

**QNB FİNANS FAKTORİNG A.Ş.
YÖNETİM KURULU KARARI**

Karar Tarihi :
Karar Numarası :

Yönetim Kurulu Sinan Şahinbaş başkanlığında toplandı.

QNB Finans Faktoring Anonim Şirketi Temsil ve İlzamına İlişkin İç Yönerge'nin aşağıdaki şekilde revize edilerek yürürlüğe konmasına

Katılanların oy birliği ile karar verilmiştir.

**Sinan Şahinbaş
Başkan**

**Adnan Menderes Yayla
Üye**

**Bülent Yurdalan
Üye**

**Engin Turhan
Üye**

**Okay Yıldırım
Üye**

**Osman Reha Yolalan
Bağımsız Üye**

**Nergis Ayvaz Bumedian
Genel Müdür ve Üye**

QNB Finans Faktoring Anonim Şirketi Temsil ve İlzamına İlişkin
İç Yönerge

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- Bu İç Yönerge'nin amacı; ilgili Kanun, mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde **QNB Finans Faktoring Anonim Şirketi'nin** (Şirket) temsil ve ilzamının belirlenmesidir.

İKİNCİ BÖLÜM

Temsil ve İlzama İlişkin Usul ve Esaslar

Uyulacak hükümler

MADDE 2 – Şirket'in her türlü temsil ve ilzamında, Şirket unvanı üzerinde iki yetkili imza ile MÜŞTEREKEN imzalanması esastır.

MADDE 3 – Şirket imza yetkilileri (A) grubu, (B) grubu ve (C) grubu olarak 3 gruba ayrılmıştır.

MADDE 4 – Şirket'in en geniş şekilde her konuda temsil ve ilzamında iki (A) Grubu imza yetkilisinin MÜŞTEREK imzası gerekir. Ancak Şirket'e ait hisselerin üçüncü şahıslara devri ve rehni hususunda, öncelikle Yönetim Kurulu'nca oy birliği ile karar alınmış olması şarttır.

MADDE 5 – Şirket'in gayrimenkul alım ve satımı veya tüm bu işlemlere ait umumi vekalet verilmesi işlemlerinin; her biri Yönetim Kurulu üyesi olmak üzere iki (A) Grubu imza yetkilisi tarafından MÜŞTEREKEN imzalanması gerekir.

MADDE 6 – Miktar sınırı olmaksızın, Şirket lehine ipotek, rehin ve diğer aynı haklar tesisinde, Şirket lehine tesis edilmiş ipotek, rehin ve diğer aynı hakların terkininde veya tüm bu işlemlere ait umumi vekalet verilmesi işlemlerinde, Şirket borç senetlerinde, tahkim, sulh ve ibra belgelerinde, Şirket'i borç ve taahhüt altına sokacak her türlü sözleşmeler ile genel kredi ve bankacılık sözleşmelerinin akdinde; herhangi iki (A) grubu imza yetkilisinin MÜŞTEREKEN imzalarının bulunması gerekir.

MADDE 7 – Şirket'in internet üzerinden yapılacak bankacılık işlemlerine ilişkin olmak üzere internet bankacılık işlemleri ve elektronik işlemler sözleşmeleri ile bu sözleşmelerde yetki tanınacak kişilerin yetkilerinin geçerli olabilmesi için herhangi iki (A) grubu imza yetkilisinin MÜŞTEREKEN imzalarının bulunması gerekir.

MADDE 8 – Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu ile ilgili bilcümle evrakın, Şirket'in Genel Müdürü ve Genel Müdür Yardımcıları'ndan herhangi biri tarafından MÜŞTEREKEN imzalanması gerekir.

MADDE 9 – Aşağıda sayılan işlemlerin miktar sınırı olmaksızın,

- İki (A) grubu imza yetkilisi veya
- Biri (A) grubu ve diğeri (B) grubu olmak üzere

herhangi iki imza yetkilisi tarafından MÜŞTEREKEN imzalanması gerekir:

- Şirket alacaklarının yeniden yapılandırılması amacıyla düzenlenen protokoller
- Faktoring sözleşmelerinin, eklerinin, tadillerinin imzalanması ve bu işlemlere ilişkin vekalet verilmesi
- Çek tanzimleri ve bankalara verilen her türlü ödeme ve para transfer talimatları
- Bankalardan nakit ve gayrinakit kredi taleplerine ilişkin talimatlar
- Döviz alım ve satım işlemleri

- Aracılık yapmamak kaydı ile hazine bonosu, devlet tahvili, gelir ortaklığı senedi, repo ve yatırım fonları benzeri yatırım araçlarının alım satım işlemleri
- Bankalar ve finans kurumlarıyla türev işlemlere ait sözleşme ve talimatlar

MADDE 10 – Aşağıda sayılan işlemlerin miktar sınırı olmaksızın,

- İki (B) grubu imza yetkilisi

tarafından MÜŞTEREKEN imzalanması gerekir:

- Şirket'in kendi hesapları arasında para transfer işlemleri yapılması
- Şirket'in Sosyal Güvenlik Kurumu, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Sermaye Piyasası Kurulu, Borsa İstanbul, emniyet müdürlükleri, vergi daireleri, mahkemeler ve her türlü resmi dairelere vereceği bildirimler, beyannameler ve benzeri evrak
- Su, doğalgaz, elektrik, posta, kargo vb. konularda ilgili kurumlarla abonelik anlaşmalarının akdi
- Nakit kasadan 7.000 TL'ye kadar olan yapılan ödeme ve tahsilat ile ilgili dekontlar

MADDE 11 – Aşağıda sayılan işlemlerin miktar sınırı olmaksızın,

- Biri (B) grubu ve diğeri (C) grubu olmak üzere

herhangi iki imza yetkilisi tarafından MÜŞTEREKEN imzalanması gerekir:

- Şirketin esas işgal faaliyeti ile ilgili Şirket'e gelen ödeme vasıtalarının (çekler, senetler, bonolar) yine Şirket hesabına tahsil olmak üzere veya bankalara kredi teminatı olarak verilmek üzere miktar sınırı olmaksızın cirolanması
- Şirket tarafından düzenlenen ve esas faaliyeti ile doğrudan ilişkili fatura ve teslim, tesellüm, bordro ve/veya tutanakları
- Şirketi borç ve taahhüt altına sokmayacak; teyit ihbar yazıları, mutabakat yazıları, teyit belgeleri, müşterilere gönderilen hesap içerikleri ve hesap ekstreleri
- Dahili muhasebe fişleri ve dekontları

MADDE 12- Şirket şubelerinin temsili, şube yetkilisinin Şirket'in Genel Müdürü veya Genel Müdür Yardımcıları'ndan herhangi biri ile MÜŞTEREKEN atacağı imza ile sağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

İç Yönerge'de Öngörülmemiş Durumlar

MADDE 13 – Temsil ve ilzamda, bu İç Yönerge'de öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde Yönetim Kurulu tarafından verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönerge'nin Kabulü, Yürürlüğü ve Değişiklikler

MADDE 14 – Bu İç Yönerge, Şirket Yönetim Kurulu tarafından onaylanır ve tescil edilmesi sonrasında Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ilan edilerek yürürlüğe konulur.

İç Yönerge'de yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.