

VAKIF FAKTORİNG A.Ş.

TTK M. 367, 371 VE 629'A GÖRE DÜZENLENMİŞ İÇ YÖNERGESİ

[Handwritten signatures in blue ink]

İç Yönerge Tarihi: 14/08/2023

İç Yönerge Sayısı: 2023 / 1

**Vakıf Faktoring Anonim Şirketi TTK. 367,371 VE 629'a göre düzenlenmiş
İç Yönergesi**

Vakıf Faktoring Anonim Şirketi (Kısaca "Şirket" olarak ifade edilecektir) Yönetim Kurulu Kararı ile Şirketi her türlü konuda temsil etmek üzere bir ya da daha fazla yönetim kurulu üyesi sınırsız yetkili olarak atanabilir. Bu istisna haricinde Şirket adına tanzim edilecek tüm evrakların ve Şirketi temsilen yapılacak tüm sözleşme ve işlemlerin bağlayıcı olabilmesi için, şirketin ticari ünvanı altında yetkili iki imzayı taşıması gerekmektedir. Şirketi temsil ve ilzama yetkili kişilerin imza yetkileri "**Birinci Derece**", "**İkinci Derece**" ve "**Üçüncü Derece**" olarak belirlenmiştir.

- **Birinci Derece İmza Yetkilileri** : Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu Başkan Vekili, Yönetim Kurulu Üyeleri ve Genel Müdür,
- **İkinci Derece İmza Yetkilileri** : Genel Müdür Yardımcıları ile Yönetim Kurulunca uygun görülen Grup Müdürleri,
- **Üçüncü Derece İmza Yetkilileri** : Yönetim Kurulunca uygun görülen Müdürler, Yönetmenler ve Yetkililer

Şirket personelinin mevcut görev adları, bu görevlerin tanımları, görev yerleri ve derece ve bağlı bulunduğu kişi bilgileri **Ek-1** dokümanında belirtilmiştir.

Şirket imza yetkilerinin aşağıdaki maddelerde belirtilen şekilde kullanılması kararlaştırılmıştır.

1. **Şirket adına tanzim edilecek tüm evrakların ve Şirketi temsilen yapılacak tüm sözleşme ve işlemlerin bağlayıcı olabilmesi için Şirketin ticari ünvanı altında yetkili iki imzayı taşıması gerekmektedir. Birinci Derece İmza Yetkilisi iki Yönetim Kurulu üyesi müşterek imzaları ile Şirketi her hususta sınırsız temsil yetkisi ile temsil ve ilzama yetkilidir.**



2. Aşağıdaki işlemlerde Şirketin temsili ve ilzamu için, imzalardan biri Birinci Derece İmza Yetkilisi Yönetim Kurulu Üyesi veya Genel Müdür'e ait olmak kaydıyla, diğer imza İkinci Derece İmza Yetkilisi Genel Müdür Yardımcılarından herhangi birisinin müşterek imzalarının bulunması gerekir.

2.1. Herhangi bir rakam sınırlamasına tabi olmaksızın Şirketin yurtiçi ve yurtdışında bulunan tüm Finansal Kurum ve Kuruluşlar ile Bankalardan temin edeceği her türlü nakdi ve gayri nakdi kredi sözleşmeleri ile faktoring sözleşmelerinin ve bilcümle eklerinin ve/veya bu işlemlere ilişkin talimatların imzalanması,

2.2. Herhangi bir rakam sınırlamasına tabi olmaksızın Yurtiçi ve Yurtdışı Para piyasası, Bankalar ve diğer finansal kuruluşlarda vadeli ve vadesiz mevduat işlemlerine ilişkin vesaikin imzalanması,

2.3. Herhangi bir rakam sınırlamasına tabi olmaksızın atıl fonların değerlendirilmesi ve getiri elde edilmesi amacıyla her türlü menkul değer alımı ve satımı işlemlerine ilişkin vesaikin imzalanması,

2.4. Herhangi rakam sınırlamasına tabi olmaksızın alternatif finansman kaynaklarından yararlanmak amacıyla yapılacak her türlü forward, para ve faiz swapı işlemleri ile futures ve opsiyon alımı satımı işlemlerine ilişkin sözleşme ve talimatların imzalanması,

2.5. Şirketimiz adına, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu, Sermaye Piyasası Kurulu, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı nezdinde yapılacak başvurular ve bunun neticesinde imzalanması gereken her türlü belge ve taahhütnamenin imzalanması, Merkezi Kayıt Kuruluşu ve İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş. ile yapılacak tüm iş ve işlemlerin, herhangi bir rakamsal sınırlama olmaksızın imza altına alınması,

2.6 Finansal Kiralama, Faktoring ve Finansman Şirketleri Birliği, Türkiye Bankalar Birliği ve Risk Merkezi ile her türlü sözleşme, belge, taahhütname ve yetki belgelerinin imza altına alınması,

2.7. Herhangi bir rakam sınırlamasına tabi olmaksızın Şirket hesapları arasında veya Şirket hesaplarından 3. Kişilerin hesabına havale, EFT ve döviz transferi talimatlarının imza altına alınması,

The image shows several handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page. There are approximately seven distinct signatures, some of which are quite stylized and overlapping. The signatures are arranged horizontally across the bottom of the page.

2.8. Herhangi bir rakam sınırlamasına tabi olmaksızın Banka ve Finans Kuruluşlarından döviz alımı veya satımı işlemlerine ilişkin talimatların imza altına alınması,

2.9. Başkalarına ait menkul ve gayrimenkuller üzerinde Şirket lehine tesis edilmiş ve/veya tesis edilecek olan ipotek, iştirak, vefa, sükna ve/veya üst hakkı gibi her türlü irtifak hakkından, gayrimenkul mükellefiyetlerinden ve/veya diğer her türlü aynı haklardan feragat edilmesi ve/veya fek edilmesi, bu konularda özel vekâletnamelerin düzenlenmesi ve imza altına alınması,

2.10. Şirket "Alım Satım ve İhale Yönetmeliği"nde belirlenen hükümler çerçevesinde işlem başına K.D.V ve vergiler dahil toplam bedeli **500.000.-TL** (BeşyüzbinTürkLirası)' sını aşmayan mal, hizmet ve sabit kıymet alımlarına ilişkin her türlü sözleşme ve belgelerin imza altına alınması,

2.11. Şirketin Müşterilerine verdiği faktoring hizmetleri kapsamında, faktoring işlemlerine ilişkin müşteri ve/veya işlem bazında her türlü cari faiz, komisyon, masraf vs. gibi oran ve tutarların belirlenmesi, belirlenmiş faiz ve/veya ücretlerde indirim yapılması, vade erteleme dâhil işlemlere ilişkin vade ve valör değişiklikleri taleplerine onay verilmesi ve buna ilişkin talimat ve belgelerin imza altına alınması,

2.12. Herhangi bir rakam sınırlamasına tabi olmaksızın Yurtdışındaki Faktoring Kuruluş ve Muhabirleri ile anlaşma ve belgelerin imza altına alınması,

2.13. Herhangi bir rakam sınırlamasına tabi olmaksızın Şirket adına kambiyo senetleri keşide edilmesi,

2.14. Anapara, faiz ve tüm fer'ileri dâhil toplam **20.000.000.-TL** (YirmiMilyon TürkLirası)'sına kadar aksamadaki ve/veya yasal takipteki faktoring müşteri risklerinin tasfiye ve tahsil edilmesi amacıyla; müşterilere ilave kredi veya finansman temini, anapara ve/veya faiz indirimi gibi imkânlar temin etmek suretiyle veya bu tür imkânlar temin etmeksizin yeni bir ödeme planı belirlenmek suretiyle müşteri ve/veya borçlularla yapılacak yeniden yapılandırma, borç tasfiye sözleşmeleri ve ödeme protokollerine ilişkin sözleşme ve belgelerin imza altına alınması,



2.15. Şirketin pay sahibi olduğu İştirak veya Bağlı Ortaklıklarının Genel Kurullarında Şirketi temsil etmek ve gündemdeki maddelerin karara bağlanması için oy kullanmak veya bu konuda düzenlenecek özel vekâletnamelerin imza altına alınması,

2.16. Şirket adına gayrimenkul kiralanması veya menkul ve hakların kiralanması ya da kiraya verilmesine ilişkin sözleşmelerin imzalanması,

3. Aşağıdaki işlemlerde Şirketin temsili ve ilzamu için, imzalardan biri Birinci Derece İmza Yetkilisi Genel Müdür veya İkinci Derece İmza Yetkilisi Genel Müdür Yardımcılarından herhangi birisine ait olmak kaydıyla, diğer imza İkinci Derece İmza yetkilisi Mali ve İdari İşler/Yurtiçi Operasyon Grup Müdürü, Finansman Grup Müdürü veya Üçüncü Derece İmza Yetkilisi Yurtiçi Operasyon Müdürü, Mali ve İdari İşler Müdürlerinden herhangi birisinin müşterek imzalarının bulunması gerekir.

3.1. 500.000.000.-TL (BeşyüzmilyonTürkLirası)'na kadar veya bu meblağın fiili işlem günündeki Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası Döviz Satış kurundan çevrilerek muadili döviz tutarına kadar olan Şirketimizin yurtiçi ve yurtdışında bulunan tüm Finansal Kurum ve Kuruluşlar ile Bankalardan temin edeceği her türlü nakdi ve gayri nakdi kredi sözleşmeleri ile faktoring sözleşmelerinin, bilcümle eklerinin ve/veya bu işlemlere ilişkin vesaikin imzalanması,

3.2. 500.000.000.-TL (BeşyüzmilyonTürkLirası)'na kadar veya bu meblağın fiili işlem günündeki Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası Döviz Satış kurundan çevrilerek muadili döviz tutarına kadar olan Şirketimizin Yurtiçi ve Yurtdışı Para piyasası, Bankalar ve diğer finansal kuruluşlarda vadeli ve vadesiz mevduat işlemlerine ilişkin vesaikin imzalanması,

3.3. 100.000.000.-TL (YüzmilyonTürkLirası)'na kadar veya bu meblağın fiili işlem günündeki Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası Döviz Satış kurundan çevrilerek muadili döviz tutarına kadar olan her türlü forward, para ve faiz swapı işlemleri ile futures ve opsiyon alımı satımı işlemlerine ilişkin sözleşme ve talimatların imzalanması,



3.4. 500.000.000.-TL (BeşyüzmilyonTürkLirası)'na kadar veya bu meblağın fiili işlem günündeki Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası Döviz Satış kurundan çevrilerek muadili döviz tutarına kadar olan Şirket hesapları arasında veya Şirket hesaplarından 3. Kişilerin hesabına havale, EFT ve döviz transferi talimatlarının imza altına alınması,

3.5. 500.000.000.-TL (BeşyüzmilyonTürkLirası)'na kadar veya bu meblağın fiili işlem günündeki Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası Döviz Satış kurundan çevrilerek muadili döviz tutarına kadar olan Banka ve Finans Kuruluşlarından döviz alımı veya satımı işlemlerine ilişkin talimatların imza altına alınması,

3.6. Herhangi bir bedel içermemekle birlikte, Şirketi taahhüt altına sokan her tür sözleşme ve taahhütname imzası,

3.7. Herhangi bir rakam sınırlamasına tabi olmaksızın şirket lehine temlik alınmış alacakların geri temlik edilmesi ve geri temlik işlemine ilişkin belgelerin tanzimi ve imza altına alınması veya bu konuda özel vekâletnamelerin düzenlenmesi ve imza altına alınması,

4. Aşağıdaki işlemlerde Şirketin temsil ve ilzamu için İkinci Derece İmza Yetkilisi veya Üçüncü Derece İmza Yetkilisi herhangi iki kişinin müşterek imzalarının bulunması gerekir.

4.1. Herhangi bir rakam sınırlaması olmaksızın Şirket Müşterilerinden alınan Faktoring Sözleşmelerinin ve bilcümle eklerinin imza altına alınması,

4.2. Şirketin kendine ait Banka hesapları arasında havale, EFT ve döviz transferi talimatlarının imza altına alınması,

4.3. Banka ve Finans Kuruluşlarıyla Şirket arasında imzalanmış kredi sözleşmeleri kapsamında kullanılacak nakdi ve gayri nakdi kredi kullanımlarına ilişkin kullanım talimatlarının imza altına alınması,

4.4. Herhangi bir rakam sınırlaması olmaksızın Şirket lehine her türlü alacağın temlik alınması ve buna ilişkin temlik sözleşmelerinin tanzimi ve imza altına alınması, bu konuda özel vekâletnamelerin düzenlenmesi ve imza altına alınması,



4.5. Herhangi bir rakam kısıtlanmasına tabi olmaksızın Şirket hesaplarına alacak kaydedilmek üzere bankalara verilecek poliçe, bono, çek ve senetlerin ciro edilmesi ve buna ilişkin talimat ve bordroların imzalanması,

4.6. Bankalara kıymetli evrak ile ilgili verilecek iade, vade erteleme, ciro iptali ve ibraz talimatlarının imzalanması,

4.7. Müşterilere, Borçlulara veya 3. kişilere Noterlerden, Kayıtlı Elektronik Posta adresinden veya posta yoluyla gönderilecek her türlü ihtarname, ihbarname, teyit yazısı, temlik bildirim yazısı, Limit Onay Bildirim yazısı tanzimi ve imza altına alınması,

4.8. Şirketi herhangi bir borç ve taahhüt altına sokmaksızın resmi kurumlar, muhabirler ve müşterilerle her türlü yazışmanın yapılması, beyan ve bildirimlerde bulunulması ve imzalanması,

4.9. Şirket lehine her nevi rehinlerin ve ayni hakların, gayrimenkulün veya menkulün teminat olarak kabul edilmesi, ipotek, rehin ve diğer ayni hakları alma takrirleri ile ilgili belgelerin imzalanması ile bunlar için vekâletname tanzimi, ilgili Tapu Daireleri ve Müdürlükleri ile Gümrük İdareleri ve diğer resmi makamlar nezdinde her türlü belgenin imza altına alınması,

4.10. Faturaların, mektupların, tahsilat ve tediye dekontlarının, hesap mutabakatlarının, sigorta poliçelerinin ve zeyilnamelerinin düzenlenmesi ve imzalanması,

4.11. Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili her nevi işlemlerin herhangi bir sınırlama olmaksızın yapılması, şirketin temsil edilmesi, başvuruların sunulması, takip edilmesi ve sonuçlandırılması ve bu kapsamda bildirge ve bordroların tanzim edilmesi ve imzalanması, aylık prim ve hizmet belgesinin elektronik ortamda Kuruma gönderilmesi, e-Bildirge sözleşmesinin ve ilgili formların imzalanması, kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi zarfının Kurumdan imza karşılığında teslim alınması, işyerinde çalışan sigortalılara ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinin internet ortamında Kuruma gönderilmesi, işbu nedenle belirtilen hususlara ilişkin tüm diğer işlemlerin yerine getirilmesi, her türlü belge, yazı ve dilekçenin imzalanması, gönderilmesi ve alınması,

4.12. Vergi daireleri ile ilgili her nevi işlemin herhangi bir sınırlama olmaksızın yapılması, şirketin vergi dairelerinde temsil edilmesi, şirkete ilişkin her türlü başvuruların sunulması, takip edilmesi ve sonuçlandırılması; her türlü beyannameler ile bilumum dilekçelerin imzalanması, her türlü vergi, resim ve harçların ödenmesi, işyeri açılış ve kapanış tutanaklarının ve formlarının imzalanması; beyannamelerin vergi dairelerine internet ortamında verilebilmesi için şifresinin teslim alınması

4.13. Su, elektrik, doğalgaz, PTT, Turkcell – Vodafone – Türk Telekom gibi GSM operatörleri, Türksat, ADSL, TTNET gibi vb. telekomünikasyon şirketleri ve sair hizmet ve nakliye şirket ve müesseseleri nezdindeki bircümle işlemlere ilişkin belgelerin ve sözleşmelerin imzalanması,

4.14. T.C Hazine ve Maliye Bakanlığı'nda, Gelir İdaresi Başkanlığı'nda, Mali Suçları Araştırma Kurulu'nda, Vergi Denetim Kurullarında, Defterdarlık ve Vergi Dairesi Müdürlüklerinde, Belediyelerde, Mahalli İdarelerde, Ticaret Sicil Müdürlüklerinde, Ticaret Odalarında, T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığında, T.C. Ticaret Bakanlığı'nda, Sosyal Güvenlik Kurumunda, Bölge Çalışma Müdürlüklerinde yapılacak her türlü yazışmaların yapılması, talep ve başvurulara ilişkin belgelerin ve/veya tutanakların imzalanması,

5. **Üst Derecedeki imza yetkililerinin alt derecedeki işlemlere imza vaz etme hakları saklıdır.**

6. **Şirketimizi temsil ve ilzama yetkili kişiler, ayrıca yetki tanımlamasına gerek olmaksızın şubelerimiz adına da aynı dereceden olmak üzere yetkilidir.**

7. **İş bu sirküler daha önce yayımlanmış tüm sirküler ve yetkileri hükümsüz kılar.**



Ek-1- Görev / Unvan Tanımları

Bölüm-1 Genel Müdürlük

Görev / Unvan	:	Yönetim Kurulu Üyesi / Genel Müdür
İmza Derecesi	:	Birinci Derece
Bağlı Olduğu Görev / Unvan	:	Yönetim Kurulu
Görev Yeri	:	Genel Müdürlük
Görev Tanımı	:	Şirketin vizyonu, misyonu doğrultusunda Yönetim Kurulunca belirlenen stratejinin icrası, yeni iş inisiyatiflerinin belirlenmesi, şirketin faaliyetlerinin ilgili mevzuat ve kendisine verilen yetkiler ile uyumlu olarak yönetilmesinden sorumludur.

Görev / Unvan	:	Genel Müdür Yardımcısı
İmza Derecesi	:	İkinci Derece
Bağlı Olduğu Görev / Unvan	:	Genel Müdür
Görev Yeri	:	Genel Müdürlük
Görev Tanımı	:	Şirketin vizyonu, misyonu, stratejileri, ilgili mevzuat, ayrıca Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak, şirketin hedeflerine ulaşması için Genel Müdür liderliğinde sorumlu olduğu iş alanının ve kendisine bağlı birimlerin planlaması ve yönetilmesinden sorumludur.



Görev / Unvan	:	Grup Müdürü
İmza Derecesi	:	İkinci Derece
Bağlı Olduğu Görev / Unvan	:	Genel Müdür Yardımcısı
Görev Yeri	:	Genel Müdürlük
Görev Tanımı	:	Şirketin stratejileri doğrultusunda ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı'nın liderliğinde sorumlu olduğu iş biriminin yönetiminden, birim görevlerinin yerine getirilmesinin sağlanmasından sorumludur. Görev adları, görev noktasının üstlendiği sorumluluklara göre farklılaşabilir. Her Grup Müdürü faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.

Görev / Unvan	:	Müdür
İmza Derecesi	:	Üçüncü Derece
Bağlı Olduğu Görev / Unvan	:	Genel Müdür Yardımcısı / Grup Müdürü
Görev Yeri	:	Genel Müdürlük / Şube
Görev Tanımı	:	Şirketin stratejileri doğrultusunda ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı ve/veya Grup Müdürünün liderliğinde sorumlu olduğu birim/departman yönetiminden, görevlerinin yerine getirilmesinin sağlanmasından sorumludur. Görev adları, görev noktasının üstlendiği sorumluluklara göre farklılaşabilir. Her Müdür faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.



10

Görev / Unvan	:	Yönetmen
İmza Derecesi	:	Üçüncü Derece
Bağlı Olduğu Görev / Unvan	:	Müdür
Görev Yeri	:	Genel Müdürlük / Şube
Görev Tanımı	:	Genel Müdürlük veya birimlerinde her bir birim/departman tarafından yürütülmekte olan faaliyetleri Birim/Departman Müdürü liderliğinde gerçekleştiren, her türlü birim/departman görevlerinin yerine getirilmesinde Birim/Departman Müdürü'ne yardımcı olan kişidir. Görev adları, birimler özelinde ve görev alınan servis tipine göre farklılaşabilir. Her Müdür Yardımcısı faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.

Görev / Unvan	:	Üst Yetkili (Yetkili, Uzman, Uzman Yardımcısı ünvanları da olabilir)
İmza Derecesi	:	Üçüncü Derece
Bağlı Olduğu Görev / Unvan	:	Müdür / Yönetmen
Görev Yeri	:	Genel Müdürlük / Şube
Görev Tanımı	:	Genel Müdürlük veya birimlerinde her bir birimce yürütülmekte olan faaliyetleri bağlı bulunduğu Birim Müdürü/Yönetmen liderliğinde gerçekleştiren ve her türlü birim görevlerinin yerine getirilmesinde Birim Müdürü/Yönetmene yardımcı olan kişidir. Üst Yetkili faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.

11

Bölüm-2 Şubeler

Görev / Unvan	:	Şube Müdürü
İmza Derecesi	:	Üçüncü Derece
Bağlı Olduğu Görev / Unvan	:	Genel Müdür Yardımcısı / Grup Müdürü
Görev Yeri	:	Şube
Görev Tanımı	:	Şubelerde görevli amir olup şubenin genel Yönetiminden sorumludur. Her Şube Müdürü faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.


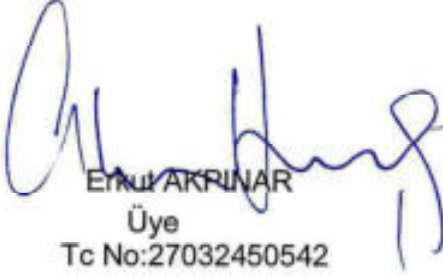
A collection of handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top left, a signature in the middle left, a signature in the middle center, a signature in the middle right, and a signature at the bottom right. The number 12 is written below the signature in the middle right.



Muhammet Lütfü ÇELEBLİ
Yönetim Kurulu Başkanı
Tc No:26645014288




İhan ALPDAĞ
Yönetim Kurulu Başkanı Vekili
Tc No:18827686208



Enur AKPINAR
Üye
Tc No:27032450542

Metin ALIMLI
Üye
Tc No:31856106820



Osman DEMİRBAŞ
Üye
Tc No:26810509168



Mehmet Hakan ŞEKER
Üye
Tc No:14270802318



Aynur EKE
Genel Müdür - Üye
Tc No:36931839068

(Devamı 243 Sayıda)

1-) Toplantı başkanı, ayrıca, hazırlananlar listesinin, gündemin ve genel kurul toplantı tutanağının bir nüshasını katılımcı olmaya ballıde Bakanlık temsilisine teslim eder.

Toplantının elektronik ortamında katılımı

MADDE 15-(1) Genel kurul toplantısının Kanunun 1527 nci maddesi kapsamında elektronik ortamda katılım imkânı tanıdığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca, yorine getirilecek işlemler Kanunun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat hükümlerine tabidir.

İÇİNDEKİLER**Çeşitli ve Son Hükümler****Bakanlık temsilcisinin katılımı ve genel kurul toplantısına ilişkin belgeler**

MADDE 16- (1) Bakanlık temsilcisinin katılımı zorunlu olan toplantılarda ilgili temsilci görev alması ve bu temsilcinin görev ve yetki le ilgili Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Bakanlık Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri ağıdadır.

(2) Genel kurul katılımcılar ve hazırlananlar listesinin hazırlanmasında, genel kurulda bulunacak temsil belgeleri ile toplantı tutanağının düzenlenmesinde, birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümlerinin uygulanması zorunludur.

İç Yönetimde değişikliklerin durumu

MADDE 17- (1) İçerisinde, İçişleri Bakanlığı tarafından bir kararın karşılaştırılması halinde genel kurulca esas talep karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönetimin İhtisabı ve Değişiklikler

MADDE 18- (1) İçişleri Bakanlığı, KANUNDA DEĞİŞİKLİKLER İÇEREN GENEL KURUL ŞİRKETİ, genel kurulun emrinde yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulan, temsil ve idare için İçişleri Bakanlığı tarafından değiştirilecek kararlar ağıdadır.

İç Yönetimin Yürürlüğü

MADDE 19- (1) İçişleri Bakanlığı, KANUNDA DEĞİŞİKLİKLER İÇEREN GENEL KURUL ŞİRKETİ nin 10.8.2023 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olan, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde kamu tarihinde yürürlüğe girer.

(18/02/11)

T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İşin Sicil No: 173091

MERSİS No: 095100002900001

Ticaret Sicil/Dosya No: 217721-5

**Ticaret Unvanı
YIŞIK YOL TEKSTİL OTOMOTİV SANAYİ VE TİCARET LİMİTED
ŞİRKETİ**

Adres : Turgut Özal Mah. 68. Sk. Otopark No: 46 İç Kapı No: 244 Esenyurt / İstanbul
Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar emrinde/teşkilatında
bulunulan belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanununa uygun olarak 18.8.2023
tarihinde tesell edilmiştir. İhtisabıdır.

Tescil Edilen Hususlar:Adres

Tescile Delil Olan Belgeler:Zacharın 4. No.lu 29 Nispetiye Mah. 16.8.2023 Tarihli 1757 Sayılı
Tasdikli, 15.8.2023 Tarihli 2 Sayılı Genel Kurul Kararı

ADRES

Mazda 4-

Yukarıda bilgileri bulunan şirketin adresi: YIŞIK YOL VADİSİ CİLT SİCİL APT. NO: 202 AYIÇLAR İSTANBUL adresindedir. TÜRKİYE TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN
NO: 46 İÇ KAPINÖ: 244 ESENYURT / İSTANBUL adresine taşınmıştır.

(18/02/11)

T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İşin Sicil No: 173085

MERSİS No: 0922009561400019

Ticaret Sicil/Dosya No: 388604-0

**Ticaret Unvanı
YAKIN FAKTORİNG ANONİM ŞİRKETİ**

Adres : Sırcıy Mah. Dr. Adnan Düyükdenez Cad. Akınca Park No: 7n İç Kapı No: 16
Ünvanıye / İstanbul
Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar emrinde/teşkilatında
bulunulan belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanununa uygun olarak 18.8.2023
tarihinde tesell edilmiştir. İhtisabıdır.

Tescil Edilen Hususlar:Yönetim Kurulu / Yetkililer, Adres, Demetler, Şirketin Anonim,
Yönetim İç Yönetimi

Tescile Delil Olan Belgeler:Üsküdar 2. Noterliği Nispetiye Mah. 14.8.2023 Tarihli 39623 Sayılı
Tasdikli, 14.8.2023 Tarihli Genel Kurul Kararı Üsküdar 21. Noterliği, Nispetiye Mah. 14.8.2023 Tarih
39619 Sayılı Tasdikli, 14.8.2023 Tarihli 1 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı Üsküdar 21. Noterliği Nispetiye Mah.
14.8.2023 Tarihli 36290 Sayılı Tasdikli, 14.8.2023 Tarihli 3 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı Üsküdar 21. Noterliği Nispetiye Mah.
14.8.2023 Tarihli 3 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı Üsküdar 21. Noterliği Nispetiye Mah. 17.8.2023 Tarih
36473 Sayılı Tasdikli, 14.8.2023 Tarihli 4 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı

YÖNETİM KURULU YETKİLİLER

Türkiye Üyüklü 369****928 Kimlik No'lu İSTANBUL / AYLAŞEHİR adresinde ikamet eden, AYDUR EKİP 11.8.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Üyüklü 375****943 Kimlik No'lu İSTANBUL / İLİTÜRKÇİ Mah. 11.8.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Üyüklü 188****908 Kimlik No'lu İSTANBUL / KADIKÖY adresinde ikamet eden, İLHAN ALPDAĞ 11.8.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Üyüklü 143****918 Kimlik No'lu İSTANBUL / KADIKÖY adresinde ikamet eden, MEHMET AKAN ŞEKER 11.8.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Üyüklü 218****920 Kimlik No'lu İSTANBUL / SANCAKTEPE adresinde ikamet eden, METİN ALMEL 11.8.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Üyüklü 296****988 Kimlik No'lu İSTANBUL / MALTEPE adresinde ikamet eden, MEHMET LUTFİ ÇELEBİ 11.8.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Üyüklü 268****968 Kimlik No'lu İSTANBUL / SARIYER adresinde ikamet eden, OSMAN DEMİRBAŞ 11.8.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Üyüklü 366****988 Kimlik No'lu İSTANBUL / MALTEPE adresinde ikamet eden, MUHAMMET LUTFİ ÇELEBİ 11.8.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

Türkiye Üyüklü 188****908 Kimlik No'lu İSTANBUL / KADIKÖY adresinde ikamet eden, İLHAN ALPDAĞ 11.8.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Başkanı olarak seçilmiştir.

Türkiye Üyüklü 192****988 Kimlik No'lu İSTANBUL / KADIKÖY adresinde ikamet eden, MEHMET HAKAN ŞEKER 11.8.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi-Birinci Derece İhtisabı Yetkilisi olarak seçilmiştir.

Türkiye Üyüklü 308****920 Kimlik No'lu İSTANBUL / SANCAKTEPE adresinde ikamet eden, METİN ALMEL 11.8.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi-Birinci Derece İhtisabı Yetkilisi olarak seçilmiştir.

Türkiye Üyüklü 296****988 Kimlik No'lu İSTANBUL / MALTEPE adresinde ikamet eden, MUHAMMET LUTFİ ÇELEBİ 11.8.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Başkanı olarak seçilmiştir.

Türkiye Üyüklü 308****920 Kimlik No'lu İSTANBUL / SANCAKTEPE adresinde ikamet eden, METİN ALMEL 11.8.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi-Birinci Derece İhtisabı Yetkilisi olarak seçilmiştir.

Türkiye Üyüklü 268****968 Kimlik No'lu İSTANBUL / SARIYER adresinde ikamet eden, OSMAN DEMİRBAŞ 11.8.2024 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi-Birinci Derece İhtisabı Yetkilisi olarak seçilmiştir.

İÇİŞİLERİ DEĞİŞİCİLİK MADDELERİN YENİ HALİ**DENETÇİLER****Yeni Denetçi**

Kimlik / Pasaport No / Mersis No	Unvanı	Adres / İhtisabı	Adres	Emrinin Başlangıç Tarihi	Emrinin Bitiş Tarihi
.....	Denetçi	SEKİN YAKAR, MÜHÜR ERGİN, HANCI ÖZDEMİR, YAKAR ÖZDEMİR, YAKAR ÖZDEMİR	BAĞCIYAZI MAHALLESİ, SAKARYA MAHALLESİ, SAKARYA MAHALLESİ	11.08.2023	31.12.2023

Gürevi Sınırlı Eren Denetçi

Kimlik / Pasaport No / Mersis No	Unvanı	Adres / İhtisabı	Adres	Emrinin Başlangıç Tarihi	Emrinin Bitiş Tarihi
.....	Denetçi	ÖZDEMİR BÜYÜKZİDE DEŞETİK NE, ÖZDEMİR BÜYÜKZİDE DEŞETİK NE, ÖZDEMİR BÜYÜKZİDE DEŞETİK NE	BAĞCIYAZI MAHALLESİ, SAKARYA MAHALLESİ, SAKARYA MAHALLESİ	11.08.2023	31.12.2023

Denetçilik Görevi Sınırlı Eren Denetçi**SERMAYE ARTTIRIMI****Mazde 6-**

Şirketin sermayesi 850.000.000,- (Sekizyüzellibilyon) Türk Lirası olup, bu sermaye her bir 1,- TL lik Türk Lirası nominal değerde 850.000.000 adet hisseye bölünmüştür.

(Devamı 244 Sayıda)

