

MAKİNA İMALATÇILARI BİRLİĞİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Madde - 1: Derneğin Adı:

Derneğin Adı: Makina İmalatçıları Birliği Derneğidir. Derneğin kısa adı "MİB" olarak anılacaktır.

Madde - 2: Derneğin Merkezi:

Derneğin merkezi Ankara'dadır. Yurt dışında ve yurt içinde gerekli görülen yerlerde Yönetim Kurulu kararı ile temsilcilikler açabilir.

Derneğin amacı ve bu amacı gerçekleştirmek için dernekçe sürdürülecek çalışma konuları ve çalışma biçimi:

Madde-3: Derneğin Amacı:

Yatırım tipi makina, donanım, aksamaları ve ilgili yazılım imalatı konusunda çalışan üyeleri arasında işbirliği, dayanışma ve bilgi alışverişini sağlamak, üyelerin ekonomik, mali, hukuki, idari, teknolojik, ithalat ve imalatla ilgili ortak sorunlarını çözümleyecek çalışma ve teşebbüslerde bulunmak, Türkiye'de makina imalatını geliştirmek, en ileri seviyeye çıkarmak ve memleketin çeşitli makina ihtiyacının yurt içinden sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak, Uluslararası entegrasyon hedefi doğrultusunda Türk Makina imalat sanayinin rekabet gücünü arttırmak için, uluslararası ekonomik yapıda belirgin ve kalıcı bir yer edinmesine çalışmaktır.

Dernek, hiçbir zaman siyasi faaliyetler içerisinde yer alamaz.

Madde - 4: Derneğin Çalışma Konuları:

- Ülkenin Ekonomik kalkınması makina imalatının bilinçli ve başarılı yapılmasına dayandığından, bu konularda çalışanların dernek içerisinde bir araya gelmesini sağlamak ve aralarında işbirliğini geliştirmek,
- Dernek amaçlarını gerçekleştirmek için yasal koşulları yerine getirmek kaydı ile yurt içi ve yurt dışındaki benzer amaçlı kurum ve kuruluşlarla ilişki kurabilir, ortak çalışmalar yapmak,
- Makina imalatı ana politikalarının tespitine katkı ve etkide bulunmak,
- Kalkınma planı hedeflerine paralel olarak, yatırımların, sanayinin, savunmanın ve genellikle yurt kalkınmasının ana unsurunu teşkil eden makina imalatında, yasal, teknik, mali ve ekonomik uygulamalarda takip edilecek gerçekçi bir politikanın tespitinde devlete yardımcı olmak,
- İmalatçıların başlıca ihtiyaç maddelerinin (hammaddede, ara malı, yardımcı maddeler, işletme malzemesi, enerji, vs.) yeterli standartlara uygun, kalite ve miktarlarda ekonomik maliyetlerle sağlanması yolunda ve teknolojik gelişmeleri de izleyerek çalışmalar yapmak ve bu konularda resmi daire, teşekkül, müessese ve diğer meslek kuruluşları ile uluslararası kuruluşlar nezdinde salahiyetli bir koordinasyon organı olarak faaliyette bulunup, üyelere ve resmi makamlara tavsiyelerde bulunmak,
- Üniversiteler, yüksekokullar ve diğer ilmi müessese ve ilgili teşekküllerin makina imalatı konularındaki faaliyetlerini, müşterek çalışmalar ve sair yardımlarla teşvik etmek, gerektiğinde bu teşekküllerin çalışmalarından faydalanmak,
- Üye kuruluşların imalat teknolojilerinin gelişmesinde ve bunların uygulanmasında yardımcı olmak,
- Yurt içi ve yurt dışı imalat hizmetlerinden en fazla randıman almak, tanıtım yapmak ve geçerli teknolojinin uygulamasını sağlamak üzere gerekli yayınlarda bulunmak, toplantılar, kurslar seminerler, konferanslar, kongreler, yarışma, fuar ve sergiler

düzenlemek veya bu tür düzenlemeler yapan kuruluşlarla işbirliği yapmak,

- İ. Üyelerin yürüteceği yasal, ticari ve teknik çalışmalar için ihtiyaç duyacakları konularda danışmanlık hizmeti sunmak veya bu tür danışmanlık hizmeti sunan kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- J. Makina imalatı konusunda faaliyet gösteren firmaların kurdukları veya kuracakları diğer sektör dernekleri ile bir araya gelerek federasyon kurmak,
- K. Ülkemizin yabancı ülkelerle yapacağı makina imalatı ile ilgili ekonomik ve teknik toplantılar için seyahatlere katılmak ve görüş bildirmek,
- L. Yurt içinden ve yurt dışından iletilen tedarik taleplerini ilgili imalatı olan üyelerine iletmek,
- M. İmalatçılar talep ettikleri takdirde, aralarında oluşacak anlaşmazlıklarda hakemlik yapmak,
- N. Amaçlarına ulaşılmasını sağlamak için gerektiğinde, geziler, bilimsel çalışmalar yapmak, arşiv oluşturmak, plan ve proje yapmak veya yaptırmak, bunlar için yarışmalar açmak, sonucu uygulamak, derneğin hizmet ve faaliyetleri ile ilgili olarak makul ölçüde gayrimenkul edinmek ve ihtiyacından fazlasını satmak,
- O. Kuruluşlar tarafından imal veya ithal edilen makinaların ilgili güncel mevzuata, norm ve standartlara uygunluğu hakkındaki uluslararası ve ulusal düzenlemeleri takip ederek ilgili kamu ve özel kurum veya kuruluşları bilgilendirmek,
- P. Dünya pazarlarında Türk Makina imalatı ürünlerine rekabet gücü yaratmak ve arttırmak için ilgili ulusal ve uluslararası yasal, teknik ve benzeri konularda resmi makamlarla işbirliği halinde bu amacın gerçekleşmesine çalışmak,
- Q. Yeni kurulacak makina tesisleri konusunda yurt ihtiyaçları açısından gerekli çalışmaları yapmak, bu konuda hükümete, ilgili gerçek ve tüzel kişilere tavsiye ve tekliflerde bulunmak,
- R. İç piyasada fiyat oluşumunun yurt gerçeklerine ve dış rekabet imkânlarına uygun olup, olmadığı konusunda ilgili makamları ve kamuoyunu haberdar etmek,
- S. İç ve Dış piyasa teknoloji ve konjoktörünü izleyerek üyelere duyurmak, yurt içi imalat oranını ve kaliteyi en üst seviyeye getirecek çalışmalarda bulunmak,
- T. Üyelerin ayrı ayrı yapacakları etüd-müracaat ve takipleri firma seviyesinde yürütmek yerine toplu olarak sektör seviyesinde ele alıp, zaman ve masraf tasarrufu sağlayarak firma ve sektör faaliyetlerinde verimlilik ve etkinlik sağlamada çaba göstermek,
- U. Üyelerinin faaliyet alanı ile ilgili konularda üyelerini ve sektörü resmi merciler ile çeşitli teşkilat, komisyon, kurul, komite gibi kuruluşlar nezdinde temsil ederek, bunların çalışmalarına katılmak ve üyelerinin hak ve menfaatlerinin korunmasında çaba göstermek,
- V. Üyelerin boş kapasitelerini ve makina parklarını değerlendirmek, organize etmek, bu konuda üyelerden gelebilecek isteklere yardımcı olmak,
- W. İthalat uygulamalarında imalatçıların haklarının gözetilmesi ve haksız uygulamalara karşı desteklenmeleri ve savunulmalarını yapmaktır.

Dernek bu amacını gerçekleştirmek için aşağıdaki çalışmaları yapar:

1. Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
2. Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
3. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,
4. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,

5. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
6. Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
7. Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
8. Dernek ikametgâhı, amaç ve faaliyetleri için ihtiyaç duyulan her türlü taşınır/taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve/veya taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek; gerektiğinde tapuda satın alma tescil işleminden itibaren 1 (bir) ay içinde Mülki İdare Amirliği'ne bildirmek; Genel Kurul Kararı ile taşınmaz mallar üzerine her türlü hakkı koydurmak ve her türlü inşaatı yaptırmak; mevcut ya da satın alma, bağış ve vasiyet yolu ile Derneğe intikal eden taşınmaz ve/veya taşınır malları satmak,
9. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
10. Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
11. Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım almak ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunmak,
12. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
13. Gerekli görülen yerlerde Yönetim Kurulu Kararı ile temsilcilikler açmak,
14. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtfomlar oluşturmak,
15. Üyelerine kalifiye işçi, teknisyen ve uzman yönetici yetiştirilmesi, makinelerde kullanılan bileşen, yedek parça, yazılım ve benzeri yardımcı makine yan sanayi mamullerinde sevk ve idare, prodüktivite, beşeri münasebetler ve iş emniyeti ile ilgili konularda bilimsel ve yönlendirici çalışmalar yapmak,
16. İmal edilen makinelerin ve bu makinelerde kullanılan bileşen, yedek parça, yazılım ve benzeri yardımcı yan sanayi mamullerinin kalite kontrol ve uluslararası testleri için lüzumlu yönetmelik tasarı ve teklifleri ve teklifnamelerinin hazırlanması sureti ile gerek kullanıcıya ve gerekse imalatçıya, ihracatını elverişli kılacak tedbirleri ve satış ile sürüm işlerini sağlamak ve bunların modern usullere uygun bir şekilde yapılandırılmasına destekleyici faaliyetlerde bulunmak,
17. İmalat ve ithalat yolu ile iç ve dış pazarlarda ticareti yapılan makinelerin ve bu makinelerde kullanılan bileşen, yedek parça, yazılım ve benzeri yardımcı yan sanayi mamullerinin kalite standardı ve fiyat uygunluğunu belirlemek üzere bilirkişi tayin etmek,
18. Üyelerin ve gerekli hallerde müşterilerinin ticari ve sair hususlarda çıkacak ihtilaflarını uzlaştırmacı sıfatıyla ve hakem yolu ile halli için teşebbüste bulunmak,
19. Yabancı bilim ve teknolojiyi takip etmek veya Üyelerinin bilgilerini arttırmak için yabancı ülkelerdeki dernek ve kuruluşların üyelerini Türkiye'ye davet etmek; ya da dernek veya kuruluşların davetlerine icabet ederek üyelerini veya temsilcilerini yurt dışına götürmek,
20. Eğitim kurumları ile ilişki kurmak; araştırma enstitüleri, üniversiteler, yüksekokullar, teknik ve endüstri meslek liseleri, çıraklık merkezleri gibi her türlü ilmi müessese ve teşekküllerin makineleri ve bu makinelerde kullanılan bileşen, yedek parça, yazılım ve benzeri yardımcı yan sanayi mamulleri imalatı konusundaki faaliyetlerini, müşterek çalışmalar ve yardımlarla teşvik etmek; gerektiğinde bu teşekküllerin çalışmalarından faydalanmak; Derneğin çalışma konusu ile ilgili olarak öğrencilere eğitim yardımı yapmak veya Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği öğrencilere burs vermek,
21. Üyelerin ayrı ayrı yapmak zorunda oldukları etüt, müracaat ve takipleri firma seviyesinde yürütmek yerine, toplu olarak sektör seviyesinde ele alıp zaman tasarrufu sağlamak adına firma ve sektör faaliyetlerinde verimlilik ve etkinlik sağlamaya yönelik çaba göstermek,
22. Makineler ve bu makinelerde kullanılan bileşen, yedek parça, yazılım ve benzeri yardımcı yan sanayi mamulü üreticilerinin

ihtiyacı olan mamullerin varsa Türk Standartları Enstitüsü Kriterlere Uygunluk Belgesi (TSEK Markası) veya uluslararası standartlara ya da istenilen teknik özelliklere uygun nitelikte üretilmesini sağlamak üzere gerekli işbirliği ve koordinasyonu temin etmek,

23. Dernek üyesi olan kuruluşların oluşturduğu tüm üretim olanaklarını en yüksek verimlilikle kullanabilmek üzere gerekli her türlü teknolojik, ticari ve ekonomik girişimler konusunda inceleme, araştırma ve benzeri çalışmalar yapmak ya da yaptırmak; hazırlanan raporları üyelerine dağıtmak; kalite standardizasyonu için çalışmalarda bulunmak,
24. Sektöre karşı haksız ve zararlı ithalat uygulamalarına karşı kamu kurumlarını bilgilendirmek ve işbirliğinde çalışmalar yapmak.

Derneğe üye olma, üyelikten çıkma ve çıkarılmanın şart ve şekilleri:

Madde - 5: Üye olma hakkı:

Fiili ehliyete sahip olan gerçek veya tüzel kişiler, derneğin amaçlarını benimseyenler, 5253 Sayılı Dernekler Kanunu ve Türk Medeni Kanununda belirtilen sürekli ve süreli hak yoksunluğu veya hak sınırlaması kapsamında kalmamak koşulu ile derneğe üye olabilir. Dernek yönetim kurulu, üyelik için yapılacak yazılı müracaatları en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlayıp, sonucu müracaat sahibine yazı ile duyurmak zorundadır. Hiç kimse üye olmaya zorlanamaz.

Madde - 6: Üyelik Çeşitleri:

Derneğin 2 çeşit üyeliği vardır.

- Asli Üyelik
- Fahri Üyelik

Madde - 7: Asli Üyelik.

Derneğe asli üye olarak sadece yatırım tipi makina, ilgili ekipman, donanım, aksamaları ile bu makinalarda/ekipmanlarda /donanımlarda ve imalat süreçlerinde kullanılan yazılımların imalatını yapan tüzel ve gerçek kişi kuruluşlardan aşağıdaki şartlara haiz olanlar üye olabilirler.

İmalatçı Firmalar:

Tüzel kişi şirket veya gerçek kişi olması,

Türkiye sınırları içinde yerleşik imalat yapıyor olması,

Firmanın, ilgili resmi kurumdan alınmış Kapasite Raporuna ve kapsamındaysa ürünlerinin CE Belgesi'ne haiz olması,

Şirketi, MİB'de temsil edecek kişinin şirketin müşterek veya münferiden imza yetkilisi veya imza yetkilisince yazı ile görevlendirilmiş şirket ortağı, şirket müdürü veya bordrolu şirket personeli olması,

Şartlarına haiz olup, işbu Tüzük hükümlerine göre asli üye olmak isteyen tüzel ve gerçek kişi işletmeler; Dernek Yönetim Kurulu'na başvururlar. Başvuru yazılı olup; Dernekçe hazırlanmış üye giriş beyannamesini doldurmak, imzalamak ve Dernek Genel Sekreterliği

tarafından bildirilen bilgi ve belgeleri iletmek, o yıl için belirlenen üye giriş ödentisini ve yıllık ödentiye müracaat sırasında ödemesi suretiyle olur. Üye giriş ödentisinin tamamı, içinde bulunulan senenin yıllık ödentisinin ise gereken (kalan aylara isabet eden) bölümü alınır. Bu ödemeler yapılmadığı sürece Dernek üyelik işlemleri başlatılmaz. Müracaat sahibinin herhangi bir sebeple üyeliğe kabul edilmemesi ve/veya müracaatını geri çekmesi halinde ödemelerin tamamı ret kararına ve/veya müracaatını geri çekmesini müteakip en geç 30 (otuz) gün içerisinde iade edilir.

Dernek Yönetim Kurulu Kararı ile üyeliğe tavsiye edilmediği sürece, müracaat sahibinin en az iki üye tarafından tavsiye edilmesi zorunludur. Müracaatlar ayrıca tüm üyelere e-posta ile duyuru yapılarak başvuru hakkında varsa görüşleri talep edilir.

Adayın Dernek üyeliğine kabul edilmesi üzerine "Dernek Üye Defteri"ne kaydı yapılır.

Üyeliğe kabul edilmeyenler, başvuru sonucunun kendilerine bildirim tarihi üzerinden 2 (iki) yıl geçmeden tekrar Derneğe üye olmak üzere başvuruda bulunamazlar. Üyelikten çıkan ve çıkarılan üyeler için de aynı koşul geçerlidir.

Dernek üyeleri eşit haklara sahip olup; her üyenin Genel Kurul'da bir oy hakkı vardır. Derneğe üye olan tüzel kişi, temsil ve ilzamlı yetkili kişi veya bu kişi tarafından temsille görevlendireceği bir kişi vasıtasıyla oy kullanır. Temsilcinin kendisi üye firmanın doğrudan temsil ve ilzamlı yetkili değil ise; bu temsilcinin Yönetim Kurulu Üyesi, Şirket Ortağı, Şirket Müdürü veya şirket ücret bordrosuna kayıtlı olması gerekir. Tüzel kişi üyelerin görevlendirdikleri kişilerin, kendi tüzel kişiliklerinde meydana gelen değişiklikleri (İşten ayrılma, görev değişikliği, hisse devri vb. gerekler) derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildireceklerdir.

Temsille görevlendirilecek kişinin oy kullanabilmesi için şirket antetli kağıdına hazırlanacak "Temsilci Görevlendirme Yazısı"nın imzalanıp kaşelenerek imza sirküleri ile birlikte, Genel Kurul'un ilk toplantı tarihinden en az 3 (üç) gün öncesinde, Derneğe iletilmesi gereklidir. Temsille görevlendirilen kişinin başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişi adına oy kullanacak kimse yeniden belirlenir.

Her üyenin, Derneğin faaliyetlerine katılma hakkı vardır.

Asli Üyeliğin Sona Ermesi:

Madde - 8: İstifa İle:

Hiç kimse, dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Yazılı olarak bildirmek kaydıyla her üye dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten çıkan üyeler, Üye Kayıt Defteri'nden silinir ve 2 (iki) yıl geçmeden Derneğe yeniden üye olamazlar. Dernekten çıkan üyeler, Dernek malvarlığında hak iddia edemezler.

Madde - 9: Kendiliğinden:

Üyelik için kanunda veya tüzükte aranılan nitelikleri sonradan kaybedenlerin dernek üyeliği kendiliğinden sona erer. Bu durumlardan birinin tespiti halinde (örneğin, iş bırakma, şirketin tasfiyesi vb.), üyelik kaydı başka hiçbir işleme gerek kalmaksızın Yönetim Kurulunca silinir. Üyeliğin kendiliğinden sona ermesi durumu üye olan tüzel kişiyi dernekte temsil eden gerçek kişiye yazılı olarak bildirilir. Üye olan tüzel kişiyi dernekte temsil eden gerçek kişinin emekli olması, işi bırakması vs. hallerde tüzel kişi dernekte kendisini

temsil edecek bir başka kişiyi seçer ve derneğe 30 (otuz) gün içinde yazılı olarak yasal evrakları ile bildirir.

Madde - 10: Üyelikten Çıkarılma:

Üyenin yükümlendiği ödentiye vaat ettiği dönem içerisinde ödememesi halinde, önce dernek genel sekreterliği tarafından bir hatırlatma yazısı gönderilerek kendisine 180 gün mehil verilir. Mehil içerisinde ödentisini ödemeyen üyenin, Yönetim Kurulu kararı ile başkaca hiçbir işleme gerek kalmadan üyelik kaydı üye kayıt defterinden silinir.

Aşağıdaki hallerde üyeler disiplin cezasına çarptırılabilir ve hatta Yönetim Kurulu kararı ile dernekten ihraç edilebilirler:

- a. Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunanlar,
- b. Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına uymayanlar,
- c. Mesleki Etik Kurulu ve Hakem Heyetinin verdiği kararlara uymayanlar veya Mesleki Etik Kurulu ve Hakem Heyetinin uzlaştırma çalışmalarına karşı olumsuz tavır alanlar,
- d. Dernekten yetki almaksızın, derneği, maddi manevi yükümlülük altına sokanlar,
- e. Genel geçerli ahlak kurallarına, mesleki ilkelere ve etiğe riayet etmeyenler,
- f. Serbest piyasa ve rekabet koşullarına aykırı hareket edenler veya bu doğrultuda teşebbüste bulunanlar,
- g. Verilen görevlerden sürekli kaçınanlar,
- h. Dernek düzenine uymayanlar ve derneğe sadakat göstermeyenler,
- ı. Derneğin amacına uygun davranmayan, özellikle amacın gerçekleşmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlarda bulunanlar.

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde, ilgili üyeler Yönetim Kurulu Kararı ile üyelikten çıkarılır. Dernekten çıkarılan üyeler, Üye Kayıt Defteri'nden silinirler ve 2 (iki) yıl geçmeden Derneğe yeniden üye olamazlar. Dernekten çıkarılan üyeler, Dernek malvarlığında hak iddia edemezler.

Dernek üyeliğinden istifa ile çıkan, kendiliğinden üyeliği sona eren veya üyelikten çıkarılan üyeler, üyelikte bulunulan sürenin ödentisini ve varsa Derneğe olan birikmiş borçlarını ödemekle sorumludurlar.

Madde - 11: Fahri Üyelik:

Makina imalatı konusunda, sektöre, bilim ve iş dünyasına hizmeti ve emeği geçmiş olan kişilere, akademik çalışmaları ile sektöre katkı sağlamış kişilere yönetim kurulu kararı ile fahri üyelik verilir.

Kurucu üyelerden, genel kurul kararı ile veya kanundan doğan sebepler dışında herhangi bir sebepten üyelikten ayrılanlar başvurmalarına gerek kalmaksızın fahri üye sayılırlar. Fahri üyeler genel kurulda nisaba dahil edilemezler, fahri üyeler bu üyelere mahsus özel deftere kayıt edilebilirler.

Fahri Üyeler Genel Kurul'da toplantı ve müzakerelere katılabilmekle birlikte oy kullanamazlar, herhangi bir giriş ödentisi ve yıllık ödenti ödemezler.

Madde - 12: Asli Üyelerin Yükümlülükleri:

Asli Üyeler, aşağıdaki yükümlülöklere uymak zorundadır:

- a. Dernek Tüzüğü'ne ve Dernek organlarının karar ve prensiplerine uymak, desteklemek ve yardımcı olmak,
- b. Yıllık ödentilerini ve Derneğe ait borçlarını süresinde ödemek,
- c. Genel Kurulca belirlenecek mesleki ilkeler ve etiğe riayet etmek,
- d. Dernek düzenine uymak ve Derneğe sadakat göstermek,
- e. Derneğin amaçlarına ve hedeflerine uygun davranmak.

Madde - 13: Üyelerin Hakları:

Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir.

Madde - 14: Derneğin Organları:

Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir;

- a. Genel Kurul,
- b. Yönetim Kurulu,
- c. Denetleme Kurulu,

Derneğin yönetime destek olan diğer organları ise şunlardır;

- Etik Kurulu
- Komiteler,
- Genel Sekreterlik,
- Çalışma Grupları.

Yönetim Kurulu oluşumu ve süresi belirli, gerekli konular için çalışma grupları da oluşturulabilir.

Yukarıda sayılan organlar dışında, ihtiyaç duyulması halinde Yönetim Kurulu Kararı ile çeşitli komiteler oluşturulabilir. Bu komitelerde Dernek üyesi olmayan uzman kişiler de görevlendirilebilir. Kurulan komiteler Yönetim Kurulu'na bağılı olarak çalışırlar. Bununla birlikte komiteler, hem Yönetim Kurulu hem de Genel Sekreterlik'e görüş sunarlar.

Madde - 15: Genel Kurulun Kuruluş Şekli:

Genel Kurul, derneğe kayıtlı asil üyelerden oluşur.

Madde - 16: Genel Kurulun Toplanma Zamanı:

Genel kurul 3 yılda bir Nisan ayı içerisinde Yönetim Kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır. Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulunca çağırılır.

Olağanüstü toplantı; Genel kurul, yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek asil üyelerinden beşte

birinin yazılı başvurusu üzerine olağanüstü toplanır. İmzalarının noterden tasdikli olması şartı aranır. Olağanüstü toplantı talebinde bulunan üyelerin kimliği ve genel kurula katılma haklarının olup olmadığı Yönetim Kurulunca incelenir ve bu inceleme neticesinde de olağanüstü toplantıya çağrı yapılabilir. Yönetim Kurulu, genel kurulu toplantıya haksız gerekçe ile çağırmazsa üyelerden birinin başvurusu üzerine Sulh Hukuk Hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir. Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında, sadece toplantıyı gerektiren konu veya konular görüşülür.

Olağan Genel Kurul toplantısına üç ay veya daha az bir zaman kala her ne sebeple olursa olsun Dernek Yönetim Kurulu Başkanlığı'nın boşalması veya Yönetim Kurulu'nun üye sayısı, yedek üyelerin de kurula davetine rağmen salt çoğunluğun altına düşmesi halinde, toplanacak ilk Olağan Genel Kurul'da Dernek Yönetim Kurulu Başkanı veya yeni Yönetim Kurulu üyeleri seçilir. İstifa etmemiş üyeler olağan genel kurula kadar görevlerine devam ederler, bu durumda seçilecek yeni Başkan veya Yönetim Kurulu'nun görev süreleri, olağan seçim Genel Kurul toplantısına kadardır.

Yönetim Kurulu'nun istifalar nedeniyle salt çoğunluğun altına düşmesi veya başkanlığın boşalması, olağan genel kurul toplantısına üç aydan fazla bir süre kala olmuş ise; Genel Kurul, tüzüğün ilgili maddesine göre bir ay içinde olağanüstü toplantıya çağrılır.

Madde - 17:- Genel Kurul Çağrı Usulü:

Yönetim Kurulu, Dernek Tüzüğü'ne göre Genel Kurul'a katılma hakkına sahip üyelerin listesini düzenler. Genel Kurul'a katılacak üyeler, en az 15 (onbeş) gün önceden günü, saati, yeri ve gündemi dernek internet sitesinde veya bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Gerekli görüldüğü takdirde hatırlatma amaçlı müteakip elektronik postalar ve cep telefonu mesajları da gönderilebilir.

Birinci toplantı da çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantının arasında bırakılacak zaman 7 (yedi) günden az, 60 (altmış) günden fazla olamaz.

Toplantı çoğunluk sağlanamaması dışında başka bir sebeple geri bırakılırsa sebebi de belirtilerek tutanağa geçirilir. Yeniden alınacak olan Yönetim Kurulu Kararı ile üyelere duyurulur.

İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya birinci paragrafta belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır

Genel Kurul Toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Bütün üyelerin gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile Dernek üyelerinin tamamının Kanun'da yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması, olağan toplantı yerine geçmez.

Madde:18: Genel Kurul Toplantı Yeri:

Genel kurul toplantıları Yönetim Kurulunun tespit edeceği yerde yapılır.

Madde - 19: Genel Kurul Toplantısı Yeter Sayısı:

Genel Kurul, Dernek Tüzüğü'ne göre Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının katılımıyla toplanır. Tüzük değişikliği, Derneğin organlarının haklı sebeplerle gerekirse görevden alınması ve Derneğin feshinin gerekmesi halinde; üyelerin üçte ikisinin katılımıyla toplanır. Çoğunluğun sağlanamaması nedeniyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz, tüzük değişikliği veya fesih konusu görüşülecek dahi olsa yönetim ve denetim kurulunun asıl üye sayısının iki katından az olmamak üzere üyenin toplantıya katılımı yeterlidir.

Madde - 20: Genel Kurul Toplantısının Yapılış Usulü:

Dernek Genel Kurul toplantıları; ilgili Yönetim Kurulu Kararı'nda belirtilen, gün, saat ve yerde yapılır. Genel Kurul'a katılacak olan üyeler Yönetim Kurulunca düzenlenen üye isim listesindeki adları karşısına imza atarak, toplantı yerine girerler. Kimlik belgesini göstermeyenler, belirtilen listeyi imzalamayanlar ile genel kurula katılma hakkı bulunmayan üyeler toplantı yerine alınmazlar.

Toplantı yeter sayı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir ve Tüzüğün 17. Maddesine göre ikinci toplantı yapılır.

Tüzüğün 19.Maddesi'nde belirtilen çoğunluk sağlanmışsa, durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından veya görevlendireceği Yönetim Kurulu Üyesi tarafından açılır.

Açılıştan sonra toplantıyı idare etmek üzere bir Genel Kurul Başkanı, yeteri kadar Başkan Yardımcısı ve Kâtip seçilir.

Toplantının yönetimi, Genel Kurul Başkanı'na aittir. Kâtipler, toplantı tutanağını düzenler ve Başkan ile birlikte imza ederler. Toplantı sonunda tutanak ve diğer belgeler, Yönetim Kurulu Başkanı'na teslim edilir. Yönetim Kurulu Başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen Yönetim Kurulu'na 7 (yedi) gün içinde teslim edilmesinden sorumludur.

Genel Kurul'da her üyenin bir oy hakkı vardır. Üye firma temsilcisi oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Fahri Üyeler Genel Kurul Toplantıları'na katılabilir; ancak oy kullanamazlar.

Tüzel kişi üyelerinden, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır. Bu hallerde Tüzüğün 6. Maddesi'nde yer alan "Temsilcinin kendisi üye şirketi doğrudan temsil ve ilzamına yetkili değil ise bu temsilcinin Yönetim Kurulu Üyesi, Şirket Ortağı, Şirket Müdürü veya şirket ücret bordrosuna kayıtlı olması gerekir" hükmü temel alınacaktır.

Madde - 21: Genel Kurul Toplantısında Görüşülecek Konular:

Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda yalnız gündemde yer alan maddeler görüşülür ve karara bağlanır. Ancak, Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda hazır bulunan üyelerin en az 1/10'i tarafından görüşülmesi istenen maddelerin gündeme alınması da zorunludur.

Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında ise, sadece toplantıyı gerektiren konu veya konular görüşülür. Gündeme yeni maddeler eklenemez. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin 1/10'u tarafından görüşülmesi istenen maddelerin gündeme alınması zorunludur.

Genel Kurulun Görevleri, Yetkileri, Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri:

Madde - 22: Genel Kurulun Görev ve Yetkileri:

Aşağıdaki yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

1. Dernek organlarının seçilmesi,
2. Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
3. Yönetim ve Denetim Kurulları raporlarının görüşülmesi ve bu organların ibra edilmesi,
4. Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp, aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
5. Derneğe gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
6. Yönetim Kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip, aynen veya değiştirilerek onaylamak,
7. Yönetim kurulunca gösterilen diğer teklifleri inceleyip karara bağlamak,
8. Gerek duyduğunda derneğin şubesinin olmadığı maddesinin değiştirilmesi,
9. Derneğin yurt dışında temsilcilik, yurt dışında dernek veya üst kuruluş kurulması veya yurt dışında kurulmuş dernek veya üst kuruluşlara katılması veya ayrılması, ilgili dernek temsilcilerinin seçilmesi,
10. Derneğin federasyona katılması veya ayrılması ve bu hususta Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi, federasyona katılım halinde federasyona katılım için gerekli sayıda asil ve aynı sayıda yedek dernek temsilcisinin seçilmesi,
11. Derneğin feshi ve fesih halinde Dernek para, mal ve haklarının hangi dernek, vakıf veya kuruluşlara devredilebileceğine karar verilmesi,
12. Yönetim Kurulu'nun verdiği üyeliğe kabul ve/veya üyelikten çıkarılma kararlarına ve üyeliği kendiliğinden sona ermiş bulunan üyelerin, üyeliği sona erdirici sebebin tahakkuk etmediğine ilişkin itirazların tetkik edilip son karara bağlanması,
13. Derneğin diğer organlarını denetlenmesi ve onların haklı sebeplerle gerekirse görevden alınması (Bu karar Tüzük değişikliği için aranan yeter sayısı kadar olacaktır),
14. Dernek adına iktisadi işletme kurulması, feshedilmesi ve bu hususlarda Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
15. Derneğin vakıf kurması ve feshetmesi,
16. Mesleki ilkeler ve etik kuralların belirlenmesi ve gerekli görüldüğünde değiştirilmesi.

Madde - 23: Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri:

Genel kurul kararları toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla; Tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları ancak toplantıya katılan üyelerin 2/3 çoğunluğuyla alınır. Oylar gizli veya açık olarak belirlenir. Gizli oylar yönetim kurulu tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının, üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra mühürlenmiş veya içi boş bir kaba katılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır. Açık oylamada ise genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır. Geçerli oyların yarısından bir fazlasına erişen aday veya öneri kazanmış veya kararlaştırılmış olur. Her üye genel kurulda bir oy hakkına sahiptir.

Tüzel kişi üyelerinden, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır. Bu hallerde Tüzüğün 7. Maddesi'nde yer alan "Temsilcinin kendisi üye şirketi doğrudan temsil ve ilzamına yetkili değil ise bu temsilcinin Yönetim Kurulu Üyesi, Şirket Ortağı, Şirket Müdürü veya şirket ücret bordrosuna kayıtlı olması gerekir" hükmü temel alınacaktır.

Yönetim ve Denetleme Kurullarının Görev ve Yetkileri, Ne Suretle Seçileceği, Asil ve Yedek Üye Sayısı:**Madde - 24: Yönetim Kurulu Seçimi, Asil ve Yedek Üye Sayısı:**

Yönetim Kurulu, Derneğin yürütme ve temsil organıdır. Yönetim Kurulu, Başkan dâhil 9 (dokuz) asil ve 5 (beş) yedek üyeden oluşur.

Başkan ve Yönetim Kurulu seçimleri, Genel Kurul tarafından, blok liste ile gizli oy ve açık sayım yöntemiyle yapılır.

Yönetim Kurulu Başkan Adayları genel kurul günü genel kurul delege sayısının 1/5'i tarafından imza altına alınmış başvurusu ile adaylıklarını Genel Kurul Başkanlığı'na bildirmek zorundadırlar.

Adayların, "Aday Listesi" oluşturmak suretiyle seçime katılması mümkündür. Seçimde kullanılacak oy pusulası, o dernek biriminin temel yönetim organları için hazırlanır. Bu oy pusulasında seçilecek üye sayısı kadar, asil üye adayı ile seçilmesi gereken yedek üyesi sayısı kadar aday yer alır. Asil ve yedek üyeler ayrı ayrı belirlenir. Seçilecek asil ve yedek üye sayısından az veya fazla isim yazılı pusulalar ve aynı pusulada aynı ismin 2 kez yazılı olması durumundaki pusulalar geçersizdir. Temel yönetim organları için tek oy pusulası düzenlenir. Her üye derneğin temel yönetim organlarından birine seçilebilir. Bir üye derneğin iki temel yönetim organında birden görev yapamaz.

Genel Kurul'a katılan delegelerden en çok oy alan liste 3 (üç) yıl için Başkan ve Yönetim Kurulu olarak seçilir. Oyların eşitliği durumunda, ikinci tur oylama ile sonuç alınır. Eşitliğin yine bozulmaması durumunda Divan Kurulu Başkanı'nın belirleyeceği yöntem ile adaylar arasında kura çekilerek, Başkan ve Yönetim Kurulu seçilir. Yönetim Kurulu'nda asil üyelerden boşalma olduğu takdirde, Yönetim Kurulu'nun uygun gördüğü yedek üye yazım öncelik sıralamasına bakılmaksızın asil üyelik için görevlendirilir. Yönetim Kurulu Başkanlığının boşalması halinde ise, Olağan Genel Kurul toplantısına 6 aydan az bir süre varsa, Yönetim Kurulu'nun Başkan Yardımcılarından seçeceği kişi Yönetim Kurulu Başkanı'na vekâlet eder. 6 Aydan daha fazla süre varsa, Yönetim Kurulu Başkanlığının boşaldığı tarihten itibaren 30 gün içinde Yönetim Kurulu uygun gördüğü ve yazım öncelik sıralamasına bakılmaksızın çağırıldığı yedek üyenin de katılımı ile toplanarak Yönetim Kurulu Asil Üyeleri içinden Yönetim Kurulu Başkanı'nı seçer.

Yönetim Kurulu seçimini izleyen ilk toplantıda; kendi arasında görev bölümü yaparak üç Başkan Yardımcısı ve bir Sayman seçer.

Yönetim Kurulu Başkanı iki dönem üst üste yeniden seçilebilir. Bir dönem aradan sonra eski Başkan'ın yeniden seçilmesi mümkündür. Ayrıca görev süresi sona eren Yönetim Kurulu Başkanı oy hakkı olmamak üzere bir seçim dönemi boyunca Yönetim Kurulu toplantılarına davet edilir ve katılabilir. Müddeti biten diğer tüm üyelerin yeniden seçilmesi mümkündür.

Yönetim Kurulu zorunlu haller dışında en az 30 (otuz) günde bir toplanır. Başkan ve 4 (dört) Yönetim Kurulu Üyesi'nin isteği söz konusu olursa her zaman olağanüstü olarak da toplanabilir. Yönetim Kurulu toplantıları beşden az üye ile yapılamaz.

Üyeler, bir takvim yılı içerisinde mazeretsiz olarak üç defa toplantıya katılmaması durumunda Yönetim Kurulu Kararı ile üyelikten azledilebilirler. Azledilen Üyeler, Yönetim Kurulu'ndan ayrılmış sayılırlar. Bu durumda yerlerine Yönetim Kurulu'nun uygun gördüğü yedek üye yazım öncelik sıralamasına bakılmaksızın asil üyelik için görevlendirilir.

Madde - 25: Yönetim Kurulu Görev ve Yetkileri:

1. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
2. Derneğin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
3. Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurulun onayına sunmak,
4. Genel kurul yetkisi ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak bina veya tesis inşa etmek, devlet tahvili, hazine bonusu veya her nevi tahvil veya hisse senedi satın almak,
5. Kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
6. Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,

7. Her faaliyet yılı sonunda derneğin yıllık bilanço ve yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporu düzenleyerek, denetim kuruluna sunmak,
8. Derneğe üye alınmasına veya üyelikten çıkarılmasına karar vermek,
9. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını veya kapatılmasını sağlamaktır.

Yönetim Kurulu'nda kararlar oy çokluğu ile alınır.

Yönetim Kurulu Başkanı, Başkan Yardımcıları ve Sayman'ın görev dağılımı şu şekildedir:

- Yönetim Kurulu Başkanı, aşağıdaki görevleri yerine getirir;

- Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda Derneği temsil ve ilzam eder.
- Derneğin manevi ve tüzel kişiliğini temsil eder.
- Yurtiçi ve Yurtdışında Devlet ve kamu kuruluşları, kurumlar ve sivil toplum kuruluşları ile iletişim sağlar ve ilişkileri yürütür.
- Derneğin kurulları ve kurullarla üyeler arasındaki ilişkileri sağlar, gerekli gördüğü hallerde kurulları toplantıya çağırabilir. Üyeler arasındaki birlik ve dayanışmanın güçlenmesini sağlamak için çalışmalar yapar.
- Mevzuatın ve tüzüğün kendisine verdiği diğer işleri yapar ve yetkilerini kullanır.
- Dernekle ilgili her türlü faaliyet ve çalışmadan birinci derecede sorumludur.

- Başkan Yardımcıları, Dernek yönetimi ile ilgili olan her konuda Başkan'a yardım eder.

- Sayman, Derneğin mali hesaplarının tutulmasından sorumludur. Harcamaların bütçeye ve kararlara uygunluğunu temin eder. İlgili muhasebe defterlerini tanzim ve muhafaza eder veya ettirir. Para tahsilatı, satın alma işlemlerini yürütür veya yürütülmesini sağlar.

Temsilcilik açma:

Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla Yönetim Kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, Yönetim Kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin Mülki İdare Amirliği'ne yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, Dernek Genel Kurulu'nda temsil edilmez.

Madde - 26: Yönetim Kurulunun Yedek Üyelerle Tamamlanamaması:

Yönetim kurulu üye sayısı, boşalmalar sebebiyle yedeklerinden getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse, genel kurul mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrının yapılmazsa üyelerden birinin istemi üzerine sulh hâkimi üç üyeyi bir ay içerisinde genel kurulu toplantıya çağırmakla görevlendirir.

Madde - 27: Denetleme Kurulu:

Denetleme kurulu 3 Asil 3 Yedek üye olmak üzere genel kurulca seçilir.

Denetleme Kurulunun görevleri:

1. En geç 12 ayda bir ve belirsiz zamanlarda derneğin bütün hesap ve işlemlerini yönetim kurulunun işlem ve faaliyetlerini, derneğin mali durumunu dernek tüzüğü ve ilgili mevzuat kapsamında incelemek ve denetlemek.
2. Denetim sonucu düzenlenecek raporları yönetim kuruluna ve genel kurul toplantısından önceki hazırlanacak yıllık raporları

genel kurula sunmak.

3. Gerekğinde genel kurulu toplantıya çağırarak.

Denetim Kurulu üyelerinin istemi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların, Dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi ve verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur. Denetim Kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde, Genel Kurul'da seçilen blok listedeki sıraya göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Madde - 28: Etik Kurulu:

Etik Kurulu 3 asıl 2 yedek üyeden oluşur. Genel Kurulda üyeler tarafından önerilen adaylar arasından oy çokluğu ile seçilecek 3 kişiye Etik Kurulu üyeliği verilir. İlk toplantılarında kendi aralarından Başkan seçerler.

Etik Kurulunun görev ve yetkileri

Dernek amaç ve faaliyetleri kapsamında aşağıda belirtilen MİB Etik Kurallarının uygulanması ve üye firmaların uymalarının sağlanması yönünde çalışmalar ve ilgili anlaşmazlıklarda hakemlik yapmaktır. Tavsiye kararını yazılı olarak Yönetim Kuruluna bildirir. Mesleki Etik Kurulu ve Hakem Heyeti'nin aldığı kararlar tavsiye kararı niteliğinde olup, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı takdirde uygulanır.

Dernek üyelerinin birbirleri hakkındaki şikâyetlerinin, özellikle serbest rekabet koşullarını ve Dernek üyelerinin birbirlerinin kişisel ve ticari itibarlarını zedeleyecek davranışlar ile ilgili şikâyetlerin tetkik edilip, ayrıca taraflar toplantıya davet edilerek şikâyet ve savunmalarının dinlenerek tarafların öncelikle ve ivedilikle uzlaştırmaya çalışılması, uzlaşma mümkün olmadığı takdirde tavsiye kararını yazılı olarak Yönetim Kurulu'na bildirilmesi ile Üçüncü şahısların Dernek üyeleri hakkındaki şikâyetlerinin tetkik edilip görüşülerek; uyarma, kınama veya üyelik kesin çıkarmaya yönelik tavsiye kararını yazılı olarak Yönetim Kurulu'na bildirilmesi asli görev ve yetkileridir.

Çalışma Yöntemi:

- Yönetim Kurulu uygunsuzluk belirlenmesi, bildirilmesi veya ilgili taraflardan birinin başvuruda bulunması halinde Etik Kurulunu göreve çağırır.
- Etik Kurulu ilgili taraflara danışarak davetini takiben 30 gün içinde belirlenecek bir günde taraflarla toplantı düzenler.
- Toplantıda taraflar ilgili evraklarını ve diğer görüşlerini etik kuruluna sunar ve tutanak ile imza altına alırlar.
- Etik Kurulu 1 hafta içinde kararını yazılı olarak taraflara iletir. Etik Kurulu'nun aldığı kararlar tavsiye kararı niteliğinde olup, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı takdirde tatbik edilir.

Etik Kurulu üyeleri kendi firmaları haklarındaki konuların görüşülmesi esnasında Etik Kurulunda görev alamazlar ve görüşme ve kararlara katılmazlar. Yerlerine yedek üyelerden biri katılır. Etik Kurulu en az 2 (iki) üyesinin katılımı ile toplanır.

Etik Kurul Kararları: Etik kurulu kararları aşağıda belirtilen kararların birinden veya birleşiminden oluşabilir. Kararlar oy çokluğu ile alınır.

Disiplin Suçları, Cezaları ve Uygulamaları

Aşağıdaki yazılı tutum, davranış ve eylemler ile bunların yapılmasını desteklemek, kolaylaştırmak, övmek dernek suçudur.

Disiplin cezaları; üyelere Tüzüğe, Genel Kurul kararlarına, ya da yönetmeliklere aykırı hareketleri görülenlere, Dernekle ilgili konularda gerek kasten gerekse ihmal göstermek suretiyle maddi ya da manevi zarara neden olanlara verilir.

Suçların ve cezaların açık olması esastır.

Hakkında kovuşturma açılmış üye, yöneltilen suçla ilgili karar kesinleşene kadar Yönetim Kuruluna sevk edilmiş olmaktan ötürü suçlanamaz ve üyeliği konusunda herhangi bir kısıtlamaya tabi tutulamaz.

Disiplin suçu oluşturan eylemler öğrenilme tarihinden (6) altı ay, eylemin gerçekleştiği tarihten itibaren (1) bir yıl içinde herhangi bir disiplin kovuşturmasına konu edilmediği takdirde disiplin cezaları bakımından zaman aşımına uğrarlar.

Uyarma cezasını gerektirecek eylem ve davranışlar:

1. Dernek üyelerinin kişilik haklarına saldırıda bulunmak.
2. Dernek çalışmalarında dernek üyelerine karşı sözlü saldırılarda bulunmak.

Kınama cezasını gerektirecek eylem ve davranışlar:

1. Yetkili ve görevli organ ve kurulların yasa ve tüzük kuralları içinde verdikleri görevleri mazeretsiz yapmamak ve engellemek. (K)
2. Derneğin kararlarını, konuşmalarını veya derneğin bilgi ve belgelerini açıklamak.
3. Dernek mallarına kasıtlı zarar vermek.
4. Genel ahlak ve iyi niyet kuralları ile bağdaşmayan davranışlarda bulunarak Derneğin ve sektörün onurunu zedelemek.
5. Derneğin yetkili kurullarının çalışmalarını engellemek, bozmak ve bozdurmak amacı ile yetkili organlara ve kişilere karşı Tüzüğe uygun itirazlar dışında her türlü eylemde bulunmak.

Kesin Çıkarma cezasını gerektirecek eylem ve davranışlar:

1. Dernek adına aldığı görevi ve yetkileri kötüye kullanmak.
2. Dernek çalışmalarında dernek üyelerine karşı fiili saldırıda bulunmak.
3. Derneğin parasını veya mallarını zimmetine geçirmek. (Kanuni kovuşturma hakkı saklıdır)
4. Hangi unvanda olursa olsun Dernek üyesine karşı aleni olarak hakaret edici sözler söylemek.
5. Hangi unvanda olursa olsun Dernek üyesine karşı fiili eylemde bulunmak.

Yukarıda belirtilen koşullardan en az birinin oluşması halinde, ilgili üye, Yönetim Kurulu kararıyla Mesleki Etik Kurulu ve Hakem Heyetine sevk edilir. Sevkle birlikte Yönetim Kurulu gerekli gördüğü takdirde ilgili üye hakkında tedbir işlemleri uygulayabilir.

Mesleki Etik Kurulu ve Hakem Heyeti, kendisine tevdi edilen konu hakkında, ilgili üyenin yazılı savunmasını da alarak, cezalandırma ve hatta üyelikten çıkarılma koşullarının oluşup oluşmadığına dair raporunu yazılı olarak Yönetim Kuruluna bildirir. İlgili üyenin yazılı savunma vermemesi bu süreyi uzatamaz, bu durumda üyeden yazılı savunma alınmaksızın yazılı rapor oluşturulur.

Kurula sevk edilen üyenin yazılı savunma hakkı vardır. Kurul gerekli görürse üyenin sözlü savunmasını da alabilir. Yazılı savunma için süre, savunmaya çağrı yazısının üyeye tebliğinden başlamak üzere 15 gündür. Bu sürede savunma yapmayanlar haklarını kullanmaktan vazgeçmiş sayılırlar. Savunmaya çağırma Kurul Başkanlığı'nca yazı ile yapılır. Bu yazıda cezaya neden olacak eylemler açıkça belirtilir. Kurul, kendilerine gönderilen işleri 6 ay içinde karara bağlar. Bu süre içinde sonuçlandırılmayan işler için gerekçesi gösterilerek Yönetim Kurulu'ndan en fazla 3 aylık süre istenebilir.

Cezalandırılması veya dernek üyeliğinden çıkarılması istenen üye aynı zamanda Mesleki Etik Kurulu ve Hakem Heyeti üyesi ise, cezalandırma veya üyelikten çıkarılma istemi görüşülürken bu üye oy kullanamaz.

Üyelerin cezalandırılmasında veya dernek üyeliğinden çıkarılmasında nihai kararı Yönetim Kurulu toplantısında oy çoğunluğu ile verir. Yönetim Kurulu'nca verilen kararlar, ilgililere tebliğ edilmek ve gereği için Genel Sekreterliğe gönderilir.

Yönetim Kurulu'nun üyelere verebileceği cezalar şunlardır;

1. UYARMA: İlgili üyeye davranışının uygunsuz görüldüğünün yazıyla bildirilmesi.
2. KINAMA: Bir üyenin davranışının kusurlu olduğunun kendisine ve tüm üyelere duyurulmasıdır.
3. DERNEK ÜYELİĞİNDEN KESİN ÇIKARMA: Üyenin süresiz olarak dernekten çıkarılarak kaydının silinmesidir.

Disiplin cezası verilmesine neden olan tutum, davranış ve eylemlerin tekrarında bir üst derecede ceza uygulanır.

Kınama cezası üyenin yazılı bulunduğu üye kayıt defterine işlenir.

Kesin Çıkarma cezası alan üyenin adı üye kayıt defterinden silinir, varsa kimlik kartları geri alınır. Adı Genel Sekreterlikçe bütün üyelere bildirilir.

İtirazlar

Yönetim Kurulu'nun Disiplin kararlarına karşı bir defaya özgü olmak üzere Olağan Genel Kurul'da görüşülmek için itiraz edilebilir. İtiraz eden üye, itirazını Yönetim Kurulu'na yazılı olarak yapar. Yönetim Kurulu, itirazı Genel Kurul gündemine alır. Genel Kurul, Yönetim Kurulu'nun Disiplin kararını hafifletmek veya tüm sonuçlarıyla kaldırmak yetkisine sahiptir. Ancak, bu halde görevini yapmış olan Yönetim Kurulu üyeleri ile Derneğin hükmi şahsiyetinden maddi ve manevi tazminat talep edemez, edilemez. Dernek Kurul ve organlarının kararlarına karşı, yasalara ve tüzüğe uygun itiraz hakkı sınırlanamaz ve itiraz suç sayılamaz.

Dernekten çıkan veya çıkarılan üye, üyelikte bulunduğu süre içerisinde derneğe olan birikmiş aidat ve diğer borçlarını ödemek zorundadır.

Madde - 29: MİB Etik Kuralları:

1. Genel Mesleki Yükümlülükler

1. Mesleğiyle ilgili her türlü davranış, çalışma ve ilişkilerinde en yüksek ahlaki değerler ile hareket eder ve sorumluluk üstlenir.
1. İmalat konusu hakkında hedef ülke pazarı için geçerli mevzuatı (yasa, yönetmelik, tebliğ, kural, standartlar, vb.) öğrenir, izler, onlara uyar.
1. Sahip olduğu mesleki bilgi, beceri ve deneyimleri, pazar ülke bilgilerini kişisel ve kurumsal çıkarlara zarar vermeksizin paylaşır.
1. Bireylere ve kurumlara ait ve ilgili özel bilgilerin gizliliğine ve korunmasına özen gösterir.
1. Yasalarla ve özel anlaşmalarla bağlı olduğu yükümlülükler, sözleşmelere ve taahhütlere uyar.
1. Mamullerinin ayıplı olduğundan veya gayriahlâkî işlere bulaştığından kuşku duyduğu kişi ve kurumlarla işbirliğine girmez.
1. Fikri mülkiyet haklarına saygılı davranır ve ilgili mevzuata uyar.

2. Toplumsal Yükümlülükler

2. Kendi çıkarlarını ve müşterisinin çıkarını, hiçbir zaman toplum çıkarının üstünde görmez.
2. Kamuya yapılan açıklamalarda yansız ve dürüst olur.
2. Toplumun, yatırım tipi makineler, ilgili teknolojiler ve bunların uygulaması ve uygulamalarının sonuçları hakkında bilgilendirilmesine ve toplumda yatırım tipi makineler ile ilgili gerekli bilincin oluşmasına, gelişmesine ve güncellenmesine katkıda bulunur.

3. Ürün ve Hizmetle İlgili Yükümlülükler

3. Makinanın imalatının ön hazırlık, imalat, montaj, eğitim ve sonrasında sağlanan satış sonrası hizmetleri süreçlerinde en yüksek niteliğe, verime ve etkinliğe ulaşılması için çalışır.
3. Makina özelliklerinin ve gerek duyulan teknolojik gereksinimlerinin, kullanıcı ve diğer etkilenebilecek tarafların ihtiyaçlarının doğru ve tam olarak belirlenmesini sağlar
3. Makina imalat sürecinde ürün geliştirme ve üretim aşamalarında yapılan gözden geçirme, denetim ve testleri de dikkate alır ve yapıcı davranır.

4. Meslektaşlar ve İş Arkadaşlarıyla İlgili Yükümlülükler

4. Meslektaşlarının ve iş arkadaşlarının mesleki gelişmelerine yardımcı olur ve Sektör Etik Kurallarına uymaları için özendirir ve destek verir.
4. Meslektaşlarının ve iş arkadaşlarının görüş, kaygı ve şikâyetlerine ilgisiz kalmaz.
4. Meslek yaşamında ilerlemek için hiçbir zaman meslektaşlarını gerçek olmayan nedenlerle eleştirmek, suçlamak yolunu seçerek gayriahlâkî davranmaz.
4. Meslektaşlarının çalışma ve çabaları sonucu ortaya çıkan ürün ve fikir eserlerine karşı gereken saygı, önem ve dikkati gösterir. Sahibinden izin almadan ve kaynak belirtmeden kullanmaz.
4. Meslektaşlarının çalışmalarını, kişisel çıkarları için izinsiz olarak incelemeyiz, kullanmaz ve geliştirmeyiz. Sahibinden izin alarak yaptığı çalışmalarda kaynağını mutlaka belirtir.
4. Henüz patent ve kopyalama hakkıyla ilgili yasal bir hak alınmamış olsa bile, akademik ve mesleki tüm çalışmalara ve ürünlere karşı saygılı olur.
4. Meslektaşları hakkında bilgi sorulduğunda doğru bilgi verir ve sektöre ilgisiz olmayan kişisel bilgileri açıklamaz.
4. Meslektaşların özel yaşamına, saygınlığına ve kişilik haklarına saygı gösterir.
4. Serbest piyasa koşulları içinde meslektaşlarına karşı eşit rekabet ilkelerini gözeterek çalışır. Yalnız veya bir grup halinde ekonomik gücünü kullanarak haksız rekabete yol açacak tekel veya tröstleşme yönünde gayret sarf etmez.

5. Müşterilerle İlgili Yükümlülükler

5. Müşterileriyle olan mesleki ilişkilerinde daima güvenilir olur ve dürüst davranır.
5. İş alırken ve yükümlülüklerini yerine getirirken, politik çevresini, yakınlık ve kişisel ilişkilerini ve maddi gücünü kullanmaz, haksız bir yarar veya üstünlük sağlamaya çalışmaz.
5. Müşteri ile tasarım-imalat-kontrol-teslimat-ödeme-garanti-satış sonrası hizmetler ve diğer ilgili detay konuları kapsayan yazılı anlaşma yapılır. Anlaşma şartlarına ve taahhütlerine tam olarak uyulur.

6. Bu kurallarla İlgili Sorumluluklar

6. Her MİB üyesi "MİB –Makina İmalatçıları Birliği Derneği Mesleki Etik Kuralları"na uyar, sahip çıkar, yaygınlaşması ve toplumun genelinde kabul görmesi için çaba gösterir.
6. Bu kuralları çiğneyen veya göz ardı eden üye firma ve firma çalışanına karşı gerekli girişimlerde bulunur ve bu kurallara aykırı davranışta bulunduğu tespit edildiğinde, MİB'in Etik Kurulunun kendisi için öngöreceği yaptırımlara

uymayı peşinen kabul eder.

Madde - 30: Komiteler:

Derneğin başlıca komiteleri; Fuar, Basın-Yayın-Tanıtım, Eğitim ve Satış Sonrası Hizmetler'dir. Yönetim Kurulu, bu komitelere ilave olarak kendi görev sürelerince faaliyet gösterecek yeni komiteler kurabilir.

Komitelerde görev alacak kişiler Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir ve kendilerine Genel Sekreterlik tarafından davet mektubu gönderilir. Ayrıca, Genel Sekreterlik tarafından üyelere yapılacak duyurularla komitelerde görev almak isteyenler tespit edilir ve Yönetim Kurulu onayına sunulur. Yönetim Kurulu tarafından onaylanması akabinde komitede görev alabilirler.

Komitelerde Dernek üyesi olmayan uzman kişiler de görevlendirilebilir. Kurulan komiteler Yönetim Kurulu'na bağlı olarak çalışırlar. Bununla birlikte komiteler, hem Yönetim Kurulu hem de Genel Sekreterliğe görüş sunarlar.

Yönetim Kurulu oy çokluğu ile komitelere yetki ve sorumluluk verebilir veya komite üyelerini görevlerinden azledebilir.

Komiteler, Madde 23'teki Usul ve Esaslara göre faaliyet gösterirler. Yönetim Kurulu Başkanı herhangi bir komitede görev alacağı gibi arzu ettiği tüm komite toplantılarına katılarak, görüş sunabilir. Ancak, asil üyesi olmadığı komitelerde oy hakkı yoktur.

Madde - 31: Komitelerin İşleyiş Usulü ve Çalışma Esasları:

1. Komite Üyelik Şartları ve Üyelik Seçimi

1. MİB Komitelerine üye aday olabilmek için; Dernek üyesi bir firmanın Yönetim Kurulu Üyesi, Şirket Ortağı, Şirket Müdürü veya şirket ücret bordrosuna kayıtlı personeli ya da MİB'in Fahri Üyesi olmak gerekir.
1. 1.1. Madde'de yazılı şartları taşıyan herhangi bir kişi istediği MİB Komitesi'ne üyelik başvurusunda bulunabilir veya Yönetim Kurulu üyeleri tarafından aday gösterilebilir.
1. Üye adaylık başvuruları Dernek Genel Sekreterliği'ne yazılı bildirim (faks, e-posta ve/veya taahhütlü posta gönderimi ya da elden tebliğ) yoluyla yapılır.
1. Dernek üyesi olmayan uzman kişiler de Yönetim Kurulu üyeleri tarafından MİB Komitelerinde görevlendirilmek üzere üye adaylığına önerilebilir.
1. Komite üyeleri, başvuruda bulunan ve/veya aday gösterilen kişiler arasından ve Yönetim Kurulu üyelerinin oy çokluğu ile seçilir.

MİB Komitelerine seçilen aday statüsündeki üyelere Dernek Genel Sekreterliği tarafından ve en geç beş (5) iş günü içerisinde yazılı bildirim (faks, e-posta ve/veya taahhütlü posta gönderimi ya da elden tebliğ) yoluyla yapılır. Buna müteakip adayların da Dernek Genel Sekreterliği'ne en geç beş (5) iş günü içerisinde yazılı geri bildirim (faks, e-posta ve/veya taahhütlü posta gönderimi ya da elden tebliğ) yoluyla olumlu veya olumsuz cevaplarını sunması gerekir.

Üye adayları tarafından yapılan yazılı ve olumlu geri bildirimin Dernek Genel Sekreterliği'ne ulaşmasını takiben üyelik başlamış olur.

Olumsuz geri bildirimler olması halinde ise konu, bir sonraki Yönetim Kurulu toplantısı gündemine alınır ve yeni adaylar belirlenmesi konusunda istişare edilir.

İlgili üye adayları tarafından herhangi bir bildirim yapılmaması halinde, üye adaylıkları düşer.

2. Komitelerin Yapısı, İşleyiş Usulü ve Çalışma Esasları

2. Komiteler, en az üç (3) üyeden oluşur ve üye sayısı çift sayı olamaz.
2. Komitelerin üyelerinden en az biri Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.
2. Komitelerin toplantı ve çalışmalarının koordine edilebilmesi, düzenli işleyişi, aksamadan yürütülebilmesi ve takibi bakımından; Komiteler ilk toplantılarında bir Başkan ve bir Başkan Yardımcısı seçmek ile yükümlüdür.
2. Komiteler, toplantı araları en çok dört (4) ayı geçmemek kaydıyla bir yıl içerisinde en az üç (3) defa toplanmak zorundadır. İlgili yılın ilk Komite toplantısı, en geç Şubat ayının son günü mesai bitimine kadar yapılmak zorundadır.
2. Komite üyeleri, toplantı tarihlerini ve gündemlerini 2.4. Maddede belirtilen şartlara uygun olmak kaydıyla kendileri belirler.
2. Komiteler, ilk toplantılarında çalışma alanlarını ve yıllık faaliyet planlarını belirler. Bu faaliyetler ile ilgili tahmini bütçesini yapar ve Yönetim Kurulu onayına sunar. Komiteler, Yönetim Kurulu onayını müteakiben, belirlenen bütçe içerisinde kalmak kaydıyla sorumluluk alanında tam yetkilidir.
2. Komite toplantıları, Dernek Merkezi öncelikli olmak üzere istenilen herhangi bir yerde; gerekirse internet araçları üzerinden sanal ortamda ve/veya e-posta yazışmaları yoluyla gerçekleştirilebilir.
2. Komite toplantılarında, MİB Genel Sekreteri veya Yardımcısından en az birinin de hazır bulunması gerekir.
2. Komiteler, "Karar Defteri" tutmak zorunda olup; Komite üyeleri beher toplantıda görüşülen gündem maddelerini ve bunlara istinaden alınan kararları işbu Karar Defteri'ne işleyerek imza altına almakla yükümlüdürler.
2. Komiteler tarafından alınan kararlar, toplantıyı müteakip en geç otuz (30) iş günü içerisinde Yönetim Kurulu üyelerine yazılı olarak (faks, e-posta ve/veya taahhütlü posta gönderimi ya da elden tebliğ yoluyla) bildirilir.

3. Toplanma Şekli ve Oy Hakkı

3. Komiteler için toplantı yeter sayısı, toplam Komite üye sayısının salt çoğunluğu ile sağlanır.
3. Komitelerde tüm kararlar oy çokluğu ile alınır.
3. Komitelerde yapılan tüm oylamalarda her üye eşit olup; 1 (bir) oy hakkına sahiptir.

4. Mevcut Üyeliklerin Sona Ermesi

4. Komite üyeleri, Dernek Genel Sekreterliği'ne yapacakları yazılı bir başvuru (faks, e-posta ve/veya taahhütlü posta gönderimi ya da elden tebliğ yolu) ile üyelikten istifalarını isteyebilir.
4. Dernek Genel Sekreterliği'ne ulaşan istifa dilekçeleri, değerlendirilmek üzere ilk Yönetim Kurulu toplantısı gündemine alınır. İstifası Yönetim Kurulu'nun oy çokluğu ile kabul edilen üyelere Dernek Genel Sekreterliği tarafından en geç beş (5) iş günü içerisinde yazılı bildirim (faks, e-posta ve/veya taahhütlü posta gönderimi ya da elden tebliğ yoluyla) yapılır.
4. Buna müteakip üyelik sona erer. Yönetim Kurulu tarafından istifa başvurusu kabul edilmeyen üyeler, yerlerine yeni bir üye seçilinceye dek görevlerine devam etmekle yükümlüdür.
4. Komitelerinin üyelerinden herhangi biri geçerli bir mazeret göstermeksizin ve bu hususu Dernek Genel Sekreterliği yazılı olarak (faks, e-posta ve/veya taahhütlü posta gönderimi ya da elden tebliğ yoluyla) iletmeksizin üst üste iki komite toplantısına katılmazsa; ilgili Komite üyeliği Yönetim Kurulu kararıyla düşürülebilir.

Madde - 32: Genel Sekreter:

Dernek merkezini yönetmek, dernek çalışmalarını yürütmek ve yönetim kurulu faaliyetlerini düzenlemek, kararlarını tatbik etmek üzere, yönetim kurulu tarafından ücretli ve mukaveleli bir genel sekreter tayin edilir.

Madde - 33: Genel Sekreterin görev ve yetkileri:

- a. Yönetim kurulu kararlarını uygulamak,
- b. Derneğin faaliyetlerini düzenlemek, bu faaliyetlerin gerektirdiği önemli girişimleri yapmak ve yönetim kurulunun onayını alarak gereken teşkilatı kurmak,
- c. Gerekli defterleri usulüne uygun tutmak ve tutulmasını sağlamak,
- d. Yönetim kurulunu toplantıya çağırarak ve gündemini yapmak,
- e. Yönetim kurulunun tayin edeceği miktardaki masrafları yönetim kurulu kararı almadan yapmak ve ilk yönetim kurulu toplantısında onaya sunmak,
- f. Dernek merkezini ve personelini sevk ve idare etmek.

Genel sekreter görev ve yetkilerini uygulamada yönetim kuruluna karşı sorumludur.

Madde - 34: Derneğin Borçlanma Usulleri:

Borçlar kanunu ve diğer mevzuat hükümlerine göre yönetim kurulu, derneğin çalışmalarını ve amaçlarını gerçekleştirebilmek için ve dernek adına menkul ve gayrimenkul alımlarında Genel Kurul izniyle birlikte belirlenen azami miktarı geçmemek ve borçlanmaya karar veren Yönetim Kurulu'nun görev süresi içinde borcun tamamen ödenmesi şartıyla borçlanma yapılabilir. Derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve Derneği ödeme güçlüğüne düşürecek şekilde yapılamaz.

Madde - 35: Organlara Seçilenlerin İdareye Bildirilmesi:

Genel Kurul'u izleyen 30 (otuz) gün içinde Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu ile derneğin diğer organlarına seçilen asıl ve yedek üyelerini Mülki İdare Amirliği'ne bildirmekle yükümlüdür. Dernek organlarında ve yerleşim yerinde meydana gelen değişiklikler de aynı usule tabidir.

Madde - 36: Üyelerin Ödeyecekleri Giriş Ödentisi ve Yıllık Üye Ödentisi ve Miktarlarının Belirlenme Şekli:

Üyelik için "Giriş Ödentisi" ödenir. Üyeler Giriş Ödentisinden ayrı olarak "Yıllık Üye Ödentisi" öderler.

Üyelik başvurusunda "Giriş Ödentisi" ile "Yıllık Üye Ödentisi"nin birlikte ödenmeleri zorunludur.

Giriş ve Yıllık Üye Ödentileri Yönetim Kurulunca belirlenir, azaltılabilir veya çoğaltılabilir.

Yıllık Üye Ödentileri, ilgili yılın Nisan ayı sonuna kadar ödenir.

Dernekten çıkan veya çıkartılan üyelikte bulunduğu sürenin Yıllık Üye Ödentilerini ödemek zorundadır. Giriş Ödentisi iade edilmez.

Fahri üyelerin Giriş Ödentisi ve Yıllık Üye Ödentisi ödeme yükümlülükleri yoktur.

Madde - 37: Derneğin gelir kaynakları:

1. Üye Giriş Ödentisi ve Yıllık Üye Ödentileri,
2. Dernekçe yapılan yayınlar, tertiplenen piyango, balo, eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans vb. faaliyetlerden sağlanan gelirler,
3. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

4. Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği iktisadi işletme ve ticari faaliyetten sağlanacak gelirler,
5. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile Derneğe yaptıkları bağışlar ve ayni yardımlar,
6. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
7. Diğer gelirler.

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması zorunludur.

Dernekler mülki idare amirliğine önceden bildirimde bulunmak şartıyla yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan ayni ve nakdi yardım alabilirler.

Madde - 38: Defter ve Kayıtlar:

Dernekler işletme hesabına göre defter tutarlar. İşletme hesabı esasına göre defter tutan dernekler, herhangi bir hadde bağlı kalmaksızın Yönetim Kurulu Kararı ile bilanço usulüne göre defter tutabilirler.

Dernek, aşağıda yazılı defterleri tutar. Bu defterleri Dernek Müdürlüğü biriminden veya Noterden onaylı olması zorunludur. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterler, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Ticari işletmesi bulunan dernekler, ticari işletmeleri için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutarlar.

Bilanço esasına göre tutulacak defterler şunlardır:

- Karar Defteri
- Üye Kayıt Defteri
- Evrak Kayıt Defteri
- Alındı Belgesi Defteri

Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulması usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu kanunun Maliye Bakanlığı'na verdiği yetkiye istinaden yayınlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Madde - 39: Derneğin Gelir ve Gider Belgeleri:

Dernek gelirleri, Alındı Belgesi ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise, Fatura, Perakende Satış Fişi, Serbest Meslek Makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak dernekler, Gelir Vergisi Kanunu'nun 94. Maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre Gider Pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için Gider Makbuzu düzenlerler.

Dernekler tarafından kurulan kişi, kurum ve kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri Ayni Yardım Teslim Belgesi ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneklere yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise Ayni Bağış Alındı Belgesi ile

kabul edilir.

Bu belgeler; yönetmelikle gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığı ile yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde, dernekler tarafından bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Madde - 40: Alındı Belgelerinin Bastırılması ve Kontrolü:

Alındı ve teslim belgelerine; Ç,Ğ,İ,Ö,Ş ve Ü harfleri kullanılmamak şartıyla ve bu belgelerin her birine ayrı ayrı A harfinden başlayarak Z harfi dahil olmak üzere alfabetik sıraya uygun seri numarası verilir.

Alındı ve teslim belgelerinin her serisine 0000001'den başlayarak 100000'e kadar (100000 dahil) sıra numarası verilir.

Bastırılacak alındı ve teslim belgelerinin seri ve sıra numarası ile adetleri, A serisi ve 0000001 sıra numarasından başlamak üzere Derneğin Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenir. Alındı ve teslim belgelerinin her birisinin seri ve sıra numaralarının birbirini takip etmesi zorunludur.

Alındı ve teslim belgelerinin bastırılması dernek Yönetim Kurulu Başkanı veya Sayman üyesi tarafından yazılı olarak ilgili basımevinden istenir. Bu yazıda konu ile ilgili Yönetim Kurulu kararının tarih ve sayısı, bastırılmak istenen belgelerin seri ve sıra numaraları ile cilt adetleri belirtilir.

Alındı belgeleri, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığı ile yazdırılan form veya sürekli kayıt formu şeklinde tertip edilir. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak alındı belgelerinin, belirtilen nitelikte olması zorunludur. Alındı belgesi ciltlerinin koçan kısmı iki suret olarak bastırılabilir. Ancak, koçan yaprağının bir suretinin cilt koçanında, diğerlerinin ise muhasebe evrakları arasında düzenli olarak saklanması zorunludur.

Bastırılan alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları ile diğer baskı işlerinde kusur bulunup bulunmadığı, Sayman üyece kontrol edilir. Kontrolde hatalı olduğu ortaya çıkan cilt veya formlar geri verilerek aynı miktarda yenisi bastırılır. Alındı belgeleri, matbaanın sayman üye tarafından bir tutanak ile teslim alınır.

Bastırılan alındı belgesi ciltleri veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığı ile yazdırılması için bastırılan formların adedi ile seri ve sıra numaralarının, 15 (onbeş) gün içinde basımevleri tarafından Mülki İdare Amirliği'ne bildirilmesi zorunludur.

Madde - 41: Yetki Belgeleri:

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden Yetki Belgesi dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre

yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.

Madde - 42: Taşınmaz Mal Edinme:

Dernekler genel kurullarının yetki vermesi üzerine yönetim kurulu kararı ile taşınmaz mal satın alabilir veya taşınmaz malları satabilirler. Dernekler edindikleri taşınmazları, tapuya tescilden itibaren 1 (bir) ay içinde Mülki İdare Amirliği'ne bildirmekle yükümlüdürler.

Madde - 43: Derneğin Denetim Şekilleri:

İç Denetim: Derneklerde iç denetim esastır. Genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu üyelerinin istemi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.

Mülki Amir Denetimi: Gerekli görülen hallerde, derneklerin tüzüklerinde gösterilen amaçlar doğrultusunda faaliyet gösterip göstermedikleri, defterlerinin ve kayıtlarını mevzuata uygun olarak tutup tutmadıkları T.C. İçişleri Bakanı veya Mülki Amiri tarafından denetlenebilir.

Bu denetimlerde kolluk kuvveti mensupları görevlendirilemez. İçişleri Bakanlığı ve Mülki İdare Amirliği'nin yapacağı denetimler mesai saatleri içerisinde yapılır. Bu denetimler en az 24 (yirmidört) saat önce derneklere bildirilir.

Denetim sırasında görevli memurlar tarafından istenecek, her türlü, bilgi, belge ve kayıtların, Dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.

Madde - 44: Tüzüğün Değiştirilmesi:

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için derneğe kayıtlı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Madde - 45: Derneğin Şubesi:

Derneğin şubesi yoktur.

Derneğin Feshi Halinde Mal Varlığının Tasfiye Şekli:**Madde - 46: Derneğin Feshi:**

Dernek Genel Kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel kurulun derneğin feshine karar verebilmesi için, tüzüğe göre derneğe kayıtlı bulunan üyelerin en az üçte ikisinin toplantıda hazır bulunması şarttır. İlk toplantıda bu çoğunluğun sağlanamaması halinde üyeler ikinci toplantıya çağırılır. İkinci toplantıya katılan üye sayısı yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Feshe ilişkin kararın toplantıda hazır bulunan üyelerin üçte iki çoğunluğu ile verilmesi zorunludur. Derneğin feshi Genel Kurul tarafından 5 (beş) gün içinde mahallin en büyük Mülki İdare Amirliğine yazıyla bildirilir. Fesih kararı ile birlikte derneğin mal varlığının genel kurulun alacağı karar doğrultusunda tasfiyesi yapılır.

Madde - 47: Derneğin Tasfiyesi:

Genel Kurulca fesih kararı verildiğinde, Derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin Genel Kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde Dernek adında "TASFİYE HALİNDE MAKİNA İMALATÇILARI BİRLİĞİ DERNEĞİ" ibaresi kullanılır.

Tasfiye Kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce Derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında Derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir.

Genel Kurul Kararı ile fesih edilen ve münfesh haline gelen Derneğin menkul, gayrimenkul ve nakitlerinin kime devredileceği Genel Kurul'da belirlenecektir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, Mülki İdare Amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç 3 (üç) ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip Tasfiye Kurulu tarafından durumun 7 (yedi) gün içinde bir yazı ile Dernek Merkezi'nin bulunduğu yerin Mülki İdare Amirliği'ne bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son Yönetim Kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir Yönetim Kurulu Üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi 5 (beş) yıldır.

Madde - 48: Geçici Maddeler:

Geçici Madde - 1: İş bu tüzüğün 24. Maddesi 2019 yılı Olağan Genel Kurul toplantısından itibaren uygulanır.

Geçici Madde - 2: İş bu tüzüğün 36. Maddesi yürürlüğe girdikten sonra 2018 yılı içinde yeni üye olanlara uygulanır.

Geçici Madde -3: İş bu tüzükte belirtilen diğer hükümler, 05.05.2018 tarihinde yapılan Olağanüstü Genel Kurul Toplantısında kabul edildiği andan itibaren yürürlüğe girer ve dernek organlarınca uygulanır.

Madde - 49: Hüküm Eksikliği:

Dernek Tüzüğünde Hüküm bulunmayan durumlarda 5253 Sayılı Dernekler Kanunu bu konuda hüküm bulunmayan durumlarda ise 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu hükümleri uygulanır.

Bu Tüzük 49 (KırkDokuz) Maddeden ibarettir.