

İSVEA SERAMİK VE BANYO ÜRÜNLERİ SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ
YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI İLE YETKİLERİN DEVRİ HAKKINDA İÇ YÖNERGE

TARİH : 12.09.2023

SAYI : 2023/01

I.BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar:

AMAÇ :

MADDE 1. Bu İç Yönergenin amacı, şirket yönetim kurulunun ve ona bağlı birimlerinin çalışma esas ve usullerini belirlemek, yetkilerini, üyelere veya üçüncü kişiye devretmesine ilişkin hususları, kanun ve ilgili mevzuat hükümleri kapsamında düzenlenmek.

KAPSAM :

MADDE 2-Bu İç Yönerge şirket yönetim kurulunun toplantı, çalışma usul ve esaslarını, yönetim ve yetki devri ile ona bağlı diğer birim ve yürütme organlarının yetki, sorumluluk, çalışma ve faaliyetlerini kapsar.

DAYANAK :

MADDE 3-Bu İç Yönerge, 6102 sayılı TTK. nun 367 ve 375. maddeleri ile Şirket Esas Sözleşmesinin 8 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR :

MADDE 4- Bu İç Yönerge de geçen deyim ve kavramlardan;

- a) **Toplantı:** Olağan ve olağanüstü yönetim kurulu toplantılarını,
- b) **Başkan:** Yönetim kurulunun kendi arasında seçtiği Yönetim kurulu başkanını,
- c) **Başkan vekili:** Başkan yokluğunda yerine bakan başkan vekilini,
- d) **Üyeler:** Yönetim kurulunun diğer üyelerini,
- e) **Birleşim:** Yönetim kurulunun bir günlük toplantısını,
- f) **Oturum:** Her birleşimin dinlenme, ara verme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
- g) **Pay sahipleri:** Şirketin mevcut kurulu ve fiili ortaklarını,
- ğ) **Şirket:** İsvea Seramik ve Banyo Ürünleri Sanayi Anonim Şirketi'ni
- h) **Kurum:** Şirketi,
- ı) **Kanun:** 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,
- i) **Yönetim Kurulu:** Seçimle veya ara görevlendirme ile seçilen yönetim kurulu üyelerini,
- j) **Murahhas üye:** Şirketin yönetim ve temsilinde seçilen ve görevlendirilen üyesini,
- k) **Genel Müdür:** Murahhas üyenin şirketin sevk ve idaresinde tam veya kısmen yetkili kılınmış genel müdür sıfatını taşıyan üyeyi,
- l) **Atanmış Müdür, Yönetici, Sorumlu veya Görevli :** Yönetim kurulu üyeleri ve ortakların dışında şirketin yönetim ve temsilinde görevlendirilen kişi veya kişilere
- m) **Diğer Görevliler:** Şirket birim ve organlarında görevlendirilen kişiler, denetçiler, veznedar, tahsildar, icra memuru, şirket müdürleri ve diğer görevlileri,
- n) **Yönetmelik:** "Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik" i
- o) **İç Yönerge:** Genel kurul toplantıları hakkında buna dair "İç Yönerge"yi, Yönetim kurulu toplantılarında ise buna ilişkin bu "İç Yönerge"yi
- p) **Organlar:** Bu yönergenin (II.) Bölüm başlığı altında tanımları yapılan görevli ve yetkili kurulları ile ona bağlı görevlileri ifade eder.

II. BÖLÜM

Şirketin Yürütme Organları:

GENEL KURUL:

MADDE 5-Şirketin en üst ve yetkili organıdır. TTK. nun 407-451. maddeleri, Genel Kurul Toplantılarına ilişkin Yönetmelik ile Şirket İç Yönergesinde yazılı usul ve esaslarda açıklanan görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmekle mükellef olan organıdır.

İsvea Seramik ve Banyo Ürünleri San. A.Ş.
Rınarcay OSB Mavi Köy Or. Sahayı 6. Cad. No: 1-7/7
Tel: 0 364 502 63 64 Merkez/CORUM
Şube : Şenifali Mah. Beyan Sok. No: 58/2
Ümraniye/İSTANBUL
Hasanpaşa V.D.No: 668 040 5809 Tic. Sic.No: 17 152
Mersis No: 0668 0405 8090 0017

YÖNETİM KURULU:

MADDE 6-6102 sayılı TTK. nun ilgili madde hakları saklı olmak kaydıyla 359. maddesi uyarınca genel kurul tarafından bir veya daha fazla kişilerden seçilen ve birinci derece şirketin temsil ve ilzamından sorumlu olan organıdır.

İŞLETME KURULU :

MADDE 7-

1-Yönetim Kurulu tarafından şirketin günlük faaliyetleri için "İşletme Kurulu" Teşkil edilecektir. İşletme Kurulu üyeleri Yönetim Kurulu kararları ile bütün olarak veya ayrı ayrı belirlenebilir.

2-İşletme Kurulundan herhangi bir üyenin görevi değişirse veya yeni üye ilave olursa yalnızca o üye ile ilgili yönetim kurulu kararı alınması yeteli olacaktır.

3- İşletme Kurulunda firma içinde belli görevlere atanmış kişiler olabileceği gibi, firma dışından sadece işletme kurulu üyesi şeklinde görevlendirme de yapılabilir.

4- İşletme kurulu şirketin günlük işlerini belirlenen görev ve sorumluluklar çerçevesinde yürütecek kişilerden oluşacaktır.

5- İşletme Kurulu üyeleri görevleri ile ilgili sorumludurlar.

YÖNETİM KURULU BAŞKANI:

MADDE 7-6102 sayılı TTK. nun 359. maddesi uyarınca genel kurul tarafından seçilen üyeler arasında 366. madde gereğince yönetim kurulu başkanı olarak seçilen en üst yönetici kişidir.

BAŞKAN VEKİLİ VE/VEYA YARDIMCISI:

MADDE 8-TTK. nun 359. maddesi uyarınca genel kurul tarafından seçilen üyeler arasında 366. madde gereğince yönetim kurulu başkan vekili veya yardımcısı olarak seçilen kişidir.

MURAHHAS ÜYE:

MADDE 9-Genel kurul tarafından seçilen yönetim kurulu üyelerinden birinin şirketi yönetmek, tamamen veya kısmen yönetim kurulu kararı ile temsil ve ilzama yetkili kılınmış olan üyesidir.

ATANMIŞ MÜDÜR, YÖNETİCİ, SORUMLU veya GÖREVLİ :

MADDE 10-Şirket ortağı/hissedarı ile yönetim kurulu üyesi olmayan birinin şirketi yönetmek, tamamen veya kısmen yönetim kurulu kararı ile temsil ve ilzama yetkili kılınmış olan görevlidir. Bu kişiler otomatik olarak işletme kurulu üyesi de sayılırlar ve yetki verilen konularda sorumludurlar.

ŞİRKET GENEL MÜDÜRÜ, DİREKTÖRÜ veya KOORDİNTÖRÜ :

MADDE 11-Yönetim Kurulu tarafından seçilen murahhas üye veya üçüncü kişilerden şirketin temsil ve ilzamının tamamına veya bir kısmına yönetim kurulu kararı ile yetkili ve görevli kılınmış kişidir. Uzmanlık gerektiren, periyodik yapılması gereken yetki ve sorumlulukları işletme kurulu üyelerine devredebilir.

İŞLETME KURULU ÜYELERİ ve DİĞER GÖREVLİLER:

MADDE 12-Şirket Yönetim Kurulu tarafından, merkez ve şubelerinin ana bürolarında, şirketin genel hizmetleri kapsamında iş ve işlemlerini yürütmekle görevli olan müdür, müdür yardımcısı, yönetici, sorumlu, görevli, muhasebeci, şef, amir, mutemet, veznedar, tahsildar, sicil memuru vb ve/veya bu iç yönerge kapsamında İşletme Kurulunda görev yapan personeller ve diğer görevlilerdir.

III. BÖLÜM

Yürütme Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. KISIM

Yönetim Kurulunun Seçilmesi, Şartları, Düşülmesi, Görev Dağılımı ve Hakları:

YÖNETİM KURULU:

MADDE 13-6102 sayılı TTK ile Şirket Esas Sözleşmesinde yazılı bulunan ve madde 14'de açıklanan şartlara haiz seçilen kişi veya kişilerden oluşur.

YÖNETİM KURULUNA SEÇİLME ŞARTLARI:

MADDE 14-Yönetim kuruluna seçilme ile kaybedilme şartları şunlardır:

a) Üyeliğe seçilme şartları ve yeterlilikleri;

- 1- Pay sahipleri arasından veya dışarıdan seçilmiş olması gerekir.
- 2- Yetki ve sorumluluk taşıyacak, tam ehliyet sahibi olması gerekir.
- 3- Türk vatandaşı olması şart değildir. Yabancı uyruklular da yönetim kurulu üyesi olabilir.
- 4- Türkiye'de ikamet etmek mecburiyeti yoktur.
- 5- Seçilme engellerinin bulunmaması gerekir.
- 6- İflas etmemiş veya önceden iflas olunmasına sebep olmaması gerekir,

Isvea Seramik ve Banyo Ürünleri San. A.Ş.

Pınarcav OSB Merkez Or. Sanayi 6. Cad. No: 17/34

Tel: 0364 502 63 64 Merkez/ÇORUM

Şube : Şerifali Mah. Beyan Sok. No: 88/2

Ümraniye/İSTANBUL

Hasanpaşa V.D.No: 668 040 5809 Tic.Sic.No: 17152

Mersis No: 0668 0405 0000 0007

7- Hacir altına alınmamış olması gerekir.

8- Ağır para cezası ile emniyeti suiistimal, hırsızlık, yüz kızartıcı, dolandırıcılık suçlarından dolayı mahkûm edilmiş kimseler olmaması gerekir.

9-Aynı şirkette denetçi olmaması gerekir.

b) Kaybedilme şartları işe;

1-Yönetim Kurulu üyesi olanlar her zaman istifa edebilirler. Bunların yerine ana sözleşme ve yasa gereği yönetim kurulunca yeni üye (geçici) göreve atanır.

2-Yönetim Kurulu üyeliğine atanma yazılı şekle tabi olduğundan istifanın da yazılı olması gerekir.

3-6102 sayılı TTK'nun ilgili maddesi uyarınca ortak olan tüzel kişinin temsilcisi bu kurumun en üst yöneticisi veya kurulu tarafından her zaman alınabilir, değiştirilebilir.

YÖNETİM KURULUNUN GÖREV PAYLAŞIMI:

MADDE 15- Yönetim kurulu üyeleri; her yıl dönem başında veya seçilme döneminde kendi aralarında görev dağılımı ve paylaşımı yaparak;

1- Bir başkan, bir başkan vekili/yardımcısı ile üyeler seçer.

2-Kendi aralarında görev dağılımını bir karar ile belirler ve kararın gereklerini yerine getirirler.

KURUL ÜYELERİNİN HAKLARI:

MADDE 16- Anonim şirket yönetim kurulu üyelerinin başlıca hakları şunlardır;

1-Aylık Huzur hakkı almak.

2-Ek ücret alma hakkı.

3-Esas sözleşmede öngörülmüş olmak şartıyla kazançtan pay verilebilir.

4-Esas sözleşmede öngörülmüş olmak şartıyla ikramiye ve şirketin hisse senetleri verilebilir.

5-Genel kurul kararı ile ödül ve ikramiye ödeme hakkı tanınabilir.

6-Üst yönetim, komisyon üyeleri ile diğer uzman görevlilerin ücretleri çalışma süreleri ile sınırlı olmak üzere yönetim kurulu kararı ile belirlenir.

YÖNETİM KURULU ÜYELİĞİN BOŞALMASI:

MADDE 17-Yönetim Kurulu üyeliği görevinde bulunanlardan;

1-6102 sayılı TTK 'nun ilgili madde hükmü saklı kalmak üzere, herhangi bir sebeple bir üyelik boşalırsa, yönetim kurulu, kanuni şartları haiz birini, TTK 363 maddesi gereği geçici olarak yönetim kurulu üyeliğine seçer ve bir sonraki ilk genel kurulun onayına sunar.

2-Bu yolla seçilen üye, onaya sunulduğu genel kurul toplantısına kadar görev yapar ve onaylanması hâlinde selefinin süresini tamamlar.

3-Yönetim Kurulu üyelerinden birinin iflasına karar verilir veya ehliyeti kısıtlanır ya da bir üye üyelik için gerekli kanuni şartları yahut esas sözleşmede öngörülen nitelikleri kaybederse, bu kişinin üyeliği, herhangi bir işleme gerek olmaksızın kendiliğinden sona erer.

4-Yönetim Kurulu üyelerinin istifa hakları vekiller gibi mutlak ise de bu hakkın en uygun zamanlarda kullanarak ayrılır.

5-Uygun olmayan bir zamanda kullanan üye/kişi şirketin bu nedenlerle uğrayacağı zararı tazminle yükümlüdür.

6-6102 sayılı TTK'nun 363. Maddesi uyarınca ortak olan tüzel kişinin temsilcisi bu kurumun en üst yöneticisi veya kurulu tarafından her zaman alınabilir, değiştirilebilir.

ÜYELERİN GÖREVDEN ALINMASI:

MADDE 18-Yönetim Kurulu üyeleri, genel kurul kararı ile esas sözleşmeyle atanmış olsalar dahi,

1-Gündemde ilgili bir maddenin bulunması veya gündemde madde bulunmasa bile haklı bir sebebin varlığı hâlinde, genel kurul kararıyla her zaman görevden alınabilirler.

2-Yönetim Kurulu üyesi olan tüzel kişi, kendi adına görevlendirmiş ve tescil edilmiş bulunan görevli kişiyi her an değiştirebilir.

2.KISIM

Yönetim Kurulu Toplantıları, Nisap, Kararları ve Sonuçları:

YÖNETİM KURULU TOPLANTILARI:

MADDE 19-Yönetim Kurulu toplantıları özel ve genel mevzuat kapsamında;

1-Yönetim Kurulu başkanın çağrısı üzerine üye tam sayısının çoğunluğu yani toplantı (3/2) nisabı ile toplanır.

2-Kararlarını toplantıda hazır bulunan üyelerin karar **yeter sayısı** çoğunluğu ile alırlar.

3-Yönetim Kurulu üyelerinden birinin veya bir kaçın yazılı çağrısı ve başkanın onayı üzerine kurul on gün içerisinde toplanır.

İsvea-Seramik ve Banyo Ürünleri San. A.Ş.

Pınarcay OSB Mevki Or. Sanayi 6. Cad. No: 1-7/5A

Tel: 0 304 502 63 64 Merkez/ÇORUM

Sıra No: Şerifali Mah. Beyan Sok. No: 33/2

Ümraniye/İSTANBUL

Hasanpaşa V.D.No: 668 040 5809 Tic.Sic.No: 27162

Mersis No: 0668 0405 8090 0017

4-Başkanın toplantıya davet etmekten kaçınması veya şahsının ilgilendiren bir konunun olması halinde başkan vekili aynı sürede toplantıya çağırır. Bu toplantılarda da bu maddenin 1 ve 2 fıkrasındaki nisap alınır.

5-Her yönetim kurulu üyesi başkandan, yönetim kurulunu toplantıya çağırmasını yazılı olarak isteyebilir. Bu kural bu maddenin 1,2 ve 3 fıkrasındaki yönetim kurulunun elektronik ortamda yapılması hâlinde de uygulanır.

6-Yönetim Kurulu üyeleri birbirlerini temsilen oy veremeyecekleri gibi, toplantılara vekil ve vekâlet aracılığıyla da katılamazlar, oy kullanamazlar.

7-Oylar eşit olduğu takdirde o konu gelecek toplantıya bırakılır. İkinci toplantıda da eşitlik olursa söz konusu öneri reddedilmiş sayılır.

8-Üyelerden hiç biri toplantı yapılması isteminde bulunmadığı takdirde, yönetim kurulu kararları, kurul üyelerinden birinin belirli bir konuda yaptığı, karar şeklinde yazılmış önerisine, en az üye tam sayısının çoğunluğunun yazılı onayı alınmak suretiyle de verilebilir.

9-Aynı önerinin tüm yönetim kurulu üyelerine yapılmış olması bu yolla alınacak kararın geçerlilik şartıdır.

10-Onayların aynı kâğıtta bulunması şart değildir; ancak onay imzalarının bulunduğu kâğıtların tümünün yönetim kurulu karar defterine yapıştırılması veya ilgili klasörde karar ekinde saklanması gerekir veya kabul edenlerin imzalarını içeren bir karara dönüştürülüp karar defterine geçirilmesi kararın geçerliliği için sağlanabilir.

11-Kararların geçerliliği yazılıp imza edilmiş olmalarına bağlıdır.

GEÇERSİZ KARARLAR:

MADDE 20-Yönetim Kurulu kararlarının batıl/geçersiz olduğunun tespiti mahkemeden istenebilir. Özellikle geçersiz olacak kararlar olarak;

1-Eşit işlem ilkesine aykırı olanlar,

2-Anonim şirketin temel yapısına uymayan veya sermayenin korunması ilkesini gözetmeyen,

3-Pay sahiplerinin, özellikle vazgeçilmez nitelikteki haklarını ihlal eden veya bunların kullanılmasını kısıtlayan ya da güçleştiren,

4-Diğer organların devredilemez yetkilerine giren ve bu yetkilerin devrine ilişkin,

5-Açık ve net olarak kanuna aykırı görülen, Kararlar batıldır ve geçersizdir.

6-Yalnızca paydaşlar ve üyeler bu 20 nci madde hakkını kullanabilir

ÜYELERİN/ORTAKLARIN BİLGİ İSTEME HAKKI:

Madde 21-Şirket ortakları ile yönetim kurulu üyeleri olarak;

1-Her yönetim kurulu üyesi şirketin tüm iş ve işlemleri hakkında bilgi isteyebilir, soru sorabilir, inceleme yapabilir.

2-Bir üyenin istediği, herhangi bir defter, defter kaydı, sözleşme, yazışma veya belgenin yönetim kuruluna getirilmesi, kurulca veya üyeler tarafından incelenmesi ve tartışılması ya da herhangi bir konu ile ilgili yöneticiden veya çalışandan bilgi alınması reddedilemez. Reddedilmişse beşinci fıkra hükmü uygulanır.

3-Yönetim Kurulu toplantılarında, yönetim kurulunun bütün üyeleri gibi, şirket yönetimiyle görevlendirilen kişiler ve komiteler de bilgi vermekle yükümlüdür. Bir üyenin bu konudaki istemi de reddedilemez; soruları cevapsız bırakılamaz.

4-Her yönetim kurulu üyesi, yönetim kurulu toplantıları dışında, yönetim kurulu başkanının izniyle, şirket yönetimiyle görevlendirilen kişilerden, işlerin gidişi ve belirli münferit işler hakkında bilgi alabilir.

5-Bu yetkililerin görevlerinin yerine getirilebilmesi için gerekliyse, yönetim kurulu başkanından, şirket defterlerinin ve dosyalarının incelemesine sunulmasını isteyebilir.

6-Başkan bir üyenin, üçüncü ve dördüncü fıkarda öngörülen bilgi alma, soru sorma ve inceleme yapma istemini reddederse, konu beş gün içinde yönetim kuruluna getirilir.

7-Üyeler kanunun 437 nci madde kapsamında bilgi isteyebilir.

TOPLANTILARA KATILMA YASAĞI:

MADDE 22-Şirket yönetim kurulu üyeleri;

1-Yönetim Kurulu üyesi, kendisinin şirket dışı kişisel menfaatiyle veya alt ve üst soyundan birinin ya da eşinin yahut üçüncü derece dâhil üçüncü dereceye kadar kan ve kayın hısımlarından birinin, kişisel ve şirket dışı menfaatiyle şirketin menfaatinin çatıştığı konulara ilişkin müzakerelere katılamaz.

2-Bu yasak, yönetim kurulu üyesinin müzakereye katılmamasının dürüstlük kuralının gereği olan durumlarda da uygulanır. Tereddüt uyandıran hâllerde, kararı yönetim kurulu verir. Bu oylamaya da ilgili üye katılamaz.

3-Menfaat uyuşmazlığı yönetim kurulu tarafından bilinmiyor olsa bile, ilgili üye bunu açıklamak ve yasağa uymak zorundadır.

İsvea Seramik ve Banyo Ürünleri San. A.Ş.

Pınarcay OSB Mevki Or. Sanayi 6. Cad. No: 1-7/34

Tel: 0 364 502 63 64 Merkez/CORUM

Şube : Şerifali Mah. Beyan Sok. No: 5/72

Ümraniye/İSTANBUL

Hasanpaşa V.D.No: 668 040 5409 /Tic.Sic.No: 17 152

Mersis No: 0668 0405 6090 0017

4-Bu hükümlere aykırı hareket eden yönetim kurulu üyesi ve menfaat çatışması nesnel olarak varken ve biliniyorken ilgili üyenin toplantıya katılmasına itiraz etmeyen üyeler ve söz konusu üyenin toplantıya katılması yönünde karar alan yönetim kurulu üyeleri bu sebeple şirketin uğradığı zararı tazminle yükümlüdürler.

5-Toplantıya/ Müzakereye, yasak nedeniyle katılmamanın sebebi ve ilgili işlemler yönetim kurulu kararında yazılır.

DEVREDİLEMEZ GÖREV VE YETKİLERİ:

MADDE 23-Yönetim kurulunun devredilemez ve vazgeçilemez görev ve yetkileri şunlardır:

1-Bu yönerge ile belirlenen temsil ve ilzam yetkilerinin devri dışında talimatların verilmesi.

2-Şirket yönetim teşkilatının ve birimlerinin belirlenmesi.

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

4-Müdürlerin ve aynı işleve sahip kişiler ile imza yetkisini haiz bulunanların atanmaları ve görevden alınmaları.

5-Denetimle görevli kişilerin, özellikle kanunlara, esas sözleşmeye, iç yönergelere ve yönetim kurulunun yazılı talimatlarına uygun hareket edip etmediklerinin üst denetim ve gözetimi.

6-Şirkete ait Pay defteri, yönetim kurulu karar ve genel kurul toplantı ve müzakere defterlerinin tutulması,

7-Yıllık faaliyet raporunun düzenlenmesi ve genel kurula sunulması,

8-Genel kurul toplantılarının hazırlanması ve genel kurul kararlarının yürütülmesi.

9-Borca batıklık durumunun varlığında genel kurula veya mahkemeye bildirimde bulunulması.

YÖNETİM KURULUNUN GÖREVLERİ, YETKİLERİ:

MADDE 24- Yönetim kurulu ve kendisine bırakılan alanda, kanun ve esas sözleşme uyarınca genel kurulun yetkisinde bırakılmış bulunanlar dışında, şirketin işletme konusunun gerçekleştirilmesi için gerekli olan her çeşit iş ve işlemler hakkında karar almaya sorumlu ve yetkilidir. Bu yasal kapsamda:

1- Şirketi tüm alan ve işlemlerde idare ve temsil etmek.

2- Toplantılar yapmak ve kararlar almak.

3- Genel kurul toplantılarını hazırlamak, yapmak.

4- Genel kurul kararlarını uygulamak, yerine getirmek.

5- Dönemsel ve gerektiğinde ara yıllık bilanço ve gelir tablolarını hazırlatmak.

6- Kanunlar çerçevesinde gerekli defterleri tutmak veya tutulmasını sağlamak.

7- Yıllık faaliyet vb. gerekli görülen rapor ve teklifleri hazırlamak.

8- Memur (müdür yardımcısı, amir, şef, tescil ve büro memuru, teknik eleman, danışman, işçi gibi) ve müstahdemlerin tayin ve istihdamlarını ilgili mevzuat kapsamında sağlamak, ücretlerini belirlemek.

9- Mali durum ile ilgili ücretlerin belirlenmesi ile diğer karar ve önlemleri almak.

10- Kanun ve ana sözleşmenin yönetim kuruluna yüklediği diğer görevleri yapmak, yetkileri kullanmak.

11-Şirket ile ilgili gerekli tescil ve ilan işlemlerini yapmak, yaptırmak.

12-Özel ve genel denetim ve çalışmalar için komisyon ve komiteler kurmak, çalıştırmak, çalışma şartlarını ve ücretlerini belirlemek.

13- Şirketin iş ve işlemlerinde hukuk kapsamında özenli ve sorumlu hareket etmek.

14-Diğer mevzuatlarla şirkete yüklenen ödev ve sorumlulukların yerine getirilmesini sağlamak ve denetlemek.

15-İşletme konusu dışında üçüncü kişilerle yapılan sözleşmeler, yeni bir faaliyet alanının kabulü, mevcut olanın kapatılması, iştiraklerin devredilmesi, taşınmazların satışı veya ipotek verilmesi, kredi alınması, kefalet ya da garanti şeklinde yükümlülüklerle, Genel kurulun uygun olmayan kararları aleyhine iptal davası açmak.

16-Esas sözleşmenin değiştirilmesi, sermayenin artırılması ve azaltılması ile ilgili kararları almak.

ile yetkili ve görevlidir.

17-Hisse Senedi Basımı ve Hisse Senedi yerine geçici olarak basılan Geçici ilmuhaberlerin Hisse Senedi ile değiştirilmesi.

İŞLETME KURULU GÖREVLİNDİRMESİ :

MADDE 25- Yönetim Kurulunun uygun görmesi halinde, şirketin günlük işleyişi için işletme kurulu kurulacaktır. Bu kurul ile ilgili olarak;

1-İşletme Kurulu üyeleri Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir ve görevden alınabilirler.

2-İşletme kurulu üyeleri kendi görev alanlarındaki görevlerinden, birbirleri arasındaki koordinasyondan ve şirketin günlük faaliyetlerinden sorumludurlar.

3-İşletme Kurulundan görev alan üyelerin ilan ve tescili gerekmez, yönetim kurulu kararı geçerlilik için yeterlidir.

4- İşletme kurulu üyeleri görevlerinin gereklerinden sorumludurlar.

3.KISIM

Yürütme Organı Üyeleri, Yetkilileri İle Sorumluların Görev ve Yetkileri:

BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ:

MADDE 26- Yönetim kurulu başkanın başlıca görev ve yetkileri şunlardır;

- 1- Yönetim kurulunun çalışmalarını planlamak, organize etmek.
- 2- Toplantıların hazırlanması ve yürütülmesi sağlamak.
- 3- Genel kurul ve özel toplantıları sağlamak ve başkanlık yapmak.
- 4- Genel kurul kararlarının yerine getirilmesini sağlamak.
- 5- Yönetim kuruluna sunulan gündemdeki bilgi ve belgelerin sıhhatli olmalarını sağlamak ve uygun karar aldirmek.
- 6- Yönetim Kurulu üyeleri ile denetçi arasında iletişimi sağlamak.
- 7- Yönetim kurulunun etkinliğinin artırılması ve gelişimini sağlamak.
- 8- Şirketi insan kaynakları ve kurulun üyeleri ile birlikte yakın çalışarak (müdür yardımcısı, amir, şef, tescil ve büro memuru, teknik eleman, danışman gibi) insan kaynaklarını politikaları ile planlamak, düzenlemek.
- 9- Şirketin genel müdürü ile koordineli olarak üçüncü kişi taraflarla bir araya gelmek buna ilişkin sorunları çözüme kavuşturmak.
- 10-Şirketin vizyonu, stratejik ajandası ve iş planlarının gelişiminde katkıda bulunarak şirket organları arasında iletişimi, paylaşımı ve anlayışı oluşturmak.
- 11- Kanun ve ana sözleşmenin yönetim kuruluna yüklediği diğer görevleri yapmak, yetkileri kullanmak.
- 12- Şirketin Genel Müdürü, Murahhas Müdürü ile birlikte şirketin diğer her türlü iş ve işlemlerle ilgili çalışmalarını birimlerle birlikte koordineli yürütmek.
- 13-Özel ve genel denetim ve çalışmalar için komisyon ve komitelerin çalıştırmalarını organize etmek, diğer birim ve organlarla entegrasyonunu sağlamak.
- 14- Şirketin genel/murahhas müdürüyle koordineli şirketin kurumsal iş ve işlemlerinde özenli ve sorumlu hareket etmek.
- 15-Diğer mevzuatlarla şirkete yüklenilen ödev ve sorumlulukların yerine getirilmesini sağlamak ve denetlemek.
- 16-Yönetim, hissedarlar ve üçüncü kişiler arasında genel müdür ile koordineli yönetilmesini temsil etmek.
- 17-İnsan kaynakları kurulu ile birlikte genel müdürün, üyelerin ve hatta kendi performansını izlemek ve değerlemek.
İle yetkili ve görevlidir.

BAŞKAN VEKİLİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:

MADDE 27-Yönetim Kurulu başkan vekilinin görev ve yetkileri olarak;

- 1- Yönetim kurulunun veya başkanın kendisine tevdi ettiği diğer görev, iş ve hizmetleri yürütmek, yerine getirilmesini sağlamak.
- 2-Yönetim Kurulu başkanının yokluğunda başkanın görev ve yetkilerini kullanmak.
İle yetkili ve görevlidir.

DIĞER ÜYELERİN GÖREV VE YETKİLERİ:

MADDE 28-Yönetim Kurulu kararı ile şirketin misyonu, vizyonu, stratejik planları ile performans ve diğer programlarının hazırlanması, sunulması ve uygulanması alanlarında önemli ve acil görülen konularda, birebir veya komisyon şeklinde, özel ve genel görevlendirme yapılabilir.

IV. BÖLÜM

Şirketin Yönetilmesi, Temsil ve İlzamı, Yetki Devri ve Esasları:

I.KISIM

Şirketin Yönetilmesi, Temsil ve İlzamı,

ŞİRKETİN YÖNETİLMESİ:

MADDE 29-Şirketin hukuken, kurumsal olarak yönetilmesi;

- 1- Şirketin yönetimi ve dışarıya karşı temsili yönetim kuruluna aittir.
- 2-Yönetim Kurulu şirketi dışarıya karşı üçüncü şahıslar nezdinde temsil etmeye ve şirketin işlerini yasalar, esas sözleşme, genel kurul kararları ve genel hükümler çerçevesinde yürütmeye ve şirketle pay sahipleri arasındaki ilişkiyi düzenlemeye yetkilidir.
- 3-Şirketi temsile yetkili bulunanlar şirketin amaç ve konularına dâhil olan her çeşit işleri ve hukuki muameleleri şirket adına yapmak ve bu işleri yaparken şirket unvanını kullanmak hakkına sahiptirler.
- 4-Yönetim Kurulu, şirketin yönetim, temsil ve ilzamında yetkisini şirket içinde veya dışından tek, çift veya üç imzaya yetkili kılabilir.

İsveç Seramik ve Banyo Ürünleri San. A.Ş.

Pınarçay OSB Meydan Or. Sanayi 6. Cad. No: 1-7/34

Tel: 0 364 502 63 64 Merkez/ÇORUM

Şube : Şerifali Mah. Beyer Sok. No: 58/2

Ümraniye/İSTANBUL

Hacıpaşa V.D.No: 668 040 580/ Tic.Sic.No: 17152

Mersis No: 0668 0405 8090 0017

5- İşletme kurulu şirketin günlük işleyişi, faaliyetlerini yapması ve sağlıklı ve düzgün şekilde çalışması ile sorumludur.

ŞİRKETİN TEMSİL VE İLZAMI:

MADDE 30- Yönetim kurulu temsil yetkisini kullanma şekli itibarıyla;

İLZAM ve TEMSİLE YETKİLİ KİŞİLERİN BELİRLENMESİ ve İMZA SİRKÜLERİNİN ÇIKARTILMASI :

1- İsvea Seramik ve Banyo Ürünleri Sanayi Anonim Şirketi'nin imza yetkileri; A Grubu, B Grubu, C Grubu, D grubu ve E Grubu imza yetkililerden oluşacaktır.

2-Bu iç yönerge aşağıda aynı maddeyi takip eden bölümlerde imza gruplarına göre temsil ve ilzam şartları belirlenmiştir.

3-İmza sirküsü çıkartmak için bu yönerge tescil-ilan işlemlerinin tamamlanmasına müteakip kime/kimlere hangi grup imza yetkisi verildiğini belirten tescil ve ilan edilmiş yönetim Kurulu kararı ile birlikte sunulması yeterlidir.

4-İmza yetkisi verilecek kişilerin her biri için ayrı ayrı Yönetim kurulu kararı alınarak ayrı ayrı imza sirküsü çıkartılabileceği gibi, birden fazla kişi için yönetim kurulu kararı alınarak ikili veya çoklu imza sirküsü de çıkartılabilir.

5-Herhangi bir imza grubundaki bir kişinin sonradan yetkilendirilmesi ve/veya değişmesi durumunda sadece bu kişinin imza yetkisi ile ilgili yönetim kurulu kararının alınmasından ve tescil ve ilan edilmesinden sonra ilan edilmiş bu iç yönerge ekinde sunulması yeni kişi için imza sirküsü çıkartılmasına yeterlidir.

6-Yeni bir imza yetkilisi ilave etmek için alınan yönetim kurulu kararlarında aksi yönde karar alınmadığı sürece önceki imza yetkilileri ve imza sirküleri geçerli olmaya devam edecektir. Yeni ilave edilen kişi için imza grubuna göre ayrı imza sirküsü çıkartılır. Tüm geçerli yetkililer için tekrar imza sirküsü çıkartmaya veya yeni kişi için çıkartılacak imza sirkülerinin de önceden imza yetkisi verilmiş kişiler tarafından imzalanmasına gerek yoktur. Özetle imza sirküsü evrakında sadece yeni yetki verilen kişinin imza grubu yetkisi, ismi ve imzası olması yeterli olacaktır.

Buna Göre;

İMZA GRUPLARININ İLZAM ve TEMSİL YETKİLERİ:

1- A GRUBU İMZA YETKİSİ:

Çalışanların, işe alım ve işten ayrılma evraklarının imzalanmasında, çalışma ve iş talimatlarının imzalanmasında, çalışma ve görevlendirmesi konusunda gerekli evrak ve düzenlemeleri imzalamak, organizasyon şemasına göre çalışanların görevlerini belirlemek ve hakkı ile yapması ve bunun raporlanması için gerekli belgeleri imzalamak, sendika ile başarısız elemanların bildirimini için gerekli belgeleri imzalamak, çalışanların görev değişiklikleri, görevlendirmeleri ve benzeri belgeleri imzalamak, işçi sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili gerekli yazışma talimat ve belgeleri hazırlamak ve imzalamak, İşyerindeki tehlikelerin belirlenmesi, risk analizinin ve risk değerlendirmesinin yapılması, tehlikelerin kaynağında yok edilmesine yönelik tedbirlere öncelik verilerek ortadan kaldırılması ve risklerin kontrol altına alınması için işçilerin veya temsilcilerinin görüşlerini de alarak gerekli çalışmaları planlamak, ölçüm, analiz ve kontrollerin yapılmasını sağlamak, alınacak sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve uygulamaların takibini yapmak, İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği yönünden yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamaların takibini yapmak, İşyerinde kaza, yangın, doğal afetler gibi acil müdahale gerektiren durumlar için acil durum planının hazırlanmasını sağlamak ve uygulamaların takibini yapmak, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu, İş ve Vergi Mahkemeleri, Vergi Dairelerinde, çevre ve şehircilik bakanlığı ve bağlı kurumları ve çalışma hayatı, çevre ve iş güvenliği ile ilgili olan tüm resmi ve özel kurum ve kuruluşlarda yapılacak her türlü işlemleri gerçekleştirmeye, şirketimizi temsil ve ilzama **şirket kaşesi ile münferiden** yetki verilmiştir.

2- B GRUBU İMZA YETKİSİ:

Çalışanların, işe alım ve işten ayrılma evraklarının imzalanmasında, çalışma ve iş talimatlarının imzalanmasında, çalışma ve görevlendirmesi konusunda gerekli evrak ve düzenlemeleri imzalamak, organizasyon şemasına göre çalışanların görevlerini belirlemek ve hakkı ile yapması ve bunun raporlanması için gerekli belgeleri imzalamak, sendika ile başarısız elemanların bildirimini için gerekli belgeleri imzalamak, çalışanların görev değişiklikleri, görevlendirmeleri ve benzeri belgeleri imzalamak, işçi sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili gerekli yazışma talimat ve belgeleri hazırlamak ve imzalamak, İşyerindeki tehlikelerin belirlenmesi, risk analizinin ve risk değerlendirmesinin yapılması, tehlikelerin kaynağında yok edilmesine yönelik tedbirlere öncelik verilerek ortadan kaldırılması ve risklerin kontrol altına alınması için işçilerin veya temsilcilerinin görüşlerini de alarak gerekli çalışmaları planlamak, ölçüm, analiz ve kontrollerin yapılmasını sağlamak, alınacak sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve uygulamaların takibini yapmak, İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği yönünden yapılması gereken periyodik

Isvea-Seramik ve Banyo Ürünleri San. A.Ş.

Pınarcay OSB Mevkii Dr. Sanayi 6. Cad. No: 1-7/34

Tel : 0 364 502 63 64 Merkez/ÇORUM

Şube : Serifali Mah. Beyan Sok. No: 18/2

Ümraniye/İSTANBUL

Hasanpaşa V.D.No: 668 040 5809 /Tic.Sic.No: 17152

Mersis No: 0668 0405 8090 0017

bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamaların takibini yapmak, işyerinde kaza, yangın, doğal afetler gibi acil müdahale gerektiren durumlar için acil durum planının hazırlanmasını sağlamak ve uygulamaların takibini yapmak, Toplu İş sözleşmeleri yapmaya ve imzaya, Trafik Şube Müdürlüklerinde her türlü araçların tescil işlemlerini yapmak, Vergi dairelerinden iş ve işlemleri takip etmeye, şifre almaya, beyan ve bildirimleri imzalamaya, şifre almaya ve iptal ettirmeye, ilgili kurumlarda elektrik, su, doğalgaz, internet gibi abonelikleri gerçekleştirmeye sözleşmeleri imzaya ,sözleşmeleri fesih etmeye, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu, İş ve Vergi Mahkemeleri, Vergi Dairelerinde, çevre ve şehircilik bakanlığı ve çalışma hayatı, Çevre ve iş güvenliği ile ilgili olan tüm resmi ve özel kurum ve kuruluşlarda yapılacak her türlü işlemleri gerçekleştirmeye, şirketimizi temsil ve ilzama aylık en fazla 1.000 Euro karşılığı Türk lirası bedele kadar yükümlülük altına sokacak şekilde temsil ve ilzama **şirket kaşesi ile münferiden** yetki verilmiştir.

3- C GRUBU İMZA YETKİSİ

Şirketin idaresi, temsil ve ilzamına, şirket adına bütün muameleleri, bütün akitleri yapmaya, şirketi dışarıya karşı temsile, şirket tarafından verilecek belge ve muameleleri yapmaya, resmi daireler, özel tüzel kişiler, T.C. Mahkemelerinde, Hazine Müsteşarlığında ve Dış Ticaret Müsteşarlığında, Devlet Planlama Teşkilatında, Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu, Sermaye Piyasası Kurulu, Tapu Sicil Müdürlüğü, Tapu Fen Memurlukları, İcra Daireleri, Belediye Başkanlıklarında, Tarım Kredi Kalkınma Destekleme Kurumunda, Avrupa ve Yerel Fon Kurumlarında, Organize Sanayi Müdürlüklerinde, hâsılı T.C. Hudutları içerisindeki tüm, resmi ve özel kurum ve kuruluşlarda şirketi temsil ve ilzama, gümrük işlemleri, rehin, trampa, intifa, tevkil, teşrik ve azle, mülkiyeti muhafaza, icra ihtiyat tedbiri, haciz işlemleri, kredi açtırmaya ve kullanmaya, finansal kiralama (leasing) sözleşmeleri akdetmeye, ve ihale kanununun gerektirdiği bütün işlem ve muamelelerde tanzim ve imzaya, Trafik Şube Müdürlüklerinde nakil araçlarını tescil ettirmeye, marka tescil işlemlerini gerçekleştirmeye, temsil ve ilzama ve **200.000 Euro'yu aşmamak kaydı ile; her türlü taşınır, taşınmaz gayrimenkul ve menkul mallar ile nakil araçları, iş araçları almaya ve satmaya, menkul ve gayrimenkuller üzerindeki ayni ve şahsi haklarını başkalarına satabilir, devredebilir, trampa edebilir, ifraz ve tevhit yapabilir, parseller haline getirebilir, bağış, trampa, taksim işleri yapabilir. Taşınmazları üzerinde 3. Şahıs ve diğer tüzel kişilerin kullandığı, kullanacağı kredilerin teminatını teşkil etmek üzere ipotek verebilir ve alabilir. Kat irtifakı ve kat mülkiyeti oluşturulabilir. Tashi, aplikasyon, cins değişikliği, yola terk ve yoldan ihdas, kamulaştırma, gerçek kişi yada şirket birleşme-devir ve miras işlemleri yapabilir. Şirketin tüzel kişi olarak ortak olduğu ve/veya iştirak ettiği diğer şirketlerde şirketimizi bu şirketlerde temsile ve genel kurul toplantılarına katılmaya, seçmeye, seçilmeye, oy kullanmaya, Vergi Dairelerinde her türlü vergi alacaklarını almaya yada mahsup ettirmeye, Vergi Mahkemeleri, uzlaşma komisyonlarında temsile, kira, bakım ve her türlü sözleşmeleri tanzim ve imzaya, yurt içinde ve yurt dışında bulunan tüm bankalarda hesap açmaya ve kapatmaya, açılan hesaplarla ilgili tüm işlemleri yapmaya, açılan hesaplar ile ilgili gerekli şifreleri almaya, çek karnesi almaya ve kullanmaya, para çekmeye, yatırmaya, çek ve senet almaya ve vermeye, kredi açtırmaya ve kullanmaya, finansal kiralama sözleşmeleri akdetmeye üçüncü kişi ve hükmü şahıslardan ipotek almaya ve vermeye fekke ve diğer ayni haklar tesis etmeye, yerli ve yabancı kuruluşlar ile her türlü gayri maddi haklar tesis etmeye, şirket adına taahhütte bulunmaya ve ibraya, tüm bu işlemler için üçüncü kişilere vekalet vermeye ve azletmeye, şirketi temsil ve ilzama, ahz-u ve kabza, açılmış açılacak olan şubelerde de şirketimizi imza ve **şirket kaşesi ile münferiden** yetki verilmiştir.**

4- D GRUBU İMZA YETKİSİ

Şirketin idaresi, temsil ve ilzamına, şirket adına bütün muameleleri, bütün akitleri yapmaya, şirketi dışarıya karşı temsile, şirket tarafından verilecek belge ve muameleleri yapmaya, resmi daireler, özel tüzel kişiler, T.C. Mahkemelerinde, Hazine Müsteşarlığında ve Dış Ticaret Müsteşarlığında, Devlet Planlama Teşkilatında, Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu, Sermaye Piyasası Kurulu, Tapu Sicil Müdürlüğü, Tapu Fen Memurlukları, İcra Daireleri, Belediye Başkanlıklarında, Tarım Kredi Kalkınma Destekleme Kurumunda, Avrupa ve Yerel Fon Kurumlarında, Organize Sanayi Müdürlüklerinde, hâsılı T.C. Hudutları içerisindeki tüm, resmi ve özel kurum ve kuruluşlarda şirketi temsil ve ilzama, gümrük işlemleri, rehin, trampa, intifa, tevkil, teşrik ve azle, mülkiyeti muhafaza, icra ihtiyat tedbiri, haciz işlemleri, kredi açtırmaya ve kullanmaya, finansal kiralama (leasing) sözleşmeleri akdetmeye, ve ihale kanununun gerektirdiği bütün işlem ve muamelelerde tanzim ve imzaya, Trafik Şube Müdürlüklerinde nakil araçlarını tescil ettirmeye, marka tescil işlemlerini gerçekleştirmeye, temsil ve ilzama ve **500.000 Euro'yu aşmamak kaydı ile; her türlü taşınır, taşınmaz gayrimenkul ve menkul mallar ile nakil araçları, iş araçları almaya ve satmaya, menkul ve gayrimenkuller üzerindeki ayni ve şahsi haklarını başkalarına satabilir, devredebilir, trampa edebilir, ifraz ve tevhit yapabilir, parseller haline getirebilir, bağış, trampa, taksim işleri**

İsvea Seramik ve Banyo Ürünleri San. A.Ş.
Pınarcay OSB Merkez Or. Sanayi 6. Cad. No: 1-7/34
Tel : 0 364 502 63 64 Merkez / CORUM
Şube: Şerifali Mah. Beyan Sok. No: 55/2
Ümraniye / İSTANBUL
Hasanpaşa Y.D.No: 668 040 5809 T.C.Sic.No: 17152
Mersis No: 0668 0405 8090 0017

yapabilir. Taşınmazları üzerinde 3. Şahıs ve diğer tüzel kişilerin kullandığı, kullanacağı kredilerin teminatını teşkil etmek üzere ipotek verebilir ve alabilir. Kat irtifakı ve kat mülkiyeti oluşturulabilir. Tashih, aplikasyon, cins değişikliği, yola terk ve yoldan ihdas, kamulaştırma, gerçek kişi yada şirket birleşme-devir ve miras işlemleri yapabilir. Şirketin tüzel kişi olarak ortak olduğu ve/veya iştirak ettiği diğer şirketlerde şirketimizi bu şirketlerde temsile ve genel kurul toplantılarına katılmaya, seçmeye, seçilmeye, oy kullanmaya, Vergi Dairelerinde her türlü vergi alacaklarını almaya yada mahsup ettirmeye, Vergi Mahkemeleri, uzlaşma komisyonlarında temsile, kira, bakım ve her türlü sözleşmeleri tanzim ve imzaya, yurt içinde ve yurt dışında bulunan tüm bankalarda hesap açmaya ve kapatmaya, açılan hesaplarla ilgili tüm işlemleri yapmaya, açılan hesaplar ile ilgili gerekli şifreleri almaya, çek karnesi almaya ve kullanmaya, para çekmeye, yatırmaya, çek ve senet almaya ve vermeye, kredi açtırmaya ve kullanmaya, finansal kiralama sözleşmeleri akdetmeye üçüncü kişi ve hükmü şahıslardan ipotek almaya ve vermeye fেকে ve diğer aynı haklar tesis etmeye, yerli ve yabancı kuruluşlar ile her türlü gayri maddi haklar tesis etmeye, şirket adına taahhütte bulunmaya ve ibraya, tüm bu işlemler için üçüncü kişilere vekalet vermeye ve azletmeye, şirketi temsil ve ilzama, ahz-u ve kabza, açılmış açılacak olan şubelerde de şirketimizi imza ve **şirket kaşesi ile münferiden yetki verilmiştir.**

5- C ve D GRUBU MÜŞTEREK İMZA YETKİSİ

Şirketin idaresi, temsil ve ilzamına, şirket adına bütün muameleleri, bütün akitleri yapmaya, şirketi dışarıya karşı temsile, şirket tarafından verilecek belge ve muameleleri yapmaya, resmi daireler, özel tüzel kişiler, T.C. Mahkemelerinde, Hazine Müsteşarlığında ve Dış Ticaret Müsteşarlığında, Devlet Planlama Teşkilatında, Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu, Sermaye Piyasası Kurulu, Tapu Sicil Müdürlüğü, Tapu Fen Memurlukları, İcra Daireleri, Belediye Başkanlıklarında, Tarım Kredi Kalkınma Destekleme Kurumunda, Avrupa ve Yerel Fon Kurumlarında, Organize Sanayi Müdürlüklerinde hâsılı T.C. Hudutları içerisindeki tüm, resmi ve özel kurum ve kuruluşlarda şirketi temsil ve ilzama, gümrük işlemleri, rehin, trampa, intifa, tevkil, teşrik ve azle, mülkiyeti muhafaza, icra ihtiyat tedbiri, haciz işlemleri, kredi açtırmaya ve kullanmaya, finansal kiralama (leasing) sözleşmeleri akdetmeye, ve ihale kanununun gerektirdiği bütün işlem ve muamelelerde tanzim ve imzaya, Trafik Şube Müdürlüklerinde nakil araçlarını tescil ettirmeye, marka tescil işlemlerini gerçekleştirmeye, temsil ve ilzama ve **5.000.000 Euro'yu aşmamak kaydı ile; her türlü taşınır, taşınmaz gayrimenkul ve menkul mallar ile nakil araçları, iş araçları almaya ve satmaya, menkul ve gayrimenkuller üzerindeki aynı ve şahsi haklarını başkalarına satabilir, devredebilir, trampa edebilir, ifraz ve tevhit yapabilir, parseller haline getirebilir, bağış, trampa, taksim işleri yapabilir.** Taşınmazları üzerinde 3. Şahıs ve diğer tüzel kişilerin kullandığı, kullanacağı kredilerin teminatını teşkil etmek üzere ipotek verebilir ve alabilir. Kat irtifakı ve kat mülkiyeti oluşturulabilir. Tashih, aplikasyon, cins değişikliği, yola terk ve yoldan ihdas, kamulaştırma, gerçek kişi yada şirket birleşme-devir ve miras işlemleri yapabilir. Şirketin tüzel kişi olarak ortak olduğu ve/veya iştirak ettiği diğer şirketlerde şirketimizi bu şirketlerde temsile ve genel kurul toplantılarına katılmaya, seçmeye, seçilmeye, oy kullanmaya, Vergi Dairelerinde her türlü vergi alacaklarını almaya yada mahsup ettirmeye, Vergi Mahkemeleri, uzlaşma komisyonlarında temsile, kira, bakım ve her türlü sözleşmeleri tanzim ve imzaya, yurt içinde ve yurt dışında bulunan tüm bankalarda hesap açmaya ve kapatmaya, açılan hesaplarla ilgili tüm işlemleri yapmaya, açılan hesaplar ile ilgili gerekli şifreleri almaya, çek karnesi almaya ve kullanmaya, para çekmeye, yatırmaya, çek ve senet almaya ve vermeye, kredi açtırmaya ve kullanmaya, finansal kiralama sözleşmeleri akdetmeye üçüncü kişi ve hükmü şahıslardan ipotek almaya ve vermeye fেকে ve diğer aynı haklar tesis etmeye, yerli ve yabancı kuruluşlar ile her türlü gayri maddi haklar tesis etmeye, şirket adına taahhütte bulunmaya ve ibraya, tüm bu işlemler için üçüncü kişilere vekalet vermeye ve azletmeye, şirketi temsil ve ilzama, ahz-u ve kabza, açılmış açılacak olan şubelerde de şirketimizi imza ve **şirket kaşesi ile bir D grubu ile bir C grubu yetkilerinden müşterek imzası ile veya iki D grubu yetkilisinin müşterek imzası ile yetki verilmiştir.**

6- C ve D GRUBU ÜÇ İMZA İLE MÜŞTEREK İMZA YETKİSİ

Şirketin idaresi, temsil ve ilzamına, şirket adına bütün muameleleri, bütün akitleri yapmaya, şirketi dışarıya karşı temsile, şirket tarafından verilecek belge ve muameleleri yapmaya, resmi daireler, özel tüzel kişiler, T.C. Mahkemelerinde, Hazine Müsteşarlığında ve Dış Ticaret Müsteşarlığında, Devlet Planlama Teşkilatında, Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu, Sermaye Piyasası Kurulu, Tapu Sicil Müdürlüğü, Tapu Fen Memurlukları, İcra Daireleri, Belediye Başkanlıklarında, Tarım Kredi Kalkınma Destekleme Kurumunda, Avrupa ve Yerel Fon Kurumlarında, Organize Sanayi Müdürlüklerinde hâsılı T.C. Hudutları içerisindeki tüm, resmi ve özel kurum ve kuruluşlarda şirketi temsil ve ilzama, gümrük işlemleri, rehin, trampa, intifa, tevkil, teşrik ve azle, mülkiyeti muhafaza, icra ihtiyat tedbiri, haciz işlemleri, kredi açtırmaya ve kullanmaya, finansal kiralama (leasing) sözleşmeleri akdetmeye, ve ihale kanununun gerektirdiği bütün işlem ve muamelelerde tanzim ve imzaya,

Isvea Seramik ve Banyo Ürünleri San. A.Ş.
Pınarcay OSB Merkez Ofis Sanayi 6. Cad. No: 1-7/34
Tel : 0 364 502 63 84 Merkez/CORUM
Şube: Şerifali Mah. Beyan Sok. No: 5/2
Ümraniye/İSTANBUL
Hasanpaşa V.D.No: 668 040 5409 Tic.Sic.No: 17152
Mersis No: 0668 0405 8090 00 07

Trafik Şube Müdürlüklerinde nakil araçlarını tescil ettirmeye, marka tescil işlemlerini gerçekleştirmeye, temsil ve ilzama ve **5.000.000 Euro'yu aşan**; her türlü taşınır, taşınmaz gayrimenkul ve menkul mallar ile nakil araçları, iş araçları almaya ve satmaya, menkul ve gayrimenkuller üzerindeki aynı ve şahsi haklarını başkalarına satabilir, devredebilir, trampa edebilir, ifraz ve tevhit yapabilir, parseller haline getirebilir, bağış, trampa, taksim işleri yapabilir. Taşınmazları üzerinde 3. Şahıs ve diğer tüzel kişilerin kullandığı, kullanacağı kredilerin teminatını teşkil etmek üzere ipotek verebilir ve alabilir. Kat irtifakı ve kat mülkiyeti oluşturulabilir. Tashih, aplikasyon, cins değişikliği, yola terk ve yoldan ihdas, kamulaştırma, gerçek kişi yada şirket birleşme-devir ve miras işlemleri yapabilir. Şirketin tüzel kişi olarak ortak olduğu ve/veya iştirak ettiği diğer şirketlerde şirketimizi bu şirketlerde temsile ve genel kurul toplantılarına katılmaya, seçmeye, seçilmeye, oy kullanmaya, Vergi Dairelerinde her türlü vergi alacaklarını almaya yada mahsup ettirmeye, Vergi Mahkemeleri, uzlaşma komisyonlarında temsile, kira, bakım ve her sözleşmeleri tanzim ve imzaya, yurt içinde ve yurt dışında bulunan tüm bankalarda hesap açmaya ve kapatmaya, açılan hesaplarla ilgili tüm işlemleri yapmaya, açılan hesaplar ile ilgili gerekli şifreleri almaya, çek karnesi almaya ve kullanmaya, para çekmeye, yatırmaya, çek ve senet almaya ve vermeye, kredi açtırmaya ve kullanmaya, finansal kiralama sözleşmeleri akdetmeye üçüncü kişi ve hükmü şahıslardan ipotek almaya ve vermeye fekke ve diğer aynı haklar tesis etmeye, yerli ve yabancı kuruluşlar ile her türlü gayri maddi haklar tesis etmeye, şirket adına taahhütte bulunmaya ve ibraya, tüm bu işlemler için üçüncü kişilere vekalet vermeye ve azletmeye, şirketi temsil ve ilzama, ahz-u ve kabza, açılmış açılacak olan şubelerde de şirketimizi imza ve şirket kaşesi ile, **3 D grubu yetkilisinin müşterek imzası ile veya iki D grubu ile bir C grubu yetkilinin müşterek imzası ile veya iki C grubu ile bir D grubu yetkilisinin müşterek imzası ile tam yetki ile temsil ve ilzam yetkisi verilmiştir**

7- E GRUBU İMZA YETKİSİ

Şirketimizi tam yetki ile sınırsız temsil ve ilzama, ahz-u ve kabza, tüm bu işlemler için üçüncü kişilere vekalet vermeye ve azletmeye, açılmış açılacak olan şubelerde de şirketimizi imza **şirket kaşesi ile münferiden/müştereken yetki** verilmiştir.

İMZA YETKİLERİNİN TESCİLİ VE KULLANIMI

- 1-Şirketi temsilen imza atılmasında, bu imzanın şirketin kaşesi ve unvanı ile birlikte kullanılması şarttır.
- 2-Yönetim Kurulu, şirketi temsile yetkili kılınmış kimseleri ile yetki çeşit, kapsam ve sınırlarını belirlemek ve tescil edilmek üzere bu madde kapsamında belirtilen esneklik, yetki ve sınırlar içinde ticaret siciline bildirir.
- 3- İç yönerge ile ilgili yönetim kurulu kararının bir örneğinin noter tasdikli olarak ticaret sicili müdürlüğüne verilmesi gerekir.
- 4-Tescil ve ilân için şu işlemler yapılır:
 - Öncelikle Yönetim kurulu karar defterinde bu iç yönerge ile ilgili gerekli karar alınır,
 - İç yönerge ile ilgili tescil ve ilam işlemi yapılır,
 - Yönetim Kurulu kararı ile İmza yetkilileri belirlenir ve tescil ve ilanı yapılır.
 - Tescil edilen İç yönerge ve tescil edilen imza yetkisi kararları ile imza sirküleri Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilân ettirilir.
 - Şirket için gerekli olacak esas temsil ve ilzam imza sirküleri birlikte veya ayrı ayrı çıkartılabilir.

II. KISIM

Yetki Devri ve Esasları:

YETKİNİN DEVREDİLMESİ:

- MADDE 31-**Bilindiği üzere Anonim Şirketlerde, şirketin yönetimi, temsili ve ilzamı yönetim kuruluna aittir. Ancak,
- 1-Yönetim Kurulu gerekli gördüğü zaman ve şartlarda bir karar veya sözleşme kapsamında bu yetkilerinin tamamını veya belli bir bölümünü devredebilir.
 - 2-Yönetim Kurulu tarafından şirketin yönetimi, temsil ve ilzam yetkisinin Yönetim Kurulu kararı ile murahhas üyesine, Atanmış Müdür, Yönetici, Sorumlu veya Görevli Murahhas müdürüne, diğer görevlilere ve Genel Müdür sıfatıyla yetkinin tamamını veya bir kısmını devredilebilir.
 - 3- Yetki devri verilen üye, kişi veya kişiler yönetim kurulu kararı ile atanır ve herhangi bir şart aranmaz.

YETKİ DEVRİ ESASLARI VE KAPSAMI:

MADDE 32- Yönetim kurulu adına; Yukarıda (29) ve (30). Maddelerinde açıklanan yönetim ve temsil yetkisinin devredilmesi halinde;

İsvea Seramik ve Banyo Ürünleri San. A.Ş.
Pınarcay OSB Mevkii Or. Sanayi 6. Cad. No: 1-7/34
Tel : 0 364 502 83 64 Merkez/ÇORUM
Şube : Serfali Mah. Beyah Sok. No: 58/2
Ümraniye/İSTANBUL
Hasanpaşa /D.No: 668 040 5809 Tc. Sic.No: 17 152
Mersis No: 0668 0405 8098 0017

- 1-Yetki devri yapılan pay sahibi veya dışarıdan murahhas müdür/üye ise yönetim kurulu kararı kapsamına göre yapılır.
- 2-Alınan yönetim kurulu kararı ile yetki devri sözleşmesi noter tasdikli olarak Ticaret siciline ilan ve tescil edilir.
- 3-Düzenlen yetki sözleşmesinde sözleşmenin konusu, amacı, süresi, yetki kapsamı ve sınırları, görev süresi, imza yetkileri gibi hükümlere yer verilir.
- 4-Genel kurulun ve yönetim kurulunun devredilemez görev ve yetkileri verilemez. İstisna halleri hariçtir.

YÖNETİM KURULU KABULU:

MADDE 33-İş bu **İç Yönerge** Yönetim kurulunun Esas Sözleşme 8'nci maddesine dayanılarak hazırlanmış ve müzekkere edilerek kabul edilmiştir.

YÜRÜTME:

MADDE 34- Bu **İç Yönerge** Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

YÜRÜRLÜK TARİHİ:

MADDE 35-Esas Sözleşmede bulunan madde gereği esas sözleşme tescili veya yapılacak olan İlk Genel Kurulun onay ve kabulünden sonra yürürlüğe girer. Ticaret sicili gazetesinde tescil ve ilanıla kesinlik kazanır.

YAPILACAK DEĞİŞİKLİKLER:

MADDE 36-Bu yönergenin kapsam ve içerik olarak yapılacak değişiklikleri, aynı usul ve esaslara tabidir.

YÖNERGEDE BULUNMAYAN HÜKÜMLER:

MADDE 37-Şirket yönetim kurulunun çalışma esas ve usulleri ile yetkilerinin devri ile ilgili bu **İç Yönergede** karşılığı bulunmayan konu ve işlemler hakkında öncelikle kanun, yönetmelik hükümlerine ve nihayetinde yönetim kurulu kararına göre çözüme kavuşturulur.

İsvea Seramik ve Banyo Ürünleri San. A.Ş.

Pınarçay OSB Meydanı Or. Sanayi 6. Cad. No: 1-7/34

Tel: 0 364 502 63 64 Merkez: CORUM

Sube : Şerifali Mah. Beyah Sok. No: 58/2

Ümraniye/İSTANBUL

Hasanpaşa V.D.No: 668 040 5809 Tic.Sic.No: 17152

Mersis No: 0668 0405 8000 0007