

KARAR DEFTERİ

No'su

DCS DİJİTAL GÜMRÜK HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ
YÖNETİM KURULU KARARI

00112

Toplantı Tarihi : 03.01.2022
Toplantı No : 327
Toplantı Yeri : Şirket merkezi
Toplantıya Katılanlar : Kenan Güler, Olcay Yıldırım, Özkan Derya
Toplantı Konusu : TTK'nın 367. ve 371.maddesi uyarınca hazırlanan İç Yönergenin kabulü hk.

03.01.2022 tarihinde Yönetim Kurulu Üyeleri şirket merkezinde toplanarak aşağıdaki kararları almışlardır.

- 1- Türk Ticaret Kanunu'nun 367.ve 371. maddeleri ile Şirket Esas Sözleşmesi'nin 8. maddesi uyarınca düzenlenen ekli 03.01.2022 tarih ve 3 numaralı Sınırlı Yetkiye İlişkin İç Yönergenin kabul edilmesine,
- 2- Bu İç Yönerge'nin Ticaret Sicili'nde tescil ve ilan edilmesine ve buna dayanarak yetkili kişilerin belirlenmesi için gerekli işlemlerin yapılmasına,

Toplantıya katılan yönetim kurulu üyelerinin oybirliği ile karar verilmiştir.

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

Kenan Güler

T.C: [REDACTED]

YÖNETİM KURULU ÜYESİ

Olcay Yıldırım

T.C: [REDACTED]

YÖNETİM KURUL ÜYESİ

Özkan Derya

T.C: [REDACTED]

DCS DİJİTAL GÜMRÜK HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ 03.01.2022 TARİH VE 3 NUMARALI SINIRLI YETKİYE İLİŞKİN İÇ YÖNERGE

Madde 1 - İşbu İç Yönerge, DCS Dijital Gümrük Hizmetleri Anonim Şirketi ("Şirket") ünvanlı Şirketimizin TTK 367. ve 371. maddeleri uyarınca işlem ve parasal limitle sınırlı imza yetkilerini düzenlemektedir. Şirketin imza yetkileri 1.Derece ve 2.Derece olmak üzere iki gruptan meydana gelmektedir. 1.Derece imza yetkileri, İşbu İç Yönerge kapsamına dahil değildir.

İşlem ve parasal limitlerle sınırlı olarak Şirketimizin temsil ve ilzamu hususunda 2.Derece kendi içerisinde A, B ve C grubu imza yetkileri olmak üzere alt derecelere ayrılmıştır. Bu yetkilere ilaveten özel olarak tanımlanmış Kıymetli Evrak Yetkileri aşağıda düzenlenmiştir.

İşbu İç Yönerge kapsamında belirlenen yetkilerin kullanımında yazılış sırasına göre imza grupları kendisinden sonra gelen imza gruplarının tüm yetkilerine sahiptir. Ancak, Yönetim Kurulu tarafından tayin edilen Kıymetli Evrak Yetkileri özel yetkiler olarak tanımlanmış olup, sadece bu yetkilerin verildiği yetkililerce kullanılabilir. Gümrük müşaviri olmayan kişilerin imzaları gümrük müşavirlerinin gümrüklerde yapacağı işler haricindeki işlemlerde geçerlidir.

Madde 2 - Değeri 1.000.000 Türk Lirasına (1.000.000,-TL dâhil) kadar olan aşağıda sayılan iş ve işlemlerle ilgili belgelerin geçerli olabilmesi için 2.Derece A grubu birlikte veya A grubundan biri ile 2.Derece B grubundan imza yetkililerinden herhangi birisi şirket ünvanını gösteren şirket kaşesi altına atacakları müşterek imzaları ile şirketi temsil ve ilzama yetkilidirler.

1. Şirketi borç ve taahhüt altına sokacak her türlü işlemde bulunmak,
2. Sözleşme düzenleme ve buna ilişkin evrakı tanzim ve imza etmek,
3. Tutarı ne olursa olsun tahkim, sulh ve ibra belgeleri, kefaletnameler tanzim ve imza etmek,
4. Yurtiçi ve yurtdışındaki bilcümle resmi daireler, bakanlıklar, bakanlıklara bağlı kurumlar, özel kurumlar ve özel şahıslarla yapılacak yazışma, dilekçe, beyanname, ihtarname, ihbarname ve her türlü belgeleri tanzim, imza ve tebliğ ve tebellüğ etme,
5. Vergi Daireleri, Belediyeler, Sosyal Güvenlik Kurumu ve diğer bütün kamu kurum ve kuruluşlarında ve özel kurum ve kuruluşlarda yapılması gereken iş ve işlemleri yapmak ve imzalamak, Bu konularda Üçüncü kişilere vekalet vermek veya azil etmek,
6. 4458 sayılı Gümrük Kanunu uyarınca yapılması gereken iş ve işlemleri yapmak ve bu konularda üçüncü kişilere vekalet vermek veya azil etmek,
7. Şirketi Borç ve taahhüt altına sokmayan iş ve işlemlerde üçüncü kişilere vekalet vermek veya azil etmek.

Madde 3 - Aşağıda sayılan iş ve işlemlerle ilgili belgelerin geçerli olabilmesi için 2.Derece B grubu imza yetkililerinden herhangi ikisi şirket ünvanını gösteren şirket kaşesi altına atacakları müşterek imzaları ile şirketi temsil ve ilzama yetkilidirler.

1. Sigorta poliçeleri ve bunlarla ilgili evrak, zeyilname, hasar ve tazminata ait işlem ve belgeler, tazminatın tahsili işlemlerini yapmak,
2. Bankalardaki borçlu ve alacaklı hesaplar üzerine keşide edilen çekler, ödeme ve transfer emirleri gerçekleştirmek, Bankalardan nakit çekme talimatlarını imzalamak,
3. Şirket adına bankalarda hesap açmak, açılmış hesaplar arasında banka içi ve bankalar arası virman, havale, EFT, yatırım fonu alımı satımı, döviz alım ve satımı, repo, overnight gibi işlemleri yapmak üzere düzenlenen talimatlar,
4. Banka hesaplarına tahsil ve teminata verilmek üzere çek ve senetleri ciro ve tevdi etmek,
5. Tüm resmi mercilere ve mali kuruluşlara verilebilecek talepname, beyanname, bordrolar ve benzeri evraklar tanzim ve imza etmek,
6. Üçüncü şahıslara verilecek mutabakat mektupları ve dekontları imzalamak,
7. Para tahsil ve mal tesellüm makbuzları imzalamak,
8. Kişilerden nakit, döviz, çek, senet, tahsil etmek,
9. Şirketin faaliyet alanına giren konularda alım, satım, sipariş ve ihale teklif belgeleri ve sözleşmeleri imzalamak,
10. Fatura ve Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca fatura yerine geçen belgeleri imzalamak,
11. PTT, Elektrik, GSM, Su, Gaz ve benzeri tüketime ilişkin abonman sözleşmeleri imzalamak,
12. Münferit iş, kira, bakım ve hizmet sözleşmeleri imzalamak,
13. Şirket çalışanlarıyla ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak, yazışmalar yapmak, işe giriş ve çıkışlarını yapmak, yazılı ve sözlü ihtar ve ihbarlarda bulunmak için evrakları tanzim ve imzalamak,

KARAR DEFTERİ

Sayfa No:.....

14. Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) yazışmaları, beyannameleri tanzim ve imzalamak,
15. Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin Sosyal Güvenlik Kurumuna internet ortamında verilebilmesi için şirket nam ve hesabına Kuruma başvuruda bulunma, e-bildirge sözleşmesini imzalama, kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi zarfını Kurumdan imza karşılığında alma, işyerinde çalışan sigortalılara ilişkin Aylık Prim ve Hizmet Belgesini internet ortamında Kuruma gönderme ve diğer ilgili işleri yapmak,
16. Yurtdışına çıkacak personelin vize işlemleri için gerekli evrakları tanzim etmek ve imzalamak,
17. Fatura ve dekontları imzalamak,

Madde 4 - Aşağıda sayılan iş ve işlemlerle ilgili belgelerin geçerli olabilmesi için 2.Derece A ve B grubundan kıymetli evrak yetkisi verilmiş bulunan imza yetkililerinden herhangi biri ile ve diğeri 2.Derece B grubundan herhangi bir imza olmak üzere şirket ünvanını gösteren şirket kaşesi altına atacakları müşterek imzaları ile şirketi temsil ve ilzama yetkilidirler.

1. Mevcut kredi limitleri dâhilinde tutarı ne olursa olsun bankalardan veya finans kurumlarından nakit ve gayri nakit kredi, teminat mektubu kullanmak,
2. Tutarı ne olursa olsun şirket veya 3. şahıslar adına gümrük vergisi, her türlü vergi, sosyal güvenlik primleri ödemelerini yapmak ve bunların karşılığında bankalardan kredi kullanmak,
3. İşlem bazında 500.000,-TL tutarına kadar (500.000,-TL dâhil) bankalara ödeme emri, nakit çekme, çek düzenleme, üçüncü kişilere ödeme yapma, EFT, transfer ve virman talimatı verme ve döviz alış satış işlemi gerçekleştirme, şirket adına çek keşide etme, üçüncü kişilere çek ciro etmek,

Madde 5 - Aşağıda sayılan iş ve işlemlerle ilgili belgelerin geçerli olabilmesi için 2. Derece C grubu imza yetkililerinden birisinin münferiden şirket ünvanını gösteren şirket kaşesi altına atacağı imzasının bulunması yeterlidir.

1. Kanun, tüzük ve yönetmelik gereği sadece Gümrük Müşavirleri tarafından imzalanması şart koşulan belgeler,
2. Deniz, hava, karayolu ile gelen yüklere ait her türlü evrak, CMR, Konşimento ve Yük Teslim Belgesi'nin (Ordino) imzalanması, her türlü evrak, CMR, Konşimento ve Yük Teslim Belgesi'nin (Ordino) acentalardan teslim alınması veya teslim alınabilmesi ile ilgili işlemleri yapmak ve imzalamak,

Madde 6 - Şirketimiz imza yetkilileri tarafından atılan imzaların geçerli olabilmesi için şirket ünvanını gösteren şirket kaşesi altına atılmış olması gerekmektedir.

Madde 7 - Bu İç Yönerge, Yönetim Kurulu tarafından alınacak bir kararla her zaman tümü ile veya kısmen değiştirilebilir.

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

Kenan Güler

T.C: [REDACTED]

YÖNETİM KURULU ÜYESİ

Olcay Yıldırım

T.C: [REDACTED]

YÖNETİM KURUL ÜYESİ

Özkan Derya

T.C: [REDACTED]