

TARİH: 15/08/2017
SAYI : 3

KAFEİN YAZILIM HİZMETLERİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
TTK 367 ve 371 MADDELERİNE GÖRE DÜZENLENMİŞ
YÖNETİM KURULU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI İLE YÖNETİM, TEMSİL VE İLZAM
HAKKINDA 3. NO.LU İÇ YÖNERGE

1. AMAÇ

Bu İç Yönergenin amacı; Kafein Yazılım Hizmetleri Ticaret Anonim Şirketi Yönetim Kurulunun çalışma esas ve usullerini belirlemek, yönetimi ve yetkili organlarının görevlerini, yönetimin devrini, temsil yetkilerini ve buna bağlı diğer bazı hususları düzenlemektir.

2. DAYANAK

Bu İç Yönerge, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 367 ila 371. maddeleri ile Kafein Yazılım Hizmetleri Ticaret Anonim Şirketi esas sözleşmesine dayanılarak hazırlanmıştır.

3. YÖNETİMİN ANA PRENSİPLERİ

Şirketin tüm icra organları, kanuna ve ilgili mevzuata, Şirket esas taahhütnamesindeki emredici hükümlere ve Genel Kurulun vazgeçilmez görev ve yetkilerine aykırı olmamak koşuluyla ve İç Yönerge 'deki hiyerarşi dâhilinde görevlerini yerine getirirler.

4. YÖNETİM VE TEMSİL YETKİSİNİN DEVREDİLMESİ

Yönetim Kurulu yönetimi kısmen veya tamamen bir veya birkaç Yönetim Kurulu üyesine veya üçüncü bir kişi veya kişilere devredebilir. Yönetim Kurulu, temsil yetkisini bir veya daha fazla murahhas üyeye veya müdür olarak üçüncü kişilere devredebilir.

5. TEMSİLE İLİŞKİN YETKİ VE SINIRLANDIRMALAR İLE SINIRLI YETKİLİ ATANMASINA İLİŞKİN ESASLAR

Kafein Yazılım Hizmetleri Ticaret Anonim Şirketi işlem ve parasal limite sınırlı imza yetkileri A, B ve C gruplarından oluşacaktır. Bu işlem yönergesinde yer alan maddelerde temsile ilişkin yetki ve sınırlandırmalar ile Yönetim Kurulu üyelerinin yetkilerinin çerçevesi belirlenmiştir.

A- Aşağıdaki Hususlara ilişkin olarak **A ve B GRUBU** imza yetkililerinden herhangi birisinin şirket unvanı ya da kaşesi altında **MÜNFERİDEN** atacakları imzaları ile Şirketi temsil ve ilzam edeceklerdir.

- a) Herhangi bir miktar ve tutar sınırlaması olmaksızın, müşterilerle her türlü satış sözleşmeleri yapmak ve imzalamak,
- b) Herhangi bir konuda ve tek seferde 100.000,00.-TL (Yüzbin Türk Lirası)'nı aşmayan, tedarikçilerle satın alma sözleşmeleri yapmak ve imzalamak,
- c) Banka ve kredi kuruluşlarında tek seferde 100.000,00.-TL (Yüzbin Türk Lirası)'nı aşmayan, mevduat hesapları açmak ve kapatmak,

- d) Tek seferde toplam tutarı 100.000,00.-TL (Yüzbin Türk Lirası)'nı aşmayan, vergi veya idari cezalara ilişkin olarak ilgili dairelerle uzlaşma ve taahhüt işlemleri yapmak, evrakları imzalamak.
- e) Tek seferde toplam tutarı 100.000,00.-TL (Yüzbin Türk Lirası)'nı aşmayan, bankalar, özel finans kurumları, leasing şirketleri, sigorta şirketleri ile diğer özel kurum ve kuruluşlar nezdinde mevduat ve cari hesaplar açmak, bu hesaplar arasında virman ve aktarım işlemleri yapmak.
- f) Tek seferde toplam tutarı 100.000,00.-TL (Yüzbin Türk Lirası)'nı aşmayan, Şirket ödemelerine ilişkin olmak üzere bankalar ve özel finansman kuruluşları nezdinde otomatik ödeme talimatları vermek,
- g) Bankalar, özel finans kurumları, leasing, faktöring şirketleri ve benzeri finansal kuruluşlar nezdinde her bir işlem ile ilgili olarak 100.000-TL'yi aşmayan herhangi bir borçlanma yaratılması sonucunu doğuran işlemler yapmak;
- h) Yıllık masrafı 100.000-TL'yi aşmayan avukatların veya diğer müşavirlerin atanması veya bunlarla sözleşme imzalanması.
- i) Tek seferde toplam tutarı 100.000,00.-TL (Yüzbin Türk Lirası)'nı aşmayan herhangi bir borçlanma yaratan işlem yapmak,
- j) Bütçede veya yatırım planında yer almak şartıyla tek bir işlemde 250.000-TL'yi aşmayan herhangi bir yatırım harcaması yapılması;
- k) Tek seferde toplam tutarı 100.000,00.-TL (Yüzbin Türk Lirası)'nı aşmayan resmi ve/veya özel ihalelere Şirket adına katılmak ve bu ihalelerde teklif vermek;
- l) Tek seferde toplam tutarı 100.000,00.-TL (Yüzbin Türk Lirası)'nı aşmayan Şirketin banka hesaplarından nakit para çekilmesi, teminat mektubu alınması, Şirket adına çek yazılması veya Şirket çeklerinin ciro edilmesi;
- m) Sermaye Piyasası Kurulu, Borsa İstanbul A.Ş., Merkezi Kayıt Kuruluşu başta olmak üzere, şirket paylarının halka arz süreci ve sonrasında, şirket adına imzalanması gereken izahname dahil tüm gerekli belgelerin imzalanması;

B- Aşağıda sayılan Şirketin kararları ve işlerinde **B GRUBU** imza yetkililerinden herhangi birisinin şirket unvanı ya da kaşesi altında münferiden vaz edeceği imzasını taşıması gerekmektedir.

Şirketin muhasebe ve mali işlemlerinin yürütülmesi, şirket iç kontrol ve bağımsız dış denetim kapsamında şirket adına imzalanması gereken gerekli her türlü belgenin imzalanması, bağımsız denetim şirketi ile sözleşme imzalanması.

C- Aşağıda sayılan Şirketin kararları ve işlerinde **C GRUBU** imza yetkililerinden herhangi birisinin şirket unvanı ya da kaşesi altında münferiden vaz edeceği imzasını taşıması gerekmektedir

- a) Şirketi Defterdarlıklarda, Vergi Dairelerinde, Sosyal Güvenlik Kurumlarında, Belediye Başkanlıklarında, ayrıca PTT, telekomünikasyon şirketleri; internet servis sağlayıcıları; elektrik üretim, iletim ve dağıtım şirketleri; su ve kanalizasyon şirketleri ile idareleri; doğalgaz dağıtım şirketleri, Noterlikler, Ticaret Sicil Memurlukları, ilgili resmi birimleri ve

bilumum makam ve mercilerde temsil etmek, gerekli tüm işlemleri takip etme ve neticelendirmek, gerek internet ortamında gerekse elden dilekçe, beyanname, bildirge, ve form vermek, çalışanların aylık ücret bordrosunu imzalamak, Personel İş Sözleşmelerini imzalamak, Konsolosluklara verilecek vize işlemine ve diğer işlemlere ilişkin evrakları imzalamak, vermek ve tebliğ almak,

- b) Resmi belgelerin suretlerini noter ve diğer resmi kuruluşlara tasdik ettirmek, örnek çıkartmak, e-bildirge e-beyanname sözleşmelerini imzalamak, kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi zarfını teslim almak,
- c) Şirket tarafından düzenlenen faturaları imzalamak,
- d) Ciro edilen çekleri ve senetleri tahsil etmek, tahsil edilmesi için bankalara teslim etmek, karşılıksız çıkan çekleri teslim almak, T.C. Karayolları Genel Müdürlüğü OGS ve HGS cihazları ile ilgili işlem tesis etmek, cihazları teslim almak, OGS ve HGS hesaplarına ödeme yapmak. Şirket adına kayıtlı telefonların bankalara otomatik ödemeye bağlanması ve iptal edilmesi,

6. DİĞER HUSUSLAR:

Şirket adına atılacak imzaların geçerli olması için şirketin ticari unvanı altında veya bunu belirten kaşe altında olması şarttır.

A, B ve C imza grubu olarak üst dereceden alt dereceye doğru sıralanan yetkililerden bir üst derecedeki imza grubu yetkilisi, alt derecede bulunan imza grubunun imza yetkililerine de sahiptir.

7. İÇ YÖNERGENİN KABULÜ VE DEĞİŞİKLİKLER

Bu İç Yönerge Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

İç Yönergede yapılacak değişiklikler veya yeni yönerge düzenlenmesi de aynı usule tabidir.