

**YENİ ANADOLU MADENCİLİK VE TEKNOLOJİLERİ SANAYİ TİCARET
ANONİM ŞİRKETİ (“ŞİRKET”)
26.12.2022 TARİHLİ 7 NOLU İÇ YÖNERGESİ**

1- AMAC;

Şirket esas sözleşmesi ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu’nun 367-371 maddeleri çerçevesinde yetki devrine ilişkin hususları, Şirket içi birim müdürlerinin görev ve sorumluluklarını düzenlemek ve belirlemektir.

2- İMZA DERECELERİ;

Yönetim Kurulu şirketi her konuda sınırsız temsil ve ilzama yetkilidir. Yetki şekli Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenir.

Sınırlı yetkililer A ve B Grubu imza yetkilisi olarak belirtilir. Şirketi idare ile dışarıya karşı temsil edecek her türlü muamele ve imza konularında, Şirketi temsil ve ilzam edecek imza yetkililerinin sınırlı yetkileri Yönetim Kurulu Kararına bağlı olarak (TTK367) bağlı olarak çalışırlar.

Birinci Derece İmza Yetkilileri (A Grubu) ;

Genel Müdür
Genel Müdür Yardımcısı
Mali İşler Müdürü
İdari İşler Müdürü
İşletmeler Müdürü
Arge ve Sözleşmeler Müdürü
Satış ve Pazarlama Müdürü
Şube Müdürü
Şube Muhasebe Şefi

İkinci Derece İmza Yetkilileri (B Grubu):

Avukat
Ticaret Şefi
Muhasebe Şefi
Şube Müdür Yardımcısı
Başmühendis
Şube Mühendisi
Şube Teknikeri
Mühendis
Şube Temsilcisi
Şube İdari İşler Sorumlusu

olmak üzere iki grupta toplanması, imza yetki kapsamlarının aşağıda belirtilen şekilde tanzim edilmesi ve tanımlanan derecelerde, belirtilen imza yetkililerince, aşağıda belirtilen şekilde kullanılması kararlaştırılmıştır.

3- BİRİNCİ DERECEDE MÜŞTEREK İMZA YETKİLİLERİ:

Aşağıda yer alan hususlarda, **birinci derece imza yetkililerinden herhangi ikisi müşterek imzaları ile şirketi temsil ve ilzama yetkilidirler:**

3.1- Şirket yönetiminin belirlediği kalite politikası ve hedefleri doğrultusunda faaliyetleri organize etmeye, şirketin tüm teknik ve ticari faaliyetlerini yürütmeye, sermaye ile diğer mali kaynakların, verimlilik ve karlılık amaçlarına uygun bir düzen içinde kullanılmasını sağlamaya, yatırım ve finansman programları ile işletme bütçelerinin gerçekleştirilmesini sağlamaya, onaylanmış yatırım ve üretim, plan programlarının zamanında ekonomik bir şekilde gerçekleştirilmesi için tüm ünitelerin organizasyon ve koordinasyonunu sağlamaya, şirketin kaynak ve imkânlarını dikkate alarak, strateji ve hedeflerinin belirlenmesini sağlamaya, lisans, know-how veya mühendislik anlaşmalarının uygulamasını koordine etmeye, şirketi resmi ve hususi dairelerle, bankalar, kaza'ı merciler ve üçüncü şahıslar nezdinde temsil etmeye,

3.2- Şirketle ilgili bütün resmi ve gayri resmi daireler, kamu iktisadi devlet teşekkülleri, idari, adli, askeri makamlar, bankalar, gerçek ve tüzel kişiler nezdinde ve aynı zamanda yürürlükte olan mevzuatların (3213 sayılı Maden Kanunu, Maden Yönetmeliği, Madencilik Faaliyetleri İzin Yönetmeliği, 4857 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği, 5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 6831 sayılı Orman Kanunu ve yürürlükte olan diğer mevzuatların) gerektirdiği her türlü işlem ve başvuruları yapmaya, sulh ve ibraya, bankalarda hesap ve akreditifler açmaya, kredi almaya, her mahiyet ve miktardaki mukaveleyi akdetmeye, taahhüt ve kefalet vermeye, genel ve özel vekaletnameler vermeye, her türlü konuda vekil tayin ve azle, ezcümle tüm evrak ve senedin imzasında, şirketin her türlü temsil ve ilzamu hususlarında aşağıda belirtilen işlemler ile ilgili yetkilerin tamamı veya bir kısmı ile ilgili olarak, başkalarına yönerge çerçevesinde belirlenen sorumluluklara göre şirket müdürlerine ve üçüncü kişilere tevkil, teşrik ve azil yetkilerini de içermekte olan vekaletnameleri vermeye ve azletmeye, şirketi yurtiçi ve yurtdışındaki bilumum idare ve daireler, makam ve merciler ile kurum ve kuruluşlar, bankalar; genel müdürlükler, ticaret ve sanayi odaları, belediyeler, tapu sicil müdürlükleri ile diğer bütün gerçek ve tüzel kişiler nezdinde tam bir yetki ile temsil etmeye,

3.3- Banka ve finans kuruluşlarından Genel Müdür veya Genel Müdür Yardımcısı ve Mali İşler Müdürü tarafından imzalanması şartı ile 100.000.000 (Yüzmilyon)TL'ye kadar kredi kullanmaya, şirket faaliyetleri ile ilgili olarak şirket adına yurtiçinde ve yurtdışında her türlü satın alma işlemini gerçekleştirmeye, her türlü resmi ve özel kurum ve kuruluş ile sözleşmeler imzalamaya, iştirak ettiği şirketlerin Genel Kurul toplantılarında şirketi temsile ilişkin vekaletnameleri vermeye,

3.4- Şube İşletme Müdürü ve Şube Muhasebe Şefi veya kendisine yetki verilen Şube Mühendisi, Şube Teknikeri ile müştereken imzalayarak İşletme faaliyetleri ile ilgili olarak alım gerçekleştirmeye ve sözleşme imzalamaya 30.000 (Otuz bin)TL'ye kadar yetkilidir.

4- İKİNCİ DERECEDE İMZA YETKİLİLERİ:

İkinci derece imza yetkililerinden herhangi biri ile birinci derece imza yetkililerinden herhangi biri müşterek imzaları ile aşağıdaki hususlarda şirketi temsil ve ilzama yetkilidirler:

4.1- Şirket muamelat ve muhaberatina, şirket adına resmi dairelere verilecek bildiri ve beyannameleri imzalamaya, mahkemelerde savcılıklarda ve resmi dairelerde ifade vermeye, iş

kazası, vergisel işlemleri gerçekleştirmeye, devlet dairelerinde ve diğer resmi ve özel kuruluşlar nezdinde şirket işlerini takibe, fatura ve benzeri evrakı imzalamaya,

4.2- Şirketin muhasebe faaliyetlerine ait işlemleri, şirketin genel iş ve işleyişleriyle ilgili muameleleri ve yürürlükte olan mevzuatların (3213 sayılı Maden Kanunu, Maden Yönetmeliği, Madencilik Faaliyetleri İzin Yönetmeliği, 4857 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği, 5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 6831 sayılı Orman Kanunu ve yürürlükte olan diğer mevzuatların) gerektirdiği her türlü işlem ve başvuruları yapmaya, mevzuat, yönetmenlik ve şirket kararlarında belirtilen usullere uygun olarak yürütülmesini sağlamaya, kayıtların ve faaliyet sonuçlarının doğru olmasını ve gerçeği yansıtmasını sağlamaya ve kontrol etmeye, giderlerin yasa, yönetmelik ve şirket kararlarına uygun olmasına, tahakkuk ve ödeme için gerekli belgelerin tam olmasını sağlamaya, maliyet muhasebesi ve yönetimin hazırladığı bütçenin uygulamasını sağlamaya, şirketin her türlü vergi beyannameleri, SGK, işsizlik sigortasını yasa ve mevzuatlara uygun olarak düzenlemeye, bildirimlerin, tahakkukun ve ödemelerin yapılmasını sağlamaya, muhasebe kayıtlarına dayanak teşkil eden her türlü belge, defter ve raporları saklamaya,

4.3- Şirketin her türlü vergi, SGK, Çalışma Bakanlığı ve diğer bakanlık ve kuruluşlarca yapılacak teftişlere katılmaya, oluşacak belgeleri imzalamaya, dilekçeler vermeye, teftişler sonucu oluşacak cezaları uzlaşmaya, bedellerini ödemeye,

5- ŞİRKETİ TAAHHÜT ALTINA ALAN İMZALAR;

Şirketi taahhüt altına alan bilcümle evrak, belge ve mektuplar ve gayrimenkul tasarrufları, Şirketi borçlandıracak kambiyo senetleri veya kredi sözleşmeleri düzenlenmesinde ve sair işlemler ve dava takipleri için verilecek vekâletnameler birinci derece imza yetkisine haiz iki kişi tarafından müştereken imzalanacaktır.

Ancak çeklerin Genel Müdür veya Genel Müdür Yardımcısı ve Mali İşler Müdürü tarafından imzalanması esastır.

6- CARİ İŞLEMLERE AİT İMZA;

Şirketin cari işlemlerine ait mektuplarda, mali ve muhasebe işleriyle ilgili bilcümle evrak ve vesikalarda, en az birisi birinci derece imza yetkilisi olmak üzere iki imza yetkilisinin imzasının bulunması gerekmektedir.

7- ÖDEMELERLE İLGİLİ EVRAKLAR;

Ödemelerle ilgili işlerde imzalardan birinin Mali İşler Müdürlüğü yetkililerinden birisine ait olması veya ilgi servisinde parafe edilmesi şarttır.

8- İÇ YÖNERGENİN KABULÜ VE DEĞİŞİKLİKLERİ;

İç yönerge Yeni Anadolu Madencilik ve Teknolojileri Sanayi Ticaret Anonim Şirketi Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulur. Tescil ve ilan edilir. İç yönergede yapılacak değişiklikler veya yeni yönerge düzenlenmesi de aynı usule tabiidir.

9- YÜRÜRLÜK;

İşbu iç yönerge Yeni Anadolu Madencilik ve Teknolojileri Sanayi Ticaret Anonim Şirketi'nin 26.12.2022 tarih 2246/17 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

YÖNETİM KURULU

Yönetim Kurulu Başkanı
Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu
adına
Yüksel COŞKUNYÜREK
19222598042

Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Hasan ALTUNTAŞ
23768652830

Üye
Kemal KAZAN
28543289966

Üye
Ayhan KANDEMİR
50443721376

Üye
Muhammed Mustafa İZGEÇ
39382208162

Üye
Fatih ÜÇOK
22825229732

Üye
Mehmet SARI
24508177408