

POSTA VE TELGRAF TEŞKİLATI ANONİM ŞİRKETİ

ESAS SÖZLEŞMESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Kuruluş

Madde 1- 09/05/2013 tarihli ve 6475 sayılı Posta Hizmetleri Kanununun 21 inci maddesi gereğince; anılan Kanun ile kuruluş ve tescile ilişkin hükümleri hariç olmak üzere 6102 sayılı Kanun ve özel hukuk hükümlerine tabi bir anonim şirket kurulmuştur.

Şirket, işbu Esas Sözleşmenin onaylanmasını müteakip yapılacak tescil ve ilan ile faaliyete geçer. 6102 sayılı Kanunun aynı ve nakdi sermayesinin vaz'ına müteallik hükümleri ile 414 üncü madde hükmü Şirket hakkında uygulanmaz.

Unvan

Madde 2- Şirketin unvanı Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi'dir. Kısa adı PTT'dir. Bu Esas Sözleşmede Şirket olarak anılacaktır..

Amaç ve Faaliyet Konuları

Madde 3- Şirket;

- a) Yurt içinde ve yurt dışında her türlü taşımacılık hizmetlerini de içerecek şekilde posta, koli, kargo ve lojistik hizmetlerini,
- b) Postada alınacak ücretleri gösteren anma, sürekli ve resmi posta pulları ile kişisel pul, posta kartı, maksimum kart, ilk gün ve özel gün zarflarının bastırılması, özeltarih damgalı zarfların üretimi, satışı ve özeltarih damgalarının kullanılması ve posta hizmetlerinin yürütülmesini sağlayacak materyalin temini ile bunların satışını,
- c) Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) hizmetlerini,
- ç) Elektronik ortam dâhil her türlü tebligat ve telgraf hizmetini,
- d) Bankalara destek hizmetini,
- e) Yurt dışı ve yurt içi havale, posta çeki, yapılacak anlaşmalar kapsamında vergi dahil her türlü tahsilat ve ödeme, bilet ve her türlü ticari ürünün fiziki ve elektronik ortamda satışı, döviz alım ve satım işlemleri yapmak ve ilgili mevzuatına göre gerekli izinler alınmak kaydıyla hazine bonusu, tahvil, hisse senedi ve değerli kâğıtların alım satımlarına aracılık hizmetini,
- f) Ödeme ve e-ödeme hizmetlerinin sunulmasını ve elektronik para ihracını, 5464 sayılı Banka Kartları ve Kredi Kartları Kanunu kapsamında üye işyeri altyapısı kurulması ve işletilmesi ile üye işyeri anlaşmaları yapılmasını,
- g) Ücret tahsilât sistemi alt yapısı kurulması ve işletilmesini,

- ğ) Teknolojik birikim ve yazılımların üretimi ve pazarlanmasını,
- h) Adres bilgi kayıt sistemini,
- ı) Elektronik sertifika hizmet sağlayıcılığını,
- i) E-Apostil hizmetini,
- j) E-Ticaret hizmetini,
- k) E-Fatura Saklamacı kuruluş olmak ve e-Fatura Özel Entegratörlük, e-Arşiv Özel Entegratörlük, PTT e-Defter hizmetlerini,
- l) Gayrimenkule dayalı portföy işletmeciliğini,
- m) Sigorta şirketlerine destek hizmetini,
- yürütmek amacıyla kurulmuştur.

16/7/1965 tarihli ve 697 sayılı Ulaştırma ve Haberleşme Hizmetlerinin Olağanüstü Hallerde ve Savaşta Ne Suretle Yürütüleceğine Dair Kanun ile millî güvenlik ve kamu düzeni gerekleri ve sıkıyönetim ve seferberlik hâllerinde posta hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin özel kanunların hükümleri saklıdır.

Şirket,

- a) Bakanlar Kurulunca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, yurt içinde ve yurt dışında şirket kurabilir veya kurulu bulunan şirketlere ortak olabilir.
- b) Araştırma, proje geliştirme ve danışmanlık hizmeti yapabilir veya yaptırabilir, teknik yardım alabilir, verebilir.
- c) İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yurtiçinde ve yurtdışında merkezler, şubeler, acentelikler, irtibat büroları ve temsilcilikler açabilir.
- ç) Yurtiçi ve yurtdışı kurumlarla işbirliği yapabilir, bunların katıldığı ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olabilir.
- d) Her türlü taşıt, menkul ve gayrimenkul malları alır, satar, kiralar, kiraya verir, takas eder, trampa eder, kat ve arsa karşılığı, hasılat paylaşımı, kamu özel ortaklığı modelleriyle inşaat sözleşmeleri yapar, leh ve aleyhte rehin, ipotek, intifa, irtifak hakları, gayrimenkul mükellefiyetleri ve diğer ortaklıkları tesis edebilir, Şirkete kaynak temin etmek üzere proje kaynağı için herhangi bir borç ve şartlı yükümlülük altına girmemek kaydıyla kar amaçlı gayrimenkul yatırım proje uygulamaları yapar veya yaptırır.
- e) Kuruluş amacıyla ilgili işlemleri yürütebilmek üzere patent, ihtira beratı, know-how, lisans, imtiyaz ve alamet-i farikayı tescil ettirmek, devir ve ferağ verebilmek, kiralayabilmek veya intifa ve irtifak hakkını alabilmek üzere işlem yapabilir.

f) Şirket; yapılan bağışları kabul edebilir, bir önceki yılsonu Şirket aktif toplamının 0,025'ini (binde yirmi beşini) geçmemek üzere her türlü eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunabilir, sosyal sorumluluk projelerine katılabilir, bağış yapabilir.

g) Yurtdışında posta sektöründe faaliyette bulunan hizmet sağlayıcıları veya posta idareleri ile doğrudan anlaşma yapabilir.

ğ) E-ticaret alanında faaliyette bulunabilir.

h) Depolama, dağıtım ve sevk organizasyonları yapabilir.

ı) Teslim ve ödeme işlemlerinde aracı olabilir.

i) Haberleşme, yayın ve yayıncılık yapabilir.

j) Veri merkezi kurma ve işletmeciliği yapabilir.

Merkez ve Şubeler

Madde 4- Şirketin merkezi Ankara'dadır. Adresi; Şehit Teğmen Kalmaz Caddesi No:2 Ulus/ Altındağ-ANKARA'dır. Adres değişikliğinde yeni adres, ticaret siciline tescil ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ilan ettirilir ve ayrıca Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı, Hazine Müsteşarlığı, Bilgi Teknolojileri İletişim Kurumu ile diğer ilgili mercilere bildirilir. Tescil ve ilan edilmiş adrese yapılmış tebligat şirkete yapılmış sayılır. Tescil ve ilan edilmiş adresinden ayrılmış olmasına rağmen, yeni adresini süresi içinde tescil ettirmemiş olmak şirket için fesih sebebi sayılır. Şirket Teşkilatı, Genel Müdürlük, yurtiçi ve yurtdışı şubeler ve diğer hizmet birimlerinden oluşur. Şubeler ve diğer hizmet birimleri, 6475 sayılı Kanununun 21 inci maddesinin birinci fıkrası gereğince, 6102 sayılı Kanununun tescile ilişkin hükümlerine tabi değildir.

Süre

Madde 5- Şirket süresiz olarak kurulmuştur.

İKİNCİ BÖLÜM

SERMAYE

Sermaye

Madde 6- Şirketin sermayesi 5.000.000.000 (beş milyar) Türk Lirası olup, tamamı Hazine'ye aittir. Bu sermaye, her biri 1 Türk Lirası kıymetinde 5.000.000.000 (beş milyar) adet nama yazılmış hisseye ayrılmış olup ayrıntısı aşağıda gösterilmiştir.

Ortak Adı : Hazine Müsteşarlığı

Sermaye Miktarı : 5.000.000.000 TL

Türü: Nama

Hisse Adedi : 5.000.000.000

Hazine Müsteşarlığının mülkiyet hakkı ile kâr payı hakkı saklı kalmak üzere ve kamunun pay sahipliğinden kaynaklanan bütün mali hakları Hazine Müsteşarlığında kalmak kaydıyla Hazine Müsteşarlığının Şirketteki pay sahipliğine dayanan oy, yönetim, temsil, denetim gibi hak ve yetkileri Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı tarafından kullanılır. Bu hak ve yetkilerin kullanımına ilişkin her türlü mali ve hukuki sorumluluk Bakanlığa aittir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ŞİRKETİN ORGANLARI ve YÖNETİMİ

Şirketin Organları

Madde 7- Şirketin yetkili organları; Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Genel Müdürlükten oluşur.

Genel Kurul

Madde 8- Şirket Genel Kurulu, olağan veya gerektiği takdirde olağanüstü olarak toplanır. Olağan Genel Kurul, şirket faaliyet dönemi sonundan itibaren üç ay içinde ve yılda bir kere toplanır.

Genel Kurul'un Görev ve Yetkileri

Madde 9- Genel Kurul; yıllık faaliyet raporu ile bilanço ve kâr - zarar hesaplarını inceleyerek yönetim kurulunun ibrasını, yönetim kurulu başkan, başkanvekili ve üyelerinin atanmalarını ve görevden alınmalarını ve 6475 sayılı Kanununun 25 inci maddesinin 4 üncü fıkrası çerçevesinde ücretlerinin belirlenmesini, Şirket işletme bütçesinin onaylanmasını karara bağlar. Genel kurul ayrıca, 6475 sayılı Posta Hizmetleri Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve ilgili kanunlarda belirtilen görevleri yapar ve yetkileri kullanır.

Toplantı Yeri

Madde 10- Genel Kurul, Şirketin merkez adresinde veya yönetim merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde toplanır.

Genel Kurul Toplantısı

Madde 11- Genel Kurul kural olarak, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 416 ncı maddesi hükmü gereğince Genel Kurul toplantılarına dair diğer hükümler saklı kalmak kaydı ile toplantıya davet hakkındaki usule uyulmaksızın toplanır ve karar alır.

Temsilci Tayini

Madde 12- 6475 sayılı Posta Hizmetleri Kanununun 21 inci maddesi gereğince Hazine Müsteşarlığı'nın Şirketteki pay sahipliğine dayanan oy, yönetim, temsil, denetim gibi hak ve yetkilerini kullanan Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda yer alan memur olarak atanacaklarda aranan nitelikleri haiz, yetki verdiği bir temsilci aracılığıyla temsil edilir ve bu sayede genel kurul toplantılarına asaleten katılmış olur. Yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile şirketin birinci derecede imza yetkisine sahip bulunan şirket görevlileri, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı adına katılacak temsilci sıfatıyla oy kullanamazlar.

Gündem

Madde 13- Genel kurul gündemi önceden belirlenir. Gündemde; 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve bu kanuna dayanılarak çıkarılan mevzuat çerçevesinde yer alması gereken zorunlu hususlar ve lüzum görülecek sair hususlar yer alır.

Kanuni istisnalar saklı kalmak üzere gündemde bulunmayan konular genel kurulda karara bağlanamaz. Yönetim kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi, yılsonu finansal tablolarının müzakeresi maddesiyle ilgili sayılır.

Bilançonun Onaylanması ve İbrası

Madde 14- Yönetim kurulu geçmiş hesap dönemine ait bilanço, finansal tablolarını, eklerini ve yönetim kurulunun faaliyet raporunu, envanter ve bilançoların düzenlendiği hesap döneminin son gününü izleyen hesap döneminin ilk üç ayı içinde hazırlar ve genel kurula sunar.

Bilançonun onaylanmasına ilişkin genel kurul kararı, kararda aksine açıklık bulunmadığı takdirde, yönetim kurulu üyelerinin ve yöneticilerin ibrası sonucunu doğurur.

Ayrıca Şirket, 2/4/1987 tarihli ve 3346 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri ile Fonların Türkiye Büyük Millet Meclisince Denetlenmesinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümlerine tabidir.

Yönetim Kurulu

Madde 15- Genel Müdür dahil beş üyeden oluşur. Dört üye Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanının, bir üye Hazine Müsteşarlığının bağlı olduğu Bakanın teklif ettiği adaylar arasından Genel Kurul tarafından atanır ve aynı usulde görevden alınır.

Yönetim Kurulu karar organı olup, şirketi idare, ilzam ve idari ve adli merciler nezdinde temsil eder ve şirketin temsil ve idaresinden Genel Kurula karşı sorumludur.

Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren üyeler tekrar atanabilir. Süresi dolmadan üyeliğin boşalması halinde 6102 sayılı Kanun hükümleri uygulanır. Görev süresi sona eren Yönetim Kurulu üyeleri, yenileri göreve başlayınca kadar göreve devam eder. Bu süre beş ayı geçemez.

Yönetim Kurulu üyeliklerine atanacakların 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda yer alan memur olarak atanacaklarda aranan nitelikleri haiz olması şarttır.

Yönetim Kurulu üyeliğinin çekilme, ölüm, istifa veya herhangi bir sebeple boşalması durumunda, yönetim kurulu, seçilme şartları haiz birini, geçici olarak yönetim kurulu üyeliğine seçip ilk genel kurulun onayına sunar. Bu yolla seçilen üye, onaya sunulduğu genel kurul toplantısına kadar görev yapar ve onaylanması halinde selefinin süresini tamamlar.

Hangi neden veya zorunluluk ile olursa olsun Yönetim Kurulu'ndan izin almaksızın üst üste üç toplantıya katılmamış olan veya aralıklı da olsa bir faaliyet dönemi içerisinde yapılan toplantıların yarısına katılmamış olan yönetim kurulu üyeleri istifa etmiş sayılırlar.

PTT Genel Müdürü ve Yönetim Kurulu üyelerinin görevleri sebebiyle işledikleri suçlardan dolayı yargılanmaları, ilgili Bakanın iznine bağlı olup, bu konuda 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümleri uygulanır.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 16- Yönetim Kurulu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ile Genel Kurulca verilen yetkilerin yanı sıra aşağıdaki yetkileri kullanır ve görevleri yerine getirir.

a) İşyerlerinde kabul edilen gönderilerin kabul ve teslim şartları ile türünü ve sınıfını belirlemek.

b) Sunulan tüm hizmetlerin ücretlerini ve ödeme esaslarını belirlemek.

c) İşyerlerini sınıflandırmak, yurtiçinde ve yurtdışında lüzum göreceği yerlerde işyeri açılmasına, kapatılmasına ve faaliyet alanıyla ilgili uluslararası oluşumlara katılmaya karar vermek.

ç) Pul satıcılıkları ve acentelik hizmetlerinin karşılığında alınacak komisyon veya diğer ödemeleri belirlemek.

d) Anma, sürekli ve resmi posta pulları, posta kartı, maksimum kart, ilk gün ve özel gün zarflarının bastırılması, özeltarih damgalı zarfların üretimi, satışı ve özeltarih damgalarının kullandırılmasına karar vermek,

e) Pulların konusunu, satışa çıkış tarihini, tirajlarını ve değerlerini gösteren yıllık pul emisyon programının onaylanması ile yıl içinde pul emisyon programlarında yer alan pulların; konusu, emisyon adı, satışa çıkarılış tarihleri, değerleri ve tirajlarında gerektiğinde değişiklik yapılmasına veya tedavülden kaldırılmasına karar vermek,

f) Kişisel pul/doğrudan kişisel pulların basılması, hizmet bedellerinin belirlenmesi ve armağan edilmesine karar vermek,

g) Faaliyet ve hizmet alanlarına ilişkin olarak gerçek ve tüzel kişilerle sözleşmeler imzalanması veya ortaklıklar kurulmasına, postaların ayırım ve dağıtım işleri için hizmet satın alınmasına karar vermek.

ğ) Şirketin daha etkin ve verimli çalışması için personel ücreti ve diğer hususlarla ilgili performans kriterlerini belirlemek.

h) Şirketin Stratejik planını, vizyon, misyon ve yönetim sistemlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

ı) Genel Kurulun onayına sunulmak üzere, Şirketin stratejik planına uygun olarak Kalkınma Bakanlığı ve Hazine Müsteşarlığının görüşünü alarak, Şirketin mali ve mali olmayan

performans hedeflerini hazırlamak ve Genel Kurul tarafından onaylanan işletme bütçesini Kalkınma Bakanlığı ve Hazine Müsteşarlığına iletmek.

i) Yurtiçinde ve yurtdışında şirket kurulması veya kurulu bulunan şirketlere ortak olunması ve bu şirketlerin devrine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi hakkında, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığına görüş bildirmek.

j) Faaliyetlerin etkin bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli organizasyonu ve çalışma usullerini tespit etmek ve Genel Müdürlükçe hazırlanan yönetmelik ve yönergeleri onaylamak.

k) Hizmet satın alma programını onaylamak ve yıl içerisinde ihtiyaç duyulan değişiklikleri yapmak.

l) 6475 sayılı Posta Hizmetleri Kanununda öngörülen yönetmelik ve yönergelerde Yönetim Kuruluna verilen yetkileri kullanmak.

m) Tüm Şirket personelinin atanmasına karar vermek ve bunların görev ve yetkilerini belirlemek.

n) Yıllık işgücü ihtiyacını onaylamak ve yıl içerisinde ihtiyaç duyulan değişiklikleri yapmak.

o) Şirket ve çalışanları için etik kuralları belirlemek.

ö) Yıllık yatırım programını onaylamak ve yıl içerisinde ihtiyaç duyulan değişiklikleri yapmak.

p) Kadro ve pozisyonların normlarını belirlemek.

r) Merkez ve taşra birimlerini isimlendirerek, görev dağılımı, bağlı olacağı organ veya hizmet birimlerini belirlemek, bu birimleri azaltmak, vizeli pozisyonlar dahilinde artırmak, yeni birimler oluşturmak veya değiştirmek.

s) Şirkete yapılan bağışları kabul etmek, bir önceki yılsonu Şirket aktif toplamının 0,025 (binde yirmi beşini) geçmemek üzere her türlü eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, sosyal sorumluluk projelerine katılmak, bağış yapmak ve buna ilişkin usul ve esasları belirlemek. Bu faaliyetlere ilişkin bilgileri internet sayfasında kamuoyuna duyurulmasını sağlamak ve ilk Genel Kurul toplantısında bilgi vermek.

Yönetim Kurulu, Genel Kurulun 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 6475 sayılı Posta Hizmetleri Kanunu ve ilgili kanunlarda verilen ve devredilemeyeceği belirtilenler dışındaki tüm görev ve yetkilerini kullanır.

Yönetim kurulu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununda devredilemeyeceği belirtilen görev ve yetkileri dışındaki görev ve yetkilerinden uygun gördüklerini düzenleyeceği iç yönerge ile üyelerinden birine veya birkaçına veya üye olmasalar dahi genel müdür, genel müdür yardımcısı veya daha alt kademe yöneticilerine bırakabilir. Ancak yetki devri yönetim kurulunun sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Şirket adına düzenlenecek sözleşme, senet, vekâletname ve diğer belgelerin Şirketi bağlayabilmesi için Şirket unvanı altında imza yetkisini haiz en az iki kişi tarafından imzalanmış olması gerekir. İmzaya yetkili olanlar ile imza yetki dereceleri yönetim kurulunca karara bağlanır ticaret siciline tescil ettirilir ve usulüne göre ilan olunur.

Yönetim Kurulu Toplantıları

Madde 17- Yönetim Kurulu, ayda en az bir defa veya şirketin işleri gerektirdikçe üyelere önceden duyurulmak suretiyle daha fazla sayıda toplanır. Çağrının ne şekilde yapılacağı Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir.

Yönetim kurulu tamamen elektronik ortamda yapılabileceği gibi, bazı üyelerin fiziken mevcut buldukları bir toplantıya bir kısım üyelerin elektronik ortamda katılması yoluyla da icra edilebilir.

Yönetim kurulunu toplantıya çağırma yetkisi başkana veya onun yokluğunda başkanvekiline aittir. Ayrıca her bir yönetim kurulu üyesi de başkandan yönetim kurulunun toplantıya çağırmasını yazılı olarak talep edebilir.

Yönetim kurulu toplantılarına davet bütün üyelerin hazır bulunabileceği ve hazırlık yapabileceği kadar bir süre önceden yapılır, işin önemi ve aciliyeti gerekli kıldığı takdirde yönetim kurulu hiç süre verilmeden derhal toplantıya çağrılabilir.

Yönetim Kurulu toplantıları kural olarak şirket merkezinin bulunduğu şehirde yapılır. Ancak, üye tam sayısının çoğunluğunun muvafakati ile başka bir yerde toplantı yapılabileceği gibi üyelere hiçbir 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. Aynı önerinin tüm yönetim kurulu üyelerine yapılmış olması bu yolla alınacak kararın geçerlilik şartıdır. Onayların aynı kağıtta bulunması şart değildir; ancak onay imzalarının bulunduğu kağıtların tümünün yönetim kurulu karar defterine yapıştırılması veya kabul edenlerin imzalarını içeren bir karara dönüştürülüp karar defterine geçirilmesi kararın geçerliliği için gereklidir.

Yönetim Kurulu, en az 3 üyenin katılımı ile toplanır ve kararlarını en az 3 üyenin olumlu oyu ile alır. Bu kural yönetim kurulunun tüm toplantı usullerinde uygulanır. Oylar eşit olduğu takdirde o konu gelecek toplantıya bırakılır. İkinci toplantıda da eşitlik olursa söz konusu öneri reddedilmiş sayılır.

Yönetim Kurulu Üyelerinin Ücreti

Madde 18- Yönetim Kurulu üyelerine, her yıl Yüksek Planlama Kurulu tarafından PTT için belirlenen miktarı aşmayacak şekilde ve genel kurul tarafından belirlenen miktarda aylık ücret ve diğer mali haklar ödenir.

Genel Müdürlüğün Teşkilat Yapısı ve Hizmet Birimleri

Madde 19- Merkez Teşkilatı; Genel Müdür, beş Genel Müdür Yardımcısı, Denetim Hizmetleri Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği ile Başkanlıklardan; taşra teşkilatı ise Başmüdürlük hizmet birimlerinden oluşur.

Merkez ve taşra birimlerinin isimlendirilmesi, görev dağılımı, sayıları, bağlı olacağı organ veya hizmet birimi Yönetim Kurulunca belirlenir.

Genel Müdür

Madde 20- Genel Müdür, Genel Kurulca atanır. Genel Müdürün yönetim kurulu üyesi seçilebilme şartlarını haiz olması gerekir.

Şirket Genel Müdürüne, her yıl Yüksek Planlama Kurulu tarafından Şirket için belirlenen miktarı aşmayacak şekilde genel kurul tarafından tespit edilen miktarlarda aylık ücret ve diğer mali haklar ödenir.

Genel Müdür, yönetim kurulunun devredilemeyeceğini belirterek verdiği yetkiler hariç, sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla, yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Ancak, yetki devri Genel Müdürün sorumluluğunu kaldırmaz.

Genel Müdür, 6475 sayılı Posta Hizmetleri Kanununun ve ilgili mevzuatın Genel Müdür için öngördüğü görevlerin, Yönetim Kurulu tarafından devredilen görev ve yetkilerin ve şirketin bütün idari işlemlerinin yanı sıra şirketin faaliyetlerinin etkin ve sağlıklı yürütülmesinin koordinasyonunu sağlar.

Genel Müdürün görevleri şunlardır;

- a) Şirketi, ilgili mevzuat, genel kurul ve yönetim kurulu kararları doğrultusunda yönetmek,
- b) Yönetim kurulunca devredilmesi halinde, idare ve yargı mercilerinde ve üçüncü kişilere karşı Şirketi temsil etmek ve temsil yetkisini gerektiğinde devretmek,
- c) Şirketin sermayesi ile mali kaynaklarının, kuruluş amacına ve verimlilik esaslarına uygun şekilde kullanılmasını sağlamak,
- ç) Etik ilkelere uygun hareket etmek, Şirket çalışanlarının da etik ilkelere uygun şekilde iş ve işlemlerini yürütmelerini sağlamak.
- d) Mevzuatın verdiği diğer görevleri yapmak.

Genel Müdür Yardımcıları

Madde 21- Genel Müdür Yardımcısı, Yönetim Kurulu tarafından atanır. Genel Müdür Yardımcısının yönetim kurulu üyesi seçilebilme şartlarını haiz olması gerekir.

Şirketin yapısı ve işlerinin hacmi dikkate alınarak atanacak Genel Müdür Yardımcıları Genel Müdür tarafından verilen görevler ile mevzuatın verdiği diğer görevleri yapar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

HESAPLAR VE KÂRIN DAĞITIMI

Faaliyet Dönemi

Madde 22- Şirketin faaliyet dönemi her yılın Ocak ayının ilk gününde başlayıp Aralık ayının son gününde biter. Ancak Şirketin kuruluş yılına ilişkin faaliyet dönemi bu sözleşmenin ticaret siciline tescilinden itibaren başlayıp, 31.12.2013 itibariyle biter.

Yedek Akçe

Madde 23- Şirketin net dönem kârı yapılmış her çeşit masrafların çıkarılmasından sonra kalan miktardır. Her yıl net dönem kârının %5'i nispetinde ayrılan yedek akçe Şirket ödenmiş sermayesinin %20'sine varıncaya kadar ayrılmaya devam olunur.

Kanuni yedek akçe şirket ödenmiş sermayesinin %20'sine eşit miktardan herhangi bir sebeple azalacak olursa, bu miktara varıncaya kadar yeniden yedek akçe ayrılmaya devam olunur.

Ayrılan yedek akçe miktarın, ödenmiş sermayenin %20'sini aşması halinde dahi net dönem karının %5 oranında yedek akçe ayrılmaya devam olunur.

Kârın Tespiti ve Dağıtımı

Madde 24- Karın dağıtımına, ödeme zamanı ve şekline Hazine Müsteşarlığının görüşü çerçevesinde Genel Kurulca karar verilir.

Şirketin zarar etmesinden dolayı sermayenin ikmaline yedek akçe yetmediği takdirde zararın tamamen karşılanmasına kadar kâr payı dağıtılamaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

DiĞER HÜKÜMLER

Esas Sözleşmenin Değiştirilmesi

Madde 25- Esas sözleşmede yapılacak değişikliklerde Kalkınma Bakanlığının görüşü ve Hazine Müsteşarlığının bağlı olduğu Bakanın uygun görüşü aranır. Esas sözleşmenin değiştirilmesine ilişkin genel kurul kararı, yönetim kurulu tarafından ticaret siciline tescil ettirilir; ayrıca ilana bağlı hususlar ilan ettirilir; tescil ve ilan edilen karar şirketin internet sitesine konulur.

İlanlar

Madde 26- Şirkete ait ilanlar ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

Kanuni Hükümler

Madde 27- Bu Esas Sözleşmede hüküm bulunmayan hususlarda 6475 sayılı Posta Hizmetleri Kanununun ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun ilgili hükümleri uygulanır.