

BELBİM ELEKTRONİK PARA VE ÖDEME HİZMETLERİ A.Ş.
YÖNETİM KURULU KARARI



KARAR NO : 2018/ 22
TOPLANTI TARİHİ : 30 / 03 / 2018
TOPLANTI YERİ : Şirket Merkezi
YÖNETİM KURULU ÜYELERİ : Sn. Dr. Çağatay KALKANCI, Sn. Alişan KOYUNCU, Sn. Faruk ŞENEL,
Sn. Abdulkadir İNCEOĞLU, Sn. Hasan TURAL, Sn. Nuri SEZGİN, Sn. Yakup KESKİN,
Sn. Ahmet AK, Sn. Hüseyin YAĞCIOĞLU, Sn. İbrahim DÜZOĞLU, Sn. Büşra BURAN

GÜNDEM : TTK m.367 ve TTK m.371 Hükümlerine Göre İç Yönerge Esasları Hakkında

Yönetim Kurulumuz Sn. Dr. Çağatay KALKANCI başkanlığında toplandı.

Şirketin yetki dağılımı ile sınırlı işlem ve yetkiye ilişkin esaslar müzakere edildi.

Türk Ticaret Kanunu'nun 367. Maddesi ve 371. Maddesi ve şirket esas sözleşmesinin "Şirketin Yönetimi" başlıklı 11. Maddesine istinaden düzenlenen ve ekte yer alan, yetki dağılımı ve sınırlı yetki kullanımına ilişkin esaslar hakkındaki 30/03/2018 tarihli ve 2018/1 sayılı İç Yönergenin kabulüne, Kararın Türk Ticaret Siciline tescil ve ilan edilmesine,

21/04/2017 tarih ve 2017/20 Sayılı Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilen 21/04/2017 tarih ve 1 sayılı İç Yönergenin yürürlükten kaldırılmasına,

Toplantıya katılanların oybirliğiyle karar verildi.


Dr. Çağatay KALKANCI
BAŞKAN


Alişan KOYUNCU
BAŞKAN VEKİLİ


Faruk ŞENEL
ÜYE


Abdulkadir İNCEOĞLU
ÜYE



Ahmet AK
ÜYE

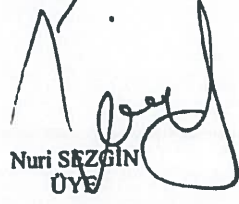

Hüseyin YAĞCIOĞLU
ÜYE


Büşra BURAN
ÜYE


Yakup KESKİN
ÜYE


Hasan TURAL
ÜYE


İbrahim DÜZOĞLU
ÜYE


Nuri SEZGİN
ÜYE

№05729

BELBİM ELEKTRONİK PARA VE ÖDEME HİZMETLERİ A.Ş.
İÇ YÖNERGE

Tarihi :30 / 03 / 2018

Sayısı : 2018 / 1

Kapsam : Yetki dağılımı ve sınırlı yetki kullanımına ilişkin esaslar hk.

Hukuki Dayanak : TTK m.367 ve TTK m.371 hükümleri ve şirket esas sözleşmesinin "Şirketin Yönetimi" başlıklı 11. maddesine istinaden düzenlenmiştir.



İmza yetkileri, I. (birinci) ve II. (ikinci) derecede olmak üzere 2 (iki) grupta toplanmıştır. Birinci derecede imzaya yetkili olanlar ikinci derece imzaya yetkili olanların yapacağı işlemler için de yetkilidir.

1. YÖNETİM KURULU KARARI GEREKTİREN İŞ, İŞLEM VE MUAMELELER

Kural olarak, Şirketin yönetimi ve çift imza ile kullanılmak üzere temsil yetkisi Yönetim Kuruluna aittir.

Aşağıda "Sınırlı Yetki Konuları ve Limitleri" başlıklı 2. madde kapsamında sayılan Genel Müdür'ün yetkili kılındığı hususlar dışındaki tüm iş ve işlemlerde Yönetim Kurulu kararı alınması esastır. Söz konusu madde kapsamında Genel Müdür'ün "İhale Yetkilisi" kılındığı mal/hizmet/yapım işi alımları dışında kalan tüm alımlarda "İhale Yetkilisi" Yönetim Kurulu'dur.

Yönetim Kurulu Kararı ile yapılması uygun görülen bir iş ve işleme ilişkin her türlü taahhüt, borçlanma, ibrâ ve ferâgati gerektiren işlemlere ilişkin evrakın tanzim edilmesi ve sözleşmelerin imzalanmasında ve diğer hususlarda I. Derece İmza Yetkilisi Yönetim Kurulu Başkanı/Başkan Vekili/Üye veya Genel Müdür ile ilgili II. Derece İmza Yetkilisi Genel Müdür Yardımcısı veya ilgili Müdür bir kişi, Şirket unvanı ve/veya şirket kaşesi üzerinde müştereken atacakları imzaları ile şirketi temsil ve ilzam edeceklerdir.

Yönetim Kurulunun "İhale Yetkilisi" olduğu ihale işlemlerinde, "İhale Yetkilisi" sıfatı ile imza edilecek İhale Onay Belgesi, Yönetim Kurulu Başkanı veya Başkan Vekili ile Genel Müdür tarafından müştereken imza edilir.

2. SINIRLI YETKİ KONULARI VE LİMİTLERİ

2.1. Genel Müdür'ün Yetkili Olduğu İşlemler;

Aşağıda Genel Müdürün yetkili olduğu belirtilen hususlara ilişkin her türlü taahhüt, borçlanma, ibrâ ve ferâgati gerektiren işlemlere ilişkin evrakın tanzim edilmesi ve sözleşmelerin imzalanmasında ve diğer hususlarda, I. Derece İmza Yetkilisi Genel Müdür ile ilgili II. Derece İmza Yetkilisi Bir Kişi, Şirket unvanı ve/veya şirket kaşesi üzerinde müştereken atacakları imzaları ile şirketi temsil ve ilzam edeceklerdir.

- Yönetim Kurulunun yetkisi dâhilinde olan;** gayrimenkul alımı, menkul-gayrimenkul malların kiralınması, her türlü taşıt alımı, danışmanlık/müşavirlik alımı, bina ve müstemilat yapım işleri, yatırım kararlarının uygulanmasına yönelik mal ve hizmet alımı ve yapım işleri ile günlük cari işlemlere taalluk edenlerin dışındaki ilan ve basım işleri dışında kalan işlerden; yaklaşık maliyeti ve/veya ihale bedeli 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21. Maddesinin (f) bendinde belirtilen limitin 5 (beş) katına kadar olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerinde;
- İşlem bazında ve aylık periyotlarda yaklaşık maliyeti ve/veya sözleşme bedeli 4734 sayılı Kanunun 22. maddesinin (d) bendinde belirtilen limite kadar olan, teçhizat, makine ve iş makinaları ve her türlü demirbaş alımı, denetim hizmeti alımı, reklam-tanıtım amaçlı her türlü mal ve hizmet alımı;

Belbim İç Yönergesi
1/4

- c) 4734 sayılı Kanun'un 3. maddesinin (g) bendi uyarınca "İstisna" kapsamında, yaklaşık maliyeti ve/veya sözleşme bedeli 4734 sayılı Kanunun 21. maddesinin (f) bendinde belirtilen limitin 10 (on) katına kadar olan mal alımı ve hizmet alımı işlerinde;
- d) Şirketin taahhüdü altında bulunan işlere (araç kiralama hariç) ilişkin olup, yaklaşık maliyeti ve/veya ihale bedeli 4734 sayılı Kanunun 3. maddesinin (g) bendinde belirlenen limit ve koşullarla sınırlı mal alımı, hizmet alımlarında;
- e) Elektronik para medyalarının satın alınmasında 4734 sayılı Kanunun 3. maddesinin (g) bendinde belirlenen limiti aşmayan alımlarda;

Genel Müdür "İhale Yetkilisi"dir.

- f) 4734 sayılı Kanunun 22. maddesinin (d) bendinde belirtilen limite kadar "Doğrudan Temin Usulü" ile yapılacak mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlemlerinde; işlemleri yürütme ve fiyat araştırması yapacak kişi ya da kişileri "İhale Yetkilisi" olarak görevlendirme yetkisi şirket Genel Müdürü'nün uhdesindedir.
- g) V.U.K'na göre amortismanına tabi tutulmaksızın gider yazılan küçük demirbaş alımları, makine ve teçhizatın mütemmim cüz'ü olan yedek parça ve benzeri malzeme alımları ile genel tüketim malzemesi alımlarında Genel Müdürün "İhale Yetkilisi" limitleri uyarınca işlem yapılır.
- h) Yurtiçinde resmi ve hususi dairelerce açılmış ve açılacak 4734 sayılı Kanun'un 3. Maddesinin (g) bendinde belirlenen limite kadar olan ihale ve işlere iştirak etme (İBB, İSKİ, İETT ve bunların iştiraki şirketler ile İstanbul İlçe Belediyelerinin açtığı ihalelerde ise limit sınırı olmaksızın iştirak etme), İBB iştirakleri ile iş ortaklığı ve konsorsiyum oluşturulması hususlarında Genel Müdür yetkilidir.
- i) Yıl içinde bedeli 4734 sayılı Kanunun 22. maddesinin (d) bendinde belirtilen limitin 2 (iki) katına kadar olan, şirketin demirbaş defterinde ve stoklarında kayıtlı her türlü demirbaş, makine, cihaz, yedek parçaların satışı veya hurdaya ayrılması ve hurda satış işlemlerinde Genel Müdür yetkilidir.
- j) Tabi olunan yasal düzenlemeler çerçevesinde, satış tutarı tek seferde 4734 sayılı Kanun'un 3. Maddesinin (g) fıkrasında belirlenen limiti aşmayan her türlü mal ve hizmet satışı ile satış fiyatlarının belirlenmesinde Genel Müdür yetkilidir.
- k) Şirket avukatlarına verilecek vekâletnamelerin tanziminde Genel Müdür yetkilidir.
- l) Şirketin ortak olduğu şirketler ile üye olduğu birlik, vakıf, dernek gibi kuruluşların genel kurullarında şirketi temsil edecek kişilere (şirket görevlilerinden birisi olmak koşulu ile) verilecek temsil belgesi/vekâletnamelerin tanziminde Genel Müdür yetkilidir.
- m) Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) üzerinden gerçekleştirilecek tüm iş ve işlemlerde sınırsız olarak (konu ve yetki limiti olmaksızın) Genel Müdür münferit yetkilidir.
- n) 6493 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde, Temsilciler, Üye İşyerleri, Ödeme Hizmeti Tarafları ve Ödeme Hizmeti ve Elektronik Para Kullanıcılarıyla yapılacak sözleşmeler ile Elektronik Para Ve Ödeme Hizmetleri faaliyetlerinin yürütülmesiyle ilgili bankalarla yapılacak

Belbim İç Yönergesi

12/4

sözleşmelerin imzalanması, bu maddede belirtilen hususlara ilişkin alınacak ve ödenecek ücret ve komisyonların tespitinde Genel Müdür yetkilidir.

- o) Bankacılık Düzenleme Ve Denetleme Kurumu (BDDK) ile yapılacak yazışma ve Kuruma yapılacak bildirimlerde Genel Müdür yetkilidir.
- p) Elektronik Ücret Toplama Sistemi Otomasyonu çerçevesinde bankalardan kullanıcı adı ve parola alınmasında Genel Müdür yetkilidir.
- r) Genel Müdür, konu ve limitleri belirlemek kaydıyla yetkilerini Genel Müdür Yardımcısı ve/veya Müdürlere devredebilir.



2.2. Aşağıda belirtilen hususlarda, biri II. Derece imza yetkilisi Genel Müdür Yardımcısı olmak üzere herhangi imza yetkilisi iki kişi, Şirket unvanı ve/veya şirket kaşesi üzerinde müştereken atacakları imzaları ile şirketi temsil ve ilzam edeceklerdir.

- a) Bankalarda ve katılım bankalarında hesap açmaya ve kapatmaya, şirket uhdesinde ve tasarrufunda birikmiş nakdin günlük ya da vadeli veya vadesiz şekilde muhtelif yatırım araçları tercih edilerek limitsiz değerlendirilmesi, personel ücret ve avanslarının ödenmesi işlemleri,
- b) Limit sınırsız olmak üzere, 6493 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde Elektronik Para ve Ödeme Hizmetleri kapsamında toplanan paraların ilgili banka hesaplarına aktarılması/yatırılması işlemleri,
- c) Limit sınırsız olmak üzere, şirketin aynı veya farklı banka ve katılım bankalarındaki kendi hesapları arasında virman ve havale işlemleri, tediyesi onaylanmış işlemlerin havale talimatları, şirketin banka hesaplarına yatırılmak üzere çek ciro etme işlemleri, şirket adına tanzim ve ciro edilmiş çek veya senetlerin tahsili veya şirketin hesaplarına yatırılması işlemleri,
- d) Şirketin resmi dairelere ve vergi dairelerine, Sosyal Güvenlik Kuruluşları, Emekli Sandığı, İş-Kur, Bölge Çalışma Müdürlüğü ile su, elektrik, telefon, telekomünikasyon ve benzeri hizmetleri veren kurum ve kuruluşlara beyanname, talepname ve bordroların verilmesi, bu kuruluşlarda şirketi temsil işlerinde, abonman sözleşmeleri dâhil olmak üzere benzeri her türlü sözleşme ve işlerin yapılması ve bunlardan kaynaklanan aynı ve nakdi her türlü yükümlülüklerin yerine getirilmesi, şirket namına para ödenmesi, fazla yapılmış ödemelerin istirdadı, bahsi geçen işlemlerin yapılması sırasında teminat verilmesi ve verilen teminatların alınması işlemleri,
- e) İthalat, ihracat, sigorta ve gümrük muameleleri ile evrak, taahhütname, vergi ve kambiyo beyannamelerinin, münferit iş akitlerinin, sigorta, bordro bilgilerinin imzalanması işlemleri,
- f) İç yönergede yer almayan, parasal değeri tespit edilemeyen, şirketi borç altına koymayan ve borç vadedine sokmayan, şirketin mutat işleri ve günlük işlemleri gereği olan yazışmalar, müracaatlar, takipler, tebligatlar ile ilgili işlemler.

2.3. Ödeme (Tediye) Limitleri;

2.3.1. 6493 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde Elektronik Para ve Ödeme Hizmetleri kapsamında ilgili taraflara hak edişlerinin ödenmesi işlemlerinde, I. Derece İmza Yetkilisi Genel Müdür veya II. Derece İmza Yetkilisi Genel Müdür Yardımcısı ile II. Derece İmza Yetkilisi ilgili Müdür bir kişinin müşterek imzaları yeterlidir.

3

Belbim İç Yönergesi

3/4

2.3.2. Yukarıda madde 2.3.1.'de belirtilen ödeme işlemleri haricinde, Yönetim Kurulu Kararı/Kararları ile yapılması uygun görülen iş, işlem ve muameleler ile yukarıda belirtilen sınırlı yetki konularına ilişkin iş, işlem ve muameleler gereği yapılacak ödemeler ile günlük rutin işlemlere ilişkin tüm ödemelerde (tediye), limitler aşağıdaki gibidir:

a) 100.000,- TL'yi aşan ödemelerde; I. Derece İmza Yetkilisi Yönetim Kurulu Üyesi veya Genel Müdür ile II. Derece İmza Yetkilisi Genel Müdür Yardımcısı veya Mali İşlerden Sorumlu II. Derece İmza Yetkilisinin müşterek imzaları yeterlidir.

b) 100.000,- TL ve daha az ödemelerde; biri II. Derece İmza Yetkilisi Genel Müdür Yardımcısı olmak üzere herhangi imza yetkilisi iki kişinin müşterek imzaları yeterlidir.

2.4. Genel Müdür'ün izin, rapor vb. nedenlerle görevde bulunmadığı durumlarda Genel Müdür Vekili Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Başkan Vekilinin onayı ile tayin edilir. Genel Müdür Yardımcısı ve diğer ikinci derece imza yetkililerinin vekilleri Genel Müdür'ün onayı ile tayin edilir. Yönetim Kurulu Başkanı, Başkan Vekili ve/veya Genel Müdür tarafından tayin edilen vekil, asil imza yetkilisinin yetki ve sorumluluğuna sahiptir.



[Handwritten signatures]
Belbim İç Yönergesi 4/4