



206691

**MONDİ TURKEY OLUKLU MUKAVVA
KAĞIT VE AMBALAJ SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ**

**TÜRK TİCARET KANUNU'NUN
367, 370 VE 371. MADDELERİ UYARINCA
YÖNETİM VE TEMSİL YETKİSİNİN DEVRİNE
İLİŞKİN 2023/01 SAYILI
İÇ YÖNERGE**

**INTERNAL DIRECTIVE NO. 2023/01 ON
DELEGATION OF MANAGEMENT AND
REPRESENTATION AUTHORITY
AS PER ARTICLES 367, 370 AND 371 OF
THE TURKISH COMMERCIAL LAW**

1. AMAÇ VE DAYANAK

1.1. Yönetim Devrine ilişkin işbu İç Yönerge'nin amacı, Mondi Turkey Oluklu Mukavva Kağıt ve Ambalaj Sanayi Anonim Şirketi'nin ("Şirket") yönetim teşkilatının ve Şirket'teki görev dağılımına ilişkin usul ve esasların, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("TTK") ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca belirlenmesi ve Şirket yönetiminin organize edilerek çalışma usulünün düzenlenmesidir.

1.2. Bu İç Yönerge, TTK'nın, yönetimin ve temsil devrini düzenleyen 367, 370 ve 371'inci maddesi ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca hazırlanmıştır.

2. KAPSAM

Bu İç Yönerge,

- a) Yönetim Kurulunun görev ve yetkilerini,
- b) Şirket yönetiminin ticari vekillere devrini,
- c) Ticari vekillerin sorumluluk ve yükümlülük kapsam ve sınırlarını,
- d) Yönetim Kurulu'nun temsil yetkisinin ticari vekillere devrini, ve
- e) Ticari vekillerin temsil ve ilzam yetkilerinin kapsam ve sınırlarını

düzenlemektedir.

3. YÖNETİM KURULU'NUN GÖREV VE YETKİLERİ

3.1. Şirket'in idare ve temsili, Yönetim Kuruluna aittir. Yönetim Kurulu, Şirket'in amacına dâhil olan ve Şirket'in

1. PURPOSE AND BASIS

1.1. This Internal Directive concerning the Delegation of Management aims to set forth the principles and procedures governing the management organization of Mondi Turkey Oluklu Mukavva Kağıt ve Ambalaj Sanayi Anonim Şirketi ("Company") and the distribution of duties in the Company pursuant to Turkish Commercial Code no. 6102 ("TCC") and related provisions of the effective legislation, and to regulate the procedures of work by organizing the management of the Company.

1.2. This Internal Directive has been prepared pursuant to the article no. 367, 370 and 371 of TCC concerning the delegation of management and representation authority.

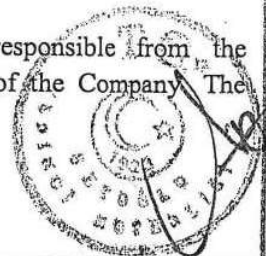
2. SCOPE

This Internal Directive governs the:

- a) Duties and authorities of the Board of Directors,
- a) Delegation of Company management to business representatives,
- b) Scope and limitations of the responsibilities and obligations of business representatives,
- c) Delegation of the representation authority of the Board of Directors to business representatives, and
- d) Scope and limitations of the representative and binding authority of business representatives.

3. DUTIES AND AUTHORITIES OF THE BOARD OF DIRECTORS

3.1. Board of Directors is responsible from the management and representation of the Company. The



idamesi için gerekli bütün işleri ve hukuki işlemleri Şirket adına yapmaya ve Şirket unvanını kullanmaya yetkilidir. Bu İç Yönerge ile düzenlenen iş ve işlemler hakkındaki hükümler saklıdır.

3.2. Yönetim Kurulu gerek kanunlar ve gerekse Şirket esas sözleşmesi ile açıkça yasaklanmayan ve Genel Kurul kararını gerektirmeyen işlerin tümü için karar alıp, uygulamaya yetkilidir. Bu İç Yönerge ile düzenlenen iş ve işlemler hakkındaki hükümler saklıdır.

3.3. Yönetim kurulu, idare ve temsil işlerini kendi arasında taksim edebileceği gibi, idare ve temsil işlerinin hepsini veya bazılarını tek başına veya birlikte görev yapmak üzere, yönetim kurulu üyesi olan Murahhaslara veya en az bir Murahhas üye ile birlikte pay sahibi olan veya olmayan bir ya da birkaç müdüre veya ticari vekile bırakabilir.

3.4. Yönetim Kurulu, Şirket'in yönetimini kısmen, bu İç Yönerge'nin 4'üncü maddesinde belirtilen ticari vekillere, yine bu İç Yönerge'de belirtilen koşul ve kapsamda devretmiştir.

4. ŞİRKET YÖNETİMİNİN DEVRİ

Yönetim Kurulu, TTK'nın 367 ve 368'inci maddeleri uyarınca, aşağıda belirtilen iş ve işlemleri yerine getirmek üzere, bu işlerin yönetimini, ilgili alt maddede belirtilen ticari vekillere devretmiştir. Bu kapsamda, Şirket Yönetim Kurulu'nun devrettiği iş ve işlemler ile, bu iş ve işlemleri yerine getirecek ticari vekiller aşağıda belirtilmiştir:

4.1.1. Şirket'in kâr ve verimliliğinin yükseltilmesi amacıyla üretim, satış ve pazarlama faaliyetlerinin geliştirilmesi ve bu faaliyetlere ilişkin süreçlerin yönetim ve denetimi, Şirket birimleri arasındaki her türlü koordinasyonun sağlanması, şirket ile ilgili resmi/özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirket'in temsil

Board of Directors is authorized to conduct all the businesses and legal transactions included in the objectives of the Company and necessary for the continuation of the Company on behalf of the Company and use the Company title. The provisions concerning the businesses and transactions governed by this Internal Directive shall be reserved.

3.2. Board of Directors is authorized to take and implement decisions on all the businesses that are not explicitly prohibited by law and the Articles of Association and that do not require a decision of the General Assembly. The provisions concerning the businesses and transactions governed by this Internal Directive shall be reserved.

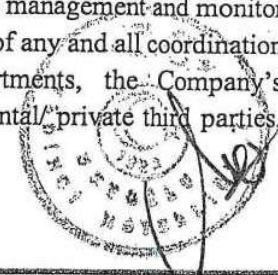
3.3. Board of Directors may distribute the management and representation duties among its members, or may delegate all or part of these management and representation duties to executive directors, who are members of the Board of Directors, or to at least one executive director and one or more managers or business representatives, who have or do not have a shareholding in the Company, to act severally or jointly.

3.4. Board of Directors has partially delegated the Company management to the business representatives as specified in the article no. 4 of this Internal Directive, within the frame of the scope and conditions set forth in this Internal Directive.

4. DELEGATION OF COMPANY MANAGEMENT

Board of Directors has delegated the management of the Company to business representatives as specified in the related sub-article for the performance of the below-mentioned business and transactions, pursuant to the article no. 367 and 368 of TCC. In this scope, the businesses and transactions that are delegated by the Company Board of Directors, and the business representatives, who will perform these businesses and transactions are specified below:

4.1.1. The management duty and responsibility concerning improvement of production, sales and marketing operations to enhance the Company's profit and efficiency, and, accordingly, the management and monitor of related processes, the secure of any and all coordination between the Company departments, the Company's representation before governmental/private third parties.



edilmesi ile Şirket'in sevk ve yönetimine ilişkin görev ve sorumluluğu GENEL MÜDÜR'e (CEO) devredilmiştir.

4.1.2. Şirket'in üretim ve satış için ihtiyaç duyacağı hammadde, sarf, yardımcı ve ambalaj malzemelerin satın alınmasının merkezi olarak yönetilmesi ile tedarik zinciri planlamasına ilişkin diğer her türlü iş ve işlemlerinin, yürürlükteki ilgili tüm yasa ve yönetmelikler ile Şirket politikalarına uygun olarak yürütülmesi, izlenmesi, denetlenmesi, sonuçlandırılması, koordinasyonu, bu konularla ilgili sözleşmelerin imzalanması ve sorumluluğundaki konular ile ilgili olarak resmi/özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirket'in temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu TEDARİK ZİNCİRİ DİREKTÖRÜ'ne devredilmiştir.

4.1.3. Şirket'in finans ihtiyaçlarının belirlenmesi, muhasebe, raporlama, bütçe ve finans süreçlerinin, ilgili yasal, uluslararası standart ve kurallar ile Şirket mali kontrol politikalarına uygun olarak yönetilmesi, Şirket'in SPK, MKK, BİST, Vergi Müdürlükleri ve Denetçiler ile ilişkilerinin koordine edilmesi ve sorumluluğundaki konular ile ilgili olarak resmi/özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirket'in temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu MALİ İŞLER DİREKTÖRÜ'ne (CFO) devredilmiştir.

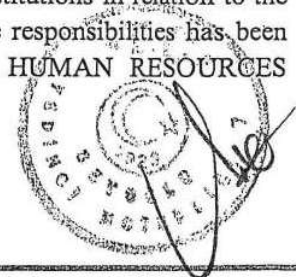
4.1.4. Şirket'in insan kaynakları planlaması, seçme ve yerleştirme, eğitim, performans değerlendirme, kariyer planlama, idari işler ve bordrolama süreçlerinin, yürürlükteki kanun, yasal düzenlemeler ve Şirket politikalarına uygun olarak yönetilmesi, Sosyal Güvenlik Kurumu, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu, İl Sağlık Müdürlüğü'ne karşı Şirket'in yükümlülüklerinin takibi ve uygulanmasının sağlanması, bu konularla ilgili sözleşmelerin imzalanması ve sorumluluğundaki konular ile ilgili olarak resmi/özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirket'in temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu ÜLKE İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRÜ'ne devredilmiştir.

authorities and entities and the Company's administration and conduct has been delegated to the CHIEF EXECUTIVE OFFICER (CEO).

4.1.2. The management duty and responsibility concerning the performance, monitoring, auditing, completion and coordination of all kinds of businesses and transactions in relation to central management of procurement of raw, consumable, auxiliary and packaging materials that will be needed by the Company for production and sales supply chain planning that is required by the Company for procurement, sales and production purposes in line with all the effective law and regulations and Company policies, , signing of agreements related to these subjects and the representation of the Company before public/private third parties, authorities and institutions in relation to the businesses covered under these responsibilities has been delegated to the SUPPLY CHAIN DIRECTOR.

4.1.3. The management duty and responsibility concerning the identification of the financial requirements of the Company, management of accounting, reporting, budgeting and finance processes in line with the related law, international standards and rules as well as the financial control policies of the Company, coordination of the Company's relations with CMB, CSD, BIST, Tax Offices and Auditors and the representation of the Company before public/private third parties, authorities and institutions in relation to the businesses covered under these responsibilities has been delegated to the CHIEF FINANCIAL OFFICER (CFO).

4.1.4. The management duty and responsibility concerning the administration of human resources planning, recruitment, training, performance evaluation, career planning and administrative and payroll processes in line with the effective law and legislation and company policies, the monitoring and performance of the Company's obligations against Social Security Institution, Ministry of Labor and Social Security, Turkish Employment Agency and Provincial Directorate for Health, signing of agreements related to these subjects and the representation of the Company before public/private third parties, authorities and institutions in relation to the businesses covered under these responsibilities has been delegated to the COUNTRY HUMAN RESOURCES DIRECTOR.



4.1.5. Şirket'in Fabrika İşletmesi ile ilgili tüm üretim, üretim planlama, AR-GE, bakım, insan kaynakları, kalite sistemleri süreçlerinin yasal mevzuat ve Şirket politikalarına uygun olarak idaresi, yönetimi, denetimi ve koordinasyonu, Fabrika İşletme birimleri arasındaki her türlü koordinasyonun sağlanması, Fabrika İşletmesi ile ilgili resmi/özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Fabrika İşletmesinin temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu BÖLGE GENEL MÜDÜRÜ ve FABRIKA İŞLETME GENEL MÜDÜRÜ'ne devredilmiştir.

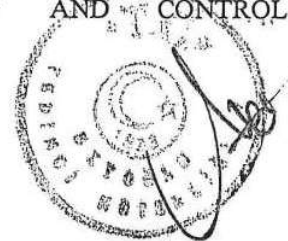
4.1.6. Sosyal Güvenlik Kurumu, Çalışma Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu, İl Sağlık Müdürlüğü'ne karşı Şirket'in yükümlülüklerini takip edilmesi ve uygulanmasının sağlanması, iş kazası ile ilgili resmi kuruluşlar ile yazışmaların yapılması ve müracaatların gerçekleştirilmesi, işe yeni başlayan personelin hizmet akitlerinin hazırlanması, personele imzalatılması ve personelin özlük dosyalarının eksiksiz tutulması ve aynı zamanda bu hizmetlerin koordinasyonu ve denetlenmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu İNSAN KAYNAKLARI OPERASYON MÜDÜRÜ'ne ve İNSAN KAYNAKLARI İŞ ORTAĞI'na devredilmiştir.

4.1.7. Şirket ödemelerin kontrol ve takibinin sağlanması, banka hareketleri, banka kredileri, ihracat ve ithalat bedelleri ile ilgili tutulan kayıtların kontrol ve takip edilmesi, Şirket ticari defter ve kayıtlarının yasal mevzuata uygunluğunun kontrol edilmesi, vergi dairesine verilmesi gereken her türlü beyannamenin ve ödeme işlemlerinin takip ve kontrol edilmesi, VUK, UFRS/UMS ve TFRS/TMS'ye uygun olarak bilanço, gelir tablosu ve finansal analizlerin hazırlanması, takibi ve kontrolü, bankalar ve diğer kurumlar için istenilen bilgilerin ve tabloların hazırlanmasını sağlaması ve gerekli görüşmelerin yapılması, bu konularla ilgili sözleşmelerin imzalanması ve sorumluluğundaki konular ile ilgili olarak resmi/özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı Şirket'in temsil edilmesine ve aynı zamanda bu hizmetlerin koordinasyonu ve denetlenmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu FİNANSAL RAPORLAMA VE KONTROL DİREKTÖRÜ'ne devredilmiştir.

4.1.5. The management duty and responsibility concerning administration, management, audit and coordination of all production, production planning, R&D, maintenance, human resources and quality procedures related with the Plant in line with legislation and Company's policies, maintenance of coordination amongst departments in the Plant and representation of the Company before public/private third parties, authorities and institutions in relation to the businesses covered under these responsibilities has been delegated to CLUSTER MANAGING DIRECTOR and PLANT MANAGING DIRECTOR.

4.1.6. The management duty and responsibility concerning follow up and performance of the Company's obligations against Social Security Institution, Ministry of Labor and Social Security, Turkish Employment Agency and Provincial Directorate for Health, corresponding with and filing applications before the related authorities for occupational accidents, preparation of employment contracts of new employees and having their signature, keeping personnel's personal files complete; and coordination and audit thereof has been delegated to HUMAN RESOURCES OPERATIONS MANAGER and HUMAN RESOURCES BUSINESS PARTNER.

4.1.7. The management duty and responsibility concerning the control and follow up of Company payments, control and follow up of records kept in relation to banking activities, bank loans, export and import prices, verification of the Company's statutory books and records are in line with the effective legislation, control and follow up of all kinds of statements to be submitted to the tax offices and payments in relation to those, preparation, control and follow up of balance sheet, income table, and financial analyses asper VUK, UFRS/UMS and TFRS/TMS, preparation of information and statements requested by banks or other institution and carrying out of the necessary correspondence, signing of agreements related to these subjects and the representation of the Company before public/private third parties, authorities and institutions in relation to the businesses covered under these responsibilities, as well as the coordination and auditing of these services has been delegated to the FINANCIAL REPORTING AND CONTROL DIRECTOR.



4.1.8. Şirket ödemelerin gerçekleştirilmesi, kontrol ve takibinin sağlanması, banka hareketleri, banka kredileri, ihracat ve ithalat bedelleri ile ilgili bankacılık işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve kontrollerin sağlanmasına ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu HAZİNE MÜDÜRÜ'ne devredilmiştir.

4.1.9. Şirket ödemelerin kontrol ve takibinin sağlanması, banka hareketleri, banka kredileri, ihracat ve ithalat bedelleri ile ilgili tutulan kayıtların kontrol ve takip edilmesi, Şirket ticari defter ve kayıtlarının yasal mevzuata uygunluğunun kontrol edilmesi, sorumluluk alanındaki Fabrika işletmelerine ait UFRS/UMS ve TFRS/TMS'ye uygun olarak bilanço, gelir tablosu ve finansal analizlerin hazırlanması, takibi ve kontrolüne ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu FİNANS DİREKTÖRÜ, FİNANS MÜDÜRÜ ve KONTROLÖR'e devredilmiştir.

4.1.10. Şirket ticari defter ve muhasebe kayıtlarının yasal mevzuata uygun olarak tutulması, vergi dairesine verilmesi gereken her türlü beyannamenin hazırlanması ve mevzuata uygun şekilde ilgili kurumlar ile paylaşılmasının sağlanması ve takibi, VUK, UFRS/UMS ve TFRS/TMS'ye uygun olarak bilanço, gelir tablosu ve finansal raporların hazırlanmasına ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu MUHASEBE TAKİM LİDERİ'ne devredilmiştir.

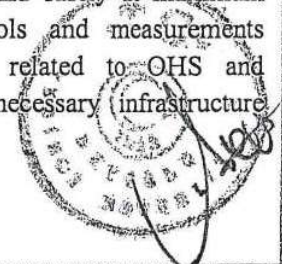
4.1.11. İş Sağlığı ve Güvenliği ("İSG") ve çevre konularındaki eğitim gerekliliklerinin belirlenmesi ve planlarının yapılması, gerekli eğitimlerin verilmesi ya da Şirket bünyesinde gerçekleştirilemeyen durumlarda dış kurumlar tarafından verilmesi için gerekli organizasyonun sağlanması, İSG ve çevre konularındaki yasal zorunlulukların, gerekli izinlerin takip edilmesi, iş kazası ve meslek hastalıklarının kaydedilmesi ve yasal süresi içerisinde ilgili kurumlara bildirilmesi, iş kazası ile ilgili resmi kuruluşlar ile yazışmaların yapılması, iş kazalarını önleyici tedbirlerin alınması ve bu mesuliyet çerçevesi içinde iş sağlığı ve güvenliğinin azami derece korunmasının sağlanması, İSG ve çevre konusunda yasal olarak yapılması gereken periyodik kontrol ve ölçümlerin planlanması, atık yönetimi ile ilgili olarak gerekli altyapı organizasyonunun oluşturulması, Çevre ve İSG Yönetim Sistemleri ile ilgili tüm projelerin yönetilmesi ve aynı zamanda bu hizmetlerin koordinasyonu, denetlenmesi ve iş

4.1.8. The management duty and responsibility for ensuring the realization, control, and tracking of the company's payments, as well as the execution of banking transactions related to bank transactions, bank loans, export and import payments, and ensuring controls, have been delegated to the TREASURY MANAGER.

4.1.9. The management duty and responsibility for ensuring the control and tracking of the company's payments, the control and tracking of records related to bank transactions, bank loans, export and import payments, the compliance of the company's commercial books and records with legal regulations, the preparation, tracking, and control of balance sheets, income statements, and financial analysis for the Plant within the responsibility area in compliance with UFRS/UMS and TFRS/TMS; have been delegated to the FINANCE DIRECTOR, FINANCE MANAGER, and CONTROLLER.

4.1.10. The management duty and responsibility for the company's commercial books and accounting records to be kept in accordance with legal regulations, the preparation and sharing of all kinds of declarations that must be submitted to the tax office, and their follow-up in compliance with the relevant regulations, as well as the preparation of balance sheets, income statements, and financial reports in accordance with VUK, UFRS/UMS, and TFRS/TMS, have been delegated to the ACCOUNTING TEAM LEADER.

4.1.11. The management duty and responsibility, in addition to those set out in employment contract, concerning administration, management, audit and coordination of determining training needs with respect to Occupational Health and Safety ("OHS") and environment issues and making plans therefor, providing trainings or making organisations for outsource of such trainings if it cannot be provided internally within the Company; observing legal obligations and necessary permissions required by law in matters related to OHS and environment; recording work accidents and occupational illnesses and informing official authorities thereof; corresponding with official authorities about work accidents; taking preventive measures for work accidents and maintaining labour health and safety at maximum level; planning periodic controls and measurements required by law for matters related to OHS and environment; establishing the necessary infrastructure



tanımında yer alan bütün görev ve sorumluluklar, KIDEMLİ İŞ GÜVENLİĞİ VE ÇEVRE MÜDÜRÜ'ne devredilmiştir.

4.1.12. Şirket'in ithalat ve ihracat işlemlerinin, Kambiyo, Gümrük ve Teşvik Mevzuatı ile yürürlükteki ilgili tüm yasa ve yönetmeliklere uygun olarak yürütülmesi, izlenmesi, denetlenmesi, sonuçlandırılması, koordinasyonu, bu konularla ilgili sözleşmelerin imzalanması ve sorumluluğundaki konular ile ilgili olarak resmi/özel üçüncü şahıslar, otorite ve kurumlara karşı, gümrük uzlaşma yönetmeliği gereğince uzlaşma komisyonuna katılmak da dâhil olmak üzere, Şirket'in temsil edilmesine ilişkin yönetim görev ve sorumluluğu DIŞ TİCARET YÖNETİCİSİ'ne devredilmiştir.

4.1.13. Fabrika İşletmesinde İş Sağlığı ve Güvenliği ("İSG") ve çevre konularındaki eğitim gerekliliklerinin belirlenmesi ve planlarının yapılması, gerekli eğitimlerin verilmesi ya da Fabrika İşletmesi bünyesinde gerçekleştirilemeyen durumlarda dış kurumlar tarafından verilmesi için gerekli organizasyonun sağlanması, İSG ve çevre konularındaki yasal zorunlulukların, gerekli izinlerin takip edilmesi, iş kazası ve meslek hastalıklarının kaydedilmesi ve yasal süresi içerisinde ilgili kurumlara bildirilmesi, iş kazası ile ilgili resmi kuruluşlar ile yazışmaların yapılması, iş kazalarını önleyici tedbirlerin alınması ve bu mesuliyet çerçevesi içinde iş sağlığı ve güvenliğinin azami derece korunmasının sağlanması, İSG ve çevre konusunda yasal olarak yapılması gereken periyodik kontrol ve ölçümlerin planlanması, atık yönetimi ile ilgili olarak gerekli altyapı organizasyonunun oluşturulması, Çevre ve İSG Yönetim Sistemleri ile ilgili tüm projelerin yönetilmesi ve aynı zamanda bu hizmetlerin koordinasyonu, denetlenmesi ve iş tanımında yer alan bütün görev ve sorumluluklar, FABRİKA İŞLETME İSG VE ÇEVRE YÖNETİCİSİ'ne devredilmiştir.

5. TEMSİL YETKİSİNİN DEVRİ VE İMZA YETKİLİLERİ

5.1. TTK'nın 370'inci maddesinin ikinci fıkrası ve 371'inci maddesinin yedinci fıkrası hükümleri çerçevesinde, Şirket'i temsil ve ilzam edecek imza yetkilileri, A Grubu, B Grubu, C Grubu ve D Grubu olmak üzere dört ana imza grubuna ve bu gruplar da kendi içlerinde alt gruplara ayrılmıştır. A Grubu 1'inci derece, B

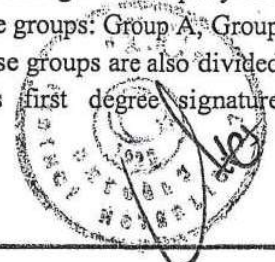
organisation for waste management; administering all projects related to OHS and Environment management systems has been delegated to SENIOR SHE MANAGER.

4.1.12. The management duty and responsibility concerning performance, monitoring, auditing, completion and coordination of the Company's import and export transactions in line with the legislation on Foreign Exchange, Customs and Incentives and all the effective law and regulations, signing of agreements related to these subjects and the representation of the Company before public/private third parties, authorities and institutions in relation to the businesses covered under these responsibilities, which includes participating to the reconciliation commission pursuant to the bylaw on customs reconciliation, has been delegated to FOREIGN TRADE EXECUTIVE.

4.1.13. The management duty and responsibility, in addition to those set out in employment contract, concerning administration, management, audit and coordination of determining training needs with respect to Occupational Health and Safety ("OHS") and environment issues in the Plant and making plans therefor, providing trainings or making organisations for outsource of such trainings if it cannot be provided internally within the Plant; observing legal obligations and necessary permissions required by law in matters related to OHS and environment; recording work accidents and occupational illnesses and informing official authorities thereof; corresponding with official authorities about work accidents; taking preventive measures for work accidents and maintaining labour health and safety at maximum level; planning periodic controls and measurements required by law for matters related to OHS and environment; establishing the necessary infrastructure organisation for waste management; administering all projects related to OHS and environment management systems has been delegated to PLANT SHE EXECUTIVE.

5. DELEGATION OF REPRESENTATION AUTHORITY AND AUTHORISED SIGNATORIES

5.1. As per the second paragraph of article no. 370 and seventh paragraph of article 371 of TCC, the signature authorities representing and binding the company are divided into four main signature groups: Group A, Group B, Group C, and Group D. These groups are also divided into subgroups. Group A is first degree signature



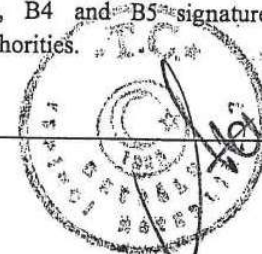
Grubu 2'nci derece, C Grubu 3'üncü derece ve D Grubu 4'üncü derece imza yetkilileri olup, üst grup imza yetkilileri, alt grup imza yetkililerinin de yetkisini haizdir.

authorities, Group B is second degree signature authorities, Group C is third degree signature authorities, and Group D is fourth degree signature authorities. The top group signature authorities have the authority of the lower group signature authorities.

5.2. Şirket'i temsil yetkisi, aşağıda belirtilen usul ve sınırlamalara tabi olarak kullanılacaktır:

5.2. The authority to represent the Company shall be exercised subject to the procedures and limitations specified below:

İŞLEM VEYA KONUNUN NİTELİĞİ	MÜŞTEREKEN İMZAYA YETKİLİLER	NATURE OF THE TRANSACTION OR SUBJECT	JOINTLY AUTHORISED SIGNATORIES
1. GENEL İŞLEMLER		1. TRANSACTIONS IN GENERAL	
Sulh ve ibra, bir haktan feragat, menkul, gayrimenkul dahil her türlü sabit kıymetin kiraya verilmesi, satışı, satın alınması, teminat amacıyla Şirket lehine ipotek veya her türlü rehin alınması, kefalet veya garanti verilmesi, ipotek, rehin, kefalet ve garanti sözleşmelerinin imzalanması, Şirketin menkul ve gayrimenkulleri üzerinde herhangi bir ipotek, rehin veya benzeri teminat tesis edilmesi, teminatların iadesi, rehin veya ipoteklerin fekki, kambyo senetlerinin (çek, poliçe, bono) Şirket adına üçüncü kişilere keşide ve/veya ciro edilmesi.	A2 veya B2 imza yetkililerinden biri ile B Grubu İmza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzalarıyla; ya da C5, C6, C9 veya B6 imza yetkililerinden biri ile B Grubu İmza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzalarıyla; ya da B Grubu İmza yetkililerinden herhangi ikisinin müşterek imzalarıyla temsil ve ilzam olunur.	Compromise and release, relinquishment of any right, leasing of all kinds of fixed assets including movables and real estate, sale, purchase, mortgage or any other collateral taken in favour of the Company, guarantee or surety given, signing of mortgage, collateral, guarantee, and surety agreements, establishment of any mortgage, collateral, or similar security on the Company's movables and real estate, return of collateral, cancellation or redemption of collateral or mortgage, issuance and/or endorsement of negotiable instruments (check, bill of exchange, bond) in the name of the Company to third parties.	It is represented and bound with the joint signature of either one of the A2 or B2 signature authorities and any of the B Group signature authorities; or with the joint signature of any of the C5, C6, C9 or B6 signature authorities and any of the B Group signature authorities; or with the joint signature of any two of the B Group signature authorities.
2. BANKACILIK İŞLEMLERİ (1)		2. BANKING OPERATIONS (1)	
Herhangi bir tutar ile sınırlı olmaksızın, Şirket adına banka ve finans kuruluşlarıyla kredi, faktöring ve benzeri sözleşmelerin akdedilmesi, bu tür sözleşmeler kapsamında belirlenmiş limitler dahilinde kredi kullanımı ve benzeri talimatların verilmesi; Şirket hesaplarından para çekilmesi, her türlü havale, virman, EFT,	A2 veya B2 imza yetkililerinden biri ile B Grubu İmza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzalarıyla; ya da B1, B3, B4 ve B5 imza yetkililerinden herhangi ikisinin müşterek imzalarıyla temsil ve ilzam olunur.	Without any limitation on the amount, entering into credit, factoring, and similar agreements with banks and financial institutions in the name of the Company, issuing instructions for the use of credit and similar within the limits specified in such agreements; withdrawing money from the Company's	It is represented and bound with the joint signature of either one of the A2 or B2 signature authorities and any of the B Group signature authorities; or with the joint signature of any two of the B1, B3, B4 and B5 signature authorities.





206691

22 Mayıs 2023

Mondi Turkey | Yönetim ve Temsil Yetkisinin Devrine İlişkin 2023/01 sayılı İç Yönerge
Mondi Turkey | Internal Directive no. 2023/01 on the Transfer of Management and Representation Authority

swift, kambiyo işlemlerinin yapılması, her türlü para cinsinden hesap açılması ve kapatılması dahil her türlü bankacılık ve finansman işlem ve konularının gerektirdiği talimat ve taahhütlerin verilmesi.

accounts, performing all kinds of transfer, interbank transfer, EFT, swift, and exchange transactions, opening and closing accounts in any currency, and giving the instructions and commitments required for all kinds of banking and financing transactions and matters.

3. BANKACILIK İŞLEMLERİ (2)

Tek seferde 300.000 EUR'ya (üç yüz bin Avro'ya) veya muadili tutara kadar, Şirket hesaplarından para çekilmesi, her türlü havale, virman, EFT, swift, kambiyo işlemlerinin yapılması, her türlü para cinsinden hesap açılması ve kapatılması dahil her türlü bankacılık ve finansman işlem ve konularının gerektirdiği talimat ve taahhütlerin verilmesi.

C5, C6, C9 veya C16 imza yetkililerinden herhangi biri ile B Grubu İmza yetkililerinden, B2 imza yetkilisi hariç, herhangi birinin müşterek imzalarıyla; ya da B1, B2, B3, B4 ve B5 imza yetkililerinden herhangi ikisinin müşterek imzalarıyla temsil ve ilzam olunur.

3. BANKING OPERATIONS (2)

Up to EUR 300,000 (three hundred thousand Euros) or equivalent amount at a time, the issuance of instructions and commitments required by all kinds of banking and financing transactions and matters, including withdrawal of funds from the Company's accounts, execution of all kinds of money orders, virman, EFT, swift, foreign exchange transactions, opening and closing accounts in all kinds of currencies.

It is represented and bound with the joint signature of any of the C5, C6, C9 or C16 signature authorities and any of the B Group signature authorities except for B2 signature authority; or with the joint signature of any two of the B1, B2, B3, B4 and B5 signature authorities.

4. FATURA VE İRSALİYELER

Şirket tarafından düzenlenen fatura, irsaliye ve benzeri belgelerin imzalanması.

D Grubu imza yetkililerinden herhangi biri ile C Grubu imza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzalarıyla; ya da C Grubu imza yetkililerinden herhangi biri ile B Grubu imza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzalarıyla; ya da B Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin müşterek imzalarıyla temsil ve ilzam olunur.

4. INVOICES AND DELIVERY NOTES

Signing of invoices, delivery notes, and similar documents issued by the company.

It is represented and bound with the joint signature of any of the D Group signature authorities and any of the C Group signature authorities; or with the joint signature of any of the C Group signature authorities and any of the B Group signature authorities; or with the joint signature of any two of the B Group signature authorities.

5. KAMBIYO SENETLERİ (1)

Tek seferde 500.000 EUR'ya (beş yüz bin Avro'ya) veya muadili tutara kadar, kambiyo senetlerinin (çek, poliçe, bono) Şirket adına üçüncü kişilere keşide ve/veya ciro

C5, C9, C16 veya D1 imza yetkililerinden biri ile B Grubu İmza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzalarıyla; ya da C6 imza yetkilisi ile B Grubu İmza

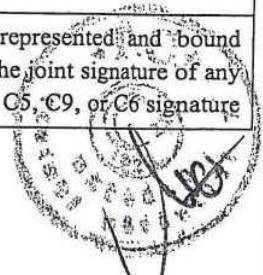
5. BILLS OF EXCHANGE (1)

Endorsement and/or issuance of negotiable instruments (checks, bills of exchange, bonds) in the name of the Company to third parties up to a maximum of 500,000 EUR

It is represented and bound with the joint signature of any of the C5, C9, C16, or D1 signature authorities and any of the B Group signature authorities, or with the joint



edilmesi.	yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzalarıyla; ya da B Grubu imza yetkililerinden herhangi biri ile C Grubu imza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzalarıyla temsil ve ilzam olunur.	(five hundred thousand Euros) or equivalent in a single transaction.	signature of the C6 signature authority and any of the B Group signature authorities; or with the joint signature of any of the B Group signature authorities and any of the C Group signature authorities.
6. KAMBIYO SENETLERİ (2)		6. BILLS OF EXCHANGE (2)	
Tek seferde 250.000 EUR'ya (iki yüz elli yüz bin Avro'ya) veya muadili tutara kadar, kambiyo senetlerinin (çek, poliçe, bono) Şirket adına üçüncü kişilere keşide ve/veya ciro edilmesi.	C5, C6 veya C9 imza yetkililerinden herhangi biri ile B Grubu imza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzalarıyla; ya da C5, C6, C9, C16 veya D1 imza yetkililerinden herhangi ikisinin müşterek imzalarıyla; ya da B Grubu imza yetkililerinden herhangi biri ile C Grubu imza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzalarıyla temsil ve ilzam olunur.	Endorsement and/or issuance of negotiable instruments (checks, bills of exchange, bonds) in the name of the Company to third parties up to a maximum of 250,000 EUR (two hundred fifty thousand Euros) or equivalent in a single transaction.	It is represented and bound with the joint signatures of any of the C5, C6 or C9 signature authorities and any of the B Group signature authorities; or with the joint signature of any two of the C5, C6, C9, C16, or D1 signature authorities; or with the joint signature of any of the B Group signature authorities and any of the C Group signature authorities.
7. KAMBIYO SENETLERİ (3)		7. BILLS OF EXCHANGE (3)	
Şirketin hamili bulunduğu kambiyo senetlerinin (çek, poliçe, bono) tahsil amacıyla bankalara ciro edilmesi.	C5, C6, C9, C16 veya D1 imza yetkililerinden biri ile B Grubu veya C Grubu imza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzalarıyla; ya da C16, C6 veya D1 imza yetkililerinden biri ile B Grubu veya C Grubu imza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzalarıyla; ya da B Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin müşterek imzalarıyla; ya da B Grubu imza yetkililerinden herhangi biri ile C Grubu imza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzalarıyla temsil ve ilzam olunur.	Endorsement of negotiable instruments (checks, bills of exchange, bonds) on which the company is the drawee to banks for collection.	It is represented and bound with the joint signature of any of the C5, C6, C9, C16 or D1 signature authorities and any of the B Group or C Group signature authorities; or with the joint signature of the C16, C6 or D1 signature authorities and any of the B Group or C Group signature authorities; or with the joint signature of any two of the B Group signature authorities; or with the joint signature of any of the B Group signature authorities and any of the C Group signature authorities.
8. VERGİ		8. TAX	
Her türlü vergi işlemlerinin yerine getirilmesi ve her türlü vergi işlemleri ile Vergi	C5, C9 veya C6 imza yetkililerinden biri ile B Grubu imza yetkililerinden	The fulfilment of all tax procedures and representation and authority of the Company	It is represented and bound with the joint signature of any of the C5, C9, or C6 signature



Daireleri ve ilgili tüm kuruluşlar nezdinde ve bu kuruluşlarla ilgili tüm iş ve ilişkilerde Şirketin temsil ve ilzamı.	herhangi birinin müşterek imzalarıyla; ya da D2 imza yetkilisi ile B Grubu imza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzalarıyla temsil ve ilzam olunur.	in all matters and relationships with Tax Offices and all relevant institutions and organizations related to these institutions.	authorities and any of the B Group signature authorities; or with the joint signature of the D2 signature authority and any of the B Group signature authorities.
9. KAMU KURUM VE KURULUŞLARI		9. PUBLIC INSTITUTIONS AND ORGANIZATIONS	
Bakanlıklar, taşra teşkilatları, belediyeler, Ticaret Sicili Müdürlükleri, meslek oda ve kuruluşları, sektörel dernek ve vakıflar ile diğer tüm resmi ve özel kamu kurum ve kuruluşlar nezdinde ve bu kuruluşlarla ilgili izin, ruhsat, kayıt ve tescil başvuruları da dahil olmak üzere, tüm iş, işlem ve ilişkilerde Şirketin temsil ve ilzamı.	C Grubu imza yetkililerinden herhangi biri ile B Grubu imza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzalarıyla; ya da D Grubu imza yetkililerinden herhangi biri ile B Grubu imza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzalarıyla; ya da B Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin müşterek imzalarıyla temsil ve ilzam olunur.	Representation and binding of the Company in all matters, transactions, and relationships, including applications for permission, license, registration, and certification, with ministries, local organizations, municipalities, Trade Registry Offices, professional chambers and organizations, sectoral associations and foundations, and all other official and private public institutions and organizations, and with the relations of these organizations.	It is represented and bound with the joint signature of any of the C Group signature authorities and any of the B Group signature authorities; or with the joint signature of any of the D Group signature authorities and any of the B Group signature authorities; or with the joint signature of any two of the B Group signature authorities.
10. SPK, MKK, KAP, BİST VE KGK		10. CMB, CSD, PDP, BIST VE POA	
Sermaye Piyasası Kurumu, Merkezi Kayıt Kuruluşu, Kamuyu Aydınlatma Platformu, Borsa İstanbul ve Kamu Gözetimi Kurumu nezdinde ve bu kuruluşlarla ilgili tüm iş ve ilişkilerde, elektronik ortamlar da dâhil olmak üzere, Şirketin temsil ve ilzamı.	C5, C9 veya C6 imza yetkililerinden biri ile B Grubu imza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzalarıyla; ya da B2 imza yetkilisi ile C Grubu imza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzalarıyla; ya da B Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin müşterek imzalarıyla temsil ve ilzam olunur.	Representation and binding of the Company in all matters and relationships, including through electronic means, with the Capital Markets Board, Central Security Depository, Borsa İstanbul and Public Oversight Authority and with the relations of these authorities.	It is represented and bound with the joint signature of any of the C5, C9, or C6 signature authorities and any of the B Group signature authorities; or with the joint signature of the B2 signature authority and any of the C Group signature authorities; or with the joint signature of any two of the B Group signature authorities.
11. İNSAN KAYNAKLARI		11. HUMAN RESOURCES	
Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlükleri nezdinde temsil dâhil olmak üzere; her türlü işçi ve personel alımı, iş sözleşmelerinin imzası, feshi, insan kaynakları departmanının gerek duyduğu tüm hizmet ve işlerin alınması,	B3 imza yetkilisi ile C Grubu imza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzalarıyla; ya da C23, C24 veya C25 imza yetkililerinden biri ile B Grubu imza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzalarıyla; ya da B Grubu	Including representation before the Social Security Institution Directorates; all hiring of employees and personnel, signing of employment contracts, termination of employment, acquisition and provision of	It is represented and bound with the joint signature of the B3 signature authority and any of the C Group signature authorities; or with the joint signature of any of the C23, C24, or C25 signature authorities and any of the B