

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- "Tarımsal mekanizasyon ve enerji" konularında sektörü temsil etmek ve bu alanda çalışmalar yapmak, bu alanda çalışan kişi ve kuruluşlar arasındaki iletişim ve işbirliği konularına katkı sağlamak, Üyelerine ve tüm tarım alet ve makinaları imalatçılarına mesleki, sosyal, kültürel ve ekonomik yönlerden rehberlik etmek ve desteklemek, pazar durumunda ve ekonomik koşullardaki değişikliklerde özel ve tüzel kişilere karşı Üyelerinin hakkını savunmak, Üyeleri ile işbirliği yaptığı kuruluşlar arasındaki dayanışmayı sağlamaktır.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı

- 1- Tarımsal mekanizasyon ve enerji sektöründe üyelerine özel veya genel eğitim ve araştırmalar yapmak, yaptırmak veya 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 gereksinmelerine 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 ayni 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 faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek, kuruluş, ittifak veya platformlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak, çok ortaklı yurt dışı ve karma bütçe kaynaklı projelerde yer almak
- 16- Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, kamu kurum ve kuruluşlarından, benzer amaçlı derneklerden, federasyonlardan, işçi ve işveren sendikalarından, meslekî kuruluşlardan, tanıtım gruplarından direkt veya proje kapsamında maddî yardım ve 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 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 plâtfomlar 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 dışı üniversite, yüksekokul ve diğer ilgili kamu kuruluşları ve bu kuruluşların iktisadi ve bağlı kuruluşları ile ilgili mevzuat ve tüzük hükümleri çerçevesinde işbirliği yapmak, bunların çalışmalarından yararlanmak,
- 27- Üniversite öğrencilerine karşılıklı veya karşılıksız burs vermek, bu amaçla organizasyonlar yapmak,
- 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 ülke genelinde ilgili mevzuat ve tüzük hükümleri çerçevesinde iç ve dış kaynaklardan finansman temini için gerekli koordinatörlüğü yapmak, gerektiğinde üyelerinin ortak menfaatleri için sahip olduğu taşınmazları ipotek ve rehin etmek,
- 31- Üye kişi ve kuruluşlar arasında ortaya çıkan anlaşmazlıklarda hakem rolünü yüklenmek, 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 mevzuat ve tüzük hükümleri çerçevesinde iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler, 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 yardımcı olan 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- İstatistik, teknik veri vb bilgileri toplamak ve bunları kapsayan yayınlar yapmak,
- 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- Amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için gerekli diğer çalışmaları yapmak.

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 alet ve makinaları imalatçıları,
- 2- Tarım makinaları ithalat ve ihracatçıları,

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

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. 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 organlarıncı 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, 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 6- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3- Yazılı ikazlara rağmen taahhütlü tebliğin tebellüğü tarihinden itibaren üyelik aidatını ve birikmiş borçlarını altı ay içinde ödememek,
- 4- Dernek organlarıncı verilen kararlara uymamak,
- 5- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak.

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez. Üyelikten çıkarılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

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 üyelere 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 toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere 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 üyelerin 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- Üyeliğin 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 üye'yi 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. 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 çağırılması mecburidir.

Mücbir sebepler hariç, yazılı özürsüz ve Yönetim Kurulu Başkanı'ndan 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 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 yetkisi dâhilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 11- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- 12- Dernek Genel Sekreterini tayin etmek.

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, hazırlatmak ve Yönetim Kurulunun tasvibine sunmak,
- 8- Kendisine bağlı personelin çalışmalarının verimini arttıracak tedbirleri almak, gerektiğinde Yönetim Kurulu kararı olmaksızın yurt içinde görevlendirmek,
- 9- Yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yapmak,
- 10- Genel Sekreterin geçici olarak görevinden ayrılması halinde görevine dönmeye 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. Her büro tanımını içinde sorumlu bir müşavir büro lideri olarak görev yapar.

Bu bürolar aşağıdaki bölümleşme içinde çalışırlar.

- 1- Mevzuat ve Teknik Hizmetler Bürosu,
- 2- İstatistik ve Pazar Araştırması Bürosu,
- 3- Dış İlişkiler ve Enformasyon Bürosu,
- 4- Finansman, Genel İşler ve İnsan Kaynakları Bürosu.

Büroların sayısı, faaliyetleri Yönetim Kurulu kararı ile arttırılabilir, azaltılabilir, birleştirilebilir. Büro sorumlularının görevlendirilmesi ve görev tanımları 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 Kurulu 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 üye'yi 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 Kurulunu 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 Kurulununundur ve üyeler/taraflar bunu peşinen kabul ederler.

Etik Kurul Kararları

Etik kurulu kararları aşağıda belirtilen kararların birinden veya birkaçından oluşabilir. Etik Kurul'un 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 yükümlülükler, 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.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 17-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1- Üye aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 2.900 TL, aylık olarak da 80 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.
- 2- Derneğin amaç ve hizmetlerinin yerine getirilmesi amacıyla yapılacak harcamalara katılma payı,
- 3- Üyelerin iş takibi hizmetlerinden alınacak servis ücreti,
- 4- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- 5- 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,
- 6- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 7- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,

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

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 18- Defter tutma esasları ve usulleri ve tutulacak defterlerle ilgili olarak yasal mevzuata uyulur.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 19- Gelir ve gider belgeleri, Alındı belgeleri, yetki belgesi, gelir ve gider belgelerinin saklama süresi için yasal mevzuata uyulur.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 20- Mülki amirliğe yapılacak bildirimler (Genel kurul sonuç bildirimini, taşınmazların bildirimini, yurt dışından yardım alma bildirimini, Kamu Kurum ve Kuruluşları ile birlikte yürütülen ortak projelerle ilgili bildirim, değişikliklerin bildirilmesi) hususunda yasal mevzuata uyulur.

Derneğin İç Denetimi

Madde 21- 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 22- Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütmek 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.

Temsilcilik Açma

Madde 23- 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 24- 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 25- 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, feshe 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 26- 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 27-

*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
Ulurmak, 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 27 (Yirmiyedi) maddeden ibarettir.