

ESCAR TURİZM TAŞIMACILIK TİCARET ANONİM ŞİRKETİ'NİN
17.05.2019 TARİHLİ 3 SAYILI
SINIRLI YETKİYE İLİŞKİN YÖNETİM KURULU İÇ YÖNERGESİ

Birinci Bölüm

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

1. Amaç ve Kapsam

Bu iç yönergenin amacı; Şirkete sınırlı yetkili atanması ile ilgili esas ve usullerin, kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu iç yönerge, Escar Turizm Taşımacılık Ticaret Anonim Şirketi'nin TTK 371/7 maddesi gereğince sınırlı yetkili atama kararlarına dayanak olmak üzere düzenlenmiştir.

2. Dayanak

Bu iç yönerge, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu 367 ve 371. maddeleri Şirket esas sözleşmesinin 9. maddesi ve ilgili mevzuat hükümlerine uyarınca yönetim kurulunun **17.05.2019** tarihli ve **2019/02** sayılı kararı ile hazırlanmıştır.

Yönetim Kurulu gerekli gördüğü her zaman iç yönergeyi değiştirmeye yeniden düzenlemeye ve kaldırmaya yetkilidir.

3. Yönetim Kurulunun Bir Kısım Yetkilerini Devretmesi

Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu'nun 367. ve 371. Maddeleri uyarınca düzenlediği işbu iç yönerge ile yönetim ve temsil yetkilerini, kısmen veya tamamen bir veya birkaç Yönetim Kurulu üyesine veya üçüncü kişilere devretmeye yetkilidir. İşbu İç Yönerge Şirketin yönetim ve temsilini düzenler; bunun için gerek olan görev ve mevkilerini gösterir, görevler, tanımlar, özellikle kimin kime bağlı ve bilgi sunmakla yükümlü olduğunu belirler. Aşağıda yer alan maddelerde belirtilen yetki ve sınırlamalar ile şirkete atanacak olan sınırlı yetkililere bahsedilecek olan yetkilerin çerçevesi belirlenmiştir. Bu yetkiler **münferiden** veya **müştereken** verilebilir.

Şirketin Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılacak olan imza yetkilileri, işbu İç Yönergede belirtilen çerçevede çıkartılacak olan imza sirküleri ile belirlenir. İmza yetkililerinin Şirket'i temsil esasları aşağıdaki gibidir:

3.1. A Grubu İmza Yetkilisi

Şirket Yönetim Kurulu Üyeleri, A Grubu imza yetkilisidir.

3.1.1. A Grubu İmza Yetkisinin Kapsamı

A Grubu imza yetkililerinden **herhangi ikisinin** şirket kaşe ve unvanı altına atacağı **müşterek imza** ile şirketi her konuda en geniş şekilde temsil ve ilzama yetkilidirler.

3.2. B Grubu İmza Yetkilisi

Mali İşler Direktörü, B grubu imza yetkilisidir.

3.2.1. B Grubu İmza Yetkisinin Kapsamı

a. B Grubu imza yetkilisi, aşağıdaki konularda **A Grubu** imza yetkililerinden **herhangi birisiyle** Şirket kaşesi ve unvanı altında atacağı **müşterek imzayla** Şirketi temsil ve ilzama yetkilidir:

- Tutarı 350.000 TL' nı (üç yüz elli bin Türk Lirası) aşmaksızın Sermaye piyasası mevzuatının izin verdiği ölçüde, aracı kurumlar nezdinde her türlü hesap açılış işlemlerini gerçekleştirmek ve şirket nam ve hesabına sermaye piyasası işlemlerini gerçekleştirmek de dâhil her türlü iş ve işlemlerde Şirket'in temsil ve ilzam etmek ve tutarı 350.000TL' nı (üç yüz elli bin Türk Lirası) aşmayacak tüm işlemler ile ilgili olarak şirket adına üçüncü kişilere verilecek vekâletnameleri imzalamak.

b. B Grubu imza yetkilisi, aşağıdaki konularda Şirket kaşesi ve unvanı altında atacağı **münferit imzayla** Şirketi temsil ve ilzama yetkilidir:

- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve iş bu Kanun'a dayanılarak yayınlanmış olan yönetmelik, tebliğ ve ilgili tüm diğer mevzuat, 5510 sayılı Kanun ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri uyarınca iş kazaları ve meslek hastalıklarını önlemek için gerekli her türlü tedbirin alınmasını sağlamak,
- Şirketi Türkiye Cumhuriyeti hudutları dâhilinde bulunan Defterdarlıklar, Mal Müdürlükleri, Vergi Daireleri, Sosyal Güvenlik Kurumu, SSK, Bağ-Kur, Çalışma ve İş Kurumu, Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Sicili Müdürlükleri, Özel İdare Müdürlükleri, Esnaf ve Sanatkarlar Odası, İŞ-KUR, Belediye Başkanlıkları ve ilgili birimleri ve bilumum resmi makam ve mercilerde temsil etmek, bu kurumlarda her türlü iş ve işlemi yapmak, her türlü izin ve ruhsatları almak, Şirketi kayıt ve tescil ettirmek, bu kurumlara Şirket adına ister elden ister elektronik ortamda beyanname vermek ve bildirim yapmak, bu bildirim ve beyanları yapmak için şifre almak, Şirket adına kayıtlar sildirmek, ilgili mercilere teftişler vermek, Şirket'in ticari defterlerini ve belgelerini sunmak, tarhiyat öncesi veya tarhiyat sonrası her türlü vergi ve cezalardan dolayı vergi itiraz, temyiz, uzlaşma ve takdir komisyonlarında, vergi mahkemelerinde Şirketi temsil etmek, uzlaşma talebinde bulunmak, uzlaşmak, Şirket adına tutanaklar imzalamak, ilgili vergi dairelerine başvurarak fiş, fatura, irsaliye, gider pusulası ve sair belge tasdik ve basım izinlerini almak, matbaalarda defter, belge (fiş, fatura, gider pusulası, irsaliye ve sair) bastırmak, sayılan bu defter ve belgeleri Noterliklerde tasdik ettirmek, basılı veya onaylı belgeleri ilgili vergi dairesine iade etmek, iptal ettirmek, iptal ve iade tutanakların tanzim ve imzalamak, teslim almak, kayıt ve suretler çıkarttırmak, her türlü yazılı ve sözlü beyan ve izahatlarda bulunmak, tahakkuk etmiş veya edecek olan vergi iadelerini ve fazla yatırılanları ödenecek olan her türlü vergilerden mahsup ettirmek, tebliğ ve tebellüğ etmek, Sosyal Güvenlik Kurumunca tahakkuk ettirilmiş veya ettirilecek olan prim ve cezalara itiraz etmek,
- Periyodik muayene gerektiren ekipmanların muayenelerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasını sağlamak, periyodik kontrol, bakım ve ölçümleri planlamak, hazırlanan planların uygulanmasını sağlamak
- Şirkete bağlı tüm işyerlerinde ve işyeri sınırları içinde kabul edilen tesis/alan ve araçlarda risk değerlendirmesi yaparak, potansiyel tehlikeler hakkında alınacak

önlemleri belirlemek ve uygulamak; acil eylem ekip ve planlarını, yangın ve tahliye ekip ve planlarını mevzuata uygun şekilde oluşturmak; ani bir tehlike meydana geldiğinde derhal müdahale etmek ve gerekli önlemleri derhal almak

- Çalışanların, sağlık ve güvenlik durumunu, oluşması muhtemel kaza ve meslek hastalıklarını değerlendirmek; sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlamak; çalışanların sağlığını tehlikeye düşürebilecek durumlara karşı gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak
- Gerekliğinde dışarıdan İş güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi, Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi ile diğer iş sağlığı ve güvenliği süreçlerini geliştirebilecek danışman vs. şeklinde hizmet alımını sağlamak; kendisine İş sağlığı ve güvenliği alanında sunulan tedbirler ve çalışmalar hakkında karar vermek
- Şirkete bağlı tüm işyerlerinde ve işyeri sınırları içinde kabul edilen tesis/alan ve araçlarda meydana gelen kaza ve meslek hastalıklarının tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak düzeltici faaliyet planları tanzim etmek
- Şirkete bağlı tüm işyerlerinde ve işyeri sınırları içinde kabul edilen tesis/alan ve araçlarda ve çalışanların yaşamı ile ilgili yakın tehlike oluşması durumunda, işin geçici olarak durdurulmasını sağlamak
- Şirkete bağlı tüm işyerlerinde ve işyeri sınırları içinde kabul edilen tesis/alan ve araçlarda meydana gelecek her iş kazası ve tehlikeli vaka veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri almak ve yapılan işlemleri bir raporla tespit ederek Yönetim Kurulu'na bilgi vermek, her türlü Kurum ve kuruluş nezdinde tüm teftiş ve incelemelere katılmak, tutanakları tanzim ve imzalamak,
- Uygun nitelikteki kişisel koruyucuların seçimi, sağlanması, kullanılması, bakımı ve test edilmesi; çalışanların kullanımının sağlanması ve takip edilmesi ile ilgili tüm işlemleri gerçekleştirmek ve gerçekleştirilen işlemler hakkında Yönetim Kurulu'na bilgi vermek
- Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili eğitilmesini ve bu eğitimlerinin düzenli olarak gerçekleştirilmesini sağlamak; işyerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının oluşturulması ve geliştirilmesi, kapsamı, kimlerin vereceği, süresi ve eğitimin sürekliliğinin sağlanması konusunda Yönetim Kurulu'na bilgi vermek
- İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ile ilgili çalışanları kontrol etmek; kurallara uygun hareket etmek çalışanların bilgilendirilmesi ve gerektiğinde cezalandırılması ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek; İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine ve faaliyetlerine ilişkin her türlü hukuki belgenin (zimmet, eğitim katılımları, raporlamalar vs.) hazırlanmasını ve Şirket bünyesinde muhafaza edilmesini sağlamak;
- Alt işveren, taşeron, yüklenici ve sair unvan altındaki tüm üçüncü kişilerin İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatından doğan yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini denetlemek; üçüncü kişiler ile alınacak tedbirler konusunda koordinasyonu sağlamak
- Şirketin tüm işyerlerini ve çalışanlarını kapsayacak şekilde İşveren Mali Mesuliyet Sigorta Poliçesi yaptırmak ve poliçe kapsamı konusunda karar vermek
- Şirketin İş Sağlığı ve Güvenliğini sağlamak amacı ile gerçekleştireceği harcamalara ilişkin yıllık bütçe hazırlamak ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak; Yönetim

- onaylanan bütçe kapsamında İş Sağlığı ve Güvenliğinin sağlanması için gerekli tüm hizmet ve ekipmanları temin ve tedarik işlemlerini yürütmek
- İşyerinde bir iş kazası yahut meslek hastalığı meydana geldiğinde, resmi, özel tüm Kurumlar ile 3. Kişilere karşı ve tüm resmi incelemelerde/teftişlerde, şirketi temsil ve düzenlenecek tutanakları imzalamak yetkili kılınmasına
 - Şirketin taraf olduğu başta iş hukuku uyuşmazlıkları olmak üzere Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu gereğince hazırlanan anlaşma belgelerinin, tutanakların ve sürece ilişkin tüm evrakın imzalanması

3.3. C Grubu İmza Yetkilisi

Muhasebe Müdürü, SSH Müdürü C grubu imza yetkilisidir.

3.3.1. C Grubu İmza Yetkisinin Kapsamı

- a. C Grubu imza yetkilisi, aşağıdaki konularda **A Grubu veya B Grubu** imza yetkililerinden **herhangi birisiyle** Şirket kaşesi ve unvanı altında atacağı **müşterek imzayla** Şirketi temsil ve ilzama yetkilidir:
- Tutarı 350.000 TL' nı (üç yüz elli bin Türk Lirası) aşmaksızın Şirket araçlarının satış işlemlerini gerçekleştirmek amacıyla tüm işlemler ile ilgili olarak şirket adına üçüncü kişilere verilecek vekâletnameleri imzalamak
- b. C Grubu imza yetkilisi, aşağıdaki konularda **A veya B veya C Grubu** imza yetkililerinden **herhangi birisiyle** Şirket kaşesi ve unvanı altında atacağı **müşterek imzayla** Şirketi temsil ve ilzama yetkilidir:
- Tutarı 5.000 TL' nı (beş bin Türk Lirası) aşmaksızın Sermaye piyasası mevzuatının izin verdiği ölçüde, aracı kurumlar nezdinde her türlü hesap açılış işlemlerini gerçekleştirmek ve şirket nam ve hesabına sermaye piyasası işlemlerini gerçekleştirmek de dâhil her türlü iş ve işlemlerde Şirket'in temsil ve ilzam etmek ve tutarı 5.000TL' nı (beş bin Türk Lirası) aşmayacak tüm işlemler ile ilgili olarak şirket adına üçüncü kişilere verilecek vekâletnameleri imzalamak.

3.4. D Grubu İmza Yetkilisi

Satış Müdürü D grubu imza yetkilisidir.

3.4.1. D Grubu İmza Yetkisinin Kapsamı

- a. D Grubu imza yetkilisi, aşağıdaki konularda **A veya B veya C Grubu** imza yetkililerinden **herhangi birisiyle** Şirket kaşesi ve unvanı altında atacağı **müşterek imzayla** Şirketi temsil ve ilzama yetkilidir:
- Tutarı 5.000 TL' nı (beş bin Türk Lirası) aşmaksızın Sermaye piyasası mevzuatının izin verdiği ölçüde, aracı kurumlar nezdinde her türlü hesap açılış işlemlerini gerçekleştirmek ve şirket nam ve hesabına sermaye piyasası işlemlerini gerçekleştirmek de dâhil her türlü iş ve işlemlerde Şirket'in temsil ve ilzam etmek ve tutarı 5.000TL' nı (beş bin Türk Lirası) aşmayacak tüm işlemler ile ilgili olarak şirket adına üçüncü kişilere verilecek vekâletnameleri imzalamak.

Üçüncü Bölüm


Çeşitli Hükümler, İç Yönergenin Kabulü ve Değişiklikler

Madde 4

Bu İç Yönerge, Escar Turizm Taşımacılık Ticaret Anonim Şirketi'nin yönetim kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler veya yeni yönerge düzenlenmesi de aynı usule tabidir.

Madde 5

Escar Turizm Taşımacılık Ticaret Anonim Şirketi'nin 17.05.2019 tarih ve 3 sayılı işbu iç yönergesi kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.


ESCAR TURİZM
TAŞIMACILIK TİC. A.Ş.
Merkez Mah. 3/10/05 Cad. No:3 Kat:4
Papyrus Plaza 3/10/05 Kağıthane / İSTANBUL
Kayıtlı M.D. 377016-0001