

Türk Tarım Alet ve Makinaları İmalatçıları Derneği Tüzüğü

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: “Türk Tarım Alet ve Makinaları İmalatçıları Derneği” olup kısa adı “TARMAKBİR” dir.

Derneğin merkezi Ankara’dır.

Derneğin şubesi yoktur.

Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri İle Faaliyet Alanı

Madde 2- Dernek, “tarımsal mekanizasyon ve tarım teknolojileri” konularında sektörü temsil etmek ve bu alanda çalışmalar yapmak, bu alanda çalışan kişi ve kuruluşlar arasındaki iletişim ve işbirliği konularına katkı sağlamak, üyelerinin mesleki konulardaki yeterliliğine katkı sunmak, mesleki konularda üyeleri arasındaki uyum, işbirliği ve dayanışmayı geliştirmek, yasal mevzuatlar çerçevesinde ve kamu yararını da gözeterek üyelerinin mesleki hak ve menfaatlerini korumak, sektörü etkileyen mevzuatlara ve düzenlemelere katkı sunmak, üyelerine öncelik tanıyarak tüm sektöre mesleki konularda rehberlik etmek, sektörün yan sanayisi ile birlikte küresel rekabette güçlenmesinde etkin rol oynamak ve üyeleri ile işbirliği yaptığı kuruluşlar arasındaki işbirliğini arttırmak amacıyla kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı

- 1- Tarımsal mekanizasyon, tarımda enerji kullanımı ve tarım teknolojileri alanında projeler, eğitim ve yayım faaliyetleri ve araştırmalar yapmak, yaptırmak veya yapılmasını teşvik etmek,
- 2- Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak,
- 3- Çalışmalarını duyurmak için gazete, dergi, broşür gibi yayınlar hazırlamak veya hazırlatmak,
- 4- Üye ve sektör tanıtımı amacıyla katalog ve broşür hazırlamak veya hazırlatmak,
- 5- “Hakemli dergi” niteliğinde bilimsel bir yayın organı çıkarmak,
- 6- Araştırma eseri, telif veya derleme mesleki kitaplar bastırmak,
- 7- Sektörün güncel gereksinimlerine göre süreli veya süresiz yayınlar yapmak,
- 8- Sahibi, organizatörü veya işbirliği kuruluşu olarak yer aldığı her türlü etkinlik ve yayın için reklam almak, sponsor bulmak,
- 9- Üyelerine özel haber ve bilgilendirme bültenleri hazırlamak veya hazırlatmak,
- 10- Amacın gerçekleştirilmesi için her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 11- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- 12- Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- 13- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- 14- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
- 15- Uluslararası faaliyetlerde bulunmak, yurt dışındaki federasyon, dernek, ittifak, konsey veya platformlara üye olmak, bu organizasyonlarla proje bazında işbirlikleri veya süreli ortak çalışmalar yapmak, yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla ortak projeler

- yürütmek, AB fonlu projeler ve diğer uluslararası fon kaynaklı projeler için proje teklifi sunmak, bu amaçla diğer kurum ve kuruluşlara proje ortaklığı teklif etmek, mevcut projelere ortak olmak, proje tekliflerinde ortak olarak yer almak veya projelerde işbirliği kuruluşu olarak yer almak,
- 16- Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere ve yasal mevzuatlar kapsamında kamu kurum ve kuruluşlarından, birlik ve derneklerden, federasyonlardan, işçi ve işveren sendikalarından, meslekî kuruluşlardan, tanıtım gruplarından direkt veya proje kapsamında maddî yardım veya hibe destekler almak ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunmak,
 - 17- 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 ve bu kuruluşların iktisadi ve bağlı kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek, mevcut projelere ortak olmak, projelerde işbirliği kuruluşu olarak yer almak,
 - 18- Yurt içindeki özel kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak, bu kurumlara proje teklif etmek, yurt içi kaynaklı projelerde yer almak,
 - 19- Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
 - 20- Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak,
 - 21- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtıformlar oluşturmak, oluşturulan platformlara katılmak
 - 22- Üyelerinin ihtiyaç duyduğu hammadde, malzeme ve ana malların tahsisini ve dağıtımını yapan kamu ve özel kuruluşlar nezdinde üyelerinin hak ve menfaatlerini korumak,
 - 23- Üyelerinin mamul ve yarı mamul üretimlerinin pazarlanmasında kolaylık sağlayacak iç ve dış temaslar yapmak,
 - 24- Üyelerinin başlıca sorun ve gereksinimlerini tespit etmek ve bunlara çözüm bulunması için kamu kuruluşları, teşekkül, müessese, diğer meslek kuruluşları, platform, kurul ve benzeri oluşumlar nezdinde tam yetkili bir organ olarak faaliyette bulunmak,
 - 25- Firmalar tarafından imal veya ithal edilen makinaların ülke koşullarına ve standartlara uygunluğunu takip etmek, bu amaçla gerekli testleri yaptırmak ve ayrıca bu çalışmalarda bulunan kuruluşlar nezdinde üyelerin hak ve hukukunu korumak, bu konularda bilimsel ve teknik araştırmalar yapılmasına yardımcı olmak,
 - 26- Yurt içi ve yurt dışındaki üniversite ve diğer eğitim kurumlarıyla sektörel işbirliği yapmak, ortak projeler hazırlamak, kurumların veya öğretim üyelerinin/ görevlilerinin danışmanlıklarından ve çalışmalarından yararlanmak,
 - 27- Üniversite, yüksek lisans ve doktora öğrencilerine karşılıklı veya karşılıksız burs vermek, bu amaçla organizasyonlar yapmak, fabrika gezileri ve stajları için yardımcı olmak, üyelerinin istihdam taleplerine istinaden iş başvurularında gerekli koordinasyonu sağlamak,
 - 28- Kuruluşların ortak ihtiyaç ve malzemelerinin temini, dağıtımını ve standartlaşması için gerekli şekil ve formülleri aramak ve uygulamak,
 - 29- Bünyesinde oluşturacağı mühendislik ve müşavirlik bürosu veya ilgili bir kuruluş aracılığı ile üyelerinin teknolojik gelişme, proje ve fizibilite raporlarına olan gereksinimlerini karşılamak, bu hizmeti satın almak veya satmak, kuruluşların lisans ve know-how anlaşmasına yardımcı olmak,
 - 30- Üyelerine ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde iç ve dış kaynaklardan uygun şartlarda finansman temini için çalışmalar yürütmek, gerektiğinde üyelerinin ortak menfaatleri için sahip olduğu taşınmazları ipotek ve rehin etmek,

- 31- Üyeler arasında veya üyeler ve 3. kişi ve kuruluşlar arasında ortaya çıkan anlaşmazlıklarda tarafların talebi halinde hakem rolünü üstlenmek, bu amaçla hakem heyeti kurmak,
- 32- Üyelerini ve kamuoyunu bilgilendirmek için amaç ve hizmet konularıyla ilgili her türlü ulusal ve uluslararası kongre, toplantı, gezi, seminer, eğitim, panel, konferans, festival, fuar ve diğer gösteriler düzenlemek, düzenlemek veya düzenlenmesine yardımcı olmak, bu organizasyonlarda işbirliği kuruluşu olarak yer almak, mevcut organizasyonlara destek vermek,
- 33- Amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için gelir temin etmek amacıyla ilgili mevzuatlar çerçevesinde iktisadi ve sermaye şirketleri, anonim, limited ya da kooperatif gibi ekonomik işletmelerle ortaklıklar kurmak, mevcutlarına ortak olmak ve işletmek, yerli veya yabancı birden fazla şirketin hisse senetlerini, intifa senetlerini, obligasyonlarını veya diğer hisse temsil eden veya vücut bulacak bir hak veya alacak ifade eden evrakını almak satmak gelirlerini tahsil ve sarf etmek (Elde edilen gelir ve karlar hiçbir şekilde üyeler arasında paylaştırılmaz.),
- 34- Üyelerine mal ve hizmet tedarik eden yan sanayi kuruluşlarının sorunlarına yardımcı olmak,
- 35- Dernek teşkilat yapısı içinde organlarda görev alan personelin yurt içi ve yurt dışı eğitimlerinin tamamlanmasını sağlamak, bilgi ve kişisel gelişimleri için her türlü eğitim, öğretim faaliyetlerini finanse etmek,
- 36- Sektörel raporlar, yayınlar hazırlamak veya hazırlatmak, bu amaçla istatistiki bilgileri toplamak ve bunları kapsayan yayınlar yapmak veya yaptırmak,
- 37- Üyelerini ve araştırmacıları teşvik etmek için yarışmalar düzenlemek, ödüller vermek,
- 38- Amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için bünyesinde çalışma grupları kurmak, danışmanlık hizmeti almak veya vermek,
- 39- Amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için web sitesi kurmak ve yaşatmak,
- 40- Akademisyenler, araştırmacılar ve/veya ilgili uzmanların katılımlarıyla danışma komiteleri kurmak,
- 41- Platform, komite, kurul, çalışma grupları vb. ulusal ve uluslararası sektörel yapılara uzman desteği ve sekreteryaya hizmeti vermek,
- 42- Ar-Ge ve test merkezleri kurmak veya mevcut olanlarla işbirliği yapmak veya ortaklık kurmak,
- 43- Amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için gerekli diğer çalışmalarını yapmak.

Dernek, amacı doğrultusunda yurt içi ve yurt dışında faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan aşağıdaki özelliklere haiz gerçek ve tüzel kişiler bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.

1. Tarım makinaları ve teknolojileri imalatçıları,
2. Tarım makinaları ve teknolojileri ithalatçıları
3. Tarım makinaları ve teknolojileri ihracatçıları,

Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Derneğe asli üyelik başvuruları dernek yönetim kurulu başkanlığına yıllık/giriş ödentileri ödeyeceği taahhüdünü de içeren matbu bir başvuru formu ile birlikte yazılı olarak veya ilgili mevzuatlar izin verdiği takdirde e-devlet kapısı üzerinden yapılır. Asli üyelik

başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Üyelik başvurusu kabul edilen başvuru sahibi, yıllık ve giriş ödentilerine dair mali yükümlülükler ile üyeliğe ilişkin diğer yükümlülüklerini üyeliğe kabul kararının yazılı olarak tebliğinden itibaren 30 (otuz) gün içinde yerine getirir. Mali yükümlülüklerin 30 (otuz) gün içerisinde yerine getirilmemesi halinde başvuru sahibine yönetim kurulunca mükellefiyetleri yerine getirmesi için 30 (otuz) günlük ek bir süre verilir. Mükellefiyet işbu ek sürenin sonunda da yerine getirilmez ise ilgilinin başvurusu düşer ve kendisine yeniden müracaat etmesi gerektiği bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir. Üyelik başvurusunda bulunan ve başvurusu kabul edilmiş gerçek ve tüzel kişiler, bu tüzüğün 16. maddesinde belirtilen etik kurallara uymayı kabul ve taahhüt etmiş sayılır.

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir. Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim Kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Üyelerin Vazifeleri

MADDE 4- Üyeler, tüzükte çalışma konularının gerektirdiği işlemlerde derneği desteklerler ve ortak menfaatlerin sağlanmasında her hususta yardımcı olurlar. Üyeler, tüzüğe uymakla sorumlu olup, derneğin organlarınca ilgili mevzuat ve tüzük hükümlerine göre vereceği kararları kabul etmek ve bu kararları uygulamak zorundadırlar.

Üyelikten Çıkma

Madde 5- Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla veya ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde e-devlet kapısı üzerinden dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi veya e-devlet kapısı üzerinden yapılan bildirimini yönetim Kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez. Üyelikten ayrılan kişinin, o yıl için tahakkuk eden yıllık ödenti borcu, ayrıldığı tarih itibarı ile KISTELYEVM (*yıllık ödenti miktarına, aynı yıl içinde üye olarak kalınan sürenin bir yıla olan orantısının uygulanması*) uygulanmak sureti ile hesaplanır.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 6- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3- Son 2 (iki) yıllık mali mükellefiyetlerini yerine getirmemek,
- 4- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
- 5- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak.

Üye, yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir. Çıkarılan üye, kendisine bildirilen karara karşı bildirim tarihinden başlamak üzere 10 (on) gün içinde yönetim kurulu aracılığı ile genel kurula itiraz edebilir. İtiraz, ilk genel kurul toplantısında görüşülür ve karara bağlanır. Genel kurulun bu konuda vereceği karar kesindir. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek mal varlığında hak iddia edemez. Üyelikten çıkarılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez. Üyelikten çıkarılan kişinin, o yıl için tahakkuk eden yıllık ödenti borcu, ayrıldığı tarih itibarı ile KISTELYEVM (*yıllık ödenti miktarına, aynı yıl içinde üye*

olarak kalınan sürenin bir yıla olan orantısının uygulanması) uygulanmak sureti ile hesaplanır.

Dernek Organları

Madde 7- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1- Genel kurul
- 2- Yönetim Kurulu
- 3- Denetim Kurulu
- 4- Etik Kurulu

Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü

Madde 8- Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup, derneğe kayıtlı üyelerden oluşur.

Genel kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, 2 yılda bir, nisan ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır. Genel kurul toplantıları dernek merkezinin bulunduğu ilde yapılır. Bununla birlikte, yönetim kurulu kararı ile toplantı yeri olarak başka bir il de belirlenebilir. Genel Kurul toplantıları, yasal mevzuatlar izin verdiği takdirde, elektronik ortamda uzaktan erişimli olarak da düzenlenebilir. Uzaktan erişimli toplantılara dair idari hususlarda, yürürlükteki yasal mevzuatlar dikkate alınacaktır.

Genel kurul, toplantıya yönetim kurulunca çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmasa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; 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.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılığını imzalamaları zorunludur. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 9- Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerinin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 10- Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1- Dernek organlarının seçilmesi,
- 2- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3- Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5- Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 6- Üyelik reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 7- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

- 8- Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 9- Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- 10- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 11- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 12- Derneğin vakıf kurması,
- 13- Derneğin fesih edilmesi,
- 14- Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 15- Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 16- Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11- Yönetim kurulu onüç asıl ve onüç yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan vekili, sekreter ve sayman üyeyi belirler. Yönetim kurulu üyeleri arasından herhangi bir konuda bir çalışma komitesi oluşturulabilir. Çalışma komitesi, yönetim kurulu tarafından verilen görevler konusunda yaptığı çalışmaları yönetim kurulu başkanına sunar. Çalışma komitesinin yapısı ve çalışma usul ve esaslarını yönetim kurulu başkanı belirler.

Üst üste iki kereden fazla başkan olunamaz.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Yönetim kurulu toplantıları, yasal mevzuatlar izin verdiği takdirde, elektronik ortamda uzaktan erişimli olarak da düzenlenebilir. Uzaktan erişimli toplantılara dair idari hususlarda, yürürlükteki yasal mevzuatlar dikkate alınacaktır. Toplantılar, üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile yapılır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Mücbir sebepler hariç, yazılı özürsüz ve yönetim kurulu başkanından izinsiz olarak üç toplantıya katılmayan asıl üyenin üyeliği düşer, yerine yedek üye çağrılır.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
- 2- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 3- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- 4- Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya ayni haklar tesis ettirmek,
- 5- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 6- Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

- 7- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 8- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 9- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 10- Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dâhilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 11- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- 12- Dernek genel sekreterini tayin etmek,
- 13- Üye giriş aidatı ile yıllık aidat miktarlarını belirlemek,
- 14- Derneğin amaç ve hizmetlerinin yerine getirilmesi amacıyla yapılacak harcamalara katılma (katkı) paylarını belirlemek,
- 15- Derneğe sürdürülecek çalışma konuları ve biçimleri kapsamında, genel kurulun görev ve yetkileri haricindeki çalışmaları yürütmek üzere gerekli gördüğü kararları almak ve uygulamak.

Dernek Başkanı ve Başkan Vekili

Madde 12- Dernek başkanı, yönetim kurulu tarafından gizli oyla seçilir. Yönetim kurulunun başkan seçmek için yapacağı ilk toplantıya en yaşlı üye başkanlık eder.

İlk toplantıda öncelikli olarak dernek başkanı seçimi yapılır. Başkan olmak için yönetim kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğunu almak gerekir. Adaylardan hiçbiri salt çoğunluğu sağlayamazsa, ikinci turda en çok oyu almış iki aday arasında seçim tekrarlanır. Salt çoğunluk yine sağlanamamış ise sağlanıncaya kadar turlara aralıksız devam edilir.

Dernek Başkanı derneğin başıdır. Bu sıfatla derneğin tümünü temsil eder. Tüzüğün uygulanmasını, Dernek organlarının düzenli ve uyumlu çalışmasını gözetir. Bu amaçlarla dernek tüzüğün ilgili maddelerinde belirtilen şartlar çerçevesinde yönetim kurulunu toplantıya çağırarak, yönetim kurulu kararlarını üyelere duyurmak, atanacak genel sekreteri yönetim kuruluna teklif etmek, genel sekreterin teklifi üzerine büro görevlilerini atamak ve/veya görevlerine son vermek, dış ülkelere dernek temsilcisi göndermek, dış ülkeden gelen temsilcileri kabul etmek, denetleme kuruluna inceleme, araştırma ve denetleme yaptırmaktır.

Dernek Başkan Vekilinin Görevleri:

Dernek başkanın hastalık ve yurt dışına çıkma gibi sebeplerle geçici olarak görevinden ayrılması hallerinde, görevine dönmesine kadar; ölüm, çekilme veya başka bir sebeple başkanlık makamının boşalması halinde de seçilinceye kadar, dernek başkanlığına vekillik etmek ve başkana ait yetkileri kullanmaktır.

Madde 13- Genel Sekreter

Derneğin faaliyetlerini tedvir etmek, alınan kararları tatbik etmek üzere, yönetim kurulu tarafından dernek içerisinde veya sanayide uzun yıllara dayanan yöneticilik tecrübesi olan bir genel sekreter atanır.

Genel Sekreterin Görevleri:

- 1- Derneğin teşkilatındaki teknik bürolar, temsilcilikler ve büro memurlarının çalışmalarından doğrudan sorumluluk taşımak,
- 2- Yönetim kurulu tarafından alınan karar gereği oluşturulacak çalışma grupları ve faaliyetler için ihtiyaç duyulan geçici personelin istihdamını sağlamak,
- 3- Derneği borç altına sokacak her türlü yazışmayı başkan veya başkan vekili ile müşterek imzalamak, derneği ilzam etmeyen günlük yazıları tek başına imzalamak,

- 4- Genel kurul kararıyla belirlenen ve gerektiğinde aynı kurulca arttırılan miktar üzerinden her türlü harcamayı yaparak yönetim kurulu toplantısında onaya sunmak,
- 5- Genel kurul ve yönetim kurulu toplantıları ile ilgili her türlü davetiye, gündem, tutanak ve gerekli sair evrakın hazırlanmasını ve zamanında ilgililere ulaştırılmasını sağlamak, yazışmaların kaydını tutturmak, saklanmasını temin etmek,
- 6- Derneğin gerek kamu kuruluşları gerekse ulusal ve uluslararası benzer amaçlı kuruluşlarla yaptığı işbirliği ve anlaşmalarda, yönetim kurulu kararları çerçevesinde koordinatörlük yapmak veya bu iş için bir üçüncü kişiye yetki vermek,
- 7- Derneğin yıllık gelir-gider bütçesi taslağını genel kurula sunulmak üzere hazırlamak, hazırlamak ve yönetim kurulunun tasvibine sunmak,
- 8- Kendisine bağlı personelin çalışmalarının verimini arttıracak tedbirleri almak, gerektiğinde yönetim kurulu kararı olmaksızın yurt içinde görevlendirmek, büro personelinin liyakat ve terfileri konusunda yönetim kurulu başkanına teklifte bulunmak,
- 9- Yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yapmak,
- 10- Üç ayda bir düzenlenecek bilanço ile mali durumu tespit etmek ve yönetim kurulu'na bilgi vermek,
- 11- Yönetim kurulu kararı ile derneği temsil etmek,
- 12- Genel Sekreterin geçici olarak görevinden ayrılması halinde görevine dönmesine kadar veya başka bir sebeple makamının boşalması halinde de seçilinceye kadar büro müşavirleri genel sekreterliğe vekâlet eder ve genel sekretere ait yetkileri kullanır.

Bürolar

Madde 14- Tüzüğün ve genel kurulun verdiği görevleri etkin şekilde yerine getirebilmek için, genel sekretere karşı sorumlu, bürolar oluşturulur. Bürolarda çalışacak personeller büro elemanı, büro memuru, uzman yardımcısı ve uzman unvanları ile görev yapar.

Büroların isimleri ve görev tanımları, genel sekreterin teklifi üzerine yönetim kurulu kararı ile belirlenir. Büro çalışanlarının işe alınmaları, unvan takdiri, görevde yükselme ve unvan değişiklikleri veya görevden alınması genel sekreterin teklifi ve yönetim kurulu Başkanının onayı ile gerçekleştirilir.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 15- Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

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, gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

Etik Kurulu

Madde 16- Etik kurul, 5 asıl ve 5 yedek üye olarak üyeler tarafından önerilen adaylar arasından genel kurulca seçilir.

Etik Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Etik kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan ve sekreter üyeyi belirler. Dernek amaç ve faaliyetleri kapsamında aşağıda belirtilen etik kuralların uygulanması yönünde çalışmalar yapar ve ilgili anlaşmazlıklarda hakemlik görevi üstlenir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Çalışma Yöntemi

- 1- Yönetim kurulu uygunsuzluğun belirlenmesi, bildirilmesi veya ilgili taraflardan birinin başvuruda bulunması halinde yönetim kurulu Başkanı, etik kurulu'nu yazılı olarak göreve çağırır.
- 2- Etik kurulu ilgili taraflara danışarak, 30 gün içinde belirlenecek bir günde taraflarla toplantı düzenler.
- 3- Toplantıda taraflar ilgili evraklarını ve diğer görüşlerini Etik kuruluna sunar ve tutanak ile imza altına alırlar.
- 4- Etik kurulu 1 hafta içinde kararını yazılı olarak yönetim kuruluna ve ilgili taraflara iletir. Son karar etik kurulu'nundur ve üyeler/taraflar bunu peşinen kabul ederler.

Etik Kurul Kararları

Etik kurulu kararları aşağıda belirtilen kararların birinden veya birkaçından oluşabilir. Etik kurulun kararına uymayan üye için nihai kararı (üyeliğin devamı veya sona erdirilmesi) yönetim kurulu verir.

- 1- Yazılı ihtar/ uyarı,
- 2- Kınama verilmesi,
- 3- Mamül/ hizmet ile ilgili ayıbın giderilmesinin talep edilmesi,
- 4- Mamulün değişimi/iadesinin talep edilmesi,
- 5- Hatalı başvurularda gerekçeli kararın taraflara iletilerek taraflara teşekkür edilmesi,

Etik Kurallar

- 1- **Genel Mesleki Yükümlülükler**
 - a. Mesleğiyle ilgili her türlü davranış, çalışma ve ilişkilerinde en yüksek ahlaki değerler ile hareket eder ve sorumluluk üstlenir.
 - b. İç pazar ve ihracatta ulusal ve uluslararası geçerli mevzuatı (yasa, yönetmelik, tebliğ, kural, standartlar, vb.) öğrenir, izler, onlara uyar.
 - c. Sahip olduğu mesleki bilgi, beceri ve deneyimleri, pazar ülke bilgilerini kişisel ve kurumsal çıkarlara zarar vermeksizin paylaşır.
 - d. Bireylere ve kurumlara ait ve ilgili özel bilgilerin gizliliğine ve korunmasına özen gösterir.
 - e. Yasalarla ve özel anlaşmalarla bağlı olduğu yükümlülüklerle, sözleşmelere ve taahhütlere uyar.
 - f. Mamullerinin ayıplı olduğundan veya gayriahlâkî işlere bulaştığından kuşku duyduğu kişi ve kurumlarla işbirliğine girmez.
 - g. Fikri mülkiyet haklarına saygılı davranır ve ilgili mevzuata uyar.
 - h. İstihdam yaratmada, işçi sağlığı ve iş güvenliğinde ilgili mevzuatlara uyar.

- i. Ulusal veya uluslararası bir standart belgesine, performans veya tarım tekniğine yönelik uygunluğu belgeleyen test raporlarına ve belgelere sahip olunması halinde bu rapor ve belgelere uygun üretim yapar.

2- Toplumsal Yükümlülükler

- a. Kendi çıkarlarını ve müşterisinin çıkarını, hiçbir zaman toplum çıkarının üstünde görmez.
- b. Kamuya yapılan açıklamalarda yansız ve dürüst olur.
- c. Toplumun tarım makinaları, ilgili teknolojiler ve bunların uygulaması ve uygulamalarının sonuçları hakkında bilgilendirilmesine ve toplumda tarım makinalarının önemi ile ilgili gerekli bilincin oluşmasına, gelişmesine ve güncellenmesine katkıda bulunur.

3- Ürün ve Hizmetle İlgili Yükümlülükler

- a. Tarım makinalarının imalatında ön hazırlık, imalat, montaj, eğitim ve sonrasında sağlanan satış sonrası hizmetleri süreçlerinde en yüksek niteliğe, verime ve etkinliğe ulaşılması için çalışır.
- b. Tarım makinalarının özelliklerinin ve gerek duyulan teknolojik gereksinimlerinin, kullanıcı ve diğer etkilenebilecek tarafların ihtiyaçlarının doğru ve tam olarak belirlenmesini sağlar.
- c. Makina imalat sürecinde ürün geliştirme ve üretim aşamalarında yapılan gözden geçirme, denetim ve testleri de dikkate alır ve yapıcı davranır.
- d. Ürettiği makinaların insan, canlı ve çevre açısından güvenli olmasını sağlar.

4- Meslektaşlar ve İş Arkadaşlarıyla İlgili Yükümlülükler

- a. Meslektaşlarının ve iş arkadaşlarının mesleki gelişmelerine yardımcı olur ve Sektör Etik Kuralları'na uymaları için özendirir ve destek verir.
- b. Meslektaşlarının ve iş arkadaşlarının görüş, kaygı ve şikâyetlerine ilgisiz kalmaz.
- c. Meslek yaşamında ilerlemek için hiçbir zaman meslektaşlarını gerçek olmayan nedenlerle eleştirmek, suçlamak yolunu seçerek gayriahlâkî davranmaz.
- d. 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.
- e. Meslektaşlarının çalışmalarını, kişisel çıkarları için izinsiz olarak incelemeyiz, kullanmaz ve geliştirmeyiz. Sahibinden izin alarak yaptığı çalışmalarda kaynağını mutlaka belirtir.
- f. Henüz patent ve kopyalama hakkıyla ilgili yasal bir hak alınmamış olsa bile, akademik ve mesleki tüm çalışmalara ve ürünlere karşı saygılı olur.
- g. Meslektaşları hakkında bilgi sorulduğunda doğru bilgi verir ve sektörle ilgisi olmayan kişisel bilgileri açıklamaz.
- h. Meslektaşların özel yaşamına, saygınlığına ve kişilik haklarına saygı gösterir.
- i. 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

- a. Müşterileriyle olan mesleki ilişkilerinde daima güvenilir olur ve dürüst davranır.
- b. İş alırken ve yükümlülüklerini yerine getirirken, politik çevresini, yakınlık ve kişisel ilişkilerini ve maddi gücünü kullanmaz, haksız bir yarar veya üstünlük sağlamaya çalışmaz.

- c. 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- Diğer Yükümlülükler

- a. Meslektaşları ile aynı platformda yer aldığı organizasyonlarda kendisine özel ayrıcalık yapılmasını isteyemez.
- b. TARMAKBİR tarafından katılım sağlanan fuarlarda (TARMAKBİR tarafından genel bir çağrı yapılmadığı sürece) stant içine firma broşürü, katalogu vb tanıtım materyalleri koyamaz.
- c. TARMAKBİR tarafından organize edilen kongre, seminer vb etkinliklerde TARMAKBİR'in yazılı izni olmadan genel alanlarda ve toplantı salonunda firma tanıtımı yapamaz, yaptığı sunumlarda açık veya gizli firma ve ürün reklamına yer veremez.

7- Bu kurallarla İlgili Sorumluluklar

- a. Her TARMAKBİR üyesi bu etik kurallara uyar, sahip çıkar, yaygınlaşması ve toplumun genelinde kabul görmesi için çaba gösterir.
- b. Bu kuralları çiğneyen veya göz ardı eden üye firma ve firma çalışanına karşı gerekli girişimlerde bulunur ve bu kurallara aykırı davranışta bulunduğu tespit edildiğinde, TARMAKBİR'in Etik kurulunun kendisi için öngöreceği yaptırımlara uymayı peşinen kabul eder.

Danışma Kurulu

Madde 17- Danışma kurulu, önceki dönemlerde yönetim kurulu başkanlığı yapmış olan üyelerden oluşur. Dernek işleri gerektirdikçe bilgi ve tecrübesine başvurulur. Karar ve önerileri tavsiye niteliğindedir.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 18- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1- Giriş aidatı: Giriş aidatı tutarı yönetim kurulu tarafından belirlenir ve asli üyeliğe kabul edilenlerden bir defaya mahsus olmak üzere alınır.
- 2- Yıllık aidat: Yıllık aidat, asli üyenin, üyeliğinin devamı süresince her yıl ödeyeceği ödentidir. Asli üyelik için başvuran kişilerden alınacak yıllık aidat; üye olarak kabul edilme tarihi itibarı ile KISTELYEVM (*yıllık ödenti miktarına, aynı yıl içinde üye olarak geçirilecek sürenin bir yıla olan orantısının uygulanması*) uygulanmak sureti ile tahsil edilir. Geçmiş dönemlere ait yıllık aidat borcu, içinde bulunulan yılın aidatı nispetinde hesaplanır ve tahsil edilir. Yıllık aidatın tutarı ve ödeme zamanı yönetim kurulu tarafından belirlenir.
- 3- Harcamalara katılma payı (katkı payları): Harcamalara katılma payı, derneğin amaçları doğrultusunda görevlerini etkin bir şekilde yürütebilmek, üyesi olduğu üst kuruluşlara olan yükümlülüklerini yerine getirebilmek amacıyla ihtiyaç duyduğu ek gelirlerdir. Harcamalara katılma payı tutarları yönetim kurulu tarafından belirlenir.
- 4- Üyelerin iş takibi hizmetlerinden alınacak servis ücreti,
- 5- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- 6- Dernek tarafından düzenlenen veya düzenlenmesi için destek verilen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması, konferans, seminer, fuar, panayır ve panel gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 7- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

- 8- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- 9- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- 10- Bankalarda açılan hesapların gelirleri,
- 11- Yazılı ve görsel ve internet ortamında hazırlanan veya hazırlatılan web sitesi, katalog, süreli ve süresiz yayınlara alınacak reklam gelirleri,
- 12- Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 19- Defter tutma esasları ve usulleri ve tutulacak defterlerle ilgili olarak yasal mevzuata uyulur.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 20- Gelir ve gider belgeleri, Alındı belgeleri, yetki belgesi, gelir ve gider belgelerinin saklama süresi için yasal mevzuata uyulur.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 21- Mülki amirliğe yapılacak bildirimler (genel kurul sonuç bildirimi, taşınmazların bildirimi, yurt dışından yardım alma bildirimi, kamu kurum ve kuruluşları ile birlikte yürütülen ortak projelerle ilgili bildirim, değişikliklerin bildirilmesi) hususunda yasal mevzuata uyulur.

Derneğin İç Denetimi

Madde 22- Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabilmesi 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 tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapılabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 23- Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapılabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Temsilcilik Açma

Madde 24- 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 mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 25- Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı 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.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 26- Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı 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.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Türk Tarım Alet ve Makinaları İmalatçıları Derneği" 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 kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine 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 beş yıldır.

Hüküm Eksikliği

Madde 27- Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Kurucu Üyeler
Madde 28-

A.Cengiz ÖZ, (T.C.), Sanayici, Mehmet, 1934
161.Sok. 11/201, Bornova, İZMİR

Akif AKSOYLU, (T.C.), Sanayici, Ömer, 1928
Gökmeydan Mah. Aydınlık Sok. No:2, Kat: 2 ESKİŞEHİR 11 094

Cemil ERYILMAZ, (T.C.), Sanayici, A.Kemal, 1942
Hoşdere Cad. 12/7 Y.Ayrancı/ANKARA

Emin ÖRS, (T.C.), Sanayici, İbrahim, 1940
Ankara Cad. Örs Apt. No: 23, KIRIKKALE 2309

Ekrem KANGAL, (T.C.), Sanayici, Dünder, 1931
Dostlar Yapı Koop. B-Blok, Kat: 3, No: 31, Bahçelievler/ANKARA, 236267

Eyüp ÇAKIR, (T.C.), Sanayici, Satılmış, 1934
Demirkapı Cem Sok. 3, Keçiören/ANKARA, 143740

F.Nuri YILDIRIM, (T.C.), Sanayici, Ali, 1339
Hemşehri Sok. 51, G.Osmanpaşa/ANKARA, 273870

Hasan ÇİVİTÇİOĞLU, (T.C.), Sanayici, Osman, 1920
Karayağdı Sok. Yonca Apt. No: 17/9, Çankaya/ANKARA, 270271

Işık TARGUTAY, (T.C.), Sanayici, Nafiz, 1943
16632 Sok. No: 1/11, Karşıyaka/İZMİR

İsmail ÇILA, (T.C.), Sanayici, İ.Hakkı, 1945
Uluurmak, Saka Mah. Konur Sok. No: 2, KONYA, 15210

Mustafa BÜLBÜL, (T.C.), Sanayici, Mustafa, 1937
Nalçacı Cad. Acenteciler Sitesi, C-1 Blok, Kat: 6, Daire: 12, KONYA

Nihat AYMAN, (T.C.), Sanayici, Fuat, 1332
Ahmet Mithatefendi Sok. No: 5/2, Çankaya/ANKARA, 273413

Algün TUNÇALP, (T.C.), Sanayici, M.Fethi, 1945
Organize Sanayi Bölgesi, KONYA, 3036

Sami ERGÜN, (T.C.), Sanayici, 1934
Zeytinoğlu Cad. Şafak Apt. Daire: 15, Etiler/İSTANBUL, 652314

Samsa KARAMEHMET, (T.C.), Sanayici, 1946
Altın Anahtar Apt. C-Blok, No: 23, Sahilyolu/MERSİN, 1118

Selahattin ÇULHA, (T.C.), Sanayici, Hüseyin, 1943
Soğukkuyu Atman Cad. 72/2, Ulus/ANKARA, 242833

Süleyman ÇİMEN, (T.C.), Sanayici, Sabri, 1946
Sedat Simavi Sok. 41/B-18, Çankaya/ANKARA

Bu tüzük 28 (Yirmisekiz) maddeden ibarettir.