

TARIM ÜRÜNLERİ LİSANSLI DEPO VE YETKİLİ SINIFLANDIRICI ŞİRKETLERİ (LİDAŞDER)

DERNEĞİ ANA TÜZÜĞÜ

Kurucular

Madde 1- Türkiye’de faaliyet gösteren Lisanslı Depo Şirketleri, Yetkili Sınıflandırıcı Şirketleri ve Tarımsal alanda faaliyet gösteren şirketlerin yetkilendirdiği ve tüzük sonunda adı, soyadı görevi belirtilen kurucular, ana tüzükte belirtilen hükümler çerçevesine ‘TARIM ÜRÜNLERİ LİSANSLI DEPO VE YETKİLİ SINIFLANDIRICI ŞİRKETLERİ DERNEĞİ (LİDAŞDER)’ ni kurmuşlardır.

Derneğin Adı

Madde 2- Derneğin Adı: “Tarım Ürünleri Lisanslı Depo ve Yetkili Sınıflandırıcı Şirketleri Derneği” dir.

Derneğin Merkezi

Madde 3- Derneğin Merkezi Çankaya/Ankara’dır. Şubesi açılmayacaktır.

Faaliyet Alanı

Madde 4- Dernek, Kuruluş amacına yönelik olarak yurt içinde ve dışında faaliyet gösterir.

Amaç

Madde 5- Dernek, Lisanslı Depoculuk ve Yetkili Sınıflandırıcılık faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesini sağlamak, karşılaşılan sorunların çözümüne yönelik çalışmak, sorunları ilgili kumu kurum ve kuruluşlarına ileterek çözüm üretmek, bu konuda çalışma ve araştırma yapan kişi ve kuruluşlara destek vermek, işbirliği yapmak, Lisanslı Depo ve Yetkili Sınıflandırıcı Şirketleri ve üye diğer şirketler arasındaki dayanışmayı sağlamak, hak ve çıkarlarını korumak; mensuplarına mesleki, bilimsel, sosyal, teknik ve ekonomik yönlerden rehberlik etmek, ulusal ve uluslararası platformlarda temsil etmek amacı ile kurulmuştur.

Faaliyet Konuları

Madde 6- Dernek amacını gerçekleştirmek için aşağıda belirtilen konularda çalışmalarda bulunur.

1. Lisanslı depoculuğun ve Yetkili sınıflandırıcılığın geliştirilmesi, yaygınlaştırılması ve etkinleştirilmesi için her türlü çalışma, araştırma ve incelemeyi yapmak,

2. Lisanslı depoculuğun ve Yetkili sınıflandırıcılığın geliştirilmesi ve etkinleştirilmesi için yasama ve yürütme organları ile resmi ve özel kurum, kuruluş ve kurullar ile mesleki teşekküller nezdinde her türlü çalışmalar yapmak, yürütülen çalışmalara katılmak, temsil etmek, önerilerde bulunmak,

3. Lisanslı depoculuk mevzuatı kapsamındaki tarımsal ürünlerin sınıflandırılması, standartların oluşturulması, muhafazası, depolanması vb. konularda çalışmalarda bulunmak, çalışma sonuçlarını ilgili mercilere iletmek,

4. Lisanslı depoların teknik yönden geliştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunmak,

5. Lisanslı depoculuk ve yetkili sınıflandırıcılık mevzuatının uygulanması esnasında üyelerin karşılaştığı sorunların çözümü konusunda çalışmalar yapmak, önerilerek geliştirmek ve ilgili yerlere sunmak,

6. Lisanslı depoculukla ilgili Türkiye ve Dünyadaki gelişmeleri takip etmek ve gelişmelerin Türkiye’de uygulanmasına yönelik çalışmalarda bulunmak, bu konuda ilgili mercilere önerilerde bulunmak,

7. Dernek üyelerini Lisanslı depoculuk ve yetkili sınıflandırıcılık konularında aydınlatmak, mesleki konularda eğitmek amacıyla toplantı, kurs, seminer vb. faaliyetlerde bulunmak,

8. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek,

9. Amaçları doğrultusunda çalışmalarını duyurmak için gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak, her türlü medya ortamında yayınlar yapmak,

10. Faaliyet alanıyla ilgili her türlü inceleme ve araştırmaları yapmak, istatistikleri hazırlamak, ilgili kurum ve kuruluşlar ile üyelere ulaştırmak.

11. Yurt dışı faaliyetlerde bulunmak, aynı amaç doğrultusunda faaliyet gösterecek yurt içi ve yurt dışı dernek ve federasyon gibi kuruluşlara iştirak etmek, kurulu dernek ve federasyonlara üye olmak, üyelikten çıkmak, yurt içi ve yurt dışındaki benzer kuruluşlarla işbirliği yapmak,

12. Faaliyet alanıyla ilgili kurs, seminer, konferans, panel vb. eğitim çalışmaları düzenlemek ve katılmak,

13. Dernek faaliyetleri için her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek, her türlü taşınır ve taşınmaz malı satın almak, inşa etmek, satmak, kiralamak, kiraya vermek, taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,

14. Yurt içinden ve yurt dışından her türlü bağışı kabul etmek,

15. Tüzük amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,

16. Üyeleri arasında sosyal münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi amacıyla yurt içi ve yurt dışında yemekli toplantılar, tiyatro, sergi, spor, gezi vb. etkinlikler düzenlemek,

17. Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak,

18. Derneğin amai ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amai gerçekleştirmek için plâformlar oluşturmak,

19. Üyeler arasında koordinasyonu sağlamak,

20. Elektronik ve bilgisayar teknolojilerinden faydalanarak üyeler arasındaki iletişimi, bilgi ve haber alişverişini arttırmak,

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 7- Derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her Lisanslı Depo şirketi, Yetkili Sınıflandırıcı şirketi ve Tarımsal alanda faaliyet gösteren şirketlerin bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.

Üye şirketleri temsil edecek kişilerin Yönetim Kurulu/Müdürler kurulu tarafından yetkilendirilmiş olmaları şarttır.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Üyelikten Çıkma

Madde 8- Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 9- Bu tüzük hükümlerine, amaçlarına ve temel ilkelerine aykırı davranışta bulunan ve derneğe karşı maddi ve manevi yükümlülüklerini yerine getirmeyen, yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatlarını altı ay içinde ödemeyen üyeler Yönetim Kurulu'nun kararı ile üyelikten çıkarılırlar.

Dernekten çıkan veya ıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Dernek Organları

Madde 10-Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel kurul,
- 2-Yönetim kurulu,
- 3-Denetim kurulu,

Genel Kurulunun Kuruluş Şekli,

Madde 11-Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur.

Genel Kurul Toplanma Zamanı

Madde 12- 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 toplantısı 3 yılda bir, MART ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Genel kurul toplantıları herhangi bir yerde yapılabilir.

Genel Kurul Çağrı Usulü

Madde 13- Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak 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.

Genel Kurul Toplantı Usulü

Madde 14- 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, asil yönetim ve asil 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 karşılarını 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 üye şirketin 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 Kurul Oy kullanma

Madde 15- Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

Genel Kurul Kararı Alma

Madde 16- 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.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

Madde 17- Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 18-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-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması, kiralanması, kiraya verilmesi hususlarında yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 6-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 7-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,
- 8-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 9-Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 10-Derneğin fesih edilmesi,
- 11-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 12-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Yönetim Kurulunun Teşkili

Madde 19- Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, muhasip ve üyeleri belirler.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. 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 çağrılması mecburidir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 20- Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına 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 taşınır ve taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı 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 her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 11- Derneğin amacına ulaşabilmesi için her türlü kurul, komisyon, çalışma kurulları ve benzerleri gibi birimler oluşturmak,
- 12- Dernek personeli ve diğer görevlileri tespit etmek bunların ücret, ikramiye, harcırah, gibi her türlü sosyal haklarını ve çalışma saatlerini belirlemek.
- 13-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Denetim Kurulunun Teşkili

Madde 21-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 çağrılması mecburidir.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 22- 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.

Yönetim Kurulu Başkanı

Madde 23 – Seçilen yönetim kurulu başkanı yürütmenin başıdır. Ölüm, istifa gibi herhangi bir sebeple boşalma halinde, tüzüğe göre seçilen yedek üyelerden herhangi biri Yönetim Kurulu'na davet edilerek, Olağanüstü Yönetim Kurul Toplantısı yapılır ve yeni Yönetim Kurulu Başkanı yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. Yeni seçilen Başkan öncekinin görev süresini tamamlar.

Yönetim Kurulu Başkanının Görev ve Yetkileri

Madde 24 – Yönetim Kurulu Başkanını görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir.

Dernek tüzel kişiliğini yurt içinde ve yurt dışında Yönetim Kurulu Başkanı temsil eder. Yönetim Kurulu'na ve dernek bünyesinde kurulacak bütün komisyonlara başkanlık eder veya komisyon başkanlığı görevini Yönetim Kurulu üyelerinden birine devredebilir,

- a- Yönetim Kurulu bilgisi dahilinde dernek adına basın toplantısı düzenlemek ve beyanatta bulunmak,
- b- Yönetim kuruluna başkanlık etmek, yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yapmak ve yetkilerini kullanmak.
- c- Tüm yazışmalar, tüm muhasebe, banka ve diğer muamelat evrakını imza etmek.
- d- Dernek adına yayın organlarının sahibidir.

Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısının Görevleri

Madde 25 – Başkan yardımcısının görevleri şunlardır:

- a- Derneğin tüm yazışma, muhasebe, banka ve işlerini yürütmek,
- b- Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlamak,
- c- Hazırlanacak yayın organlarında sorumlu olarak görev almak,
- d- Üyeler arasındaki ortak çalışma, iletişim ve işbirliğini sağlamak.
- e- Yönetim Kurulu ve/veya Yönetim Kurulu başkanının vereceği diğer görevleri yapmak,

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 26-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye Aidatı: Giriş ödentisi olarak; lisanslı depo şirketlerinden 4.000 TL, takip eden yıllarda 2.000 TL aidat alınır.

Yetkili sınıflandırıcı şirketleri yıllık üyelik aidatı olarak 2.000 TL öder. Lisanslı Depo ve Yetkili sınıflandırıcı şirketleri dışındaki diğer üyelere yıllık 1.000 TL üyelik aidatı alınır.

Bu miktarları artırmaya, eksiltmeye, kaldırmaya Yönetim kurulu yetkilidir.

2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.

3-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

5-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.

6-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.

7-Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 27-Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Kayıt Usulü

Madde 28- Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler

Madde 29- Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

2-Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

3-Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

4-İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

5-Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

6-Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

Defterlerin Tasdiki

Madde 30- Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu

Madde 31- İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 32- 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 derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Bu belgeler; yönetmelik ekinde gösterilen biçim ve ebatla, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Alındı Belgeleri

Madde 33-Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “Alındı Belgeleri” yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

Madde 34- Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

Beyanname Verilmesi

Madde 35-Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin “Dernek Beyanname” dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Madde 36- Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkra da belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir

Taşınmazların Bildirilmesi

Madde 37-Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde “Taşınmaz Mal Bildirimi”ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

Değişikliklerin Bildirilmesi

Madde 38- Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen “Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi”; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler “Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi” doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimini ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Temsilcilik Açma

Madde 39-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.

Derneğin İç Denetimi

Madde 40-Dernekte 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 tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 41-Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. 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 güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 42-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma 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 43-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma 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

Madde 44-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 "Tarım Ürünleri Lisanslı Depo ve Yetkili Sınıflandırıcı Şirketleri 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 45-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.

Geçici Madde 1-İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

| GEÇİCİ YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN | |
|---|------------------------|
| ADI SOYADI | GÖREV ÜNVANI |
| Hüseyin ÇEVİK | Yönetim Kurulu Başkanı |
| Hikmet ÖZKAN | Başkan Yardımcısı |
| Adnan NUMANOĞLU | Muhasip Üye |
| Tekin MENGÜÇ | Üye |
| Kenan DEMİRTAŞ | Üye |

| KURUCU ÜYELER | | |
|--|------------------------|-------------|
| ŞİRKET ÜNVANI | ADI SOYADI | İMZA |
| Anadolu Selçuklu Tarım Ürünleri Lisanslı Depoculuk A.Ş. | Hüseyin ÇEVİK | |
| Tokay Danışmanlık Denetim Hizmetleri Tarım Ürünleri Gıda İnşaat Taahhüt Paz.San.Tic.Ltd.Şti. | Hikmet ÖZKAN | |
| GK Tarım Ürünleri Lisanslı Depoculuk A.Ş. | Adnan NUMANOĞLU | |
| Tiryaki Tarım Ürünleri Lisanslı Depoculuk A.Ş. | Tekin MENGÜÇ | |
| AFC Laboratuvar Hizmetleri Ltd.Şti. | Kenan DEMİRTAŞ | |
| Gaziantep Ticaret Borsası Laboratuvar ve Depoculuk A.Ş. | Mehmet Yaşar ÖZKARA | |
| Türsa Tarım Ürünleri Lisanslı Depoculuk A.Ş. | Murat KARATAŞ | |
| Yayla Tarım Ürünleri Lisanslı Depoculuk A.Ş. | Mehmet PEKÇETİN | |
| Konya Laboratuvar ve Depoculuk Tarım Gıda, Enerji A.Ş. | Fatih Ramazan ALAYBEYİ | |

Bu tüzük 45 (Kırkbeş) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.