

TCDD TAŞIMACILIK A.Ş.
İMZA YETKİLERİ YÖNERGESİ
(YÖNETİM KURULUNUN 17.11.2016 TARİH VE 11/35 SAYILI KARARI İLE KABUL
EDİLMİŞ VE 01.01.2017 TARİHİNDE YÜRÜRLÜĞE GİRMİŞTİR.)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı, imza yetkileri genel prensipleri ile Yönetim Kurulu adına Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları ile alt birimlere verilen imza yetkilerini belirlemektir.

(2) Bu Yönerge, TCDD Taşımacılık A.Ş. Genel Müdürü, Genel Müdür Yardımcıları ile alt birimlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) (Değişik: Y.K. 21.04.2020 tarih ve 8/59 sayılı kararı ile) Bu Yönerge; 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve 233 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve TCDD Taşımacılık A.Ş. Genel Müdürlüğü Esas Sözleşmesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Şirket, Türkiye Cumhuriyeti Devlet Demiryolları Taşımacılık Anonim Şirketi (TCDD Taşımacılık A.Ş.) Genel Müdürlüğünü,
- b) Merkez, TCDD Taşımacılık A.Ş. Genel Müdürlük ve Daire Başkanlıklarını,
- c) Teşkilat, TCDD Taşımacılık A.Ş. Genel Müdürlüğünün Servis, Fabrika ve İşletme Müdürlüklerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Usul ve Esaslar

İmza usul ve esasları

MADDE 4 - (1) TCDD Taşımacılık A.Ş. ile diğer özel ve tüzel kişiler arasındaki iş ve işlemlerin TCDD Taşımacılık A.Ş.'yi mali ve hukuki bir yükümlülük altına koyması veya ilzam edebilmesi için ortada yazılı evrak ve belgelerin mevcut bulunması ve bu evrak ve belgelerin en az birisi birinci dereceden olmak üzere iki yetkili imzayı taşıması şarttır.

(2) Söz konusu imzalarda, "TCDD Taşımacılık A.Ş. Genel Müdürlüğü" unvanı kullanılır.

(3) Birinci ve İkinci derecelerdeki imzalar, yetkililerin yalnız görevli buldukları işlere ait işlemlerde geçerlidir.

(4) Bu Yönergeye ekli listedeki görevleri vekâleten veya tedvir suretiyle yürütenlerde, 3 üncü fıkra hükmüne tabidirler.

(5) Dâhili yazışmalar; birinci ve ikinci derecede imzaya yetkili olanlardan biri tarafından imzalanır.

(6) Herhangi bir makam sahibinin bir yazıyı imzalayabilmesi için gereken asgari şart; bir üst makamın bu yazıyı görmesine, bunun hakkında bir fikir veya muvafakat vermesine ihtiyaç

olmamasıdır. Ayrıca, imza yetkilerinin 'beşeri münasebetler' yönünden de uygun olarak kullanılması gerekir.

(7) Vekilleri ancak asillerin vermiş olduğu yetkileri verilen sınırlar içinde kalmak şartıyla kullanabilirler.

(8) Bir üst kademedan alınan imza yetkileri, bu yetkiyi verenin müsaadesi olmadan ast kademelere devredilemez.

(9) Bütün yazışmalar Başbakanlığın 2.2.2015 tarih ve 29255 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik" ilkelerine uygun olarak yapılır.

İmzada dikkate alınacak genel prensipler

MADDE 5 - (Değişik: Y.K. 21.04.2020 tarih ve 8/59 sayılı kararı ile) (1) Daire Başkanları ve bunlara vekâlet edenlerden daha ast kademelerde olanlar Genel Müdür adına yazı imzalayamazlar.

(2) Prensip kararlarını ihtiva eden yazılar ancak, Genel Müdür tarafından imzalanır.

(3) Programlar, Genel Müdürlükçe alınmış Kararlar ve konulmuş usullerle evvelce yüklenmiş işler dışında yeniden iş yükleyen yazılar ancak Genel Müdür veya Yardımcıları tarafından imzalanır.

(4) "Şirket dışı yazışmalarda; Cumhurbaşkanlığı, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile diğer resmi ve özel kurum ve kuruluşlara yazılan yazılar ve TCDD İşletmesi Genel Müdürlüğüne yazılan yazıları Genel Müdür ve Yardımcıları veya ilgili Daire Başkanı müştereken imzalamaya yetkili kılınmışlardır."

(5) Genel Müdürlükçe alınmış olan prensip kararları içinde kalmak üzere, kendi görev sınırlarını aşmayan ve genel mahiyette bir emir hükmü ihtiva etmeyen bilumum Şirket içi yazılar; Daire Başkanlıklarınca imzalanır.

(6) Yıllık Yönetim Kurulu Kararı ile devredilen parasal yetkiler içinde kalan iş ve işlemlere ilişkin tüm yazışma, sözleşme ve muhasebe belgeleri yetki devredilen Makam tarafından imzalanır.

(7) Genel Müdüre doğrudan bağlı birimlere yazılacak talimat niteliğindeki yazılar, Genel Müdür tarafından imzalanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İmza Yetkisi

Merkez imza yetkisi

MADDE 6 - (Değişik: Y.K. 21.04.2020 tarih ve 8/59 sayılı kararı ile) (1) TCDD Taşımacılık A.Ş. Merkez Teşkilatında:

a) TCDD Taşımacılık A.Ş.'ye ait tahviller ve kıymetlerin devir ve ferağ muameleleri, sulhnameler, istikraz tahvilleri, gayrimenkul iktisap ve satışı, ipotek tesisi ve fekkine ait evrak ile Genel ve Özel Vekâletnameler gibi TCDD Taşımacılık A.Ş.'yi yükümlülük altına koyacak belgeler; Genel Müdür ile Yardımcılarından birisi veya Genel Müdür Yardımcılarından ikisi veyahut Genel Müdür veya Genel Müdür Yardımcılarından birisi ile ilgili Daireden birinci derecede imzaya yetkili olan birisi tarafından, müştereken imza edilir.

b) Satın alma, satma, kiraya verme, kiralama, taşıma yükleme ve boşaltma, inşaat, tesisat ve diğer işlere müteallik mukavele, sipariş-name, teklif verme ve bunların tatbikatı dolayısıyla yapılan harici yazışma;

Genel Müdür ile Genel Müdür Yardımcılarından birisi veya Genel Müdür Yardımcılarından ikisi veya

Genel Müdür veya Yardımcılarından birisi ile ilgili Dairenin birinci derecede imza yetkisine haiz olanlardan birisi veyahut İlgili Dairenin birinci derecede imzaya yetkili olanlarından ikisi veya bunlardan birisi ile ikinci derecede imzaya yetkili olanlardan birisi tarafından, müştereken imza edilir.

c) TCDD Taşımacılık A.Ş.'yi borç altına sokacak, istikraz mukaveleleri, bankalar nezdinde borçlu cari hesaplar açılması için akdedilen sözleşmeler, borç senetleri, poliçeler, Genel Müdür ile Yardımcılarından birisi veyahut bunlardan birisi ile **Mali İşler** Dairesinden birinci derecede imzaya yetkili olanlardan birisi tarafından müştereken imza edilir.

d) Bunun haricinde kalan bankalar nezdindeki cari hesaplardan veya kredilerden yapılacak tahsilat için bu bankalar üzerine keşide olunacak çekler, resmi dairelerle, resmi ve özel müesseselere veya üçüncü şahıslara yapılacak ödemelere ait çek veya ödeme mektupları, akreditif açma mektupları, teşkilatın para ihtiyaçları veya bankalar nezdindeki cari hesaplar arasında yapılacak aktarmalar için tanzim edilen tediye mektupları ve TCDD Taşımacılık A.Ş. emrine keşideli çeklerin eşhas emrine ciroları; **Mali İşler** Dairesinde birinci derecede imzaya yetkili olan birisi ile ikinci derecede imzaya yetkili olan birisi tarafından, TCDD Taşımacılık A.Ş. emrine keşideli çeklerin nezdlerindeki cari hesaplarımıza geçirilmek üzere bankalar emrine ciroları ise; yukarıdaki (c) fıkrasında yazılı yetkili olan kişilerden başka birinci derecede yetkili olarak, Merkez Mali İşler Müdürü ile Yardımcısı veyahut Mali İşler Şefi tarafından müştereken imza edilir.

Teşkilat imza yetkisi

MADDE 7 - (1) (Değişik: Y.K. 21.04.2020 tarih ve 8/59 sayılı kararı ile) Bölge, Fabrika ve diğer teşkilatta:

a) Satın alma, satma, kiraya verme, kiralama, taşıma, yükleme ve boşaltma, inşaat ve diğer işlerle ilgili mukavele, sipariş name ve bunların uygulanmasına ilişkin yapılan dış haberleşme, teşkilatın o kısmına veya mevzuuna ait bulunmak ve en az birisi birinci derecede olmak üzere iki yetkili imzayı taşıması şarttır.

b) Bankalardaki cari hesaplardan veya kredilerden yapılacak, tahsilat için bu bankalar üzerine keşide olunacak çekler, resmi dairelerle resmi ve özel müesseselerde veya üçüncü şahıslara yapılacak ödemelere ait çek veya tediye mektupları, bankalar nezdindeki cari hesaplar arasında yapılacak aktarmalar için düzenlenecek ödeme mektupları ile TCDD Taşımacılık A.Ş. emrine keşideli çeklerin ciroları: Birinci derecede imzaya yetkili olan **Bölge**, Fabrika veya Servis Müdürleri veya Yardımcıları ile Muhasebe Müdürü/Yardımcısı veya Mali İşler Şefleri tarafından müştereken imza edilir.

c) TCDD Taşımacılık A.Ş. Eşya Tarifesi ve yolcu tarifesinde belirlenen imza yetkileri bu yönerge dışındadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 8 - (1) Bu Yönerge **01.01.2017** tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9 - (1) Bu Yönerge hükümlerini TCDD Taşımacılık A.Ş. Genel Müdürü yürütür.

(Değişik: Y.K. 21.04.2020 tarih ve 8/59 sayılı
kararı ile)

1inci Derecede İmzaya Yetkili Olanlar

Genel Müdür
Genel Müdür Yardımcıları
I. Hukuk Müşaviri
Hukuk Müşavirleri
Teftiş Kurulu Başkanı
Refakat Müfettişleri
Daire Başkanları
Daire Başkan Yardımcıları
Basın Müşaviri
Bölge Müdürleri
Bölge Müdür Yardımcıları
Merkez Mali İşler Müdürü
Muhasebe Müdürü
Muhasebe Müdür Yardımcısı
Fabrika **Müdürü**
Fabrika Müdür Yardımcıları
Servis Müdürleri
Servis Müdür Yardımcıları
Eğitim Merkezi Müdürü

2nci Derecede İmzaya Yetkili Olanlar

Baş Müfettişler ve Müfettişler
Şube Müdürleri
Avukatlar
Mali İşler Şefleri
Vezne Şefi ve Baş Veznedar