

(Başarafi 994 .Sayfada)

c. Motorlu kara nakil vasıtalarının iç ve dış lastikleri, jantların alım satım, ithalat ve ihracatını yapmak.

d. Yurt içinde ve yurt dışında kurulu bulunan kara, hava ve deniz vasıtalarına ait iç ve dış lastik fabrikalarının bayilik, mümessilliklerini almak ve servislerini açmak, işletmek.

e. Oto galerileri açmak, işletmek veya işletmek. Oto kiralama, rent a car hizmeti yapmak OTOMOTİV SEKTÖRÜNE AIT YEDEK PARÇA

a. Her türlü nakil vasıtasına ait yedek parçanın alım satımı, ithalatı, ihracatı ve imalatını yapmak.

b. Otomotiv sektörü ile ilgili her türlü mekanik, elektrikli, elektronik motor ve bütünleyici aksamını ve diğer tüm işlevli aksesuarlarını her türlü yedek parçalarını imal etmek, ettirmek, almak, satmak, ihracatını ve ithalatını yapmak.

c. Her türlü oto direksiyonu imalatı, ithalatı, ihracatı ve alım satımı.

d. Motorlu kara nakil vasıtalarının akülerinin alımını, satımını, ithalat ve ihracatını yapmak.

e. Her türlü oto yedek parçalarının yurt dışındaki ve yurt içindeki imalatçı firmaları ile anlaşmalar yaparak, bu firmaların mümessillik, distribütörlük ve acenteliklerini yapmak.

OTEL LOKANTA VE TURİZM İŞLETMECİLİĞİ

a. Otel vb. konaklama yerlerinin faaliyetleri (günlük temizlik ve yatak yapma hizmeti sağlanan yerlerin faaliyetleri) (kendi müşterilerine restoran hizmeti verenler dahil )

b. Turizme yönelik otel, motel, bar, pansiyon, kamping, tatil köyleri, apart oteller, yeme içme tesisleri, eğlence yerleri kurmak, işletmek, işletmeye vermek, bu yerleri satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek.

c. Her türlü tabldot yemek üretimi ve satışını, üretilen yemeklerin servis hizmetlerini, pazarlamasını ve dağıtımını yapmak. Gerçek ve tüzel işletmelerin yemekli toplantılarının organizasyonunu yapmak.Yemek üretim tesisleri kurmak, kurulu olanları devir almak.

d. Her türlü restoran, cafe, lokanta gibi gıda satışının yapılabilceği tesisleri kurar, işletir, kiralar, kiraya verir ve bu gibi yerlerin rezervasyon ve organizasyon işlerini yapar.

e. Şirket her türlü bilardo salonu, kahvehane, kafe, çay bahçeleri açar, kiralar, kiraya verir ve işletmesini yapar.

İNŞAAT

a. Her türlü inşaat taahhüt işleri; konut, işyeri, ticarethane inşaatlarını yapmak, satmak, kendi hesabına arazi ve arsalar almak bunlar üzerinde veya başkalarına ait arsa ve araziler üzerinde kat karşılığı binalar yapmak.

b. Yurt içinde ve yurt dışında her türlü resmi ve özel sektöre ait inşaat taahhüt ve montaj işleri yapmak ve müstakil konut, iş hanları, fabrikalar, yollar, baraj ve göletler, park ve bahçe düzenlemeleri ve turistik tesisler, tatil köyleri inşa etmek ve kiraya vermek.

c. Türkiye sınırları içinde veya yabancı ülkelerde, resmi ve özel kurum ve kuruluşları tarafından kapalı zarf, açık arttırma, eksiltme, teklif alma ve pazarlık usulü ile ihaleye çıkarılacak her türlü küçük ve büyük yapıların her türlü inşaat işlerini anahtar teslimi taahhüt etmek.

d. Türkiye Cumhuriyeti devleti bakanlıklarının ve bakanlığa bağlı resmi kuruluşların, kamu iktisadi teşebbüsleri, iktisadi devlet teşekkülleri, kamu iktisadi kuruluşları, kamu bütçeli daireler, mahalli idareler, belediyeler, yapı kooperatifleri, özel sektör kuruluşları tarafından yurt içinde ve yurt dışında ihaleye çıkarılan inşaat, elektrik, tesisat, yol, su, kanalizasyon, doğalgaz, altyapı, üstyapı, dekorasyon, restorasyon işlerinin yeniden veya onarımı ihalelerine katılmak, teklif vermek, ihale şirkette kalırsa ihale sözleşmesi gereği işi yapmak ve teslim etmek.

e. Prefabrikte inşaat ve meskenler yapmak, yaptırmak ve bunları satmak, kiraya vermek.

TEMİZLİK MADDELERİ

a- Her türlü temizlik maddeleri ve malzemelerinin, sıvı, toz ve katı deterjan çeşitleri konsantre deterjan, sıvı sabun, sabun, yumuşatıcı ve benzer, petro-kimya ürünlerin, evsel ve sınav gazların üretimini, toptan ve ve parakende alımı, satımı, imalatı, dağıtımını, ithalat ve ihracatını yapmak.

b. Her türlü temizlik madde ve malzemeleri ile temizlik makinelerini almak, satmak.

c. Her türlü ev, işhanı, bina, iş merkezi, otel, toplu konut, resmi ve özel hastanelerin, her türlü açık alanların, hasere, sürüngen ve kemirgen kontrolünü ve ilaçlamasını yapmak. Haşere ilaçlamasında kullanılan ilaçların, makine ve ekipmanların alımı, satımı, ithalatı ve ihracatını yapmak.

CANLI HAYVAN

a. Her çeşit canlı hayvan alımı, satımı, pazarlamasını, ithalat ve ihracatını yapmak. Her türlü eti yenilebilir, canlı hayvanların usul ve esaslar dahilinde kesimi yapmak.

b. Besicilik ve hayvan yetiştiriciliği yapmak. Küçük Baş ve Büyük baş hayvan besiciliği yapmak

c. Her türlü besihane, kuluçhane, kesimhane, derihane, tabakhane, hayvani yağ eritme tesisi, buzhane ve soğukhava tesisleri, mezbaha, kiralayabilir ve işletilebilir.

Şirket yukarıda yazılan amaç ve konularını gerçekleştirmek için ;

1- İş konuları ile ilgili olarak satış yeri, büro, mağaza, depo, teşhir yeri, şube gibi yerler açmak, işletmek, kiraya vermek, devir almak devretmek.

2- İş konuları ile ilgili fabrika, atölye ve tesisler kurmak ve işletmek, bunun için her çeşit makine, teçhizat yedek parça, hammadde ve malzemeyi üretmek, satın almak, ithal ve ihraç etmek ve satmak.

3- Şirketin herhangi bir işi ile alakalı, lüzumlu ve faydalı her türlü gayri menkul, nakil vasıtası, makine ve teçhizat ile bunlara müteallik aynı hakları satın alabilir, satabilir, kiralayabilir, işletmek, kiraya vermek, ipotekli ve serbest menkul ve gayrimenkul ile emtiayı almak.

4- Şirket konuları ile ilgili alınacak izinleri ve belgeleri kurumlardan çıkartabilir, kiralar. Şirket amacını gerçekleştirmek için gayrimenkul alabilir, satabilir, kiralar, kiraya verir bunlar üzerinde aynı ve şahsi her türlü hakları tesis edebilir, ipotek alabilir, ipotek verebilir ve ipotekleri fek edebilir. Şirket gayrimenkulleri üzerinde irtifak, intifa, sükna, gayrimenkul mükellefiyeti, kat irtifakı, kat mülkiyeti tesis edebilir. Gayrimenkullerle ilgili olarak tapu daireleri nezdinde, Cins tashihi (değişikliği), irtifak hakkı tesisi veya terkini, tashih işlemi, taksim işlemi, tevhid, ifraz, trampa, intikal, sükna, istira, vefa, iktisap, intifak, intifa hakkı, satış vaadi şerhi, parselasyon, aplikasyon krokisi, bağışlama (hibe), yola terk ve parselasyon ile ilgili her nevi muamele ve tasarrufları gerçekleştirebilir. Şirketimiz Gayrimenkul Tasarrufuna yetkilidir. İştiğal konuları ile alakalı olarak iç ve dış piyasalardan krediler almak, her hangi bir senedi tanzim ve kabul, ve ciro etmek, şirketin gayrimenkul mallarını kısmen veya tamamen ipotek etmek, rehin olarak vermek veya sair işlemlerle bunların tediyasını teminat altına almak ve ayrıca şirketin alacaklarını temin için başkalarının gayrimenkul mallarını üzerinde şirket lehine ipotek tesis etmek, bunları rehin olarak almak, şirket lehine almış ipotekleri fek etmek.Şirket üçüncü kişilere kefil olabilir, ipotek verebilir, alabilir.

5- Şirket mevzuna giren işler için ve işler ile iştiğal etmek üzere şirket kurmak veya kurulmuş yada kurulacak şirketlere kurucu veya hissedar olarak iştirak etmek, aracılık yapmamak kaydı ile hisse, tahvil ve sair menkul kıymetlerini almak, satmak, mübadele etmek, rehin göstermek. Şirketin işleri ile ilgili olarak başka tüzel ve gerçek kişilerle kanunlar ve yasal mevzuat çerçevesinde ortak işler yapmak.

#### 4. ŞİRKETİN MERKEZİ

Şirketin merkezi **DÜZCE**li **MERKEZ**ilçesi'dir. Adresi **BURHANİYE MAHALLESİ GENERAL KAZIM SK. HATİPOĞLU OTEL Apt. NO: 6 MERKEZ/DÜZCE**'dir. Adres değişikliğinde yeni adres, ticaret siciline tescil ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ilan ettirilir. Tescil ve ilan edilmiş adrese yapılan tebligat şirkete yapılmış sayılır. Tescil ve ilan edilmiş adresinden ayrılmış olmasına rağmen, yeni adresini süresi içinde tescil ettirmemiş şirket için bu durum fesih sebebi sayılır.

#### 5. SÜRE

Şirketin süresi, kuruluşundan itibaren **sınırsız**'dır. Bu süre şirket sözleşmesini değiştirmek suretiyle uzatılıp kısaltılabilir.

#### 6. SERMAYE VE PAY SENETLERİNİN NEV'İ

Şirketin sermayesi, beheri 25,00 Türk Lirası değerinde 40000 paya ayrılmış toplam 1000000,00 Türk Lirası değerindedir.

-Beheri 25,00 Türk Lirası değerinde 40000 adet paya karşılık gelen 1000000,00 Türk Lirası FATİH HASAN HATİPOĞLU tarafından nakdi, olarak taahhüt edilmiştir. Nakden taahhüt edilen payların itibari değerlerinin 250000,00 TL'si şirketin tescilinden önce ödenmiştir. Nakden taahhüt edilen payların itibari değerleri, şirketin tescilini izleyen 24 ay içinde ödenecektir.

#### 7. ŞİRKETİN İDARESİ

Şirketin işleri ve işlemleri genel kurul tarafından seçilecek bir veya birkaç müdür tarafından yürütülür. Aksi Karar Alıncaya Kadar Türkiye Uyruklu 361\*\*\*\*\*40 Kimlik No'lu, İSTANBUL / KADIKÖY adresinde ikamet eden, FATİH HASAN HATİPOĞLU Müdür olarak seçilmiştir. Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

#### 8. TEMSİL

Şirketi müdürler temsil ederler. Şirketi temsil edecek imzalar genel kurul tarafından tespit, tescil ve ilan olunur. Müdürler, şirkete hizmet akdi ile bağli olanları sınırlı yetkiye sahip ticari vekil veya diğer tacir yardımcıları olarak atayabilir. Bu şekilde atanacak olanların görev ve yetkileri, hazırlanacak iç yönergede açıkça belirlenir. Bu durumda iç yönergenin tescil ve ilanı zorunludur. İç yönerge ile ticari vekil ve diğer tacir yardımcıları atanamaz. Yetkilendirilen ticari vekil veya diğer tacir yardımcıları da ticaret siciline tescil ve ilan edilir. Bu kişilerin, şirkete ve üçüncü kişilere verecekleri her tür zarardan dolayı müdürler müteselsilen sorumludur.

#### 9. GENEL KURUL

Genel Kurullar, olağan ve olağanüstü toplantılar. Olağan genel kurul, her yıl hesap döneminin sona ermesinden itibaren 3 ay içinde; olağanüstü genel kurullar ise, Şirket işlerinin gerektirdiği hallerde ve zamanlarda toplanır. Genel kurul toplantılarında, her ortağın oy hakkı, esas sermaye paylarının itibari değerine göre hesaplanır. Genel kurul toplantıları ve bu toplantılardaki karar nisabı, Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tabidir. Genel kurul, şirketin merkez adresinde veya yönetim merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde toplanır.

#### 10. İLAN

Genel kurulun toplantıya çağırılmasına ilişkin ilanlar da dahil olmak üzere Şirkete ait ilanlar Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yapılır. Genel kurul toplantılarına ilişkin ilanların toplantı gününden en az on gün önce yapılması zorunludur.

#### 11. HESAP DÖNEMİ

Şirketin hesap yılı, Ocak ayının 1. gününden başlar ve Aralık ayının 31. günü sona erer. Fakat birinci hesap yılı, Şirketin kesin olarak kurulduğu tarihten itibaren başlar ve o senenin aralık ayının otuz birinci günü sona erer.

#### 12. KÂRIN TESPİTİ VE DAĞITIMI

Şirketin net dönem karı yapılmış her çeşit masrafların çıkarılmasından sonra kalan miktardır. Net dönem kârından her yıl %5 genel kanuni yedek akçe ayrılır; kalan miktar, genel kurul kararı ile pay sahiplerine kar payı olarak dağıtılır. Kar payı, esas sermaye payının itibari değerine, yerine getirilen ek ödeme yükümlülüğünün tutarı eklenmek suretiyle oluşacak toplam miktara oranla hesaplanır.

#### 13. YEDEK AKÇE

Yedek akçelerin ayrılması hususunda Türk Ticaret Kanununun 519 ila 523. maddeleri hükümleri uygulanır.

#### 14. KANUNİ HÜKÜMLER

Bu şirket sözleşmesinde bulunmayan hususlar hakkında Türk Ticaret Kanunu hükümleri uygulanır.

#### KURUCULAR

Sıra No	Kurucu	Uyruk	İmza
1	FATİH HASAN HATİPOĞLU	TÜRKİYE	.....

(3/A)(04/628649)

#### T. C. İSTANBUL TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN

İlan Sıra No: 202648

MERSİS No: 0922008334600018

Ticaret Sicil/Dosya No: 653731-0

Ticaret Unvanı:

**VAKIF GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI ANONİM ŞİRKETİ**

Adres : Şerifali Mahallesi Bayraktar Blv. No: 4 Ümraniye/İstanbul

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 4.12.2020 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

Tescil Edilen Hususlar:Yönetim İç Yönergesi

Tescile Delil Olan Belgeler:Kadıköy 19.noterliği' Nin 2.12.2020 Tarih 28552 Sayı Ile Tasdikli, 20.11.2020 Tarihli 90 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı

(Devamı 996.Sayfada)



(Başarafi 995 .Sayfada)

**YÖNETİM İÇ YÖNERGESİ****VAKIF GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.****YÖNETİM KURULU YETKİ ve GÖREV DAĞILIMINA İLİŞKİN İÇ YÖNERGE****1. AMAC**

1.1.Bu İç Yönerge'nin amacı Vakıf Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş'nin (Şirket) Yönetim Kurulu'nun yetki ve görev dağılımına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

1.2.Bu yönetmelikte yer alan hususlar ile ilgili kanun ve şirket ana sözleşmesi arasında herhangi bir çelişkinin ortaya çıkması halinde, ilgili kanun ve ana sözleşme hükümleri esas alınır.

**2. DAYANAK**

2.1.Bu İç Yönerge Şirketimiz esas sözleşmesinin 10. Maddesi ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 367. Maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

**3. YÖNETİM KURULUNUN OLUŞTURULMASI**

3.1.Şirketin işleri ve yönetimi, üçüncü kişilere karşı temsil ve ilzamu, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri çerçevesinde Genel Kurul tarafından 1 yıl için seçilen Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatı'nda belirtilen şartları haiz ve çoğunluğu icrada görevli olmayan, esas sözleşmede belirtilen sayıda ve nitelikte üyeden teşkil olunacak bir Yönetim Kurulu tarafından yürütülür. Yönetim Kurulu'nda görev alacak bağımsız üyelerin sayısı ve nitelikleri Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine göre tespit edilir.

3.2.Yönetim Kurulu Üyeleri Genel Kurul tarafından seçilir. Seçilen üyeler kendi aralarında toplanarak görev dağılımı yaparlar.

**4. GÖREV VE YETKİLER**

4.1.Yönetim Kurulu'nun Devredilemez ve Vazgeçilemez Görev ve Yetkileri 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu Madde 375 uyarınca Yönetim Kurulu'nun devredilemez ve vazgeçilemez görev ve yetkileri şunlardır:

4.1.1.Şirketin üst düzeyde yönetimi ve bunlarla ilgili talimatların verilmesi,

4.1.2.Şirket yönetim teşkilatının belirlenmesi,

4.1.3.Muhasebe, finans denetimi ve şirketin yönetiminin gerektirdiği ölçüde, finansal planlama için gerekli düzenin kurulması,

4.1.4.Müdürlerin ve aynı işlemlere sahip kişiler ile imza yetkisini haiz bulunanların atanmaları ve görevden alınmaları,

4.1.5.Yönetimle görevli kişilerin, özellikle kanunlara, esas sözleşmeye, iç yönergelere ve yönetim kurulunun yazılı talimatlarına uygun hareket edip etmediklerinin üst gözetimi,

4.1.6.Pay, yönetim kurulu karar ve genel kurul toplantı ve müzakere defterlerinin tutulması, yıllık faaliyet raporunun ve kurumsal yönetim açıklamasının düzenlenmesi ve genel kurula sunulması, genel kurul toplantılarının hazırlanması ve genel kurul kararlarının yürütülmesi

4.1.7.Borca batıklık durumunun varlığında mahkemeye bildirimde bulunulması.

Yönetim Kurulu yukarıda sayılan bu görev ve yetkiler dışında Şirketimiz esas sözleşmesi, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve Kurumsal Yönetim İlkeleri uyarınca da bazı görev ve yetkilere sahiptir. Bu görevler her şekilde Yönetim Kurulu Kararı ile yerine getirilir. Bu görevler aşağıda belirtilmiştir:

4.1.8.Şirket ana sözleşmesi ve yasal mevzuatlar çerçevesinde kurulmuş ve kurulacak şirketlere ortaklık, hisse senedi alımı ve satımı, tahvil ihracı, konkordato ilanı,

4.1.9.Gayrimenkul alım-satımı, varlık alım-satımı birleşme ve devir işlemleri, finansal kiralama (leasing) işlemleri, leh ve aleyhte şufa, vefa ve işira hakkı edinilmesi ve geri alınması, satış, irtilak ve benzeri mülkiyeti nakleden, kullandıran her türlü hakkın tesisi, şirket malvarlığına dahil menkul-gayrimenkul kıymetler üzerinde ipotek, rehin, intifa, stıkna ve diğer aynı ve şahsi hakların tesisi, tadili, fekkı;

4.1.10.Yurt içinde ve yurt dışında banka ve müesseselerle yapılacak nakdi veya gayri nakdi kredi kullanımları ve kefalet işlemleri, aynı ve nakdi bağış verme işlemleri, sponsorluk, alacağın temliki/borcun 3. Kişilere nakli işlemleri, faktoring, borç alma ve borç verme işlemleri;

4.1.11.Yabancı ülkelerde bilumum resmi ve hususi dairelerce açılmış ve açılacak ihale ve işlere iştirak etme, iş ortaklıkları ve konsorsiyum oluşturulması;

4.1.12.Genel müdürlük yetki ve limitini aşan meblağ ve konularda şirketçe yapılacak tüm alım/ihalelere ön izin verme ve alım/ihalelerin sonuçlarının onaylanması,

4.1.13.Şirket Bütçesinin onayı ve revizesi, muhasebe politikası değişikliği, yönetmelikler, her türlü taşıt alım ve satımı, Genel Müdürlük yetkisini aşan kiralama işlemleri için

**Yönetim Kurulu Kararı alınması gereklidir.**

4.1.14. Yönetim Kurulu, Genel Müdür'e işlem başına 350.000,-TL+KDV tutarında yapım ve satın alma yetkisi vermiştir. Genel Müdür bu yetkisinin %10'a kadar olan kısmını, belirleyeceği esaslar çerçevesinde Genel Müdür Yardımcılarına, Müdürlere ve/veya diğer yönetici kadrosunda bulunan kişilere devredebilir.

**5. Sınırlı Yetki Atanmasına İlişkin Esaslar****5.1. Yetki Grupları**

Şirketimizi her türlü muamele ve imza konularında idare ile dışarıya karşı temsil edecek imza yetkileri;

I. Derece İmza Yetkileri,

II. Derece İmza Yetkileri,

Olmak üzere iki grupta toplanmıştır. I. derecede imzaya yetkili olanlar II. derecede imzaya yetkili olanların yapacağı işlemler için de yetkilidir.

**5.2. Yetki Esasları****5.2.1. Hisse senetleri ve tahvil ihracı işlemlerinde alınacak yönetim kurulu kararı ile;**

Biri Yönetim Kurulu Başkanı veya Başkan Vekili olmak üzere birinci derece imza yetkisine sahip iki kişinin Şirket unvanı altına atacakları müşterek imza ile,

**5.2.2. Gayrimenkul alım, satım ve kiralınmasında, Şirket menkul ve gayrimenkulleri üzerinde ipotek, rehin ve diğer aynı haklar tesisinde veya fekkinde ve bunlara ait vekaletnamelerin tanziminde alınacak yönetim kurulu kararı ile;**

Biri Yönetim Kurulu Başkanı veya Başkan Vekili olmak üzere birinci derece imza yetkisine sahip iki kişinin Şirket unvanı altına müştereken atacakları imza ile,

**5.2.3. Şirket adına düzenlenecek borç senetlerinin, çeklerin, poliçelerin ve Şirketi borç altına sokacak sair mukavele ve vekaletnamelerin tanziminde;**

Biri Genel Müdür olmak üzere Birinci derece imza yetkisine sahip iki kişinin Şirket unvanı altında müştereken atacakları imza ile,

5.2.4. Banka ve Katılım Bankalarında; Hesap açılması, kapatılması, nakit varlıkların Türk Lirası veya yabancı para cinsinden mevduat yapılması, Kamu veya özel sektör menkul kıymetlerine yatırılması, yapılacak mevduat veya alacak menkul kıymetlerin vadesinin belirlenmesi, banka ve Katılım Bankalarındaki alacaklı veya borçlu hesaplar üzerine keşide edilecek haklar ile tediye ve transfer emirleri, banka ve Katılım Bankalarına keşide edilecek

çek, tediye ve transfer emirleri, para ve ayniyat, tahsil ve tesellüme ait makbuzlar, ciro edilecek senetler, Şirketin bankalardaki hesaplarına yatırılmak üzere keşide edilecek çeklerle transfer emirleri, Şirkete ait belge, defter ve evrakların ilgili kuruma teslim ve geri alınması, Şirket portföyüne alınacak gayrimenkule dayalı menkul kıymet ve menkul kıymet alım satım emirlerinde; Birinci derece imza yetkisine sahip iki kişi veya birinci derecede imza yetkisine sahip bir kişi ile ikinci derecede imza yetkisine sahip bir kişinin Şirket unvanı altına müştereken atacakları imza ile,

**5.2.5. Şirket Personeline veya üçüncü şahıslara;**şirket leh ve aleyhine açılan dava ve icra takiplerinin, adli ve idari müracaatların takibi ve neticelendirilmesi için vekâlet ücreti karşılığı yapılan avukatlık sözleşmelerinin, Şirket leh ve aleyhine açılan dava ve icra takiplerinin, adli ve idari müracaatların, arabuluculuk dahil alternatif uyuşmazlık çözüm yollarının takibi ve neticelendirilmesi için şirket adına şirket avukatlarına veya sözleşmeli avukatlara verilecek vekâletnamelerin, gümrük işlemleri ve trafik işlemleri için ilgili müşavirliklere verilecek vekâletnameler, resmi daireler, vergi daireleri, Sosyal Güvenlik Kurumu, su, elektrik, telefon, telekomünikasyon ve benzeri hizmet veren kurum ve kuruluşlarda şirketi temsilen işlem yapan kişilere ve yönetim kurulu kararlarının uygulanmasına yönelik işlemlerde görevlendirilen kişilere verilecek özel vekâletnamelerin; Biri Genel Müdür olmak üzere Birinci derece veya ikinci derece imza yetkisine sahip iki kişinin Şirket unvanı altına müştereken atacakları imza ile,

**5.2.6. Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. ile yapılacak tüm iş ve işlemleri herhangi bir rakamsal sınırlama olmaksızın gerçekleştirmek üzere;**

Birinci derece imza yetkisine sahip iki kişi veya birinci derecede imza yetkisine sahip bir kişi ile ikinci derecede imza yetkisine sahip bir kişinin Şirket unvanı altına müştereken atacakları imza ile, geçerli olur.

5.2.7.Hukuki uyuşmazlıklarda arabuluculuk yoluna başvurulması, yapılan müzakereler sonucunda alınan kararların kabulü ve icrası ve ödenmesi hususunda Genel Müdürlük Makamı yetkilidir.

5.2.8.Şirket tarafından üçüncü kişilere verilecek yeterlilik belgeleri, iş bitirme belgeleri, iş denetleme belgeleri ve benzeri belgelerin verilmesi, bu belgelerin iptali, bunlara ait teminatların alınması, değişikliği veya teminatın iadesinde biri en az I. derece olmak üzere iki imza yetkilisinin müşterek imzaları gereklidir.

5.2.9Vergi Dairelerine, Sosyal Güvenlik Kurumu'na, Su, Elektrik, Telefon, Telekomünikasyon ve benzeri hizmetler veren kuruluşlara, Odalara ve benzer Kurum ve Kuruluşlara beyanname, talepname ve bordroların verilmesi; bu kuruluşlarda şirketin temsili, abonman sözleşmeleri ve benzeri sözleşmeler yapılması işlemleri için limit sınırı olmaksızın Birinci derece imza yetkisine sahip iki kişi, birinci derecede imza yetkisine sahip bir kişi ile ikinci derecede imza yetkisine sahip bir kişi veya ikinci derece imza yetkisine sahip iki kişinin Şirket unvanı altına müştereken atacakları imzaları gereklidir.

5.2.10. Personel ücret ve avanslarının ödenmesinde alımı yapıp tahakkuka bağlanmış, kabulleri gerçekleşmiş hak ediş ve diğer tedarik ödenmelerinde parasal sınır olmaksızın Biri en az birinci derece olmak üzere iki imza yetkilisinin müşterek imzaları gereklidir.

5.2.11.Genel Müdür'ün izin, rapor vb. nedenlerle görevde bulunmadığı durumlarda Genel Müdür Vekili Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Başkan Vekilinin onayı ile belirlenir. Genel Müdür Yardımcıları ve diğer 1. ve 2. Derece imza yetkililerinin vekilleri Genel Müdür'ün onayı ile tayin edilir. Yönetim Kurulu Başkanı/vekilisi ve/veya Genel Müdür tarafından tayin edilen vekil, asil imza yetkilisinin yetki ve sorumluluğuna sahiptir.

**6. YÜRÜRLÜK****6.1. İç Yönergenin Kabulü ve Değiştirilmesi**

Bu İç Yönerge Vakıf Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.'nin Yönetim Kurulu tarafından her sayfası imzalanarak kabul edilir ve yürürlüğe konulur. Noterde onaylatılan Yönerge Ticaret Sicilinde tescil ve ilan edilir. İlan edilen Yönergenin yayımlandığı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ile notere müracaat edilerek şirket için gerekli olacak temsil ve ilzama esas imza sirküleri çıkartılır. Bu yönergede kapsam ve içerik olarak yapılacak değişiklikler, aynı usul ve esaslara tabidir.

**6.2. İç Yönergenin Onaylanması ve Yürürlüğe Konulması**

İşbu İç Yönerge Vakıf Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. Yönetim Kurulu'nun 20.11.2020 tarih ve 2020/90 Sayılı kararı ile onaylanmış ve yürürlüğe konulmuştur.

(5/A)(04/628566)

**T.C. OF TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN**

İlan Sıra No: 155

MERSİS No: 0660067420500001

Ticaret Sicil/Dosya No: 1288

Ticaret Unvanı:

**ÖRNEK YOL İNŞAAT TAAHHÜT ANONİM ŞİRKETİ**

Adres : Sulaklı Mahallesi Yalı Cad. Sarıalioğlu Apt. Sit. No: 18/102 Of/Trabzon

Yukarıda bilgileri verilen şirket ile ilgili olarak aşağıda belirtilen hususlar müdürlüğümüze ibraz edilen belgelere istinaden ve Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak 4.12.2020 tarihinde tescil edildiği ilan olunur.

**Tescil Edilen Hususlar:**Yönetim Kurulu / Yetkililer, Genel Kurul İç Yönergesi

**Tescile Delil Olan Belgeler:**2.12.2020 Tarihli Genel Kurul Kararı

**YÖNETİM KURULU / YETKİLİLER**

Türkiye Uyruklu 287\*\*\*\*\*20 Kimlik No'lu, TRABZON / OF adresinde ikamet eden, ÖZGÜR SARIALIOĞLU 2.12.2023 tarihine kadar Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.

**YENİ ATANAN TEMSİLCİLER**

Türkiye Uyruklu 287\*\*\*\*\*20 Kimlik No'lu, TRABZON / OF adresinde ikamet eden, ÖZGÜR SARIALIOĞLU; 2.12.2023 tarihine kadar (YÖNETİM KURULU BAŞKANI) Temsile Yetkili olarak seçilmiştir.

Yetki Şekli: Münferiden Temsile Yetkilidir.

**GENEL KURUL İÇ YÖNERGESİ**

ÖRNEK YOL İNŞAAT TAAHHÜT ANONİM ŞİRKETİ Genel Kurulunun

Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge

**BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

(Devamı 997.Sayfada)