

(Baştarafı 205.Sayfada)

H-4) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.Yetki Şekli: Sınırlı Yetkili (TTSG’de yayınlanmış son İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.) Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 335*****96 Kimlik No’lu, KOCAELİ / DERİNCE adresinde ikamet eden, BİRNUR SARGIN; Aksi Karar Alınıncaya Kadar (YURT İÇİ ŞUBE / YÖNETMEN H-4) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.Yetki Şekli: Sınırlı Yetkili (TTSG’de yayınlanmış son İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.) Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 226*****52 Kimlik No’lu, YALOVA / ÇİFTLİKKÖY adresinde ikamet eden, CÜNEYT ÇAKAR; Aksi Karar Alınıncaya Kadar (YURT İÇİ ŞUBE / YÖNETMEN H-4) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.Yetki Şekli: Sınırlı Yetkili (TTSG’de yayınlanmış son İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.) Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 136*****62 Kimlik No’lu, KOCAELİ / BAŞİSKELE adresinde ikamet eden, İLKNUR KAYA; Aksi Karar Alınıncaya Kadar (YURT İÇİ ŞUBE / YÖNETMEN H-4) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.Yetki Şekli: Sınırlı Yetkili (TTSG’de yayınlanmış son İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.) Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 429*****04 Kimlik No’lu, KOCAELİ / KARTEPE adresinde ikamet eden, ZÜMRA SANDALCI; Aksi Karar Alınıncaya Kadar (YURT İÇİ ŞUBE / YÖNETMEN H-4) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.Yetki Şekli: Sınırlı Yetkili (TTSG’de yayınlanmış son İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.) Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 256*****08 Kimlik No’lu, KOCAELİ / KÖRFEZ adresinde ikamet eden, MEHMET KÜRŞAT ŞİMŞEK; Aksi Karar Alınıncaya Kadar (YURT İÇİ ŞUBE / ASİSTAN H-6) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.Yetki Şekli: Sınırlı Yetkili (TTSG’de yayınlanmış son İç Yönergede Belirtilen Şekilde Yetkilendirilmiştir.)

GÖREV DAĞILIMINDAKİ DEĞİŞİKLİK

Daha önceden (YURT İÇİ ŞUBE / YÖNETMEN H-4) Temsile Yetkili görevi olan Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 288*****62 Kimlik No’lu KOCAELİ / İZMİT adresinde ikamet eden İPEK SÜTÇÜOĞLU’nin önceki bu görevi sona ermiştir. Daha önceden (YURT İÇİ ŞUBE / YÖNETMEN H-4) Temsile Yetkili görevi olan Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 329*****44 Kimlik No’lu SAKARYA / SERDİVAN adresinde ikamet eden DİLEK TÜRKYILMAZ’ın önceki bu görevi sona ermiştir. Daha önceden (YURT İÇİ ŞUBE / YÖNETMEN H-4) Temsile Yetkili görevi olan Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 356*****02 Kimlik No’lu KOCAELİ / BAŞİSKELE adresinde ikamet eden BİRSEN AKFINDIK’ın önceki bu görevi sona ermiştir. Daha önceden (YURT İÇİ ŞUBE / YÖNETMEN H-4) Temsile Yetkili görevi olan Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 446*****76 Kimlik No’lu SAKARYA / ADAPAZARI adresinde ikamet eden TUNAY KIVRAK’ın önceki bu görevi sona ermiştir. Daha önceden (YURT İÇİ ŞUBE / YÖNETMEN H-4) Temsile Yetkili görevi olan Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 120*****96 Kimlik No’lu KOCAELİ / İZMİT adresinde ikamet eden AYGÜL AYGÜÇ’ın önceki bu görevi sona ermiştir. Daha önceden (YURT İÇİ ŞUBE / YÖNETMEN H-4) Temsile Yetkili görevi olan Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 132*****38 Kimlik No’lu KOCAELİ / BAŞİSKELE adresinde ikamet eden ESRA KAÇAR’ın önceki bu görevi sona ermiştir.

MÜŞTEREK LİSTESİNDE DEĞİŞİKLİK

Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu 290*****08 Kimlik No’lu, KOCAELİ / KARTEPE adresinde ikamet eden, FESİH BİLGİÇ için müşterek olduğu yetkililer (ESRA KARAGÖZ, MERVE ÇETİNKAYA, ÖMÜR ONUR SUNAR, SEDA SUNGUROĞLU, SONGÜL YELKEN ŞAHİN, DILARA AŞKOTARAN, BİRNUR SARGIN, BURCU UZUN, CÜNEYT ÇAKAR, DUYGU TUĞÇE GÜVENDİK, İLKNUR KAYA, MEHMET KÜRŞAT ŞİMŞEK, ZÜMRA SANDALCI) şeklinde değiştirilmiştir.

(20877239)

T.C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ’NDEN

İlan Sıra No: 31318
Mersis No: 0465126837100001
Ticaret Sicil/Dosya No: 345674-5

Ticaret Unvanı:
MİSYON YATIRIM BANKASI ANONİM ŞİRKETİ

Adres : Esentepe Mah. Kır Güllü Sk. Metrocity Is Merkezi D Blok No: 4 İç Kapı No: 29 Şişli / İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu’na uygun olarak 9.2.2026 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:Yönetim İç Yönergesi

Tescile Delil Olan Belgeler:Beşiktaş 19.noterliği' Nin 23.1.2026 Tarih 2190 Sayı İle Tasdikli, 22.1.2026 Tarihli 2026/332 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı (04.11.2024 Tarihinde Tescil Edilen Yönetim İç Yönergesi İptal Edilmiş Olup, Aşağıdaki Yönetim İç Yönergesi Kabul Edilmiştir.)

YÖNETİM İÇ YÖNERGESİ

MİSYON YATIRIM BANKASI A.Ş.

22/01/2026 TARİHLİ VE NO: 5 SAYILI İÇ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM**1. Amaç**

İşbu İç Yönerge’nin amacı (“İç Yönerge”), Misyon Yatırım Bankası Anonim Şirketi (“Banka”) Yönetim Kurulu’nun Türk Ticaret Kanunu’nun 367. maddesi kapsamında yapacağı yetki ve görev dağılımı ile yönetim yapısını, Yönetim Kurulu’nun çalışma esas ve usullerini düzenlemektir. Bankamız Esas Sözleşmesi’nin 27. maddesine göre Yönetim Kurulu İç Yönerge düzenlemeye yetkilidir. Banka’nın imza yetkilileri, Yönetim Kurulu tarafından alınacak bir karar ile belirlenir. İmza yetkililerine ilişkin imza sirkülerinin dayanağını işbu İç Yönerge oluşturur.

İşbu İç Yönerge, Banka’nın kurumsal yönetim ilkeleri, faaliyetlerinin sürekliliği ve operasyonel etkinliğinin sağlanması amacıyla, yetki, sorumluluk ve temsil ilişkilerinin açık, öngörülebilir ve sürdürülebilir bir şekilde belirlenmesini hedefler.

2. Kapsam

İşbu İç Yönerge, 5411 sayılı Bankacılık Kanunu ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu düzenlemeleri, Banka Esas Sözleşmesi ve

ilgili mevzuat çerçevesinde hazırlanmıştır. İç Yönerge, Yönetim Kurulu’nun devredilemez yetkileri haricinde yönetim ve temsil yetkisinin kısmen devrini sağlamak amacıyla Banka’nın temsil ve görev dağılımı için düzenlenmiştir.

İç Yönerge, Yönetim Kurulu ile Banka organizasyonuna dahil diğer tüm kurul, komite, başkanlık, genel müdürlük ve genel müdür yardımcılıkları, direktörlük, müdürlük ve sair birimleri kapsamaktadır. İşbu İç Yönerge hükümleri, Banka organizasyon yapısında unvan, görev veya yapılanma değişikliği olması halinde, Yönetim Kurulu tarafından aksi yönde açık bir karar alınmadıkça, ilgili fonksiyonları fiilen yerine getiren kişiler bakımından uygulanmaya devam eder.

Genel Müdür’ün herhangi bir sebeple görevde bulunmaması halinde, Yönetim Kurulu kararı ile atanmış olan Genel Müdür Vekili, işbu İç Yönerge ve ilgili mevzuat uyarınca Genel Müdür’e tanınan tüm görev, yetki ve sorumlulukları, ayrıca bir iç yönerge değişikliğine gerek olmaksızın kullanmaya yetkilidir. İç Yönerge’de Genel Müdür’e yapılan atıflar, aksi açıkça belirtilmedikçe Genel Müdür Vekili’ni de kapsar.

3. Dayanak

İç Yönerge, Türk Ticaret Kanunu’nun 367. ve 371. maddeleri, ayrıca ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınmak suretiyle, Banka’nın Esas Sözleşmesi’nin 27. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır. İşbu İç Yönerge, Türk Ticaret Kanunu’nun 375. maddesi uyarınca Yönetim Kurulu’nun devredilemez yetkileri saklı kalmak kaydıyla uygulanır.

İKİNCİ BÖLÜM

4.Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu’nun Görev ve YetkileriYönetim Kurulu, yasal düzenlemelere ve Esas Sözleşme’ye uygun olarak alacağı kararlar ile yine mevzuat çerçevesinde bütün konularda Banka’yı idare eder. Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu’nun ve Esas Sözleşme’nin kendisine tevdi ettiği yetkilere sahiptir. Banka Genel Müdürü veya bulunmadığı durumlarda vekili, Yönetim Kurulu’nun tabii üyesidir ve üye sayısına dahildir.

Bankamızı temsile yetkili kişiler Misyon Yatırım Bankası Anonim Şirketi kaşe veya unvanı altına müşterek atacakları imza ile temsil yetkisini kullanabilir. Bankamız temsil ve ilzamına yönelik yetkiler, derece, yer ve şekilleri işbu İç Yönerge’de kararlaştırılan şekilde kullanılacaktır. 5411 sayılı Bankacılık Kanunu’nun bölge ve şube müdürleri ile Genel Müdür’ün Banka’yı temsil ve ilzama yetkili kılınmasına dair hükümleri ve Türk Ticaret Kanunu’nun ilgili madde hükümleri saklıdır.

Yönetim Kurulu, Banka’nın işleyişine ilişkin yetkilerini yasal mevzuat ve Esas Sözleşmesi’ne aykırı olmamak, 5411 sayılı Bankacılık Kanunu’nun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, devredilemez yetkileri haricinde olmak üzere, alacağı bir Yönetim Kurulu kararı ile Yönetim Kurulu üyelerinden bir veya birden fazla üyeye, Genel Müdür’e, Genel Müdür Vekili’ne ve/veya üçüncü kişilere, dilediği süre ve şartlar ile devredebilir, imza yetkisi verebilir.

Yönetim Kurulu tarafından verilen yetki ve imza yetkileri, işbu İç Yönerge’de açıkça Yönetim Kurulu kararına bağlanan haller saklı kalmak kaydıyla, Yönetim Kurulu adına karar alma yetkisi teşkil etmez.

4.1.Yönetim Kurulu Kararı Alınması Gereken Hallerİç Yönerge’de ayrıca düzenlenen yetki devri halleri hariç olmak üzere, aşağıda sayılan kararların Yönetim Kurulu tarafından alınması gerekmektedir;**a.**Banka’nın bir şirkete iştirak etmesi, iştirakteki paylarının devredilmesi, rehnedilmesi ve benzer sair işlemler,

b.Yurt içi veya yurt dışındaki herhangi bir şirketin kurulması veya hisselerinin iktisabı veya elden çıkartılması, mevcut iştiraklerin sermaye artırımlarına iştirak edilmesi,

c.Banka’nın organizasyon şemasında Genel Müdür Yardımcılığı seviyesinde yapacağı atama, görevden alma ve değişiklikler ile Genel Müdür Yardımcılığı’nın yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarının belirlenmesine, değiştirilmesine ve kapatılmasına ilişkin kararlar,

d.Banka’nın kiralayan sıfatıyla yapacağı finansal kiralama işlemlerine konu olacak taşınmazlar ve İç Yönerge’de düzenlenen haller hariç olmak üzere; Banka adına taşınmaz alınması ve Banka’ya ait taşınmazların satımının yapılması, Banka’nın iştirakleri / bağlı şirketleri lehine olanlar ile Banka’nın Hazine işlemleri tahtında organize ve tezgahüstü piyasalarda gerçekleştireceği işlemler için akdedilecek sözleşmeler kapsamında tesis edilecek rehinler hariç olmak üzere Banka taşınır/taşınmazları üzerinde gerek Banka’nın borçlarının gerekse üçüncü şahısların borçlarının teminatını teşkil edecek şekilde rehin/ipotek kurulması dahil herhangi bir ayni hak tesisi, bu hakların devredilmesi, bu hakların kullanımına sebebiyet verecek borçlandırııcı işlemler yapılması,

e.Banka’nın kredi müşterileri lehine olağan bankacılık işlemlerinden olan kefalet ve/veya teminat mektubu, garanti verilmesi işlemleri ve Banka’nın iştirakleri ve bağlı şirketleri lehine verilecek olanlar hariç olmak üzere; üçüncü şahıslar lehine kefalet, garanti veya sair teminat tesis edilmesi,**f.**Banka mülkiyetinde bulunan, tutarı her ne olursa olsun unvan ve marka/patent dahil her türlü fikri mülkiyet haklarının Banka’nın iştirakleri ve bağlı şirketleri ile 3. kişilere satışının veya devrinin yapılması ile Banka’nın iştirakleri ve bağlı şirketleri ile 3. kişiler lehine rehnedilmesi,

g.Gelir İdaresi Başkanlığı, SGK, vergi daireleri, Rekabet Kurumu ve benzeri kurumlarla uzlaşmaya gidilmesi,

h.Organize ve tezgahüstü piyasalarda gerçekleştirilen işlemlerden ve müşteri talebi doğrultusunda, Banka tarafından pozisyon alınmaksızın gerçekleştirilen alım, satım, hedge ve benzeri işlemlerden kaynaklananlar hariç olmak üzere; Banka’yı tek bir sözleşme, ihale veya işlem bazında (i) 100.000.000 TL (yüz milyon Türk lirası) veya muadili yabancı para tutarını aşan şekilde veya (ii) parasal tutara bakılmaksızın 5 (beş) yıldan daha uzun süreli bir yükümlülük altına sokan alım, satım ve hizmet teminine ilişkin sözleşme ve taahhütler,

i.İşbu İç Yönerge’de değişiklik yapılması.Yukarıda sayılan işlemler, Banka’nın olağan bankacılık faaliyetleri, günlük operasyonları ve yetkili kılınan imza grupları tarafından yapılabilecek işlemler dışında kalan ve Banka’nın stratejik, yapısal veya sermaye yapısını etkileyen işlemler olup, Yönetim Kurulu kararına tabidir. İşbu maddede sayılan haller, İç Yönerge’nin diğer maddelerinde açıkça belirli tutar, konu veya işlem türleri itibarıyla yetkili kılınmış imza gruplarının görev ve yetkilerini ortadan kaldıracak veya daraltacak şekilde yorumlanamaz.**5. Banka’nın Temsil ve İlzamu**

5.1.Temsil ve İlzama İlişkin Yetki Gruplarıİşbu İç Yönerge’de düzenlenmemiş ve ayrıca bir imza yetkisi belirlenmemiş konularda, Türk Ticaret Kanunu’nun 371. maddesi kapsamında, Bankamız’ın Esas Sözleşmesi ve mevzuatın cevaz verdiği hallerde Banka unvanı veya kaşesi altında atılacak müşterek imzalar ile Banka’nın temsil ve ilzamu, işbu İç Yönerge’de belirlenen yetki grupları çerçevesinde gerçekleştirilir.

Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu’nun 367 ve 371. maddesinin 7. fıkrası uyarınca temsil ve ilzam yetkilerini, görev ve yetki sıralaması esas alınarak aşağıda belirtilen gruplara devretmiştir: - **A Grubu**(Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu Başkan Vekili, Genel Müdür ve Genel Müdür Vekili)

(Devamı 207.Sayfada)

(Baştarafı 206.Sayfada)

- 1. Derece**- 2. Derece**

- 3. Dereceİcrai görevi olmayan yönetim kurulu üyeleri imza yetkililerinin imza yetkileri üyesi bulundukları komitelerle ilgili konu ve işlemler dahil olmak üzere yalnızca Yönetim Kurulu tarafından kendisine verilen görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda resmî kurumlarla yapılacak yazışmalar, bildirimler ve raporların imzalanması ile sınırlı olarak belirlenmiştir.**5.2. Temsil ve İlzama İlişkin Yetkiler**

5.2.1.İşbu İç Yönerge Madde 4.1.'de sayılan "Yönetim Kurulu Kararı Alınması Gereken Haller" saklı kalmak kaydıyla; **A Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisi**, Banka unvanı veya kaşesi altında atacakları müşterek imzaları ile, tutar, konu ve işlem türü bakımından herhangi bir sınırlamaya tabi olmaksızın Banka'yı temsil ve ilzam etmeye yetkilidir.**5.2.2.**Aşağıdaki işlemlerin yapılmasında **A Grubu imza yetkililerinden biri ile 1. Derece imza yetkililerinden birinin**, Banka unvanı/kaşesi altında atılacak müşterek iki imza ile Banka temsil ve ilzam olunur: **a.**Organize ve tezgahüstü piyasalarda gerçekleştireceği işlemlerden kaynaklananlar ve işbu İç Yönerge'de düzenlenen diğer hususlar hariç olmak ve tek bir sözleşme veya işlem bazında 100.000.000 TL (yüz milyon Türk Lirası) (bu tutar dahil) veya muadili yabancı para tutarına kadar olmak üzere;- Banka'yı borç altına sokan her türlü sözleşme, taahhütname ve benzeri hukuki işlemlerin imzalanması,

- Her türlü nakdi ve gayrinakdi sözleşmelerin imzalanması ve bu kapsamda harici garanti/kontregaranti, gayrinakdi krediler ile teminat mektuplarının ve referans mektuplarının düzenlenmesi, referans yazılarının düzenlenmesi, süresinin uzatılması veya yenilenmesi, akreditif açılması, muhabir tarafından açılmış akreditiflerin teyit edilmesi, konşimentoların ve diğer her türlü dış ticaret evrakının ciro edilmesi, çek keşide edilmesi, bono, niyet ve teminat mektubu ve her türlü kıymetli evrak tanzim ve cirosu ve avalı, ithalat akreditifinin açılması dahil her türlü resmi evrakın Banka adına imzası, ihracat akreditifine teyit verilmesi,

- Transfer, havale, EFT, FAST, EMKT, FAST, SWIFT vb. sistemler üzerinden para, menkul kıymet ve kıymetli maden transferi talimatlarının verilmesi, anılan hesaplara nakit yatırılması, menkul kıymet ve kıymetli maden virmanı, transferi, teslimi yapılması,

- Banka lehine tesis edilmiş olan rehin veya ipotekler dahil bolumum teminatların kısmi de olsa fek veya terkin edilmesi/serbest bırakılması, devri, hacizlerin kaldırılması, Banka aleyhine derece/sıra değişikliği, Banka alacaklarının üçüncü şahıslara devri ve Banka borçlarının nakli için üçüncü şahıslara borcun nakli sözleşmelerinin imzalanması ve bu konularda vekaletname çıkartılması, **b.**Banka'nın kiracı olduğu kira sözleşmelerinin imzalanması, Banka adına motorlu taşıtlar alınması, satılması, bunların üzerinde aynı hak tesis edilmesi, Banka'ya ait taşınmaz ve taşınırların alım, satım, devir ve kiraya verilmesi,

c.Banka adına dava açılması, icra takibi başlatılması, bunların takibi ve sonuçlandırılması, bunlara ilişkin olarak sulh, feragat veya ibra beyanında bulunulması,

d.Banka'nın taraf olduğu kira sözleşmelerine ilişkin işlemler, taşınmaz ve taşınır alım-satım işlemleri, Banka adına açılacak veya takip edilecek dava ve icra takipleri, Banka hesaplarının açılması ve kapatılması, kredi kullanımı ve krediye bağlı teminat tesis işlemleri, Banka adına marka tescili, yenileme, devir ve itiraz işlemleri, Banka'nın kredi başvuruları ve kredi sözleşmeleri ile bunlara bağlı teminat işlemleri, Banka'nın faaliyet konusu kapsamında senet ve sigorta poliçesi tanzimi konuları ile sınırlı olmak üzere vekaletname verilmesi,

e.Yönetim Kurulu'nun devredilemez yetkileri hariç olmak üzere, direktör ve üstü pozisyonundaki Banka personelleri ile iş sözleşmelerinin imzalanması veya sözleşmeleri feshedilmesi, iş sözleşmeleri kapsamında imza edilecek olan fesih bildirimleri, ibranameler, ikale sözleşmeleri dahil ancak bunlar ile sınırlı olmaksızın her türlü belgenin imzalanması, personelin sigorta başlangıç ve işten çıkış işlemleri için gerekli olan her türlü belgenin ve bordroların imzalanması ve bu kapsamda sosyal güvenlik ve vergi hususlarına dair gerekli olan her türlü ödemenin yapılması ve belgelerin imzalanması,

f.Banka mülkiyetinde bulunan, tutarı her ne olursa olsun unvan ve marka/patent dahil her türlü fikri mülkiyet haklarının Banka iştirakleri ile bağlı şirketlerine satışının veya bedelsiz devrinin yapılması ile Banka iştirakleri ile bağlı şirketleri lehine rehnedilmesi.**5.2.3.**Aşağıdaki işlemlerin yapılmasında **herhangi iki 1. Derece imza yetkilisinin**Banka unvanı/kaşesi altında atacağı müşterek imzaları ile Banka temsil ve ilzam olunur:**a.**Organize ve tezgahüstü piyasalarda gerçekleştireceği işlemlerden kaynaklananlar ve işbu İç Yönerge'de düzenlenen diğer hususlar hariç olmak üzere, tek bir sözleşme veya işlem bazında 1.000.000 TL (bir milyon Türk Lirası) (bu tutar dahil) veya muadili yabancı para tutarına kadar olmak üzere;

- Banka'yı borç altına sokan her türlü sözleşme, taahhütname ve benzeri hukuki işlemlerin imzalanması,

- Her türlü nakdi ve gayrinakdi sözleşmelerin imzalanması ve bu kapsamda harici garanti/kontregaranti, gayrinakdi krediler ile teminat mektuplarının ve referans mektuplarının düzenlenmesi, referans yazılarının düzenlenmesi, süresinin uzatılması veya yenilenmesi, akreditif açılması, muhabir tarafından açılmış akreditiflerin teyit edilmesi, konşimentoların ve diğer her türlü dış ticaret evrakının ciro edilmesi, çek keşide edilmesi, bono, niyet ve teminat mektubu ve her türlü kıymetli evrak tanzim ve cirosu ve avalı, ithalat akreditifinin açılması dahil her türlü resmi evrakın Banka adına imzası, ihracat akreditifine teyit verilmesi.**b.**Organize ve tezgahüstü piyasalarda gerçekleştireceği işlemlerden kaynaklananlar ve işbu İç Yönerge'de düzenlenen diğer hususlar hariç olmak üzere, tek bir sözleşme veya işlem bazında 20.000.000 TL (yirmi milyon Türk Lirası) (bu tutar dahil) veya muadili yabancı para tutarına kadar olmak üzere;

- Transfer, havale, EFT, FAST, EMKT, FAST, SWIFT vb. sistemler üzerinden para, menkul kıymet ve kıymetli maden transferi talimatlarının verilmesi, anılan hesaplara nakit yatırılması, menkul kıymet ve kıymetli maden virmanı, transferi, teslimi yapılması,

-Banka lehine tesis edilmiş olan rehin veya ipotekler dahil bolumum teminatların kısmi de olsa fek veya terkin edilmesi/serbest bırakılması, devri, hacizlerin kaldırılması, Banka aleyhine derece/sıra değişikliği, Banka alacaklarının üçüncü şahıslara devri ve Banka borçlarının nakli için üçüncü şahıslara borcun nakli sözleşmelerinin imzalanması.

c.Banka'nın yetkili kredi ve/veya yatırım komiteleri tarafından tahsisine ve kullandırılmasına karar verilen finansal kiralama ve faktöring sözleşmelerinin imzalanması, Banka adına üçüncü kişiler ile finansal aracılık ve işbirliği sözleşmelerinin imzalanması,

d.Banka adına yurt içi ve yurt dışında bulunan her türlü kamu bankaları ve özel bankalar, aracı kurumlar, kıymetli maden aracı kuruluşları, PTT, portföy yönetim şirketleri, ödeme ve elektronik para kuruluşları, kripto alım satım platformları da dahil olmak üzere bankacılık (finansal kiralama, faktoring, finansman ve tasarruf finansmanı şirketleri mevzuatı dahil), sermaye piyasası, kıymetli madenler ve kıymetli taşlara ilişkin mevzuat ile ödeme hizmetleri mevzuatı ve Türk parasının kıymetini koruma amacı ile düzenlenen mevzuat

kapsamındaki her türlü kurum ve kuruluşlar nezdinde TL veya yabancı para cinsinden cari hesap, vadeli / vadesiz mevduat, tevdiat ve kıymetli maden hesabı dahil her tür ve nitelikte hesabın açılması, kapatılması, Banka adına adı geçen kuruluşlar nezdinde, müşteri sıfatı ile hesap açılış sözleşmelerinin imzalanması, tesis edilen limitler dahilinde kredi kullanım talimatının verilmesi, ürün ve hizmetlere ilişkin gerekli sözleşmelerin, başvuru formlarının ve sair belgelerin imzalanması.

e.Sermaye piyasası aracı ihracı amacıyla üçüncü taraflarla sözleşmeler yapılması, Banka adına düzenlenecek her türlü varlığa dayalı menkul kıymet, teminatlı menkul kıymet, finansman bonosu, tahvil, her türlü borçlanma aracı ve sair her türlü sermaye piyasası araçları, Banka'nın fon kullanıcısı olacağı her türlü kira sertifikası dahil ancak bunlarla sınırlı olmaksızın her türlü menkul kıymetlerin ve sermaye piyasası araçlarının düzenlenmesi, ihraç edilmesi, halka arzı, bunların ihracı için Sermaye Piyasası Kurulu, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu, Borsa İstanbul A.Ş., Merkezi Kayıt Kuruluşu, İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş. ve bunlarla sınırlı olmamak üzere tüm kurum ve kuruluşlar nezdinde gerekli başvurularda bulunulması, yazışmalar yapılması, düzeltme talebinde bulunulması, talep edilen evrakın sunulması ve belirtilen hususlarla ilgili olmak üzere herhangi bir rakamsal sınırlama olmaksızın her türlü işlemin yapılması, sözleşmenin, belgenin, taahhütnamenin, formun, talimatın imzalanması, tüm işlerin takip ve ifa edilmesi,

f.Bankanın iştirakleri ve bağlı şirketleri lehine kefalet, garanti, rehin, ipotek veya sair teminat tesis edilmesi,

5.2.4.Aşağıdaki işlemlerin yapılmasında, **biri 1. Derece diğeri 2. Derece imza yetkilisi**olmak üzere, Banka unvanı/kaşesi altında atacakları müşterek iki imza ile Banka temsil ve ilzam olunur.**a. Organize ve Tezgahüstü Piyasalarda İşlemler**Tutar sınırı olmaksızın;- Banka'nın organize ve tezgahüstü piyasalarda gerçekleştireceği işlemler tahtında gerçekleştirilecek transfer, havale, EFT, FAST, EMKT, FAST, SWIFT vb. sistemler üzerinden para, menkul kıymet, kıymetli maden ile kripto varlık transferi talimatlarının verilmesi, anılan hesaplara nakit yatırma yapılması, menkul kıymet ve kıymetli maden ile kripto varlık virmanı, transferi, teslimi yapılması,

- Herhangi bir miktar veya para sınırlamasına tabi olmaksızın tezgahüstü ve/veya organize piyasalarda her türlü işlemin yapılması, Banka'nın organize ve tezgahüstü piyasalarda gerçekleştireceği işlemlerden kaynaklanan, Banka adına yurt içi ve yurt dışında bulunan her türlü kamu ve özel bankalar ile her türlü finansal kuruluşlar nezdinde TL veya yabancı para cinsinden kredi sözleşmesi, türev işlem ve sair nitelikte sözleşmeler ile bunların teminatı niteliğindeki her türlü rehin sözleşmelerinin imzalanması.**b. Hazine İşlemleri ve Döviz Operasyonları**Banka'nın Hazine işlemleri kapsamında olmak üzere; yasal düzenlemeler, İç Sistemler mevzuatı, Banka'nın risk yönetimi politikaları ve belirlenen limitler saklı kalmak kaydıyla;- Efektif alım ve satım işlemleri dâhil ancak bunlarla sınırlı olmaksızın her türlü döviz işleminin gerçekleştirilmesi,

- Banka'nın varlık ve kaynaklarının yurt içi ve yurt dışındaki bankalar, borsalar ve mali/finansal kuruluşlar nezdinde her tür ve şekilde değerlendirilmesi, konvertibl paralara veya Türk parasına çevrilmesi, vadelerinin yenilenmesi, faiz, getiri ve oranlarının görüşülerek kararlaştırılması,

- Banka adına vadeli döviz alınması ve satılması, dövizlerin birbiri ile değiştirilmesi,

- Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası, İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş., Borsa İstanbul A.Ş., Merkezi Kayıt Kuruluşu, Sermaye Piyasası Kurulu, Risk Merkezi, bankalar, aracı kurumlar, finans kuruluşları, menkul kıymet şirketleri ve diğer şirketler nezdinde Türk Lirası ve yabancı para nakit, altın, kıymetli evrak ve her türlü menkul kıymeti ve özel sektör borçlanma araçlarını teslim etmeye ilişkin yetkilendirme yazısı düzenlenmesi.**c. Finansal Kiralama İşlemleri**Banka'nın kiralayan sıfatıyla yapacağı finansal kiralama işlemlerine konu olacak olan taşınmazların satın alınması, mülkiyetinin Banka'ya devri ile finansal kiralama sözleşmesi süresi sonunda ilgili taşınmazların tekrar kiracıya devredilmesi işlemleri ve bu konuya ilişkin ilgili tapu müdürlükleri, Valilik ve sair resmî kurumlar nezdinde yapılacak her türlü başvuru ve işlemleri yapılması.**d. Teminat, Rehin ve Alacak Güvence İşlemleri**Gerek Bankaca verilen ve/veya verilecek olan kredilerin, gerek bankacılık işlemlerinden kaynaklanan her tür Banka alacaklarının teminatını oluşturmak üzere, - Banka lehine gayrimenkul ipotegi ve üst hakkı ipotegi alınması, ipotek sözleşmesi ile ipotek resmi senedi imzalanması,

- Banka lehine derece/sıra değişikliği yapılması,

- Pay rehni, hesap rehni, mevduat rehni başta olmak üzere menkul kıymet rehni, maden rehni, TARES dahil her tür taşınır rehni, gemi, uçak rehni de dahil her tür rehin tesis edilmesi, garanti, kefalet, alacağın devri (temlik) sözleşmeleri imzalanması, kira ve satış vaadi sözleşmesinin tapuya şerh verilmesi, kat mülkiyeti tesis etmek de dahil olmak üzere her tür teminatın tesis etmek ve bu işlemlere dair vekaletname düzenlenmesi,

- TARES, UYAP, KEP ve benzeri elektronik sistemlere girilmesi, Banka'nın taraf olduğu veya Bankayı ilgilendiren işlemleri incelenmesi ve bu sistemler üzerinden Banka'yı borç ve taahhüt altına sokabilecek işlemler yapılması, işbu bentte belirtilen işlemlerin yapılması için banka personeline vekaletname verilmesi.**5.2.5.**Aşağıdaki işlemlerin yapılmasında,

herhangi iki 2. Derece imza yetkilisinin, Banka unvanı/kaşesi altında atacakları müşterek iki imza ile Banka temsil ve ilzam olunur. Bu madde kapsamındaki işlemler, Banka'nın olağan bankacılık faaliyetleri ve günlük operasyonel süreçleri ile sınırlı olup; işbu İç Yönerge'de belirlenen parasal sınırlar ve Yönetim Kurulu kararına tabi haller saklıdır.**a. Müşteri Sözleşmeleri ve Standart Bankacılık Dokümantasyonu**- Banka müşterileri ile Bankacılık Hizmetleri Sözleşmesi, hesap açılış sözleşmeleri, çerçeve sözleşmeler ve bunlara bağlı ekler; ürün ve hizmet formları, talimatlar, başvuru formları, bilgilendirme ve muvafakat metinleri ile Banka'nın mevzuat ve iç düzenlemeleri gereği imzalatılması gereken standart müşteri dokümanlarının imzalanması, yenilenmesi ve güncellenmesi,

- Banka'nın sunduğu ürün ve hizmetler kapsamında müşterilerden alınması gereken bilgi, belge, beyan ve formların (KYC, MASAK, müşteri tanıma, risk bildirimleri, onay ve muvafakat metinleri dahil) imzalanması ve güncellenmesi,

- Müşterilerle akdedilen sözleşmeler kapsamında düzenlenecek standart nitelikteki protokoller, ürün bazlı sözleşmeler, ek sözleşmeler, tadil protokollerinin imzalanması ve yenilenmesi,

- Kredi tahsisi, kredi kullanımı ve kredi ilişkisine bağlı olarak müşterilerle imzalanacak kredi sözleşmeleri, teminat sözleşmeleri, taahhütname ve sair dokümanların imzalanması,

- Banka'nın bilgi sistemleri, dijital bankacılık kanalları ve elektronik platformları üzerinden sunulan hizmetlere ilişkin kullanım sözleşmeleri, kullanıcı onayları ve elektronik işlemler kapsamında gerekli dokümanların imzalanması,- Banka'nın mevzuat ve iç düzenlemeleri uyarınca müşterilere yapılması gereken bildirimler, hesap özetleri, hesap ekstreleri ve dekontları, bilgilendirme yazıları ve standart yazışmaların imzalanması ve gönderilmesi,

(Devamı 208.Sayfada)

(Baştarafı 207.Sayfada)

- Müşteri talep ve şikayetlerine yazılı dönüş talep etmesi halinde cevap yazılarının hazırlanması, imzalanması ve müşterilere gönderilmesi,

- Parasal taahhüt içermeyen gizlilik sözleşmeleri ve benzeri standart sözleşmelerin imzalanması.**b. Operasyonel Talimat ve Hesap İşlemleri**Müşteriler adına veya müşteri talimatı doğrultusunda yürütülecek hesap açma/kapama, bloke, virman, tahsilat, ödeme ve benzeri operasyonel işlemlere ilişkin talimatların alınması ve bu işlemlere ilişkin Banka içi ve dışı standart belgelerin imzalanması.**c. Sermaye Piyasası ve Saklama Hizmetlerine İlişkin Operasyonel İşlemler**Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuatın izin verdiği ölçüde, Banka'nın taraf olacağı ve/veya müşterilerine sunacağı aracılık, danışmanlık, portföy yöneticiliği, saklama ve diğer sermaye piyasası hizmet ve faaliyetleri kapsamında imzalanacak sözleşmeler, niyet mektupları ve bu sözleşmelerin geçerliliği kapsamında imzalanması gereken her türlü belge, doküman, başvuru, bildirim ve sair yazıların imzalanması.**d. Ödeme, Tahsilat ve Banka Hesapları Arası İşlemler-** Banka'nın olağan faaliyetleri kapsamında fatura ve hizmet bedeli ödemeleri ile yurt içi ve yurt dışı üçüncü kişilerin hesaplarına yapılacak ödeme, havale, EFT, FAST, SWIFT ve benzeri para transferlerine ilişkin talimatların verilmesi,

- Tutar sınırı olmaksızın, Banka'nın kendi yurt içi ve yurt dışı hesapları arasında yapılacak ödeme, havale, EFT, EMKT, FAST, SWIFT ve benzeri transfer işlemlerine ilişkin talimatların verilmesi, anılan hesaplara nakit yatırma yapılması, menkul kıymet ve kıymetli maden virmanı, transferi, teslimi yapılması, tutar sınırı olmaksızın Banka'yı yükümlülük altına sokmayan fon, menkul kıymet, çek, senet, bono ve diğer kıymetli evrak virman, havale ya da transferlerinin gerçekleştirilmesi,

- Banka'nın borçlusu veya yükümlüsü olduğu kredi geri ödemeleri, vergi ve kamu otoritelerine yapılacak her türlü ödeme ile Banka'nın kamu hesaplarına yapılacak ödemelere ilişkin işlemlerin yürütülmesi,

- Vergi, resim, harç, prim, fon, ceza ve benzerlerinin yatırılmasını teminen bankalara transfer, havale, EFT talimatı verilmesi, yatırılmış bulunanların fazlalıklarının geri alınması, tahsil cirosu vaazı, gerekli izinlerin alınması, evrak, defter, fatura ve benzeri belgelerin bastırılması, tasdik ettirilmesi,

- Telefon, su, elektrik, internet, doğalgaz ve sair aboneliklerin alımı ve kurulumu için sözleşme imzalanması, yazışmaların yürütülmesi, abonelik açma-kapama işlemlerinin yürütülmesi,

- Resmi dairelerden, TCMB dahil bütün bankalardan, diğer gerçek ve tüzel kişilerden Banka adına düzenlenmiş fatura, dekont, ekstre, makbuz ve Banka'yı borç, taahhüt altına sokmayan her türlü evrakın teslim alınması.**e.Dış Ticaret İşlemleri-** İthalat ve ihracat işlemlerine ilişkin römiz mektubu, gümrük yazısı, rezerv bildirim formu, peşin transfer formu ve benzeri dış ticaret belgelerinin düzenlenmesi, imzalanması ve ilgili mercilere sunulması,

- Dış ticaret işlemleri kapsamında akdedilmiş sözleşmelere ilişkin olarak, Banka'yı borç veya hukuki taahhüt altına sokmayan belge, yazı ve formların tanzimi, tevdi ve bu kapsamdaki yazışmaların yapılması, hesap özeti ve dekontların düzenlenmesi,

- Nakdi ve gayrinakdi kredilerden kaynaklanan dış ticaret işlemleri kapsamında ihracat taahhüt kapatma ve düşüm işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve bu işlemlere ilişkin belgelerin düzenlenmesi ve imzalanması,

- Dış ticaret işlemleri ile bağlantılı olarak gümrük idareleri, vergi daireleri, bankalar ve sair ilgili kurum ve kuruluşlar nezdinde yapılması gereken başvuru, bildirim ve takip işlemlerinin yürütülmesi, şifre, zarf ve evrakın teslim alınması.**f. Portföy Saklama ve Yatırım Fonlarına İlişkin İşlemler-** Banka'nın portföy saklama hizmeti, bireysel saklama hizmeti ve fon hizmet birimi faaliyetleri kapsamında düzenlenecek sözleşmelerin ve bunlara ilişkin eklerin imzalanması,

- Portföy yönetim şirketlerinin kurduğu veya kuracağı ve Banka'nın portföy saklama hizmeti verdiği veya vereceği yatırım fonları adına gerçekleştirilecek gayrimenkul, gayrimenkule dayalı haklar ve girişim şirketi yatırımları ile ilgili olarak tapu kütüğünde yatırım fonları adına yapılacak alım, satım, tescil, ipotek tesisi ve sair tüm işlemlerin yürütülmesi; Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuat uyarınca, portföy saklama hizmeti verdiği yatırım fonları adına taşınmazların, taşınmaza dayalı hakların ve taşınmaza dayalı senetlerin tapu kütüğüne tescil edilmesi ve bununla sınırlı olmamak üzere, tapu, ticaret sicili ve diğer resmî sicillerde her türlü işlemin gerçekleştirilmesi ve bu işlemler için üçüncü kişilere vekâlet düzenlenmesi.**g.Teminat Mektubu, Çek ve Benzeri Operasyonel İşlemler-** Elektronik ve fiziki teminat mektuplarının düzenlenmesi, imzalanması, teminat mektuplarının elektronik olarak imzalanması ile elektronik teminat mektuplarına ilişkin çıkış, ibra, tazmin ve benzeri işlemlerin yapılması, teminat mektubu teyit yazıları ile referans mektubu teyit yazılarının düzenlenmesi,

- Yabancı para çeklerin ciro edilerek muhabir bankaya gönderilmesi,

- Banka'nın hesaplarına yatırmak kaydıyla, Banka adına tanzim edilmiş kambiyo senetlerinin tahsil edilmesi, teminata ve/veya tahsile alınan çeklerin arkasına takas sonucuna göre gerekli kaşelerin basılması, imzalanması, vergi dairesine ödenen stopaj bildirim yazılarının düzenlenmesi.**h. Regülasyon ve Raporlama Kapsamındaki İşlemler**Banka'yı mali veya hukuki bir taahhüt altına sokmaması, yasal düzenlemelerin gereklerine uyulması ve İç Sistemler'e ilişkin mevzuat ile getirilen imza sınırlamaları saklı kalmak şartıyla; gerekli muhasebe raporlarının, yıllık ve dönemsel vergi beyannamelerinin imzalanması, Sermaye Piyasası Kurulu, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası, Risk Merkezi, Türkiye Bankalar Birliği, Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu, Hazine ve Maliye Bakanlığı, İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş., Borsa İstanbul A.Ş., Merkezi Kayıt Kuruluşu, Kişisel Verileri Koruma Kurumu ve ilgili vergi daireleri başta olmak üzere kurum ve kuruluşlar nezdinde yapılacak tüm iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi, her türlü belgenin imzalanması ve yazışma, bildirimlerin yürütülmesi, gerekli rapor, bilgi ve beyannameleri sunulması, ilgili mevzuat gereği hazırlanması gereken dilekçe vs. belgeleri kendilerine tahsis edilen elektronik imzalar ile veya ıslak imzalar ile düzenlenmesi, Banka'ya hitaben yazılan yazılara cevap verilmesi, şifre, zarf ve evrakın teslim alınması, gerekli evrakın alıp verilmesi, tebliğ ve tebellüğ işlemlerinin yapılması, ihtar ve ihbar keşide edilmesi, her türlü bankacılık işlemleri hakkında resmi mercilerden ve bankalardan gelen teyit taleplerine ilişkin cevap yazılarının düzenlenmesi, haciz ihbarnameleri/yazıları ve mal varlığı soruşturmaları gibi resmi mercilerden gelen yazılara cevap verilmesi/düzenlenmesi ve ilgili yazıların imzalanması, her türlü bankacılık işlemleri hakkında resmi mercilerden gelen yazı taleplerine verilen cevap yazılarının düzenlenmesi, her türlü bilgi, belge, ekstre, dekont düzenlenmesi, yazışmalar yapılması.**5.2.6.**Aşağıdaki işlemlerin yapılmasında, **herhangi iki 3. Derece imza yetkilisinin**Banka unvanı/kaşesi altında atacağı müşterek imzaları ile Banka temsil ve ilzam olunur:**a.**İş Kanunu tahtında çalışma ilişkileri konularına ilişkin Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK), Bağ-Kur Genel Müdürlüğü ve Bölge Müdürlükleri, Çalışma ve Sosyal

Güvenlik Bakanlığı, Bölge Çalışma Müdürlüğü, Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri başta olmak ve fakat bunlarla sınırlı olmamak üzere, tüm kamu kurumları, özel temsilcilikler ve kuruluşlar ile adli, idari merciler ve resmi daireler nezdinde Banka'nın temsil edilmesi, her türlü işlemlerin gerçekleştirilmesi, başvuruların imzalanması, bildirimlerin yapılması, her türlü belgenin ve yazıların yazılması, sunulması, belgelerin elden teslim edilmesi ve alınması, dilekçelerin imzalanması ve bunlarla ilgili olarak Banka için ve adına ilgili kurumlarda tarh edilen harç, prim ve sair tutarların ödenmesi,**b.e-**bildirge şifresi için e-bildirge imzalanması, e-bildirge taahhütnamesinin imzalanması ve şifrelerin teslim alınması, kullanıcı ve şifre işlemlerinin gerçekleştirilmesi, elektronik ortamda bildirim yapılması ve bilcümle ilgili bütün işlemlerin yapılması,**c.**Yönetim Kurulu'nun devredilemez yetkileri ve işbu İç Yönerge'de belirtilen haller saklı kalmak kaydıyla; Banka organizasyon ve örgüt yapısına uygun olarak Banka içi birim ve bölümlerin kurulması için gerekli iş ve işlemlerin yapılması, bu birimlerde çalışmak üzere gerekli personelin istihdam edilmesi, iş teklifinde bulunulması ve sair işler için gerekli evrakın hazırlanması, imzalanması, kurum ve kuruluşlara sunulması, Banka personeli ile akdedilecek iş sözleşmeleri, ekleri, yenilemeleri ve fesih bildirimleri ile ibraname, ikale sözleşmesi, gizlilik taahhütnamesi ve benzeri personel ilişkisine ilişkin belgelerin imzalanması; personelin işe giriş, işten çıkış ve özlük işlemlerine ilişkin belgelerin düzenlenmesi ve imzalanması, gerekli SGK bildirimlerinin yapılması, bildirgelerin verilmesi,**d.**Ücret, prim, ikramiye, yan hak ve benzeri ödemelere ilişkin bordro, tahakkuk ve bildirimlerin imzalanması; personel ücretlerine ilişkin olarak sosyal güvenlik ve vergi mevzuatı kapsamında yapılması gereken bildirim ve yazışmaların gerçekleştirilmesi,**e.**Banka personeline ilişkin disiplin, izin, görevlendirme, eğitim, performans ve benzeri İnsan Kaynakları süreçleri kapsamında düzenlenecek yazı, form ve bildirimlerin imzalanması; Banka'yı mali veya hukuki bir taahhüt altına sokmayan, yalnızca personel süreçlerine ilişkin iç ve dış yazışmaların yapılması,**f.**Banka personeline ilişkin olarak çalışma izni taleplerinin yapılması, Banka personeline veya eski personeline ilişkin Banka'nın yasal haklarının muhafazası için gerekli olan ihbar, ihtar, protesto, ihtirazi kayıt ve şikâyet gibi işlemlerde bulunulması, personel talebiyle personelin hizmet sürecine ilişkin belgelerin imzalanması, personelin sağlık sigortalarına ilişkin sözleşme ve belgelerin imzalanması, yazışmaların yapılması,**g.**Bordro ve SGK hizmetleri desteğine, yabancı personelin çalışma iznlerine, işe alım süreçlerine, devlet teşviklerine ilişkin danışmanlık sözleşmelerinin imzalanması, teşvik başvuru belgelerinin imzalanması,**h.**Banka personeline ilişkin iş uyuşmazlıklarında arabuluculuk süreçlerinde Banka'nın temsil edilmesi, arabuluculuk toplantılarına katılım sağlanması ve arabuluculuk tutanaklarının imzalanması.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM6. Yetki Kullanımına İlişkin Ortak EsaslarKendilerine imza yetkisi verilmiş olan Banka İç Denetim Sistemi ve/veya İç Kontrol Sistemi çalışanları, işbu İç Yönerge'de kendi hiyerarşik derecelerinde imza yetkisi tanımlanmış olsa dahi, imza yetkilerini yalnızca Banka'yı mali bir yükümlülük veya hukuki taahhüt altına sokmayan iş ve işlemler bakımından kullanabilirler. İç Kontrol, Uyum, Suistimal Önleme dahil olmak üzere İç Sistemler birimlerinin regülatif yükümlülük kapsamında yaptığı bildirim/cevap/yazışmalar, Banka'yı ticari anlamda borç altına sokmayan "idari yükümlülük" niteliğinde olup bu kapsamdaki imzalar bu sınırlamaya aykırılık teşkil etmez. İşbu İç Yönerge'de üst derecedeki imza yetkilileri alt derecedeki imza yetkilileri tarafından yapılabilecek işlemlerin tümü için de imza vazedebilirler.

Banka uygulamasında standart ve matbu olarak kullanılan ve Banka'nın, çoğaltmak suretiyle müşterilerine dağıttığı dokümanlar ile bunların ekleri Banka'nın 2. Derece İmza Yetkililerinden herhangi ikisinin imzalarını taşımaları halinde geçerli sayılacaklardır.**7. Yürürlük ve Uygulama**İşbu İç Yönerge, Yönetim Kurulu tarafından onaylanmasını müteakip, ticaret sicilinde tescil ve ilan edilmesi ile yürürlüğe girer. İç Yönerge, Yönetim Kurulu kararı ile her zaman değiştirilebilir.**8. Yürütme ve Yeniden Gözden Geçirme**İşbu İç Yönerge hükümleri, Banka'nın Yönetim Kurulu tarafından yürütülür. İç Yönerge, yılda bir kez üst yönetim ve Yönetim Kurulu Sekreteryası tarafından gözden geçirilir. Yönetim Kurulu Sekreteryası, görev ve organizasyon değişiklikleri sonucunda İç Yönerge'de yapılması gereken teknik uyarlamalara ilişkin taslakları hazırlar ve Yönetim Kurulu onayına sunar.

(20877317)

T.C. ANKARA TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN**İlan Sıra No: 8107****Mersis No: 0010042807300016****Ticaret Sicil/Dosya No: 270386****Ticaret Unvanı:****AHMET AYDOĞAN MÜCEVHERAT HEDİYELİK EŞYA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ****Adres : Mutlukent Mahallesi 1927 Cad. No: 2 Çankaya/Ankara**

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 9.2.2026 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:Pay Devri**Tescile Delil Olan Belgeler:**Ankara 43. Nt Nin 6.2.2026 Tarih 1584 Sayı İle Tasdikli, 6.2.2026 Tarihli 2026/02 Sayılı Genel Kurul Kararı**PAY DEVRİ****Pay Değişikliği**

Şirket Ortaklarından 114*****76 Kimlik Numaralı AHMET AYDOĞAN 15.000.000,00 TL sermaye karşılığı 15000 adet payını hukuki ve mali yükümlülükleri ile 113*****52 Kimlik Numaralı HAKAN AYDOĞAN'e devretmiştir.Şirket Ortaklarından 114*****76 Kimlik Numaralı AHMET AYDOĞAN 13.800.000,00 TL sermaye karşılığı 13800 adet payını hukuki ve mali yükümlülükleri ile 509*****64 Kimlik Numaralı OĞUZHAN AYDOĞAN'e devretmiştir.Şirket Ortaklarından 114*****44 Kimlik Numaralı NAZİFE AYDOĞAN 5.000.000,00 TL sermaye karşılığı 5000 adet payını hukuki ve mali yükümlülükleri ile 509*****64 Kimlik Numaralı OĞUZHAN AYDOĞAN'e devretmiştir.Şirket Ortaklarından 114*****44 Kimlik Numaralı NAZİFE AYDOĞAN 5.000.000,00 TL sermaye karşılığı 5000 adet payını hukuki ve mali yükümlülükleri ile 113*****52 Kimlik Numaralı HAKAN AYDOĞAN'e devretmiştir.

Gerçekleşen pay devrine bağlı olarak şirketin son ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir:

HAKAN AYDOĞAN : Beheri 1000,00 Türk Lirası değerinde 20000 adet paya karşılık gelen 20000000,00 Türk Lirası, OĞUZHAN AYDOĞAN : Beheri 1000,00 Türk Lirası değerinde 20000 adet paya karşılık gelen 20000000,00 Türk Lirası

(20877267)