayrimenkuller hariç olmak üzere) Şirket' in aktifinde yer alan Şirket'e ait maddi duran varlıkların satımına ilişkin her türlü iş, işlem ve sözleşmeler,
    - Kamu kurum veya kuruluşlarınca, özel kişi veya tüzel kişilerce, mahkeme satış memurluklarınca ya da icra dairelerince yapılan ihalelere teklif sunulması, iştirak edilmesi, pey sürülmesi tekliflerin geri alınması veya değiştirilmesi, teminat yatırılması ve teminatların geri alınması işlemleri, ihalenin Şirket'in uhdesinde kalması durumunda her türlü sözleşme, şartname vb evrakın imzalanması,
    - Şirket'i ilgilendiren, her türlü yargı mercileri huzurundaki (Şirket leh veya aleyhine açılan/başlatılan) dava, itiraz, icra muameleleri, tahkim ve bilumum ihtilafın Şirket adına takibi, Tüm yargı mercileri ile

- diğer resmi makamlar nezdinde gerçekleşecek hukuki süreçlerin her aşamasında Şirket' in temsili, Şirket hak ve menfaatlerinin korunması için davadan feragat, kabul, sulh, ibra vb. dahil gerekli her türlü evrakın tanzim ve imza edilmesi ve muamelelerin yapılması,
- v. Şirket'e ait gayrimenkullerin veya Şirket'in aktifinde yer alan maddi duran varlıkların kiralanmasına ilişkin kira sözleşmelerinin akdedilmesi,
  - vi. Değeri 500.000.- Euro'ya kadar olup Şirket'i taahhüt ve/veya sorumluluk altına sokan ve işbu iç yönerge metni içerisinde değinilmemiş diğer her türlü hukuki muamele, fiil ve işler ile sözleşme ve taahhütnameler.
  - vii. Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. ile herhangi bir rakamsal sınırlama olmaksızın yapılacak tüm iş ve işlemler.
  - viii. Bankalar ile imzalanmış olan genel kredi sözleşmeleri çerçevesinde Şirket'e tahsis edilmiş limitler dahilinde 500.000.- Euro'ya kadar kredi kullanımı, kredi sözleşmelerine ilişkin taahhütnamelerin imzalanması, akreditif ve dış ticaret işlemleri, banka garanti ve aval işlemleri, türev işlemleri,
  - ix. Bankalar, sair tüm finansal kuruluşlar, aracı kurumlar ve yatırım kuruluşları ile 500.000.-Euro'ya kadar kredi sözleşmeleri ve tüm bu sözleşmelerden doğan taahhüt ve teminat belgelerinin imzalanması, gayri nakdi kredi ve teminat mektubu alınması işlemleri, Bankalar, sair finans kuruluşları ve aracı kurumlar ve yatırım kuruluşları nezdinde hesap açılması ve kapatılması, tediye ve transfer emirleri, havale, virman talimatları verilmesi, hazine bonusu, döviz, tahvil ve yatırım fonu alımı ve satımı işlemlerinin yapılması, vadeli türev sözleşmeleri ve bu sözleşmelerden doğan taahhüt, garanti ve sair belgelerin imzalanması, vadeli mevduat ve repo işlemlerinin yapılması ihracat ve ithalata ait her türlü işlem ile akreditiflere ait her türlü talimatın verilmesi, imzalanmış kredi anlaşmalarından kaynaklanacak her türlü transfer/tediye işlemlerinin yapılması, çek, senet, poliçe, keşide ve ciro işlemlerinin yapılması, teminat mektubu işlemleri, banka garanti ve aval işlemleri ile burada sayılanlar dışında değeri 500.000.-Euro'ya kadar olan sair bankacılık ve finansman iş, işlemi taahhüt ve sözleşmeleri, İthalat ve İhracatta, Kambiyo işlemlerine ilişkin taahhütname, talimat ve diğer belgeler ile ithalata ilişkin banka evrakları ve kambiyo kapatma evraklarının imzalanması,

**d. Aşağıdaki sayılı işlerde 2. Derece (B Grubu) imza yetkililerinden herhangi birinin 1. Derece (A Grubu) imza yetkililerinden herhangi birisiyle atacağı MÜŞTEREK imza ile VEYA 3. Derece (C Grubu) imza yetkililerinden herhangi birinin 1. Derece (A Grubu) imza yetkililerinden herhangi birisiyle atacağı MÜŞTEREK imza ile VEYA 2. Derece (B Grubu) imza yetkililerinden herhangi biri VE 3. Derece (C Grubu) imza yetkililerinden herhangi birinin atacağı MÜŞTEREK imza ile Şirket temsil ve ilzam olunur;**

- i. Başbakanlık, tüm Bakanlıklar, Rekabet Kurumu, Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK), Hazine Müsteşarlığı, Ekonomi Bakanlığı, Serbest Bölgeler Genel Müdürlüğü, Serbest Bölge İşletme Şirketleri, İhracat Genel Müdürlüğü, İthalat Genel Müdürlüğü, Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Türkiye Elektrik İletişim A.Ş (TEİAŞ) ve diğer elektrik şirketleri/idareleri, Ticaret ve Sanayi Odaları, Belediye Başkanlıkları ve ilgili su idareleri, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK), Türk Patent Enstitüsü, İhracatçı Birlikleri, sektörel dernek ve vakıflar ile yukarıda ismi zikredilmemiş olsa dahi tüm resmi kurum ve kuruluşlar, nezdinde yapılacak tüm iş ve işlemler, üyelikler ve aboneliklerin tesis/iptal edilmesi iş ve işlemleri ile her türlü izin, ruhsat, lisans, plan, patent, teşvik ve benzeri konulara ilişkin tüm başvuru ve müracaatlar ve itirazlara ilişkin her türlü iş ve işlemler,
- ii. Değer itibari ile 300.000.- Euro'ya kadar olan resmi veya özel kişi, kurum, şirket ve kuruluşlar nezdinde, Şirket'i taahhüt ve/veya sorumluluk altına sokan her türlü sözleşme, taahhütname, beyan, benzeri işlem ve belgeler,
- iii. Gümrük Müdürlükleri, Liman Başkanlıkları, Serbest Bölge Müdürlükleri, ESBAŞ ve benzeri kurumlar nezdinde yapılacak iş ve işlemler, ihracat ve ithalat ile ilgili her türlü işlemler,
- iv. Değer itibari ile 300.000.- Euro'ya kadar her türlü mal ve hizmet alımlarına ilişkin sözleşmeler,
- v. Tedarik sağlanan ana sanayi/müşteriler ile genel satış koşulları, genel satın alma şartnamesi, gizlilik sözleşmesi, genel işlem şartları, ciro primleri sözleşmeleri, kalıp ariyet ve satış sözleşmeleri ile sair sözleşmelerin imzalanması, ürünler ile ilgili fiyat verilmesi, alacakların takip ve tahsili işlemleri,
- vi. Arge, ürün geliştirme, mühendislik ve üretim mühendisliği, fikri haklar konusunda yapılacak işlem ve sözleşmeler, Gelir İdaresi Başkanlığı, vergi daireleri, belediyeler veya sair kamu kurumları tarafından tahakkuk ettirilen her türlü vergi ve cezalara ilişkin itirazların yapılması, uzlaşma talebinde bulunulması, uzlaşma toplantılarına katılınması ve uzlaşma tutanaklarının imzalanması, Sigorta işlemlerine ilişkin her türlü sulhnameler, ibranameler, yetki belgeleri ve feragatnameler, Vergi Denetim Kurulu vergi müfettişlerince düzenlenen başlama ve bitiş tutanaklarının imzası ve teslim alınması, Beyannamelerin verilmesi, vergilerin ödenmesi, ödenen vergilerin geri alınması, Alacak temlik yapılan hallerde banka, finans kuruluşları ve diğer üçüncü kişilere temlik ile ilgili yazılacak yazılar ve ilgili dokümanlar,

- vii. Bankalar ile imzalanmış olan genel kredi sözleşmeleri çerçevesinde Şirket'e tahsis edilmiş limitler dahilinde 300.000- Euro'ya kadar kredi kullanımı, kredi sözleşmelerine ilişkin taahhütnamelerin imzalanması, akreditif ve dış ticaret işlemleri, banka garanti ve aval işlemleri, türev işlemleri,
- viii. Bankalar, sair tüm finansal kuruluşlar, aracı kurumlar ve yatırım kuruluşları ile 300.000.-Euro'ya kadar kredi sözleşmeleri ve tüm bu sözleşmelerden doğan taahhüt ve teminat belgelerinin imzalanması, gayri nakdi kredi ve teminat mektubu alınması işlemleri, Bankalar, sair finans kuruluşları ve aracı kurumlar ve yatırım kuruluşları nezdinde hesap açılması ve kapatılması, tediye ve transfer emirleri, havale, virman talimatları verilmesi, hazine bonusu, döviz, tahvil ve yatırım fonu alımı ve satımı işlemlerinin yapılması, vadeli türev sözleşmeleri ve bu sözleşmelerden doğan taahhüt, garanti ve sair belgelerin imzalanması, vadeli mevduat ve repo işlemlerinin yapılması ihracat ve ithalata ait her türlü işlem ile akreditiflere ait her türlü talimatın verilmesi, imzalanmış kredi anlaşmalarından kaynaklanacak her türlü transfer/tediye işlemlerinin yapılması, çek, senet, poliçe, keşide ve ciro işlemlerinin yapılması, teminat mektubu işlemleri, banka garanti ve aval işlemleri ile burada sayılanlar dışında değeri 300.000.-Euro'ya kadar olan sair bankacılık ve finansman iş, işlemi taahhüt ve sözleşmeleri, İthalat ve İhracatta, Kambiyo işlemlerine ilişkin taahhütname, talimat ve diğer belgeler ile ithalata ilişkin banka evrakları ve kambiyo kapatma evraklarının imzalanması,
- ix. Müdür ve daha alt pozisyonlardaki yönetici ve çalışanlar ile iş sözleşmesi imzalanması ve iş sözleşmesinin sona erdirilmesi, Bordro, bildirge, hizmet belgesi, işyeri tescili ve kapanması ve benzeri belge ve evrakın tanzimi, imzası ve verilmesi, Çalışanlara ilişkin ihbar, ihtar, savunma talebi, uyarı vb. yazı ve tebliğler, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu, İŞ-KUR ve diğer kurum ve kuruluşlara verilecek dilekçe, beyanname ve benzerinin imzalanması, çalışma hayatı ile ilgili denetim ve kontrollerine ilişkin tutanak ve sair belgenin imzası ve tebellüğü, Üretim, çevre mevzuatı ve çalışma güvenliği ile ilgili yapılması gereken her türlü iş ve işlemler, denetim ve uygulama, başvurular, sözleşmelerin imzalanması, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve ilgili yerel birimleri, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve ilgili yerel birimleri, ESBAŞ, AOSB ve ilgili olabilecek diğer bölgeler nezdinde yapılacak başvuru, dilekçe, taahhütname ve benzeri iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi, Gümrük idareleri tarafından tahakkuk ettirilen her türlü gümrük vergi ve cezalarına ilişkin itirazların yapılması, uzlaşma talebinde bulunulması, uzlaşma toplantılarına katılınması ve uzlaşma tutanaklarının imzalanması, Doğrudan temsil kapsamında Gümrük idarelerine verilecek her türlü dilekçe, beyanname, bordro, taahhütname ve gümrük işlemlerinde kullanılacak imzalanması ve ibrası, Doğrudan temsil kapsamında Gümrük İdareleri nezdinde tahakkukun tebellüğü ile itiraz gibi hukuki sonuç doğuran tasarruflar ile yürütülecek tüm iş ve işlemler, Doğrudan temsil dışında kalıp Gümrük idareleri nezdinde yapılacak iş ve işlemler, İhraç ve ithal işlemleri ile ilgili gümrükleme, aktarma, nakliye ve bunları tamamlayan zaruri hizmetlerin yerine getirilmesi ve sonuçlandırılmasına yönelik her türlü iş, işlem ve sözleşmeler, Gümrük İdarelerindeki eşya devir işlemleri, Gümrük kart ile vergi ve KDV ödemelerinin yapılması, Gümrük müfettişlerince düzenlenen başlama ve bitiş tutanaklarının imzası ve teslim alınması, ödenen tutarların geri alınması, Yetkilendirilmiş yükümlü statüsü ile ilgili işlem, beyan, beyanname, taahhütleri ve benzeri işlemlerin yapılması, dilekçe vb her türlü evrakın imzalanması, Gümrük müşavirlik firmaları ve gümrük müşavirleri ile sözleşme imzalanması ve gerekli yetkilendirme iş ve işlemlerinin yapılması, Gümrük ve dış ticaret ile ilgili yukarıda belirtilmeyen özel ve tüzel, gerçek ve resmi kurumlar nezdinde her türlü eylem ve işlem ile belgelerin imzası, Şirketin günlük işleyişi ile ilgili yapılan, Şirketi ilzam etmeyen günlük yazışmalar, başvuru ve talepler, ihbar ve ihtarlar, noter evrakları, vize ve konsolosluk işlemleri, fatura, irsaliye, mahsup fişi ve dekontların tanzimi, imzası, tebliğ alınması gibi Şirketi borç altına sokmayan işlemler.

## Üçüncü Bölüm

### İç Yönergenin Kabulü ve değişiklikler

#### Madde 4

İşbu yönerge, Vişne Madencilik Üretim Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi Yönetim Kurulunun onayı ile yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler ve yeni yönerge düzenlemeleri de aynı usule tabidir.