

ULUSAL FAKTORİNG ANONİM ŞİRKETİ

YÖNETİM KURULU İÇ YÖNERGESİ

Madde 1- İç Yönerge'nin Amaç ve Kapsamı

İşbu İç Yönerge'nin amaçları;

a) Günlük faaliyetler için Ulusal Faktoring A.Ş.'yi temsil yetkilerinin belirlenmesidir.

İşbu İç Yönerge güncel organizasyon şemasının yansıtılabilmesi için muhtelif zamanlarda Yönetim Kurulu kararı ile değiştirilebilir.

Madde 2 - İç Yönerge'nin Dayanağı

İşbu İç Yönerge, Türk Ticaret Kanunu'nun 367. Maddenin 1. fıkrası ve 371. Maddenin 7. fıkrası uyarınca düzenlenmiştir.

Madde 3 - Temsil Yetkileri

Şirket'i temsil yetkisi Yönetim Kurulu'na ve yukarıda belirtilen pozisyonlara atanan kişilere aittir. Yönetim Kurulu üyeleri, Şirket'i düzenlenen imza sirküleri gereğince temsil edeceğini işbu belge ile kabul ve taahhüt eder.

Atanan kişilerden herhangi birinin işbu belgedeki temsile ilişkin sınırlandırmaları ihlal etmesi halinde, Şirket'in, pay sahiplerinin ve/veya diğer Yönetim Kurulu üyelerinin bu ihlal sebebiyle uğradığı zararlardan sorumlu olacaktır.

- Bankalar dahil her türlü finans kurum veya kuruluşları ile kredi sözleşmelerinin imzalanması ve bankalar dahil her türlü finans kurum veya kuruluşları ile imzalanmış veya imzalanacak olan kredi sözleşmeleri uyarınca tesis edilmiş olan kredi limitleri kapsamında kredi veya kredi benzeri bir işlem, kredi kullanımı veya kredi talimatı ile Şirketin borç altına sokulmasına ilişkin işlemler aşağıdaki kurallara tabi olarak gerçekleştirilecektir;

Değeri 150.000.001 TL olan veya bu tutarı aşan işlemler için usulüne uygun şekilde alınmış bir Yönetim Kurulu kararının olması şartıyla, Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı'nın birlikte imzası gereklidir.

Değeri 150.000.001 TL'nin

altında olan işlemler için Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı'nın birlikte imzası gereklidir.

- Bankalar dahil her türlü finans kurum veya kuruluşları ile imzalanmış veya imzalanacak olan kredi sözleşmeleri uyarınca tesis edilmiş olan kredi limitleri kapsamında ve ilgili finans kurum ve kuruluşları ile yeni herhangi bir kredi sözleşmesi imzalanmaksızın, kredi veya kredi benzeri bir işlem, kredi kullanımı veya kredi talimatı ile şirketin borç altına sokulmasına ilişkin işlemler aşağıdaki kurallara tabi olarak gerçekleştirilecektir;

Değeri 60.000.001 TL'nin altında olan işlemler için Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısından birinin birlikte imzasının olması koşulu ile Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı veya Krediler ve İstihbarattan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı veya Kurumsal Satıştan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya KOBİ Satışından Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Bilgi Teknolojileri Genel Müdür Yardımcısı'ndan en az birinin imzası gereklidir.

Değeri 22.500.001 TL'nin altında olan işlemler için, Başkan Yardımcısı veya Krediler ve İstihbarattan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı veya Kurumsal Satıştan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya KOBİ Satışından Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Bilgi Teknolojileri Genel Müdür Yardımcısı'ndan herhangi ikisinin birlikte imzası gereklidir.

- Ulusal Faktoring A.Ş.'nin Bankalardaki hesapları arası transfer işlemleri aşağıdaki kurallara tabi olarak gerçekleştirilecektir;

Değeri 150.000.001 TL'nin altında olan işlemler için Yönetim Kurulu Başkanı ve Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı'nın birlikte imzası gereklidir.

Değeri 22.500.001 TL ile 60.000.000 TL arasında olan para transferi talimatı işlemlerinin yerine getirilmesi için, Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısından birinin birlikte imzasının olması koşulu ile Krediler ve İstihbarattan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı veya Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı veya Kurumsal Satıştan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya KOBİ Satışından Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Bilgi Teknolojileri Genel Müdür Yardımcısı'ndan en az birinin birlikte imzası gereklidir.

ULUSAL FAKTORİNG
ANONİM ŞİRKETİ

Değeri 22.500.001 TL altında olan para transferi talimatı işlemlerin yerine getirilmesi için, Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı veya Krediler ve İstihbarattan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı veya Kurumsal Satıştan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya KOBİ Satışından Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Bilgi Teknolojileri Genel Müdür Yardımcısı'ndan herhangi ikisinin birlikte imzası gereklidir.

• **Ulusal Faktoring A.Ş.'nin hesapları dışındaki banka hesaplarına yapılacak para transferleri için talimat verilmesine ilişkin işlemler aşağıdaki kurallara tabi olarak gerçekleştirilecektir;**

Değeri 150.000.001 TL tutarında veya bu tutarı aşan para transferi talimatı işlemlerinin yerine getirilebilmesi için, Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısından birinin birlikte imzasının olması koşulu ile sınırsız yetkili Yönetim Kurulu Üyelerinden birinin birlikte imzası gereklidir.

Değeri 22.500.001 TL ile 150.000.000 TL arasında olan para transferi talimatı işlemlerin yerine getirilmesi için, Yönetim Kurulu Başkanı ve Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı'nın birlikte imzası gereklidir.

Değeri 3.750.001 TL ile 22.500.000 TL arasında olan para transferi talimatı işlemlerinin yerine getirilmesi için, Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısından birinin birlikte imzasının olması koşulu ile Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı veya Krediler ve İstihbarattan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı veya Kurumsal Satıştan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya KOBİ Satışından Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Bilgi Teknolojileri Genel Müdür Yardımcısı'ndan herhangi birinin imzası gereklidir.

Değeri 3.750.001 TL altında olan para transferi talimatı işlemlerin yerine getirilmesi için, Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı veya Krediler ve İstihbarattan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı veya Kurumsal Satıştan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya KOBİ Satışından Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Bilgi Teknolojileri Genel Müdür Yardımcısı'ndan herhangi ikisinin birlikte imzası gereklidir.

• **Nakit para çekme işlemleri aşağıdaki kurallara tabi olarak gerçekleştirilecektir;**

Değeri 750.000 TL'nin altında olan nakit para çekme işlemlerinin yerine getirilmesi için, Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısından birinin birlikte imzasının olması koşulu ile Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı veya Krediler ve İstihbarattan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı veya Kurumsal Satıştan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya KOBİ Satışından Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Bilgi Teknolojileri Genel Müdür Yardımcısı'ndan en az birinin imzası gerekmektedir.

Değeri 150.001 TL'nin altında olan nakit para çekme işlemlerinin yerine getirilmesi için, Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı veya Krediler ve İstihbarattan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı veya Kurumsal Satıştan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya KOBİ Satışından Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Bilgi Teknolojileri Genel Müdür Yardımcısı'ndan herhangi ikisinin birlikte imzası gerekmektedir.

• **Müşteriler ile faktoring sözleşmeleri yapılması şeklindeki işlemler aşağıdaki kurallara tabi olarak gerçekleştirilecektir;**

Değeri 30.000.001 TL tutarında veya bu tutarı aşan faktoring limiti tahsis işlemlerinin yerine getirilebilmesi için, Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısından birinin birlikte imzasının olması koşulu ile sınırsız yetkili Yönetim Kurulu Üyelerinden birinin imzası gereklidir.

Değeri 22.500.000 TL ile 30.000.000 TL arasında olan faktoring limiti tahsis işlemlerinin yerine getirilmesi için, Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısından birinin birlikte imzasının olması koşulu ile sınırsız yetkili Yönetim Kurulu Üyelerinden birinin imzası gereklidir.

Değeri 900.001 TL ile 22.500.000 TL arasında olan faktoring limiti tahsis işlemlerinin yerine getirilmesi için, Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısından birinin birlikte imzasının olması koşulu ile Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı veya Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı veya Kurumsal Satıştan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya KOBİ Satışından Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Bilgi Teknolojileri Genel Müdür Yardımcısı'ndan birinin imzası gereklidir.

Değeri 900.001 TL'nin altında olan faktoring limiti tahsis işlemlerinin yerine getirilmesi için, Krediler ve İstihbarattan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı veya Kurumsal Satıştan Sorumlu Genel

ULUSAL FAKTORİNG
NONİM SİRKETİ

Müdür Yardımcısı veya KOBİ Satışından Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Bilgi Teknolojileri Genel Müdür Yardımcısı'ndan herhangi ikisinin birlikte imzaları gereklidir.
Herhangi bir davanın açılması veya tahkime başvurulması, bu talebin sulhe konu olması ya da feragat edilmesi, buna ilişkin ibra yapılmasına ilişkin işlemlerin gerçekleştirilebilmesi için;
Değeri 6.000.001 TL tutarında veya bu tutarı aşan işlemlerin yerine getirilebilmesi için, Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısından birinin birlikte imzasının olması koşulu ile sınırsız yetkili Yönetim Kurulu Üyelerinden birinin imzası gereklidir.
Değeri 3.000.001 TL'nin altında olan işlemler için, Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı veya Krediler ve İstihbarattan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı veya Kurumsal Satıştan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya KOBİ Satışından Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Bilgi Teknolojileri Genel Müdür Yardımcısı'ndan herhangi ikisinin birlikte imzası gereklidir.
Factoring işlemleri hariç olmak üzere, avans veya diğer bir kredi türünün verilmesi şeklindeki işlemler aşağıdaki kurallara tabi olarak gerçekleştirilecektir;
Değeri 375.000 TL tutarında veya bu tutarı aşan işlemlerin yerine getirilebilmesi için Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısından birinin birlikte imzasının olması koşulu ile sınırsız yetkili Yönetim Kurulu Üyelerinden birinin imzası gereklidir.
Değeri 375.000 TL'nin altında olan işlemlerin yerine getirilmesi için Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı veya Krediler ve İstihbarattan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı veya Kurumsal Satıştan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya KOBİ Satışından Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Bilgi Teknolojileri Genel Müdür Yardımcısı'ndan herhangi ikisinin birlikte imzası gereklidir.
Sabit kıymet satışı ve satın alınmasına ya da Şirket'in mal ve hizmet alımı konusunda bir borç altına sokulmasına ilişkin işlemler aşağıdaki kurallara tabi olarak gerçekleştirilecektir;
Değeri 375.000 TL tutarında veya bu tutarı aşan işlemlerin yerine getirilebilmesi için bu konuda usulüne uygun olarak alınmış bir Yönetim Kurulu kararı ve Yönetim Kurulu Başkanı ve Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı imzası gereklidir.
Değeri 375.000 TL'nin altında olan işlemler için bu konuda usulüne uygun olarak alınmış bir Yönetim Kurulu kararı ve Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı veya Krediler ve İstihbarattan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı veya Kurumsal Satıştan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya KOBİ Satışından Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Bilgi Teknolojileri Genel Müdür Yardımcısı'ndan herhangi ikisinin birlikte imzası gereklidir.
Sabit kıymet unsurları üzerinde takyidat kurulmasına ilişkin işlemlerin gerçekleştirilebilmesi için;
Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı ve sınırsız yetkili Yönetim Kurulu Üyelerinden birinin birlikte imzası ile alınmış bir yönetim kurulu kararı gereklidir.
Factoring işlemlerinin teminatı olmak kaydıyla üçüncü kişiler adına kayıtlı menkul ve gayrimenkul malların üzerine ipotek, rehin vb. takyidat konulması ve yine kaldırılmasına (fekkine) dair ilişkin işlemlerin gerçekleştirilebilmesi için;
Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısından birinin birlikte imzasının olması koşulu ile Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı veya Krediler ve İstihbarattan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı veya Kurumsal Satıştan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya KOBİ Satışından Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Bilgi Teknolojileri Genel Müdür Yardımcısı'ndan herhangi birinin imzası gereklidir.
Üçüncü kişiler lehine teminat verilmesi veya borç altına sokulmasına ilişkin işlemlerin gerçekleştirilebilmesi için;
Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısından birinin birlikte imzasının olması koşulu ile sınırsız yetkili Yönetim Kurulu Üyelerinden birinin imzası gereklidir.
Nakit ve menkul değerler dışında, fikri mülkiyet haklarının devredilmesi veya lisans alınması veya verilmesi dahil olmak ancak bununla sınırlı olmamak kaydıyla, şirketin işi ve faaliyetleri sürdürmesini imkansız hale getirecek veya önemli ölçüde olumsuz etkileyecek malvarlığı devirlerinin yapılması şeklindeki işlemler için;

ULUSAL FAKTÖRING
ANONİM ŞİRKETİ

Yönetim Kurulu Başkanı ve Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı ve sınırsız yetkili Yönetim Kurulu Üyelerinden birinin imzası ile alınmış bir yönetim kurulu kararı gereklidir.

- **Çek ve bono düzenlemek yetkisini ihtiva etmemek kaydıyla çeklerin ve bonoların cirolanmasına, Şirket tarafından düzenlenecek faturaları imza etmeye ve finans kuruluşlarına fatura temlik etmeye ilişkin işlemlerin gerçekleştirilebilmesi için;**

Değeri 3.000.001 TL tutarında veya bu tutarı aşan işlemlerin yerine getirilebilmesi için Yönetim Kurulu Başkanı ve Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı'nın birlikte imzası gereklidir.

Değeri 1.500.001 TL ile 3.000.000 TL arasında olan işlemlerin yerine getirilebilmesi için Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısından birinin birlikte imzasının olması koşulu ile Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı veya sınırsız yetkili Yönetim Kurulu Üyelerinden biri veya Krediler ve İstihbarattan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı veya Kurumsal Satıştan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya KOBİ Satışından Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Bilgi Teknolojileri Genel Müdür Yardımcısı'ndan en az birinin imzası gereklidir.

Değeri 1.500.001 TL'nin altında olan işlemlerin yerine getirilebilmesi için Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı veya sınırsız yetkili Yönetim Kurulu Üyelerinden biri veya Krediler ve İstihbarattan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı veya Kurumsal Satıştan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya KOBİ Satışından Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Bilgi Teknolojileri Genel Müdür Yardımcısı veya Mali İşler ve Operasyon Grup Müdürü veya Hazine Grup Müdürü veya Kurumsal Satış Grup Müdürü veya Muhasebe Müdürü veya Operasyon Müdürü veya Finansal Operasyon Müdürü veya Kurumsal Satış Müdürü veya KOBİ Müşteri Kredi Tahsis Müdürü veya KOBİ Müşteri Kredi Tahsis Grup Müdürü veya Kurumsal Müşteri Kredi Tahsis Müdürü veya Kurumsal Müşteri Kredi Tahsis Grup Müdürü veya Muhasebe Yönetmeni veya Operasyon Yönetmeni veya Operasyon Yetkilisi'nden herhangi ikisinin birlikte imzası gereklidir.

- **Türkiye Cumhuriyeti hudutları dâhilinde bulunan Defterdarlıklar, Mal Müdürlükleri, Vergi Daireleri, Sosyal Sigortalar Kurumu Müdürlükleri ve Şubeleri, Bölge Çalışma Müdürlüğü ve Şubeleri, Bağ-Kur Müdürlükleri, Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Sicil Memurlukları, Özel İdare Müdürlükleri, Esnaf ve Sanatkarlar Odası, Belediye Başkanlıkları ve ilgili birimleri ve bilumum resmi makam ve merciler huzurunda işyeri açılış ve nakli ile işyeri çalışma ruhsatı ve sair mevzuat gereği gerekli başvuru izin ve bildirim ve işlemleri takip ve sonuçlandırmak, her türlü izin ve ruhsatları almak, kayıt ve tescillerini yaptırmak, gerektiğinde kayıtları sildirmek, bu amaçla talep halinde ticari defterleri ve belgeleri sunmak, kayıt ve suretler çıkarttırmak, yazılı ve sözlü beyan ve izahatlarda bulunmak, resmi kurum ve kuruluşlarda bu kapsamda gerekli iş ve işlemleri yapmak, özel güvenlik şirketlerinden güvenlik hizmeti alınması gerektiğinde özel güvenlik izinlerinin alınmasına ilişkin olarak ilgili resmi makamlara sunulması gereken kararların alınması, ilgili güvenlik sözleşmelerinin imzalanması konusundaki her türlü işlemler için;**

Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı veya sınırsız yetkili Yönetim Kurulu Üyelerinden birinin veya Krediler ve İstihbarattan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı veya Kurumsal Satıştan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya KOBİ Satışından Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Bilgi Teknolojileri Genel Müdür Yardımcısı veya Mali İşler ve Operasyon Grup Müdürü veya Hazine Grup Müdürü veya Kurumsal Satış Grup Müdürü'nden herhangi ikisinin birlikte imzası gereklidir.

- **Elektrik, doğalgaz ve su hattı bağlatmak, Elektrik, Doğalgaz ve Sular idareleri nezdinde bizi temsile, elektrik, doğalgaz ve sular idareleri ile mukaveleler akdetmek, dilerse yapılan sözleşmeleri feshetmek, teminat ve depozitolar yatırmak, geri almaya, elektrik, doğal gaz, su saat ve sayaçlarını taktırmaya, muayene ve kontrollerini yaptırmak, bozuk olanlarını değiştirmek, yerine yenilerini taktırmaya, gerektiğinde elektrik, doğal gaz ve suyu kestirmeye, yeniden açtırmak, bu işlerle ilgili olarak gerekli her türlü muameleyi takip ve neticelendirmek; Türkiye Cumhuriyeti hudutları dahilinde bulunan bilcümle Telefon Başmüdürlükleri ile PTT merkez ve şubeleri, Türk Telekom A.Ş., Türksat A.Ş. ve Kablolü TV, Ek Hizmetleri, DİĞİTÜRK Digital Platform İletişim Hizmetleri A.Ş., Turkcell, Vodafone, Avea nezdinde bizi temsil, müracaatlarda bulunmak, dilekçeler tanzim, takdim ve takibi muameleye, adımıza telefon, GSM cep telefonu, İnternet hattı, Data hattı, Faks hattı, ADSL ve ISDN hatları, Turpak hattı, UPS hattı, Kablolü TV hattı, DİĞİTÜRK ve bilcümle iletişim cihazlarının tahsis taleplerinde bulunmak, dilediğinden dilediği şekil ve şartlarla yukarıda isimleri yazılı bulunan hatlar ile bilcümle iletişim cihazlarını devir almak, devir bedellerini ödemek, devir ve abonman sözleşmelerini, GSM sözleşmelerini, Faks sözleşmelerini tanzim ve imzalamak, bu iletişim cihazlarını adımıza dilediği adrese naklettirmek, hat çektiirmek, konuşmaya ve kullanıma açtırmak, kapattırmak, konuşma, nakil, kullanım ve abonman ücretlerini ödemek, fazla ödenenlere itirazla geri talep, tahsil ve ahzu kabza, makbuz ve ibralar alıp vermek, sim kartı talebinde**

ULUSAL FAKTORİNG
ANONİM ŞİRKETİ

bulunmak, sim kartını teslim almak, sim kartının kaybolması, çalınması veya bloke olması halinde yenisini talep ve teslim almak, teslim ve tesellüm evrakını imzalamak, bu hatlarla ilgili olarak ayrıntılı fatura ve doküman talebinde bulunmak, doküman almak, dilerse bu hatları uluslararası görüşmelere açtırmak, kapattırmak, yeniden açtırmak, dilerse bu hatları iptal ettirmek, iptal edilecek dilekçeleri vermek, kullanıma kapattırmak, doğmuş ve doğacak borçlarını ödemek, borçları taksitlendirmek, taksitlerini ödemek, makbuzlarını almak, fazla ödenenleri geri talep, tahsil ve ahzu kabza, yukarıda adları yazılı iletişim cihazları ile bilcümle iletişim cihazlarının abonelikleri ile ilgili olarak yukarıdaki makam ve mercilere mükerrer olarak yatırılan paralarla ilgili gerekli itirazlarda bulunmak, mükerrer ödemeleri geri talep, tahsil ve ahzu kabza, bu hususlarda sulh ve ibraya, idarenin gerekli gördüğü her türlü beyan, taahhüt ve muvafakatlarda bulunmak, imzalamak, yukarıdaki hususlardan dolayı bizim kanunen yapmamız gereken bilcümle iş ve işlemleri ifa ve ikmale, konuşma ve abonman ücretlerini ödemek, makbuzlarını almak, telefonu konuşmaya açtırmak, kapattırmak, nakillerini yaptırmak, adres değişikliği taleplerinde bulunmak, hat çektiirmek, her türlü beyan, taahhüt ve muvafakatlarını imzalamak, takibi muamele yapmak ve buna ilişkin olarak kendi yetki sınırları çerçevesinde şirket personeline vekalet verilmesi için;

Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı veya Krediler ve İstihbarattan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı veya Kurumsal Satıştan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya KOBİ Satışından Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Bilgi Teknolojileri Genel Müdür Yardımcısı veya Mali İşler ve Operasyon Grup Müdürü veya Hazine Grup Müdürü veya Kurumsal Satış Grup Müdürü veya Muhasebe Müdürü'nden herhangi ikisinin imzası gereklidir.

Şirket tarafından keşide edilecek her türlü ihtarnamenin Şirket adına imza edilmesi ve ilgili taraflara taahhütlü mektup, mektup veya noter kanalı ile gönderilmesi, Şirket'e mahkeme, savcılık, icra müdürlükleri ile diğer kurumlardan gelen müzekkere ve evraka cevaben Şirket adına sunulacak beyan ve belgelerin imza edilmesi, ve Şirket tarafından faktoring işlemine konu edilen kıymeti evraklar ile diğer faktoring işlemleri için verilecek olan riskin bulunmadığına ilişkin yazıların Şirket adına imza edilmesi için;

Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı veya Krediler ve İstihbarattan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı veya Kurumsal Satıştan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya KOBİ Satışından Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya Bilgi Teknolojileri Genel Müdür Yardımcısı'ndan herhangi ikisinin birlikte imzası gereklidir.

Madde 4 - Yetkilerin Görevlerin ve Yükümlülüklerin Dağılımındaki Esaslar

Yetkilerin, görevlerin ve yükümlülüklerin kapsamının belirlenmesi ve Şirket iş ve işlemlerinin yürütülmesinde Türk Ticaret Kanunu, işbu İç Yönerge ve Türk hukukunun ilgili hükümleri uygulanır.

Yönetim Kurulu, Türk hukukunun ilgili hükümleri uyarınca, burada belirtilenlerden başka görev ve yetkiler belirleyebilir.

Yetkili olan her kişi Şirket'in işlerinin işbu İç Yönerge hükümleri uyarınca yerine getirilmesinden sorumludur.

İşlemlerin denetlenmesi, teftiş veya kontrol edilmesi, yetkili kişilerin yetkileri karşısındaki sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Madde 5 - Değişiklikler

Yönetim Kurulu her zaman alacağı bir karar ile işbu İç Yönerge'nin hükümlerini değiştirebilir.

Madde 6 - Yürürlük

İşbu İç Yönerge Yönetim Kurulu'nun kabul tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 7 - Yürütülmesi

İşbu İç Yönerge'nin hükümleri Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.


ULUSAL FAKTORİNG
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
ŞİRKETİ