

15



**ADRA GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI ANONİM ŞİRKETİ
YÖNETİM KURULU KARARI**

Toplantı Tarihi : 10/02/2023
Toplantı Katılanlar : Cem OKULLU, Cengiz OKULLU, Bülent BİRCAN, Selim Onur YALIN, Işıl DİNÇER
Karar No : 2023/10
Gündem : Şirketin Yönetim ve Temsili ile ilgili İç Yönerge hazırlanması, tescil ve ilanı hk.

KARARLAR

Yönetim Kurulu Üyeleri şirket merkezinde toplanarak aşağıdaki hususları karar altına almışlardır.
Türk Ticaret Kanunu'nun 367, 371 ve 629. maddeleri ile Şirketimiz Esas Sözleşmesi hükümlerine uygun olarak düzenlenen ekli kısıtlı yetki kullanımına dair 10/02/2023 tarih ve 2023/01 sayılı İç Yönerge'nin kabulüne, tescil ve ilanına,
Gerekli iş ve işlemlerin ifası için Şirket yönetiminin yetkili ve görevli kılınmasına, oybirliği ile karar verilmiştir.

**ADRA GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI ANONİM ŞİRKETİ
YÖNETİM KURULU'NUN YETKİ VE GÖREV DAĞILIMINA İLİŞKİN (2023/01)
SAYILI İÇ YÖNERGE**

Tarih : 10/02/2023

Sayı : 2023/01

**BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL ESASLAR**

MADDE 1

AMAÇ VE KAPSAM

Bu İç Yönerge'nin amacı; Adra Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketi Yönetim Kurulu'nun yetki ve görev dağılımı ile çalışma usul ve esaslarının; Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir.

Bu İç Yönerge, Adra Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketi Yönetim Kurulu'nun yetki ve görev dağılımı ile Yönetim Kurulu toplantılarının esaslarını ve usullerini kapsar.

MADDE 2

DAYANAK

İşbu İç Yönerge, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve ilgili yasal mevzuat hükümleri uyarınca hazırlanmıştır.



31 Ocak 2023

3-6-1-2

16

MADDE 3

TANIMLAR

İşbu İç Yönerge'de geçen

- Şirket: Adra Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketi'ni
- Kanun: 13/01/2011 tarih ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nu
- Toplantı: Yönetim Kurulu toplantılarını
- Toplantı Başkanlığı: Yönetim Kurulu Başkanı'nı veya Başkan Vekili veya onlar olmadığı zaman toplantıya başkan olarak seçilen yönetim kurulu üyesini

ifade eder.

MADDE 4

YÖNETİM KURULU'NUN OLUŞUMU, NİTELİKLERİ VE GÖREV SÜRESİ

4.1. Şirket Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu'nda belirlenen nitelikleri haiz en az 5 (beş) en çok 7 (yedi) kişiden oluşmaktadır. Yönetim Kurulu üyeleri 3 (üç) yıl için seçilmekte olup, görev süresi dolan üyeler yeniden seçilebilir.

4.2. Yönetim Kurulu üyeleri gerçek kişilerden seçilebileceği gibi, tüzel kişilerden de seçilebilirler. Bir tüzel kişi Yönetim Kurulu'na üye olarak seçildiği takdirde, tüzel kişiyle birlikte, tüzel kişi tarafından belirlenen, sadece bir gerçek kişi de tescil ve ilan olunur. Tüzel kişi adına sadece bu tescil edilmiş kişi toplantılara katılıp oy kullanabilir. Bu kişinin tüzel kişi tarafından Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak her zaman değiştirilmesi mümkündür.

MADDE 5

YÖNETİM KURULUNUN GÖREVLERİ

5.1. Şirket'in idaresi, üçüncü kişilere karşı temsil ve ilzamu Yönetim Kurulu tarafından yerine getirilir. Şirket tarafından verilecek tüm belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için bunların Şirket'in unvanı altına konmuş ve Şirketi temsil ve ilzama yetkili kişilerin imzasını taşıması gereklidir.

5.2. Yönetim Kurulu, Şirket'in yönetimini bir veya birkaç yönetim kurulu üyesine, ortak olmayan kişilere, tayin edeceği murahhaslara veya Türk Ticaret Kanunu'nun uygun gördüğü müdür veya müdürlere kısmen veya tamamen devretmeye yetkilidir.

5.3. Yönetim Kurulu ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan ve başkan olmadığı zamanlarla kendisine vekalet etmek üzere bir başkan vekili (yardımcısı) seçer.

5.4. Şirket, Yönetim Kurulu tarafından idare edilip yönetilmekte ve Şirket'in günlük işlerinin takibi, Şirket'in idaresinden sorumlu yönetim kurulu üyeleri tarafından yerine getirilmektedir.

MADDE 6

TOPLANTI USUL VE ESASLARI

6.1. Şirket'in Yönetim Kurulu toplantıları Türk Ticaret Kanunu ve ilgili mevzuata uygun olarak yapılır. Yönetim Kurulu, Şirket işlerinin gerektirdiği zamanlarda başkan ve/veya başkan vekilinin çağrısı ile toplanır. Toplantı çağrısı elektronik posta, onaylı faks, iadeli taahhütlü posta ile yapılabileceği gibi, Yönetim Kurulu'nun uygun göreceği başka bir yöntemle de yapılabilir.



6.2. Yönetim Kurulu toplantıları üyelerine daha önceden dağıtılan gündeme göre yapılır. Yönetim Kurulu'nun toplantı gündemi Yönetim Kurulu başkanı tarafından tespit edilir. Yönetim Kurulu üyeleri görüşülmesini istedikleri konuların gündeme alınmasını başkandan isteyebilirler.

6.3. Toplantıya Yönetim Kurulu başkanı veya başkan vekili başkanlık eder. Her ikisinin de mevcut olmaması halinde, toplantıda hazır bulunanların oy çoğunluğu ile Yönetim Kurulu üyeleri arasından toplantı başkanı seçilebilir. Yönetim Kurulu başkanı, Yönetim Kurulu toplantısını yürütürken Türk Ticaret Kanunu ve ilgili mevzuata uygun şekilde hareket eder.

6.4. Yönetim Kurulu'nun toplantı ve karar yeter sayısı Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili maddelerinde belirtildiği gibidir. Her Yönetim Kurulu üyesinin bir oy hakkı vardır.

6.5. Şirket'in yönetim Kurulu toplantısına katılma hakkına sahip olanlar bu toplantılara Türk Ticaret Kanunu'nun 1527. Maddesi uyarınca elektronik ortamda da katılabilirler.

MADDE 7

TEMSİL VE İLZAM

İmza yetkileri Birinci Derece ve İkinci Derece olmak üzere iki grup olarak düzenlenmiştir.

7.1.

- 1) Şirket'in yurtiçi ve yurtdışındaki her türlü resmi ve özel kuruluşlar, Ticaret ve Sanayi Odaları, Belediyeler ile diğer bütün gerçek ve tüzel kişiler nezdinde temsil edilmesi,
- 2) Şirket'in yaptığı işlemlerle ilgili olarak, üçüncü şahıslar tarafından düzenlenen fatura ve gider belgelerinin Şirket adına kontrol ve kabul edilmesi,
- 3) Şirket adına, SGK yazışmaları, beyannameleri tanzim ve imza etme, işe giriş çıkış bildirgelerini tanzim edilmesi ve imzalanması,
- 4) Şirket adına, çalışanlara sağlık karnesi çıkarma ve hastaneye sevk için vizite kağıtlarının imzalanması, maaş bordrolarını, aylık sigorta prim bildirgelerinin tanzim edilmesi ve imzalanması,
- 5) Şirket adına yabancı uyruklu personelin çalışma ve oturma izinlerinin alınması için resmi ve özel kurumlara müracaatlarda bulunulması, gerekli evrakların tanzim ve imzalanması,
- 6) Şirket adına, yurtdışına çıkacak personelin vize işlemleri için gerekli evrakları tanzim edilmesi ve imzalanması,
- 7) Şirket adına, işyeri ve çalışma kural ve esasları hakkında mevcut veya ileride ihdas edilecek mevzuat gereğince verilmesi gereken bilgilerin evrak, dilekçe, beyanname ve talepname ile sair tüm yazışmaların tanzim edilmesi ve imzalanması, gerekli müracaatlarda bulunulması,
- 8) Şirket adına resmi mercilere ve mali müesseselere verilecek talepname, beyanname ve bordrolar ve bunlarla ilgili evrakların hazırlanması,
- 9) Şirket adına, vergi dairelerine verilecek dilekçe, bildirim ve beyannamelerin imzalanması,

hususlarında, **İkinci Derece imza yetkilisi, Birinci Derece İmza Yetkilisi ile müştereken** Şirket unvanı altına atacağı imzası ile Şirket'i temsil ve ilzama yetkilidir. İşbu işlemlerden dolayı yönetim kuruluna bağlıdır. Yönetim kuruluna karşı sorumludur ve bilgi vermekle yükümlüdür.

7.3. İşbu iç yönerge metninde belirtilen bir üst derecede yer alan imza yetkilisi, her halükârda alt derecede yer alan diğer imza yetkilileri yerine atacağı imza ile Şirket'i temsil ve ilzama yetkilidir.



18

7.4. İmzaların geçerli olabilmesi için Şirket unvanı veya bunu belirten Şirket kaşesinin altına atılmış olması şarttır.

MADDE 8

SON HÜKÜMLER

8.1. İşbu İç Yönerge, Adra Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.'nin 10/02/2023 tarihli Yönetim Kurulu'nda kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde ilanı tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.

8.2. İşbu İç Yönerge'de düzenlenmemiş bulunan hususlar hakkında, Şirket esas sözleşmesi hükümleri, Türk Ticaret Kanunu ve ilgili tüm mevzuat hükümleri uygulama alanı bulur.

İşbu İç Yönerge, Şirket esas sözleşmesine ve Türk Ticaret Kanunu'nun Yönetim Kurulu'na münhasıran yetki verdiği husus ve maddeler dışında Yönetim Kurulu'nun basit çoğunlukla alacağı kararlar ile her zaman tamamen veya kısmen değiştirilebilir.

CEM OKULLU
Yönetim Kurulu Başkanı

CENGİZ OKULLU
Yönetim Kurulu Başkan
Vekili

İŞİL DİNÇER
Yönetim Kurulu Üyesi

SELİM ONUR YALIN
Yönetim Kurulu Üyesi

BÜLENT BİRCAN
Yönetim Kurulu Üyesi