

ATILIM FAKTORİNG ANONİM ŞİRKETİ İÇ YÖNERGESİ

Yönerge No: 2025/01

BÖLÜM I: GENEL

Amaç ve Kapsam

Madde 1: Bu Yönerge, yönetimin devri, görev tanımlarının oluşturulması, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi ile temsil yetkisinin tanımlanması amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

Madde 2: Bu Yönerge, Türk Ticaret Kanunu'nun 367. ve 371. maddeleri ile Atılım Faktoring Anonim Şirketi Ana Sözleşmesinin 12. maddesine dayanılarak çıkarılmıştır.

BÖLÜM II: YÖNETİM KURULU ve YÖNETİM KURULU KOMİTELERİ

Yönetim Kurulu

Madde 3: Şirket, Genel Kurul tarafından Türk Ticaret Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uyarınca seçilecek en az üç üyeden oluşacak bir Yönetim Kurulu tarafından temsil ve idare edilir. Yönetim Kurulu üyelerinin Türk Ticaret Kanunu ve faktoring şirketlerinin tabi olduğu ilgili mevzuatta öngörülen nitelikleri taşımaları zorunludur.

Türk Ticaret Kanunu'nun Yönetim Kurulu üyelerinin sorumluluklarına ilişkin hükümleri saklıdır.

Şirketin temsili ve ilzam edilebilmesi ve ilgili tüm evrak ve işlemlerin geçerli olabilmesi için bunların, Şirketin unvanı adı altında imza yetkisine haiz en az iki kişi tarafından imzalanmış olması gereklidir.

Şirketi atacakları imza ile temsil ve ilzama yetkili olanlar Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Şirketi temsile yetkili olanlar Ticaret Siciline tescil ettirilir ve usulüne göre ilan olunur. Yönetim Kurulu, TTK'nun 375 maddesi ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca devredilemez yetkileri mahfuz kalmak kaydıyla; düzenleyeceği iç yönergeye göre yönetimi kısmen veya tamamen bir veya birkaç yönetim kurulu üyesine veya üçüncü kişilere devretmeye yetkilidir. Yönetim Kurulu temsil yetkisini bir veya daha fazla murahhas üyeye veya müdür olarak üçüncü kişilere devredebilir. Bu durumda en az bir yönetim kurulu üyesinin temsil yetkisini haiz olması şarttır. Yönetim kurulu tarafından tayin edilen murahhas müdür veya temsilciler görevleri itibarı ile en az Genel Müdür Yardımcısına denk olmalıdır. Genel Müdür Yardımcısı ve daha üst konumlarda görev yapan diğer yöneticilerin, 6361 Sayılı Finansal Kiralama, Faktoring ve Finansman Şirketleri Kanunun yönetim kurulu üyeleri için aramış olduğu niteliklere haiz olması şarttır.

Yönetim kurulu her yıl üyeleri arasından bir başkan ve bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet etmek üzere, en az bir başkan vekili seçer. Yönetim kurulu, işlerin gidişini izlemek, kendisine sunulacak konularda rapor hazırlamak, kararlarını uygulamak veya iç denetim amacıyla içlerinde yönetim kurulu üyelerinin de bulunabileceği komiteler ve komisyonlar kurabilir.

BÖLÜM III: GÖREV TANIMLARI

Görev Tanımları

Madde 4- Şirketin mevcut görev adları ve bu görevlerin tanımları aşağıdaki gibi olup; görev yerleri, bağlı bulunduğu kişinin unvanı ve imza yetkileri aşağıda belirtilmiştir.

Genel Müdür: Şirketin vizyonu, misyonu doğrultusunda Yönetim Kurulunca belirlenen stratejinin icrası, şirketin faaliyetlerinin ilgili mevzuat ve kendisine verilen yetkiler ile uyumlu olarak yönetilmesinden sorumludur.

- ☐ **Görev Yeri:** Genel Müdürlük
- ☐ **Bağlı olduğu Görev/Unvan:** Yönetim Kurulu

Genel Müdür Yardımcısı: Şirketin vizyonu, misyonu, stratejileri, şirketin hedeflerine ulaşması için Genel Müdür liderliğinde sorumlu olduğu iş alanının ve kendisine bağlı birimlerin planlaması ve yönetilmesinden sorumludur.

- ☐ **Görev Yeri:** Genel Müdürlük
- ☐ **Bağlı olduğu Görev/Unvan:** Genel Müdür

Direktör: Şirketin vizyonu, misyonu, stratejileri, şirketin hedeflerine ulaşması için Genel Müdür liderliğinde sorumlu olduğu iş alanının ve kendisine bağlı birimlerin planlaması ve yönetilmesinden sorumludur.

- ☐ **Görev Yeri:** Genel Müdürlük
- ☐ **Bağlı olduğu Görev/Unvan:** Genel Müdür Yardımcısı/Genel Müdür

Grup Müdürü: Şirketin stratejileri doğrultusunda ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı'nın liderliğinde sorumlu olduğu biriminin yönetiminden, biriminin görevlerinin yerine getirilmesinin sağlanmasından sorumludur. Her Müdür faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.

- ☐ **Görev Yeri:** Genel Müdürlük
- ☐ **Bağlı olduğu Görev/Unvan:** Direktör/Genel Müdür Yardımcısı

Müdür: Şirketin stratejileri doğrultusunda ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı'nın liderliğinde sorumlu olduğu biriminin yönetiminden, biriminin görevlerinin yerine getirilmesinin sağlanmasından sorumludur. Her Müdür faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.

- ☐ **Görev Yeri:** Genel Müdürlük
- ☐ **Bağlı olduğu Görev/Unvan:** Grup Müdürü/Direktör/Genel Müdür Yardımcısı

Portföy Yöneticisi: Genel Müdürlük birimlerinde pazarlama departmanınca yürütülmekte olan faaliyetleri Birim Müdürü ve/veya Direktör liderliğinde gerçekleştiren, yönetimindeki servisin çalışmalarını koordine eden ve denetleyen, her türlü birim görevlerinin yerine getirilmesinde Birim Müdürü'ne yardımcı olan kişidir. İmza yetkisi verilip verilmemesi her birimdeki ihtiyaçlara göre belirlenir.

- ☐ **Görev Yeri:** Genel Müdürlük
- ☐ **Bağlı olduğu Görev/Unvan:** Müdür/Grup Müdürü/Direktör

Yönetmen: Genel Müdürlük birimlerinde her bir birimce yürütülmekte olan faaliyetleri Müdür liderliğinde gerçekleştiren, yönetimindeki servisin çalışmalarını koordine eden ve denetleyen, her türlü birim görevlerinin yerine getirilmesinde Birim Müdürüne / Direktöre yardımcı olan kişidir. İmza yetkisi verilip verilmemesi her birimdeki ihtiyaçlara göre belirlenir. Her Yönetmen faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.

- ☐ **Görev Yeri:** Genel Müdürlük
- ☐ **Bağlı olduğu Görev/Unvan:** Müdür/Grup Müdürü

Yönetmen Yardımcısı: Genel Müdürlük birimlerinde her bir birimce yürütülmekte olan faaliyetleri Yönetmen liderliğinde gerçekleştiren, yönetimindeki servisin çalışmalarını koordine eden ve denetleyen, her türlü birim görevlerinin yerine getirilmesinde Yönetmene yardımcı olan kişidir.

- ☐ **Görev Yeri:** Genel Müdürlük
- ☐ **Bağlı olduğu Görev/Unvan:** Yönetmen

Yetkili: Genel Müdürlük birimlerinde her bir birimce yürütülmekte olan faaliyetleri bağlı bulunduğu Yönetmen' in liderliğinde gerçekleştiren ve her türlü birim görevlerinin yerine getirilmesinde birim

Yönetmen' ine yardımcı olan kişidir. İmza yetkisi verilip verilmemesi her birimdeki ihtiyaçlara göre belirlenir. Yetkili faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.

- ☐ **Görev Yeri:** Genel Müdürlük
- ☐ **Bağlı olduğu Görev/Unvan:** Yönetmen

Yetkili Yardımcısı: Genel Müdürlük birimlerinde her bir birimce yürütülmekte olan faaliyetleri bağlı bulunduğu Yetkili liderliğinde gerçekleştiren ve her türlü birim görevlerinin yerine getirilmesinde Yetkili' ye yardımcı olan kişidir.

- ☐ **Görev Yeri:** Genel Müdürlük
- ☐ **Bağlı olduğu Görev/Unvan:** Yetkili

Analist: Genel Müdürlük birimlerinde her bir birimce yürütülmekte olan faaliyetleri bağlı bulunduğu Yetkili Yardımcısı liderliğinde gerçekleştiren ve her türlü birim görevlerinin yerine getirilmesinde Yetkili yardımcısına yardımcı olan kişidir.

- ☐ **Görev Yeri:** Genel Müdürlük
- ☐ **Bağlı olduğu Görev/Unvan:** Yetkili Yardımcısı

Şube Müdürü: Şubelerde görevli amir olup şubenin genel yönetiminden sorumludur. Her Müdür faaliyetlerini, kendisine atanan imza derecesine uygun olarak gerçekleştirir.

- ☐ **Görev Yeri:** Şube
- ☐ **Bağlı olduğu Görev/Unvan:** Direktör /Genel Müdür Yardımcısı

Şube Portföy Yöneticisi: Şubede pazarlama departmanınca yürütülmekte olan faaliyetleri Şube Müdürü liderliğinde gerçekleştiren, yönetimindeki servisin çalışmalarını koordine eden ve denetleyen, her türlü birim görevlerinin yerine getirilmesinde Şube Müdürü' ne yardımcı olan kişidir. İmza yetkisi verilip verilmemesi her birimdeki ihtiyaçlara göre belirlenir.

- ☐ **Görev Yeri:** Şube
- ☐ **Bağlı olduğu Görev/Unvan:** Şube Müdürü

Şube Yönetmeni: Şubede yürütülmekte olan faaliyetleri bağlı bulunduğu Müdür' ün liderliğinde gerçekleştiren ve her türlü şube görevlerinin yerine getirilmesinde Şube Müdürü' ne yardımcı olan kişidir.

- ☐ **Görev Yeri:** Şube
- ☐ **Bağlı olduğu Görev/Unvan:** Şube Müdürü

Şube Yönetmen Yardımcısı: Şubede yürütülmekte olan faaliyetleri bağlı bulunduğu Yönetmen' in liderliğinde gerçekleştiren ve her türlü şube görevlerinin yerine getirilmesinde Yönetmene yardımcı olan kişidir.

- ☐ **Görev Yeri:** Şube
- ☐ **Bağlı olduğu Görev/Unvan:** Şube Yönetmeni

Şube Yetkilisi: Şubede yürütülmekte olan faaliyetleri bağlı bulunduğu Yönetmen liderliğinde gerçekleştiren ve her türlü birim görevlerinin yerine getirilmesinde Yönetmene yardımcı olan kişidir.

- ☐ **Görev Yeri:** Şube
- ☐ **Bağlı olduğu Görev/Unvan:** Şube Yönetmeni

Şube Yetkili Yardımcısı: Şubede yürütülmekte olan faaliyetleri bağlı bulunduğu Yetkili liderliğinde gerçekleştiren ve her türlü birim görevlerinin yerine getirilmesinde Yetkili' ye yardımcı olan kişidir.

- ☐ **Görev Yeri:** Şube
- ☐ **Bağlı olduğu Görev/Unvan:** Şube Yetkilisi

Şube Analist: Şubede yürütülmekte olan faaliyetleri bağlı bulunduğu Yetkili liderliğinde gerçekleştiren ve her türlü birim görevlerinin yerine getirilmesinde Yetkili' ye yardımcı olan kişidir.

- ☐ **Görev Yeri:** Şube
- ☐ **Bağlı olduğu Görev/Unvan:** Şube Yetkili Yardımcısı

BÖLÜM IV: TEMSİL VE İMZA YETKİSİ

Temsil ve İmza Yetkisi

Madde 5- Şirket'i temsil ve ilzam yetkisi aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

I)- Şirketin Birinci Derece Temsil ve İlzamına Yetkililer;

Birinci derecede temsil ve ilzam yetkilileri; Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı, Yönetim Kurulu Üyeleri ve Genel Müdür olarak belirlenmiştir.

1) Şirket unvanı adı altında, şirketi her hususta **en geniş anlamda sınırsız** yetkili olarak herhangi ikisi **müştereken** imzalamaya yetkilidirler.

2) Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş, SPK ve Takasbank ile yapılacak tüm iş ve işlemlerde herhangi bir sınırlama olmaksızın herhangi ikisi müştereken atacakları imzaları ile yetkilidirler.

II)- Şirketin İkinci Derece Temsil ve İlzamına Yetkililer;

İkinci derecede temsil ve ilzam yetkilisi; Mali İşlerden Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı olarak belirlenmiştir.

1) İkinci derece imza yetkilisi Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'na yapılan yazışmalar dışında kalan **her konuda en geniş şekliyle** şirket unvanı altında imza yetkililerinden herhangi biri ile **müşterek** imzası ile temsil ve ilzama yetkilidir.

III)- Şirketin Üçüncü Derece Temsil ve İlzamına Yetkililer;

Üçüncü derece temsil ve ilzam yetkilileri; Pazarlama Genel Müdür Yardımcısı, Pazarlama Direktörü, Krediler ve İstihbarat Genel Müdür Yardımcısı ve Krediler ve İstihbarat Direktörü olarak belirlenmiştir.

Üçüncü derece imza yetkililerinin aşağıdaki hususlar ile sınırlı olmak üzere şirket unvanı üzerine imza yetkililerinden herhangi biri ile müştereken atacakları imzaları ile şirketimizi temsil ve ilzama yetkili kılınmalarına;

1) Faktoring işlemlerinde müşterilere yapılacak ödemelerde, her bir işlem bazında birinci derece imza yetkililerinden herhangi biri ya da ikinci derece imza yetkilisi ile birlikte, nakit, E.F.T. ve havale talimatlarını imzalamaya yetkilidirler.

2) Gayrimenkul ipoteği ve menkul rehin alma ile ilgili yapılacak tüm iş ve işlemlerde herhangi bir rakamsal sınırlama olmaksızın birinci derece imza yetkililerinden herhangi biri ya da ikinci derece imza yetkilisi ile birlikte imzalamaya yetkilidirler.

3) Faktoring işlemlerinde temlik almaya ve Faktoring firmalarına temlik vermeye birinci derece imza yetkililerinden herhangi biri ya da ikinci derece imza yetkilisi ile birlikte imzalamaya yetkilidirler.

4) Müşterilerle ilgili cari hesap mutabakatların imzalanmasına yetkilidirler.

5) Şirketimiz tarafından iktisap olunan ve bankalara takasa verilen çek ve senetlerin erteleme veya iade talimatlarının birinci derece imza yetkililerinden herhangi biri ya da ikinci derece imza yetkilisi ile birlikte imzalamaya yetkilidirler.

6) Şirketimiz tarafından iktisap olunan çek ve senetlerin tahsil amacıyla ve/veya bankalara teminat olarak ciro edilmesi ve bunlara ilişkin bordroların imzalanmasına yetkilidirler.

7) Faktoring işlemlerine ait yapılacak olan protokolleri birinci derece imza yetkililerinden herhangi biri ya da ikinci derece imza yetkilisi ile birlikte imzalamaya yetkilidirler.

8) Şirketi herhangi bir borç, sorumluluk ve taahhüt altına sokmayacak bilumum evrakın imzalanmasına yetkilidirler.

IV)- Şirketin Dördüncü Derece Temsil ve İlzamına Yetkililer;

Dördüncü derece temsil ve ilzam yetkilileri; Mali İşler Direktörü, Mali İşler Grup Müdürü, Finansman Müdürü, Mali İşler Yönetmeni ve Risk İzleme Yönetmeni olarak belirlenmiştir.

Dördüncü derece imza yetkililerinin aşağıdaki hususlar ile sınırlı olmak üzere şirket unvanı üzerine imza yetkililerinden herhangi biri ile müştereken atacakları imzaları ile şirketimizi temsil ve ilzama yetkili kılınmalarına;

1) Bankalarda şirket adına her türlü vadeli-vadesiz TL veya döviz tevdiat hesabı açmak, para yatırmak, Şirketin banka hesapları arasında limit olmaksızın virman, havale, EFT, döviz alım ve satım işlemleri yapılması konusunda talimatların ilgili yerlere verilmesine yetkilidirler.

2) Merkezi Kayıt Kuruluşu ve Takasbank hesaplarına gönderilecek her türlü para transferi talimatının imzalanmasına yetkilidirler.

3) Bankalara gönderilecek kredi kullanım talimatlarına birinci derece imza yetkililerinden herhangi biri ya da ikinci derece imza yetkilisi ile birlikte imzalanmasına yetkilidirler.

4) Faktoring işlemlerinde temlik almaya, Faktoring firmalarına temlik vermeye ve Bankalara temlik vermeye, birinci derece imza yetkililerinden herhangi biri ya da ikinci derece imza yetkilisi ile birlikte imzalanmasına yetkilidirler.

5) Şirketimiz tarafından iktisap olunan çek ve senetlerin tahsil amacıyla ve/veya bankalara teminat olarak ciro edilmesi ve bunlara ilişkin bordroların imzalanması, çek ve senetlerin iade ve takas erteleme talimatlarının imzalanması yetkilidirler.

6) T.C. Merkez Bankası, Belediyeler, T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu, Maliye Bakanlığı ve Maliye Bakanlığına bağlı tüm Müdürlükler ile bağlı bütün Defterdarlıklara verilecek beyanname ve bildirimler ile bu kurumlar ile yapılan rutin yazışmaların imzalanmasına yetkilidirler.,

7) Mal ve hizmet alımı yapılan satıcılarla ve müşterilerle ilgili cari hesap mutabakatların imzalanmasına yetkilidirler.

8) Şirketi herhangi bir borç, sorumluluk ve taahhüt altına sokmayacak bilumum evrakın imzalanmasına yetkilidirler.

BÖLÜM V: YÜRÜRLÜK

Yürürlük

Madde 6: Bu Yönerge, Şirket Yönetim Kurulu' nca onaylandığı tarihinde yürürlüğe girer ve şirket personeline duyurulur. Ayrıca, ticaret siciline tescil ve ilan ettirilir.