

EK : İÇ YÖNERGE
TARİH : 29.03.2017
SAYI : 2

№ 12870
10 Nisan 2017

**BEYMEN MAĞAZACILIK ANONİM ŞİRKETİ
YÖNETİM KURULU'NUN
ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ HAKKINDA
İÇ YÖNERGE**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 Bu İç Yönergenin amacı, İstanbul Ticaret Sicili Müdürlüğü'nün 286772 sicil sayısında kayıtlı Beymen Mağazacılık Anonim Şirketi'nin Yönetim Kurulu'nun ve ona bağlı birimlerin Türk Ticaret Kanunu ve diğer ilgili mevzuatlar çerçevesinde çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 Bu Yönerge şirket yönetiminde yetkili, görevli ve sorumlu kılınan yöneticilerin yetki, görev ve sorumluluklarının kapsam ve sınırları, görev tanımları, görev yerleri, bağlı oldukları ve bilgi sunmakla yükümlü oldukları yetkililer ile ilgili esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 Bu Yönerge; 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve şirket Esas Sözleşmesinin 12'nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Şirketin Yönetilmesi, Temsil ve İlzamı

Yönetim Kurulu

Madde 4 Şirketin idaresi ve dışarıya karşı temsili Yönetim Kuruluna aittir.

Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu'nun 370/2. maddesi uyarınca temsil yetkisini Yönetim Kurulu üyesi olan murahhaslara ve/veya Yönetim Kurulu üyesi olmayan müdürlere bırakabilir.

Şirket işleri, Genel Kurul tarafından Türk Ticaret Kanunu ve ilgili mevzuat ile Şirket Esas Sözleşmesi çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından iş bu İç Yönerge kapsamında hazırlanacak imza sirküleri ve buna uygun olarak çıkartılan Vekaletnameler ile tayin edilen kimselerce temsil olunur.

Şirket adına düzenlenecek bütün belge ve kağıtların geçerli olması ve şirketi ilzam edebilmesi için bunların yönetim kurulunca derece, yer ve şekilleri tayin edilerek imza yetkisi verilen ve ne suretle imza edecekleri usulüne uygun surette tescil ve ilan olunan kimseler tarafından şirketin unvanını havi kaşe altına koyacakları imzalar ile mümkündür. İmzaya yetkili olanlar ve dereceleri Yönetim Kurulu Kararı ile tespit olunur.

11 9 1 1 1 1 1

Yetki Grupları

Madde 5 Şirketi temsil ve ilzam edecek yetkililer üç gruba ayırmıştır.

- a) Birinci derece (A) imza yetkilisi,
- b) İkinci derece (B) imza yetkilisi,
- c) Üçüncü derece (C) imza yetkilisi,

Şirketi Temsile Yetkili Olanlar

Madde 6

Şirketi temsil ve ilzam edecek yetkililer (A), (B) ve (C) gruplarına ayrılmış olup, şirketi temsile yetkili olanlar, aşağıda belirlenen yetki gruplarına ve görev tanımlarına göre düzenlenmiştir.

(A) Şirketimizin aşağıda sıralanan muamele, fiil, iş ve işlemlerini yapmaya Yönetim Kurulu yetkilidir. Yönetim Kurulu'nun bu hususlara dair alacağı kararların uygulanması, (A) grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin Şirket kaşesi veya Şirket unvanı altında müşterek imza atmaları suretiyle yapılır.

(a) Şirkete ait her türlü gayrimenkul ve gayrimaddi hakların devir, ferağ, alım, satım, kiralama, temlik, terkin muameleleri ve şirkete ait gayrimenkul mallar üzerinde ipotek ve sair aynı hakların tesis, fek ve terkini,

(b) Şirket adına üçüncü kişilere kefil veya garantör olunması,

(c) Tahvil, poliçe ve finansman bonusu ihraç edilmesi,

(d) Toplu iş sözleşmelerinin akdedilmesi,

(e) Şirketin esaslı surette malvarlıklarının alımı veya elden çıkarılması, kiraya verilmesi

(f) Şirketin doğrudan veya dolaylı iştiraklerinin satışı veya Şirketin doğrudan veya dolaylı iştiraklerinin malvarlıklarının tamamının ya da esaslı surette bir bölümünün satılması,

(g) Yeni bir iştirak, şube, temsilcilik ofisi, ticaret kuruluşu, işletme veya satış yeri kurulması veya bunların kapatılması,

(h) Şirketin bağımsız denetçisinin veya Bağımsız Denetim Şirketinin belirlenmesi,

(i) Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış olağan maaş ödemelerinin dışında herhangi bir çalışana 1 yıl içinde 100.000 (yüzbin) Euro'yu (veya bu tutarın Türk Lirası veya herhangi bir farklı para biriminde karşılığı olan tutarı) aşan bir ödeme yapılması,

(j) Şirket tarafından uygulanan veya kabul edilen ikramiye veya kar paylaşımı planı, hisse senedi opsiyonu veya hisse senedi teşvik planı veya hisse senedi sahipliği planı veya emeklilik planlarının kabulü veya değiştirilmesi,

(k) Sermaye taahhüdü yapılması

(B) Şirketimizin aşağıdaki hukuki muamele, fiil, iş ve işlemlere dair alacağı kararların (A) grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin, Şirket kaşesi veya Şirket unvanı altında müşterek imza atmaları suretiyle yapılır.

(a) Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı ve Direktör kadrolarına ilişkin iş sözleşmelerinin akdedilmesi,

(b) Boyner Holding A.Ş., Boyner Perakende ve Tekstil Yatırımları A.Ş., ve/veya ayrıca yukarıda belirtilen şirketleri kontrol eden, bu şirketler tarafından kontrol edilen veya bunlarla ortak kontrol altında bulunan kişilerin işlemin karşı tarafı, lehdarı veya kefil sıfatıyla Şirket ile muamele yapması,

(c) 250.000 (ikiyüzellibin) Euro'yu (veya bu tutarın Türk Lirası veya herhangi bir farklı para biriminde karşılığı olan tutarı) aşan herhangi bir haktan feragat edilmesi veya konusu 250.000 (ikiyüzellibin) Euro'yu (veya bu tutarın Türk Lirası veya herhangi bir para biriminde karşılığı olan tutarı) aşan uyuşmazlıkların sulh edilmesi veya bu miktarı aşan davaların ikame edilmesi,

(C) Aşağıda yazılı işlemlerde; Şirketimizi (i) (A) Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin Şirket kaşesi veya ünvanı altına vaz'edecekleri müşterek imzaları ile müştereken temsil ve ilzam etmelerine veya (ii) (A) Grubu imza yetkililerinden herhangi biri ile (B) Grubu imza yetkililerinden herhangi birinin Şirket kaşesi veya ünvanı altına vaz'edecekleri müşterek imzaları ile müştereken temsil ve ilzam etmelerine;

(a) Alış ve satış bedeli 50.000 (Ellibin) Euro'yu (veya bu tutarın Türk Lirası veya herhangi bir farklı para biriminde karşılığı olan tutarı) aşan tutarda sabit kıymet veya makina satın alınması ve satılması,

(b) Her türlü kredi, faktoring, finansal kiralama, temlik ve iskonto v.b. gibi finansal sözleşmelerin akdedilmesi ,

(c) Kira sözleşmelerinin akdedilmesi,

(d) Bayilik sözleşmelerinin akdedilmesi,

(e) Şirketin fikri mülkiyet hakları ile ilgili, kullanma da dahil olmak üzere, doğrudan veya lisans yoluyla veya herhangi bir başka yolla bir işlem veya başvuru yapılması,

(f) 250.000 (ikiyüzellibin) Euro'yu (veya bu tutarın Türk Lirası veya herhangi bir farklı para biriminde karşılığı olan tutarı) aşan tutarda ; çeklerin keşide edilmesi ve üçüncü kişilere ciro edilmesi, borç senetleri ve poliçelerin tanzimi ve üçüncü kişilere ciro edilmesi,

(D) Aşağıda yazılı işlemlerde; Şirketimizi (i) (A) Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin Şirket kaşesi veya ünvanı altına vaz'edecekleri müşterek imzaları ile müştereken temsil ve ilzam etmelerine, veya (ii) (A) Grubu imza yetkililerinden herhangi biri ve (B) Grubu imza yetkililerinden herhangi birinin şirket Kaşesi ve ünvanı altına vaz'edecekleri müşterek imzaları ile müştereken temsil ve ilzam etmelerine; veya (iii) (B) Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin Şirket kaşesi veya ünvanı altına vaz'edecekleri müşterek imzaları ile müştereken temsil ve ilzam etmelerine;

(a) Her türlü genel ve özel vekaletname tanzimi,

(b) 250.000 (ikiyüzellibin) Euro'yu (veya bu tutarın Türk Lirası veya herhangi bir farklı para biriminde karşılığı olan tutarı) aşmayan tutarda; çeklerin keşide edilmesi ve üçüncü kişilere ciro edilmesi, borç senetleri ve poliçelerin tanzimi ve üçüncü kişilere ciro edilmesi,

TT 4 3 16 20 28

(c) Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş (MKK) ile yapılacak tüm iş ve işlemleri herhangi bir rakamsal sınırlama olmaksızın yapmaya,

(d) Şirketin sattığı mal, hizmet ve ürünlere ilişkin satış sözleşmelerinin akdedilmesi,

(e) Alış ve satış bedeli 50.000 (Ellibin) Euro'yu (veya bu tutarın Türk Lirası veya herhangi bir farklı para biriminde karşılığı olan tutarı) aşmayan tutarda sabit kıymet veya makina satın alınması ve satılması,

(f) Her türlü mal ve hizmet satın alma sözleşmelerinin akdedilmesi,

g) Genel Müdür , Genel Müdür Yardımcıları ve Direktör kadroları hariç diğer iş sözleşmelerinin akdedilmesi,

(h) Şirket lehine 3.kişilerin gayrimenkulleri, teminatları, alacakları ve başka mal varlıkları üzerine takyidat, ipotek ile diğer mutlak veya sınırlı ayni haklar ve kişisel haklar tesis ve tescil etmek, ve Şirket lehine 3.kişilerin gayrimenkulleri üzerinde tesis edilmiş her türlü ipoteği ve teminatı fık ve terkin etmek ve tesis edilen ayni hakları kaldırmak

ı) Teminat mektubu düzenlenmesi,

(E) Aşağıda yazılı işlemlerde; (A) ve (B) Grubu imza yetkililerinden herhangi birinin Şirket kaşesi veya ünvanı altına vaz'edecekleri münferit imzaları ile münferiden temsil ve ilzam etmelerine, ya da (C) Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin Şirket kaşesi veya ünvanı altına vaz'edecekleri müşterek imzaları ile müştereken temsil ve ilzam etmelerine,

(a) Bankalarda cari hesap açmaya ve ilgili tüm işlemlerin yapılmasına ve gerekli teyid dökümanlarının alınmasına,

(b) Ekonomi Bakanlığı'na, Vergi Dairelerine, SGK'ya ve diğer tüm resmi kurumlara ibraz edilecek belgelerin ve beyannamelerin düzenlenmesi ve imzalanması,

(c) Şirket'in bir bankadaki hesabından aynı bankadaki bir başka hesabına veya başka bir bankadaki bir hesabına havale veya transfer emri verme,

(d) Şirketin portföyündeki çeklerin, kıymetli evrakların, senetlerin tahsil veya saklanması için Şirketin hesabı bulunan bankalara ciro edilmesi,

(e) İhracatla ilgili faturaların, taahhütlerin, kayıt beyanlarının, menşe şahadetnamelerinin, bilgilendirme mektuplarının ve her tür belgenin düzenlenmesi; Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası'na, diğer tüm bankalara ve resmi dairelere her tür mektubun gönderilmesi,

(f) İthalat akreditif, peşin, mal mukabili ve vesaik mukabili ödeme talimatlarının imzalanması,

(g) Sigorta poliçeleri ve bunların zeyilnameleri ile bunlara ilişkin talimatlar verilmesi ve değiştirilmesi, kayıp ve tazminatlar ile ilgili herhangi bir işlem yapılması,

(h) Ödeme, havale ve virman için bankalara talimat verilmesi,

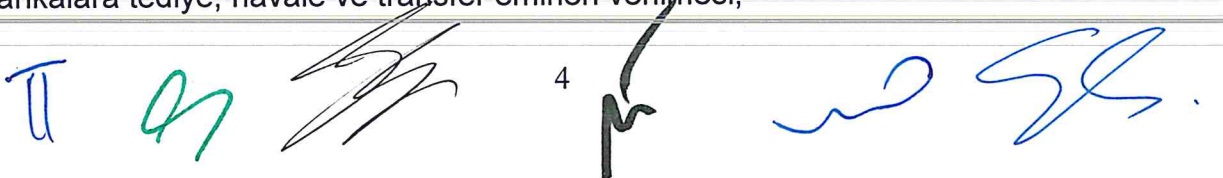
(i) Madde 1.2.(b)'de belirtilen sözleşmeler çerçevesinde kredi kullanım talimatlarının ve satınalma faturalarının imzalanması,

(j) Şirketimizin resmi, hususi daire ve müesseseler, hakiki ve hükmi şahıslar, Tüzel Kişiler ve Gerçek Kişilerle olabilecek münasebetlerinde şirketimizin temsil edilmesi, şirketimizin hak ve menfaatlerinin müdafaa ve muhafazası, her türlü yazışmanın yapılması, gönderilen yazılara cevap verilmesi, her türlü ihtarname ve ihbarnamelerin keşide edilmesi , keşide edilenlere cevap verilmesi,

(k) Grup içi şirketlere yapılan havale ve transfer emirleri verilmesi,

(l) Bankalara tediye, havale ve transfer emirleri verilmesi,

4



(F) Aşağıda yazılı işlemlerde; (A), (B) ve (C) Grubu imza yetkililerinden herhangi birinin Şirket kaşesi veya ünvanı altına vaz'edeceği münferit imzası ile münferiden temsil ve ilzam etmesine,

- (a) Alacak ve borç dekontları düzenleme,
- (b) Faturaları, ulaşım dokümanlarını ve teslimat emirlerini düzenleme,
- (c) Açılması Yönetim Kurulu'nun iznine bağlı olan temsilcilik ofisi veya mağazalarla ilgili olarak resmi kuruluşlara başvuru yapma ve bu başvuruların takibi,
- (d) T.C. hudutları içindeki tüm Belediyeler, su, elektrik, doğalgaz idareleri, Telekomünikasyon Şirketleri, PTT ve benzer kurumlarla hizmet ve ücret anlaşmaları yapmak ve bunlarla ilgili her türlü işlemi, haberleşmeyi ve dokümanları temin, onay ve idare etmek ve bu kurumlara ödenen depozito bedeli, teminat bedeli ve benzerlerinin tahsil edilmesi,
- (e) İşçilerin işe girme ve işlerine son verilmesiyle ilgili Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Müdürlüğüne verilecek listelerin hazırlanması,
- (f) Aylık sigorta primi beyanlarının hazırlanması,
- (g) İlk kez işe alınma ve tekrar işe alınma için sigorta bildirimlerinin hazırlanması,
- (h) Sigorta sağlık karne ve kartları beyanlarının hazırlanması,
- (i) Sigorta hesap faturalarının düzenlenmesi,
- (j) Sigorta vizite dokümanlarının hazırlanması,
- (k) İşçi kartları ve kimlik kartlarının hazırlanması,
- (l) Şirket çalışanları için referans mektuplarının hazırlanması,
- (m) Polis kimlik beyanı formlarının hazırlanması,
- (n) Hesap mutabakat ve teyit belgelerinin tanzim ve imza edilmesi,
- (o) Bonservislerin hazırlanması,
- (p) İthalat akreditiflerinin banka başvuru evrakları, draft onayları ve değişiklik talepleri, ithalat akreditiflerinin açılabilmesi için her türlü evrağın düzenlenmesi, ithalat ve ihracatla ilgili her tür evrağın düzenlenmesi
- (r) Banka gelen vesaik ibra makbuzu ve ihbarname onayları ve redleri, rezerv kaldırımları ve redleri, vesaik mukabili ithalat bildirimleri onayları kabulleri ve redleri, vesaik mukabili taahhütname onayları ödeme vadesi kabulleri ve redleri, römiz mektubu onayları ve redleri, ithalat bildirim formu onayları ve redleri,
- (s) KKDF ve gümrük vergisi yatırılması için banka talimatları düzenlenmesi,

Şirkette Yetkili İmza Grupları

Madde 7

Şirkette yetkili imza grupları aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

Birinci Derece (A) Grubu İmzalar

- Yönetim Kurulu Başkanı
- Yönetim Kurulu Üyesi
- Başkan Yardımcısı
- Grup Başkanı

İkinci Derece (B) Grubu İmzalar

- Genel Müdür
- Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı

5

- Ticari Genel Müdür Yardımcısı

Üçüncü Derece (C) Grubu İmzalar

- Satınalma ve Ürün Genel Müdür Yardımcısı
- İnsan Kaynakları Genel Müdür Yardımcısı
- Finans Müdürü
- Muhasebe Müdürü
- Hukuki Süreçler ve Koordinasyon Müdürü
- Endirek Satınalma ve İdari İşler Müdürü
- Emlak, İnşaat ve Teknik Projeler Müdürü
- Ücretlendirme ve Yan Haklar Müdürü

Yetki Devirlerinde Değişiklik

Madde 8

Yönetim Kurulu, iş bu Yönerge çerçevesinde hazırlanacak imza sirkülerinde verilecek yetki devirlerini her zaman yeni bir Yönetim Kurulu kararı ile geri alabilir, daraltabilir veya değiştirebilir. Yönetim Kurulu temsile yetkili kişileri ve bunların temsil şekillerini gösterir kararın Noterce onaylanmış suretlerini tescil ve ilan ettirmek üzere ticaret siciline verir

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler :

İç Yönergede Öngörülmemiş Durumlar

Madde 9 Uygulamada bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde Yönetim Kurulunca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İş bu İç Yönerge'nin herhangi bir hükmünün geçersiz, hukuka aykırı veya uygulanamaz olması veya geçersiz, hukuka aykırı hale gelmesi durumunda, İç Yönerge'nin diğer hükümlerinin geçerliliği, hukuka uygunluğu veya uygulanabilirliği bu durumdan etkilenmeyecektir. Böyle bir durumda Yönetim Kurulu geçersiz, hukuka aykırı veya uygulanamaz hükmün yerine en uygun geçerli hükmün konulması için gerekli kararı alacaktır.

İç Yönergenin Kabulü ve Değişiklikler

Madde 10 Bu İç Yönerge Beymen Mağazacılık Anonim Şirketi Yönetim Kurulu'nun onayı ile yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç YönergeninYürürlüğü

Madde 11 Bu İç Yönerge, Beymen Mağazacılık Anonim Şirketi'nin 29.03.2017 tarihli Yönetim Kurulu toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

HASAN CEM BOYNER
Yönetim Kurulu Başkanı

NAZLI ÜMİT BOYNER
Yönetim Kurulu Üyesi

NUR MEHMET İNAL
Yönetim Kurulu Üyesi

SERDAR SUNAY
Yönetim Kurulu Üyesi

MUSTAFA TÜRKAY TATAR
Yönetim Kurulu Üyesi

ELİF ÇAPÇI
Yönetim Kurulu Üyesi