

# AYDEM YENİLENEBİLİR ENERJİ ANONİM ŞİRKETİ

## Yetkiye İlişkin

### 26.12.2022 Tarihli ve 3 Nolu Yönetim Kurulu İç Yönergesi

#### ŞİRKETİ TEMSİL ESASLARI

1. Şirketin imza yetkilileri, imza yetkilerinin üstünlüğüne göre 1. Derece, 2. Derece ve 3. Derece olmak üzere 3 (üç) grup olarak sınıflandırılmıştır.
2. Genel kural olarak bir üst grupta yer alan imza yetkilisi, altındaki gruplarda yer alan imza yetkililerinin yerine imza atabilir.
3. İşbu iç yönergede para birimi olarak Amerikan Doları baz alınmış olup Amerikan Doları dışındaki para birimleriyle bir tutar içeren işlemlerle ilgili imza yetkisinin belirlenmesinde o para birimindeki tutarın işlemin yapıldığı tarihteki TCMB Döviz Alış Kuruna göre Dolar değeri esas alınır.
4. İşbu iç yönergede işlem veya sözleşme yapma konularında verilen yetkiler, ilgili işlem veya sözleşmeyi feshetme, sona erdirmeye, ortadan kaldırma, tadil etme, düzeltme ve yenileme konularında yetki verilmesini de ihtiva etmektedir.
5. Şirket, üçüncü kişiler ile yapılacak tüm işlemlerde, aşağıda belirtilen esaslar dâhilinde temsil ve ilzam edilecektir.

#### İMZA YETKİLİLERİ GRUPLARI

Şirket'in imza yetkilileri, imza yetkileri bakımından Birinci Derece, İkinci Derece ve Üçüncü Derece İmza Yetkilileri olarak üç gruba ayrılacaktır.

##### I. ŞİRKETİN SINIRSIZ TEMSİLİ

Şirket, 1. Derece imza yetkililerinden herhangi ikisinin veya Yönetim Kurulu kararı uyarınca yetkilendirme olması halinde yetkilendirilen kişilerin Şirket kaşesi veya unvanı altına atacakları müşterek imzaları ile işbu iç yönergedeki şartlara bağlı olmak kaydıyla sınırsız ve en geniş şekilde temsil edilir.

##### II. YÖNETİM KURULU KARARI İLE TEMSİL

Aşağıdaki konularda, Şirket Yönetim Kurulu tarafından karar alınmasını müteakip Şirket 1. Derece imza yetkililerinden ikisinin veya Yönetim Kurulu kararı uyarınca yetkilendirme olması halinde yetkilendirilen kişilerin müşterek imzaları ile Şirket temsil ve ilzam edilir.

1. Değeri **1.000.000 USD (Bir Milyon Amerikan Doları)** üzerindeki sözleşmelerin imzalanması ya da feshedilmesi ya da bunlarla ilgili herhangi bir taahhüt verilmesi,
2. Sadece Paragraf (1)'de tanımlanan sözleşmelerde, sözleşme içerisinde herhangi bir zamanda herhangi bir oranda yenileme yapılacağına açıkça cevaz verilmemiş olması kaydıyla, sözleşmenin toplam bedelinin %10' artışının üzeri ya da toplamda **1.000.000 USD (Bir Milyon Amerikan Doları)** üzerinde yapılacak olan değişiklikler veya süre uzatımlarının imzalanması,
3. Değeri **90.000 USD (Doksan Bin Amerikan Doları)** üzerindeki şirket menkul veya gayrimenkul varlıklarının elden çıkarılması veya satılması, (Şirket menkul veya gayrimenkul varlıklarının tamamının ya da önemli ölçüde tamamının satışı halinde Genel Kurul'da hissedarların kararının alınması gerekmektedir.)
4. Herhangi bir ihtilaf sonucunda ortaya çıkan bir dava, icra yolu, talep, geçmişe dair gönüllü ödeme (zorunlu olmayan fakat iyi niyet gösterisi ile yapılan ödeme) veya eylem sonucundaki anlaşma ve/veya indirilen toplam tutarın **16.000 USD (On Altı Bin Amerikan Doları)** üzerinde olması,
5. Hisse senedi alımı, satımı ve ihracı ile tahvil, finansman bonusu ve benzeri menkul kıymetlerin ihracı,
6. Değeri **90.000 USD (Doksan Bin Amerikan Doları)** üzerindeki gayrimenkullerin alımı, ile ilgili olarak tapuda tescil dahil yapılması gerekli tüm iş, işlem ve sözleşmeler,
7. Şirket'in gayrimenkulleri üzerinde Şirket aleyhine ipotek verilmesi, tesisi, tescili; Şirket'in gayrimenkulleri veya menkulleri üzerinde üçüncü kişi şahıs ve tüzel kişiler lehine rehin, gayrimenkul mükellefiyetleri, irtifak, intifa, süknâ gibi her türlü ayni ve şahsi hak tesisi, tescili, şerhi; üçüncü kişi şahıs ve tüzel kişiler lehine ticari işletme rehni tesisi ve tescili işlemleri ile sayılan tüm bu işlem, tescil vb.nin tadili, fekki, terkini ve/veya kaldırılması,
8. Herhangi bir teminatl-teminatsız kredinin onaylanması.

##### III. MAL VE HİZMET SATIN ALINMASI İŞLEMLERİNDE TEMSİL

Enerji dışında mal ve hizmet satın alınması ile danışmanlık sözleşmelerinin imzalanmasına ilişkin işlemlerde:

1. Değeri **8.000 USD 'ye (Sekiz Bin Amerikan Doları)** kadar olan işlemlerde 3. Derece imza yetkililerinden herhangi ikisinin müştereken atacakları imzaları;

2. **Değeri 90.000 USD'ye (Doksan Bin Amerikan Doları)** kadar olan işlemlerde 3. Derece imza yetkililerinden biri ile 2. Derece imza yetkililerinden birinin müştereken atacakları imzaları;
3. **Değeri 1.000.000 USD'ye (Bir Milyon Amerikan Doları)** kadar olan işlemlerde 2. Derece imza yetkililerinden biri ile 1. Derece imza yetkililerinden birinin müştereken atacakları imzaları;
4. **Değeri 1.000.000 USD'nin ( Bir Milyon Amerikan Doları)** üzerinde olan işlemlerde, ilgili sözleşmeye ilişkin Yönetim Kurulu onayı alınmış olmak kaydıyla, 2. Derece imza yetkililerinden biri ile 1. Derece imza yetkililerinden birinin müştereken atacakları imzaları

ile Şirket temsil ve ilzam edilir.

#### IV. FİNANSAL İŞLEMLERDE TEMSİL

Finansal işlemlerde Şirket; değeri **1.000.000 USD'ye (Bir Milyon Amerikan Doları)** kadar olan işlemlerde 2. Derece imza yetkililerinden biri ile 3. Derece imza yetkililerinden birinin Şirket kaşesi veya unvanı altına atacakları müşterek imzaları ile; değeri **1.000.000 USD'nin (Bir Milyon Amerikan Doları)** üzerinde olan işlemlerde ise 1. Derece imza yetkililerinden biri ile 2. Derece imza yetkililerinden birinin Şirket kaşesi veya unvanı altına atacakları müşterek imzaları ile temsil ve ilzam edilir:

1. Şirket'in bankalar nezdindeki kendi mevcut hesaplarından döviz alımı ve satımı gerçekleştirilmesi,
2. Bankalar, sair finans kuruluşları ve aracı kurumlar ve yatırım kuruluşları nezdinde her türlü hesabın açılması ve kapatılması, bunlara ilişkin gerekli her türlü belge ve tüm sözleşmelerin imzalanması, gerekli talimatların verilmesi,
3. Yönetim Kurulu kararı bulunan ya da Şirket tarafından imzalanmış bir sözleşme kapsamında gerçekleştirilecek olan tüm ödemeler ve/veya nakdi ve gayri nakdi kredi kullanımı ile ilgili her türlü belgenin imzalanması,
4. Çalışanlara maaş ödenmesine ilişkin olarak bankalara talimatlar verilmesi,
5. Gelir İdaresi Başkanlığı, Defterdarlık ve Vergi Dairelerince tahakkuk ettirilen her türlü vergi ve cezalardan dolayı Şirket adına itiraz müessesine, uzlaşma ve takdir komisyonlarına başvurulması ve bu komisyonlarda Şirketin temsil edilmesi ve bu işlemlerle ilgili her türlü belge ve tutanağın imzalanması,
6. Üçüncü şahıs ve firma hesaplarına yapılacak USD (Amerikan Doları), Türk Lirası (TL) ve eşdeğer döviz transfer işlemlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli talimatların, akreditif açılışı, akreditif rezerv kabul ve ibraname talimatlarının, bloke, çek/senet talimatlarının tanzim ve imzası,
7. Sigorta poliçeleri, bunlarla ilgili evrak ve zeyilnamelerin düzenlenmesi ile hasar ve tazminata ilişkin işlemlerin takibi ve sonuçlandırılması.

#### V. MUHASEBE İŞLEMLERİNDE TEMSİL

Aşağıdaki işlemlerde, herhangi bir parasal kısıtlama olmaksızın, Şirket, 3. Derece imza yetkililerinden herhangi ikisinin Şirket kaşesi veya unvanı altına atacakları müşterek imzaları ile temsil ve ilzam edilir:

1. Şirket'in bankalar nezdindeki kendi mevcut hesapları arasında gerekebilecek olan USD (Amerikan Doları), Türk Lirası (TL) ve eşdeğer döviz havale, nakil, EFT ve virman talimatlarının verilmesi,
2. Her türlü fatura, beyanname, mahsup fişi ve benzeri muhasebesel belgelerin tanzimi ve imzalanması,
3. PTT, Türk Telekom, Turkcell, Avea, Vodafone vb. tüm sabit ve mobil telefon servisleri, doğalgaz, su ve elektrik gibi idareleri ve/veya şirketleri ile yapılacak abonman sözleşmelerinin ve bunlarla ilgili her türlü yazışma, evrak ve belgenin Şirket adına imzalanması,
4. Vergi Daireleri ve bununla sınırlı olmaksızın her türlü resmi mercilere, mali müesseselere verilecek beyannamelerin ve bordroların imzalanması,
5. Vergi Denetim Kurulu'nun vergi müfettişlerince düzenlenen başlama ve bitiş tutanaklarının imzalanması ve teslim alınması,
6. Alacak ve borçlu hesaplara ilişkin mutabakat mektupları, dekontlar ve virman talimatlarının imzalanması,
7. Konşimento ve nakliye evrakı, hamule senedi, ordinolar ve gümrük işlemlerine ilişkin beyanname ve her türlü evrak ve belgelerin düzenlenmesi.
8. Şirket adına teminat mektubu düzenlenmesi için talimat verilmesi, düzenlenen teminat mektuplarının teslim alınması, değiştirilmesi, iade edilmesi, hesaplardan nakit ödeme yapılması, Şirket adına düzenlenen teminat mektuplarının nakde çevrilmesi için talimat verilmesi, bu konuda Şirket çalışanlardan bir veya birkaçına yazılı yetki devri yapılması

#### VI. MADDE II, III, IV ve V'TE BELİRTİLMEMİŞ OLAN DİĞER TÜM İŞLEMLERDE TEMSİL

1. **Değeri 1.000 USD'ye (Bin Amerikan Doları)** kadar olan işlemlerde 3. Derece imza yetkililerinden herhangi ikisinin müştereken atacakları imzaları;
2. **Değeri 90.000 USD'ye (Doksan Bin Amerikan Doları)** kadar olan işlemlerde 3. Derece imza yetkililerinden biri ile 2. Derece imza yetkililerinden birinin müştereken atacakları imzaları;

3. Değeri 1.000.000 USD'ye (Bir Milyon Amerikan Doları) kadar olan işlemlerde 2. Derece imza yetkililerinden biri ile 1. Derece imza yetkililerinden birinin müştereken atacakları imzaları;
4. Değeri 1.000.000 USD'nin (Bir Milyon Amerikan Doları) üzerinde olan işlemlerde Yönetim Kurulu Kararı alınmak kaydıyla 1. derece imza yetkililerinden herhangi ikisinin veya Yönetim Kurulu kararı uyarınca yetkilendirme olması halinde yetkilendirilen kişilerin Şirket kaşesi veya unvanı altına atacakları müşterek imzaları

ile Şirket temsil ve ilzam edilir.

## VII. İNSAN KAYNAKLARI İLE İLGİLİ İŞLEMLERDE TEMSİL

1. Personel işe alımı ile iş akitlerinin ve toplu iş sözleşmelerinin imzalanması ile müzakere edilmesinde ve bunlara ilişkin her türlü yazışma, teklif beyan ve fesihname imzalamaya ilişkin işlemlerde Şirket, 1. Derece imza yetkililerinden biri ile 2. Derece imza yetkililerinden birinin Şirket kaşesi veya unvanı altına atacakları müşterek imzaları ile temsil ve ilzam edilir.
2. Aşağıdaki işlemlerde Şirket, 3. Derece imza yetkililerinden biri ile 2. Derece imza yetkililerinden birinin Şirket kaşesi veya unvanı altına atacakları müşterek imzaları ile temsil ve ilzam edilir:
  - a) Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) ile ilgili yazışmaları, beyannameleri tanzim ve imza etme, işe giriş ve çıkış bildirelerinin tanzim edilmesi ve imzalanması,
  - b) Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu, Türkiye İş Kurumu ve diğer kurum ve kuruluşların çalışma hayatı ile ilgili denetim ve kontrollerine ilişkin tutanak ve sair belgenin imzası ve tebellüğü ve internet üzerinden gerekli işlemlerin yapılması,
  - c) Türkiye Cumhuriyeti Çalışma Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu, Sosyal Güvenlik Kurumu, gibi kurumlara E-şifre ile ilgili başvuruların yapılması, e-şifrelerin alınması,
  - d) Yabancı uyruklu personelin çalışması ve oturma izinlerinin alınması için resmi ve özel kurumlara müracaatlarda bulunma, gerekli evrakları tanzim ve imzalama,
  - e) Yurtdışına çıkacak personelin vize işlemleri için gerekli evrakların tanzim edilmesi ve imzalanması.

## VIII. BORÇLANDIRICI NİTELİKTE OLMAYAN İŞLEMLERDE TEMSİL

Aşağıdaki borçlandırıcı nitelik taşımayan işlemlerde Şirket, 1. Derece imza yetkililerinden biri ile 2. Derece imza yetkililerinden birinin Şirket kaşesi veya unvanı altına atacakları müşterek imzaları ile temsil ve ilzam edilecektir;

1. Şirket'in, hissedarı bulunduğu şirketlerin genel kurul toplantılarında temsil edilmesine ilişkin olarak çıkarılacak vekâletnamelerin imzalanması.
2. Şirket tarafından usulüne uygun olarak akdedilmiş sözleşmelere ilişkin olarak sözleşmelerin karşı taraflarına yapılacak fesih, temlik, devir bildirimleri de dahil ve fakat bunlarla sınırlı olmaksızın her türlü bildirimler ile gizlilik sözleşmelerinin imzalanması.

## IX. ELEKTRİK ALIM VE SATIM İŞLEMLERİNDE TEMSİL

Konusu elektrikle ilgili olmak üzere TAKASBANK, EPIAŞ, TEİAŞ, TEDAŞ, TETAŞ, Elektrik Dağıtım Şirketleri, EPDK, EÜAŞ ile tüm diğer Kamu Kurum Kurumları ve Gerçek ve Tüzel Özel Kişiler ile (i) enerji tedarik sözleşmeleri imzalanması; (ii) söz konusu kurumlara yapılacak olan yazışmalarda, başvurularda ve diğer işlemlerde Şirketin temsil edilmesi ve (iii) bu işlemlerin yapılması için gerektiğinde ilgili kişilere düzenlenecek olan vekâletnameler ile tevkil yetkisi verilmesi konularında Şirket, 2. Derece imza yetkililerinden biri ile 3. Derece imza yetkililerinden birinin müşterek imzaları ile temsil ve ilzam edilir.

## X. RESMİ YAZIŞMALARDA TEMSİL

Hazine ve Maliye Bakanlığı, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu, Sermaye Piyasası Kurumu, Rekabet Kurumu, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu, Mülki Amirlik ve Belediyeler ile Bölge Müdürlükleri, Sosyal Güvenlik Kurumu ve Bölge Müdürlükleri, Türkiye İş Kurumu, Elçilik, Konsolosluk ve Temsilcilikler (yurtiçi ve yurtdışı), Bakanlıklar, Sanayi ve Ticaret Odaları ve Ticaret Sicil Müdürlükleri, Dış Ticaret Müsteşarlığı ve Gümrük Müsteşarlığı, Vergi Daireleri, Noterler, Sosyal Güvenlik Kurumu, ilgili il müdürlükleri ve alt kuruluşları dâhil fakat bunlarla sınırlı olmamak üzere sair tüm resmi kurumlar, özel kuruluşlar ile gerçek ve tüzel özel kişiler ile yapılacak her türlü yazışmalara, başvurularda ve diğer işlemlere karşı Şirketi maddi taahhüt altına sokmayacak şekilde temsil etmek ve gerektiğinde ilgili kişilere düzenlenecek olan vekâletnameler ile tevkil yetkisi verilmesi konularında 2. Derece imza yetkililerinden biri ile 3. Derece imza yetkililerinden birinin Şirket kaşesi veya unvanı altına atacakları müşterek imzaları ile Şirket temsil ve ilzam edilir.

## XI. GENEL NİTELİKLİ İŞLEMLERDE TEMSİL

Herhangi bir parasal kısıtlama olmaksızın, Şirket nezdinde ifa edilecek her türlü iş ve işlemle ilgili olarak Şirket çalışanlarına veya üçüncü kişilere, temsil yetkisi ve/veya umumi/hususî vekâlet verilmesi ve bunların iptali ile bu kişilerin azledilmesi hususunda Şirket, 1. Derece imza yetkililerinden biri ile 2. Derece imza yetkililerinden birinin Şirket kaşesi veya unvanı altına atacakları müşterek imzaları ile temsil ve ilzam edilir.

