**LİMİTED ŞİRKET SINIRLI YETKİLİ İÇ YÖNERGE ÖRNEĞİ**

Karar tarihi:

Karar No:

Toplantıya katılanlar:

Kararın konusu:

**…………… LİMİTED ŞİRKETİ**

**1 NOLU SINIRLI YETKİ İÇ YÖNERGESİ**

Müdürler kurulumuz toplanarak aşağıda yer alan 1 nolu iç yönergenin kabul edilmesine oy birliği ile karar vermiştir.

1. Bu iç yönerge; şirketin temsil ve ilzamı konularında gerekli olan görev ve yetkileri ve bu görev ve yetkileri kullanacak kişileri tanımlar, kimin kime bağlı ve bilgi sunmakla yükümlü olduğunu, yetki devri ve esaslarını kanun ve ilgili mevzuat hükümleri kapsamında belirler ve düzenler.
2. Bu iç yönergenin dayanağı 6102 sayılı TTK 367, 371 ve 629. Maddeleri ve şirket sözleşmesidir.
3. Şirketin temsili, bu iç yönerge esas alınarak görevlendirilen kişilerce ve bu kişilerin görevlendirildikleri alanlarla sınırlı olarak kullanılır.
4. Şirketin kısmi (sınırlı) yetki alanları aşağıda belirtildiği şekildedir.

**Genel Müdür**

…………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………….…. konularında şirketi temsil ve ilzam etmek üzere münferiden,

…………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………….…. konularında şirketi temsil ve ilzam etmek üzere Şirket Müdürü/Müdürler Kurulu Başkanı ile müştereken yetkilidir. Genel Müdür yapacağı iş ve işlemlerde Müdürler Kurulana karşı sorumludur.

**Personel Müdürü**

…………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………….….

konularında şirketi temsil ve ilzam etmek üzere münferiden,

…………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………..……………………….………………………………………………………………………………………………. konularında şirketi temsil ve ilzam etmek üzere Genel Müdür ile müştereken yetkilidir. Personel Müdürü yapacağı iş ve işlemlerde Genel Müdüre karşı sorumludur ve hesap vermek durumundadır.

**Muhasebe Müdürü**

…………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………….…. konularında 100.000 TL’ye kadar şirketi temsil ve ilzam etmek üzere münferiden, 100.000 TL’nin üzerinde şirketi temsil ve ilzam etmek üzere Genel Müdür ile müştereken yetkilidir. Muhasebe Müdürü yapacağı iş ve işlemlerde Genel Müdüre karşı sorumludur ve hesap vermek durumundadır.

**MÜDÜRLER KURULU**

|  |
| --- |
| ………………………………. |
| **(T.C. KİMLİK NO)** |
| İMZA |

|  |
| --- |
| ………………………………. |
| **(T.C. KİMLİK NO)** |
| İMZA |

----------------------------------------------------------------------------------------------

BU İÇ YÖNERGE KARARI MÜDÜR/MÜDÜRLER KURULU TARAFINDAN İMZALANMALIDIR.

İçyönergede, atanacak olan müdür/müdürlerin isimleri geçmez. Yalnızca unvanlara verilen sınırlı yetkiler yazılır.

NOT : BU ŞEKİLDE SINIRLI YETKİLİ ATAMASI YAPMAK İÇİN ŞİRKET ANA SÖZLEŞMESİNDE AŞAĞIDAKİ METİN BULUNMALIDIR. ŞAYET BU METİN ANA SÖZLEŞMEDE YOKSA GENEL KURUL YAPILARAK ANA SÖZLEŞME TADİLİ YAPILMALI VE BU METİN ANA SÖZLEŞMEYE İLAVE EDİLMELİ. AKABİNDE MÜDÜRLER KURULU KARARI ALARAK İÇ YÖNERGE DÜZENLENMELİDİR.

Müdürler, şirkete hizmet akdi ile bağlı olanları sınırlı yetkiye sahip ticari vekil veya diğer tacir yardımcıları olarak atayabilir. Bu şekilde atanacak olanların görev ve yetkileri, hazırlanacak iç yönergede açıkça belirlenir. Bu durumda iç yönergenin tescil ve ilanı zorunludur. İç yönerge ile ticari vekil ve diğer tacir yardımcıları atanamaz. Yetkilendirilen ticari vekil veya diğer tacir yardımcıları da ticaret siciline tescil ve ilan edilir. Bu kişilerin, şirkete ve üçüncü kişilere verecekleri her tür zarardan dolayı müdürler müteselsilen sorumludur.