

TT

HARİTA MÜHENDİSLERİ İŞADAMLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1 - Derneğin adı "HARİTA MÜHENDİSLERİ İŞADAMLARI DERNEĞİ"dir. Dernek Merkezi Ankara'dadır. Şubesi açılmayacaktır. Derneğin kısa adı "HARMİAD"dır.

Derneğin Amacı

Madde 2 –

1.HARMİAD, kamu yararına çalışan Türk harita iş dünyasının temsil örgütü olarak, girişimcilerin evrensel iş ahlakı ilkelerine uygun faaliyet göstermesi yönünde çaba sarf eder; küreselleşme sürecinde Türk harita iş dünyasının rekabet gücünün ve toplumsal refahın, istihdamın, verimliliğin, yenilikçilik kapasitesinin ve eğitimin kapsam ve kalitesinin sürekli artırılması yoluyla yükseltilmesini esas alır. **HARMİAD, toplumsal barış ve uzlaşmanın sürdürüldüğü bir ortamda, ülkemizin ekonomik ve sosyal kalkınmasında bölgesel ve sektörel potansiyelleri en iyi şekilde değerlendirerek ülkemizin ekonomik politikaların oluşturulmasına katkıda bulunur.** Türkiye'nin küresel rekabet düzeyinde tanıtımına katkıda bulunur ve uluslararası siyasal, ekonomik, sosyal ve kültürel ilişki, iletişim, temsil ve işbirliği ağlarının geliştirilmesi için çalışmalar yapar. Uluslararası entegrasyonu ve etkileşimi, bölgesel ve yerel gelişmeyi hızlandırmak için araştırma yapar, görüş oluşturur, projeler geliştirir ve bu kapsamda etkinlikler düzenler. **HARMİAD, Türk harita iş dünyası adına, bu çerçevede oluşan görüş ve önerilerini Kamu kurum ve kuruluşlarına, bakanlıklara, Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne (TBMM), hükümete, diğer devletlere, uluslararası kuruluşlara ve kamuoyuna doğrudan ya da dolaylı olarak basın ve diğer araçlar aracılığı ile ileterek, yukarıdaki amaçlar doğrultusunda düşünce ve hareket birliği oluşturmayı hedefler.**

2.HARMİAD. harita ve kadastro mühendisliğinin bağımsız bir bilim dalı olduğu, kendine özgü uzmanlık, bilgi ve deneyim gerektiren bağımsız bir meslek dalı olduğu, bu nedenle de harita ve kadastro mühendisliği faaliyetlerinin ayrı bir sektör olduğu bilinci ile, harita ve kadastro mühendisliğinin harita ve kadastro mühendisliği faaliyetinde bulunan gerçek ve tüzel kişilerin (harita ve kadastro mühendisliği sektörünün) hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesini amaçlar.

Derneğin Faaliyet Alanları

Madde 3 - Derneğin amacını gerçekleştirmeye yönelik her türlü faaliyet, HARMİAD'ın faaliyet alanı içerisindedir. Bu çerçevede HARMİAD, amacını gerçekleştirmek için;

1. Türkiye harita iş ve yatırım ortamının iyileştirilmesi; istihdam, çalışma hayatı koşulları, eğitim, çevre koruma ve sosyal güvenlik alanlarında iş dünyasında düşünce ve hareket birliğinin sağlanması yönünde çalışmalar yapar.
2. Verimlilik artışı sağlayan politikaların sürekli gözden geçirilmesi suretiyle, rekabet artışına dayalı istikrarlı büyümenin sağlanması yönünde çalışmalar yapar.
3. Ekonomik faaliyetin kayıtlı ve kurallı ancak düzenlemelerden mümkün olduğunca arındırılmış rekabetçi bir yapıda oluşması yönünde çalışmalar yapar.
4. Dışa açık ve rekabetçi bir ekonominin oluşturulması amacıyla dış ticaretin artırılması, ürün ve pazarın çeşitlenmesi ve uluslararası harita mühendisliği, müşavirliği iş alanlarının artırılması yönünde çalışmalar yapar.
5. Taşınmaz yönetimiyle ilgili; Ülkemizin, mesleğimizin çıkarına olacak ve halkımızın; haritacılığa ve devletimize olan güvenini artıracak her türlü ARGE faaliyetlerinde bulunur.
6. Ülkemizde ortak ilkeler doğrultusunda çalışan meslek grupları ve işadamları dernekleri ile iletişim kurar; stratejik işbirliği yapar; gereğinde federasyonlara ve diğer üst örgütlere katılır.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature with the number '1' in the center.

7. Türk harita iş dünyasının, yabancı ülkelerde, uluslararası entegrasyonlarda ve platformlarda etkili olarak temsil edilmesinin sağlanması yönünde çalışmalar yapar ve gerektiğinde Türkiye dışında uluslararası temsilcilikler açar, yurt dışında bulunan kuruluşlara üye olur.
8. Yerli ve yabancı özel ve resmi kuruluşlar, üniversiteler, ticaret ve sanayi odaları, mesleki kuruluşlar, vakıf, dernek, birlik ve benzeri kuruluşlar ile işbirliği yapabilir, Platformlar oluşturabilir. Amaçlarına yönelik alanlarda ulusal ve uluslararası projelerin paydaşı, tarafı veya katılımcısı olabilir.
9. Dernek amacını gerçekleştirmek için, üyelerinin katıldığı çalışma komisyonları ve davet edilen uzmanların katıldığı çalışma grupları oluşturur. Komisyon ve çalışma grubu faaliyetlerinin sekreteryasını, uzman kadro ile yürütür.
10. 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 yürütür.
11. Türk harita iş dünyasını temsilen ulusal ve uluslararası mesleki politika belirleme ve karar alma süreçlerine doğrudan katılım sağlar veya görüşlerini etkili bir biçimde aktarır. Bu çerçevede oluşturulan görüş, belge, rapor ve benzeri unsurları doğrudan kamuoyuna, TBMM'ye, Hükümete, kamu kurum ve kuruluşlarına aktarmak ve iletişimde bulunmak amacıyla, her türlü yazılı ve görsel iletişim aracını kullanır. Toplantılar, seminerler, kongreler, konferanslar düzenler.
12. HARMİAD amacına uygun faaliyetlerle ilgili olarak Yönetim Kurulu kararı ile ipotek de dahil olmak üzere gayrimenkuller üzerinde her nevi şahsi, ayni, irtifak, kira, şufa gibi haklar iktisap, tesis, terkin ve fek edebilir. Elde edeceği kazancı üyeleri arasında paylaşmamak, sadece kendi amacı doğrultusunda kullanmak kaydıyla Derneğe gelir kaydedebilir; iktisadi işletmeler kurabilir.
13. Dernek amacını gerçekleştirmek üzere, gerektiğinde vakıf kurar; yardım ve bağış alır, verir; koşullu ve koşulsuz vasiyetleri kabul edebilir.
14. Harita ve kadastro mühendisliğinin ve harita ve kadastro mühendisliği faaliyetlerinde bulunan gerçek ve tüzel kişilerin (harita ve kadastro mühendisliği sektörünün) hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesi için, sempozyumlar, paneller, konferanslar düzenler, üniversiteler ve diğer kamu ve kuruluşlarla iş birliği yapar, AR-GE çalışmaları yapar.
15. Harita ve kadastro mühendisliği mesleği ile, harita ve kadastro mühendisliği faaliyetlerinde bulunan gerçek ve tüzel kişilerin (harita ve kadastro mühendisliği sektörünün) genel hak ve menfaatlerine zarar veren veya zarar verme ihtimali bulunan, ihale alanlarına, ihale şartnamelerine ve diğer her türlü resmi ve ya özel iş ve işlemlere karşı gerekli her türlü davaları açar, açılmış davalara müdahil olur.
16. Şirket kurabilir, kurulacak veya kurulan şirketlere ortak olabilir, ticari faaliyet de bulunabilir.
17. Derneğin amaçları doğrultusunda temsilcilik açabilir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 4 –Derneğin amaçlarını kabul eden Tüzel kişiler (Şirketler)aşağıdaki koşulları sağlamaları halinde derneğe üye olabilirler.

- Derneğe üye olmak isteyen Tüzel Kişiler, "Harita Mühendislik ve Müşavirlik" faaliyet alanlarında en az 7 yıl aralıksız faaliyet göstermiş olduğunu ve halen devam ettiğini TMMOB Harita Mühendisler Odası "Büro Tescil Belgesi" ile belgelemelidir.
- Derneğe üye olmak için 2020 Genel Kurulu öncesinde üye olan ve üyeliği halen devam eden 3 (üç) üye tarafından teklif edilmesi gereklidir.



2

- Üyelik taleplerinin işleme konulabilmesi için üyelik müracaatının yapıldığı tarihte yönetim kurulunca belirlenen giriş aidatının yatırılmış olması şartı aranır.
- Teklif edilen üye adayı hakkında Yönetim Kurulunca yapılan araştırma ve tahkikat sonuçları ile birlikte alınan tavsiye niteliğindeki kararı ilk 30 gün içinde yapılacak olan olağan/olağanüstü yönetim kurulunun teklifi ve üye sayısının 2/3 nitelikli çoğunluğun kararı ile sunulur ve karara bağlanır, talep sahibine yazılı bildirim yapılır.
- Üyelik taleplerinin geçerli olabilmesi için ilk yapılacak Olağan veya Olağanüstü Genel Kurula katılan üyelerin 2/3 nitelikli çoğunluğu tarafından gizli oy açık tasnif ile kabul edilmesi gerekir
- Derneğe üye olacaklar tüzük'ün 26. Maddesinde yer alan "HARMİAD Üyelerinin Uyduğu İş Ahlakı İlkeleri ve Etik Değerleri"ni okuduğunu, kabul ettiğini ve talimata uyacağını yazılı olarak taahhüt ederler.
- Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar, ilim ve harita iş âlemine mensup yerli veya yabancı uyruklu gerçek veya tüzel kişilerden layık görülenler, Yönetim Kurulu üyelerinin çoğunluğunun kararı ile derneğin onursal (fahri) üyesi olarak kabul edilebilir. Onursal üyelik için ikamet şartı aranmaz. Onursal üyeler genel kurulda toplantı ve müzakerelere iştirak etmekle beraber oy kullanamazlar ve dernek organlarına seçilemezler.

Üyelikten Ayrılma

Madde 5 -Üyeler diledikleri zaman Dernek'ten ayrılabilirler. Bu taleplerini yazı ile Yönetim Kurulu'na bildirirler. İşbu bildirim tarihi itibariyle birikmiş borçlarını ödemekle yükümlüdürler.

Üyeliğin Sona Ermesi

Madde 6 –

- Üyeliğin sona ermesi:
 - a. Kanunda ve Tüzükte aranan şartları yitirenler üyelik haklarını kaybederler.
 - b. Aidat ve/veya ihtiyaç halinde miktarı yönetim kurulunca belirlenecek katılım paylarını ödemeyen üyelere; Yönetim Kurulu kararıyla aidatlarını ve katılım paylarını ödemeleri için uyarı da bulunulur. Yönetim kurulu kararına istinaden belirtilen sürede aidatlarını ve katılım paylarını ödemeyen üyeler Yönetim Kurulu kararı ile üyelik haklarını kaybederler. Yönetim Kurulu bu durumlarda kararını alır, üyeye tebliğ eder ve genel kurula katılamazlar.
 - c. Derneğin Tüzüğüne aykırı hareket edenler;
 - Çalışmaları, tutum ve davranışları ile derneğin amacına aykırı hareket edenler
 - Tüzüğün eki olan HARMİAD etik ilkeleri talimatına ve iş ahlakı ilkelerine aykırı hareket edenler
 - Dernek adına yetki ve sorumlulukları ile dernek yararına hareket etmesi gerekirken ferdi ya da farklı münasebetlerde bulunduğu davranışları ile derneğin hedefleri ve onurunu zedeleyici kaygısı uyandıranlar

Hakkında Yönetim Kurulu; üyenin durumunun incelenmesi için nedenleri ile birlikte yazılı olarak haysiyet divanına gönderir. Haysiyet Divanı üyenin durumunu araştırır, gerek görürse üyenin savunmasını ister ve üye durumu ile ilgili raporunu Yönetim Kuruluna sunar. Yönetim Kurulu üyenin çıkarılmasına karar verirse bu karar Yönetim Kurulu tarafından üyeye tebliğ edilir.



- Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Derneğin Organları

Madde 7 - Derneğin organları aşağıda yer almaktadır:

1. Genel Kurul
2. Yönetim Kurulu
3. Denetleme Kurulu

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

Genel Kurul

Madde 8 -Genel Kurul, derneğin en yetkili karar organı olup, derneğe kayıtlı asli üyelerden oluşur. Olağan genel kurul 3(üç) yılda bir, Ocak ayı içerisinde yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Yönetim veya Denetleme Kurulları'nın gerekli gördüğü hallerde veya Dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç otuz gün içerisinde olağanüstü toplanır. Genel Kurul, toplantıya Yönetim Kurulu'nca çağrılır.

Denetleme Kurulu'nun talebi veya dernek üyelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine Yönetim Kurulu, Genel Kurul'u bir ay içinde toplantıya çağırılmazsa, Denetleme Kurulu veya toplantı isteğinde bulunan üyelerden birinin müracaatı üzerine mahalli Sulh Hukuk Hakimi, Dernek üyeleri arasından üç kişilik bir heyeti, Genel Kurul'u toplantıya çağırarak görevlendirebilir.

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, 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.

Toplantı yeri:

Genel Kurul toplantıları Dernek merkezinin bulunduğu yerden başka bir yerde yapılamaz.

Toplantının yapılış 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



Antı 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, bir başkan vekili ve yeteri kadar yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur. Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırun 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 en az 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 üyeleri 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, 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 Kurulda derneğe üye tüzel kişiliklerin oy kullanabilmesi için temsil edecek kişinin, "şirketi temsil ve ilzama yetkili olduğuna dair noter tasdikli imza sirküleri" örneğini ibraz etmesi gerekir.

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

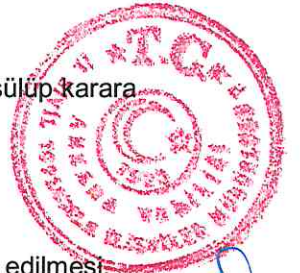
Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

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 10 - Genel Kurul'un görev ve yetkileri: Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanır

- a. Dernek organlarının seçilmesi,
- b. Dernek Tüzüğü'nün değiştirilmesi,
- c. Yönetim ve Denetim Kurulları raporlarının görüşülmesi, Yönetim Kurulunun ibra edilmesi,
- d. Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- e. Derneğe gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- f. Yönetim kurulunun önerilerinin incelenip karara bağlanması,



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- g. Derneğin federasyonlara katılması veya ayrılması
- h. Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek veya teşekküllere üye olarak katılması yahut ayrılması,
- i. Üyelikten çıkarma kararlarına karşı yapılan itirazların karara bağlanması.
- j. Derneğin feshedilmesi,
- k. Mevzuatta ve Dernek Tüzüğünde Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

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

Madde 11 -Yönetim Kurulu, yedi asıl ve yedi yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Adayların "Aday listesi" oluşturmak sureti ile seçime katılması mümkündür. Müddeti biten üyenin yeniden seçilmesi mümkündür. "Yönetim Kuruluna" tüzel kişilikler (şirketler) seçilir. Seçilen şirketler Yönetim Kurulunda şirketini temsil edecek Harita Mühendisi ortaklarından birini şirketini temsil etmesi için aldığı "Yönetim Kurulu kararı" ve temsil edecek kişinin "şirketi temsil ve ilzama yetkili olduğuna dair noter tasdikli imza sirküleri" örneği ile beraber yazılı olarak on gün (10) içinde ilk Yönetim Kurulu toplantısından önce derneğe (bilgi@harmiad.com) adresine bildirir. Yönetim Kurulu seçilen şirketin bildirdiği temsilci üyelerden oluşur.

Yönetim Kurulu seçimden sonra yapacağı ilk toplantıda kendi arasından açık oyla üç yıl için bir Başkan, iki Başkan Yardımcısı, sekreter, sayman ve iki üyeyi belirler.

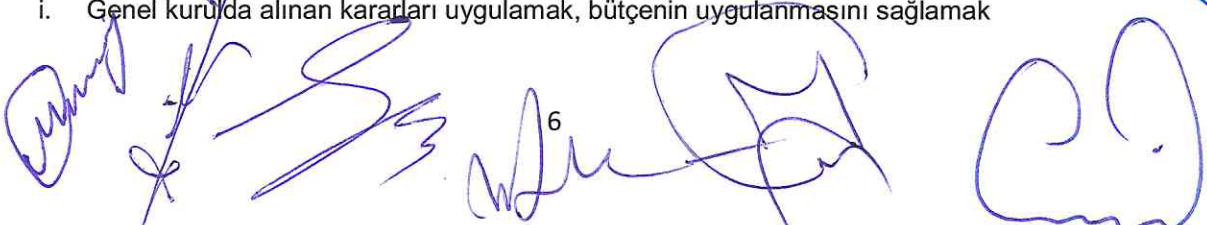
- Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Dernek üyesi şirketler, kendisini temsilen Yönetim Kuruluna görevlendirdiği kişilerin temsil yeterliliğini kaybetmeleri durumunda yerine Dernek Yönetim Kurulu tarafından yedek üyelerden ilk sıradaki üye Yönetim Kurulu asil üyelik sıfatını kazanır.

Yönetim Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

Madde 12 -Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- a. Derneği, dernek tüzüğünde belirlenen amaç ve faaliyetler çerçevesinde yönetmek, çalışmalar yapmak, bu çerçevede yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- b. Üye giriş ödentisi ve yıllık alınacak aidat miktarları ile katılma paylarını belirlemek .
- c. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden biri veya birkaçına yetki vermek,
- d. Derneğin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişileri belirlemek ve bu kişilere yetki vermek ve yetkilerini iptal etmek,
- e. Gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak bütçe gelirleri ile tutarlı olarak giriş aidatı, yıllık aidat paylarını belirlemek,
- f. Yıllık aidat ve katılma paylarını ödemeyen üyeler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- g. Haysiyet Divanının görüşlerini içeren rapora göre üyenin ihracı hakkında karar vermek ve bunu üyeye yazılı olarak tebliğ etmek,
- h. Dernek üyeleri arasından üç kişilik istişari nitelikte bir "Üye Başvurularını Değerlendirme Kurulu" seçmek ve yetkilendirmek.
- i. Genel kurulda alınan kararları uygulamak, bütçenin uygulanmasını sağlamak

6



- j. Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- k. Dernek tüzüğü'nün ve mevzuatın kendisine verdiği diğer işleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- l. Üyelik talebi halinde 30 gün içinde Genel Kurul Toplantısı yapılmasını sağlamak

Denetleme Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 13– Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Denetim kurulu asıl üyeliğinden istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir. Denetim Kurulu: Derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediği, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığı, 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.

Denetleme Kurulu üyeleri tek tek veya heyet halinde her zaman Dernek defterlerini tetkik edebilirler. Yönetim Kurulu kendilerinden istenilen belge, defter ve bilgileri Denetleme Kurulu üyelerinin tetkikine arz ile mükelleftir.

Yüksek İstişare Konseyi

Madde 14 -Yüksek İstişare Konseyi, Derneğin en üst danışma organıdır. Yüksek İstişare Konseyi beş (5) asıl ve beş (5) yedek üyeden oluşur. Genel Kurul toplantısında üç yıllık bir süre için seçilir. İlk toplantısında kendi arasında başkan ve üyelerini seçer.

Yüksek İstişare konseyi bir başkan, bir başkan vekili ve üç (3) üyeden oluşur. Konsey yılda en az bir defa Konsey Başkanı'nın daveti ile toplanarak konularını müzakere eder ve karara bağlar.

Konsey kararları istişari nitelikte olup, Yönetim Kurulu'nu bağlamaz. Yüksek İstişare Konseyi toplantılarına gündemin özelliğine göre, Yasama, Yürütme, Yargı organlarının temsilcileri, sivil toplum örgütleri, kamu tüzel kişiliğini haiz meslek örgütleri ve bunların üst örgütleri, akademik kurumların mensupları ile Konsey üyesi olmayan dernek üyeleri görüş alışverişinde bulunulmak üzere Konsey Başkanlığınca davet edilebilirler. Bu kişiler Konsey oylamasına katılmazlar.

Konseyin başlıca görevleri:

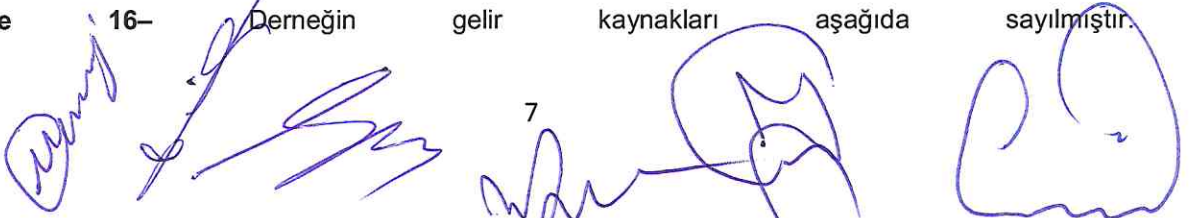
- a. Türk harita mühendisliği, müşavirliği ve iş hayatının genel gidişi ve sorunlarını gözden geçirmek ve uzun vadeli tedbirlere ışık tutmak,
- b. Dernek amaçlarına en uygun şekilde ulaşabilmek maksadı ile hazırlanacak stratejileri değerlendirmek ve tavsiyelerde bulunmak,
- c. Dernek çalışmalarını amaçlara uygunluk ve netice almadaki etkenlikler bakımından incelemek ve gerekli önlemleri tavsiye etmektir.

Haysiyet Divanı

Madde 15 -Haysiyet Divanı, Genel Kurul toplantısında üç yıl için üç (3) asıl ve üç (3) yedek üye olarak seçilir. Seçilen asıl üyelerce yapılacak ilk toplantıda başkanını ve kendi çalışma şeklini tespit eder. Haysiyet Divanı icap ettikçe toplanıp kendisine Yönetim Kurulunca sunulan hususlarda görüş oluşturur ve rapor hazırlar.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 16– Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.



1. Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi ve yıllık aidat alınır. Alınacak giriş ödentisi ve yıllık aidatlar yönetim kurulunca belirlenir. Belirlenen miktarların artırılması veya eksiltilmesine yine yönetim kurulu yetkilidir.
2. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi istekleri ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
3. Dernek tarafından yapılan yayınlar, seminer, konferans ve buna benzer 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. Kaynağı yurt dışından temin edilen proje gelirleri
8. Derneğin; bilirkişilik, birim fiyat tespiti, danışmanlık vb. hizmetler karşılığı gelirler,
9. Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 17-Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık bürüt 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

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

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

a) 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.



Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

b) Bilanço Esasında Tutulacak Defterler ve Uyulacak Esaslar Aşağıdaki Gibidir.

- 1) (a) bendinin 1, 2 ve 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
- 2) Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanunun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce İl 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 Defterinin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi:

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK- 16 da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 18–Gelir gider belgeleri;

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17’de örneği bulunan) "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 bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13’te örneği bulunan) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14’te örneği bulunan) "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından Derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15’te örneği bulunan) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Bu belgeler; EK-13, Ek-14 ve Ek-15 te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makinaları aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

Alındı Belgeleri:

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebatla) 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.

Yetki Belgesi:

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19'da yer alan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir."

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

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 19- Derneğin, bir önce ki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de bulunan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından doldurularak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 20– Mülkü amirliğine yapılacak bildirimler;

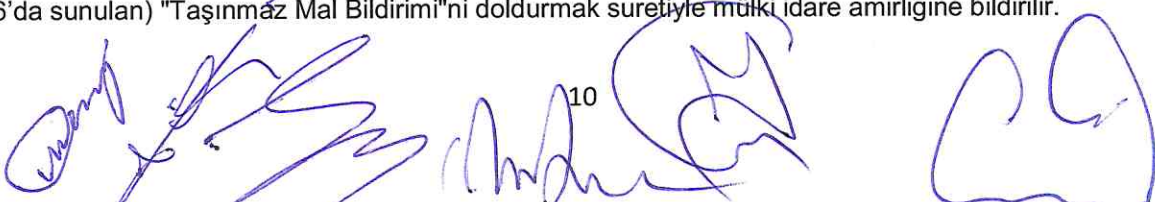
Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, Yönetim ve Denetim Kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3' te yer alan) 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

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

10



Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili Bildirim;

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernekler Yönetmeliği EK- 23'de gösterilen) "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

Değişikliklerin Bildirilmesi;

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "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 bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek 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 yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi, nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 23 -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 kurullarıüye tam sayısının iki katından az olamaz.

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



11

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 24 - 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 asil üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının üçte ikisidir. 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 Harita Mühendisleri İşadamları 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.

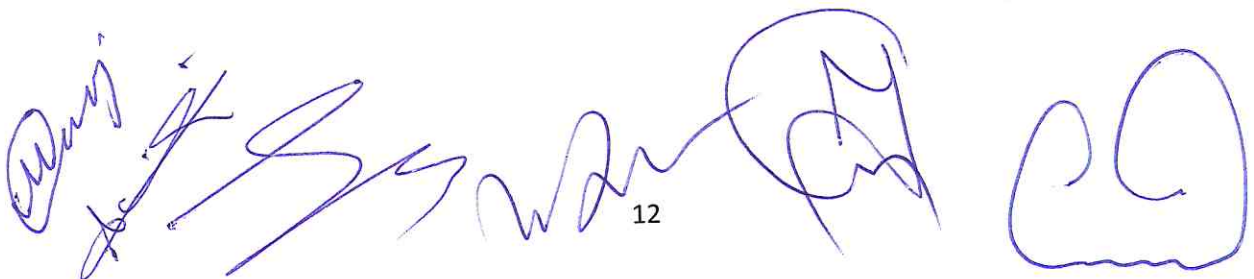
Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

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 saklanması süresi beş yıldır.

Hüküm Eksikliği

Madde 25 - 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.

GEÇİCİ 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.



Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

<u>Adı ve Soyadı :</u>	<u>Görev Unvanı:</u>
Hasan BULUT	Başkan
Ali İhsan SAĞLAM	Başkan Yardımcısı
Celal KAPLAN	Sayman
Halil ÖZEL	Sekreter
Sinan ALTINIŞIK	Üye

DERNEK KURUCULARI:

1. Ali İhsan SAĞLAM
2. Hasan BULUT
3. Celal KAPLAN
4. Ali İhsan ÇELEBİ
5. Ergun GÖKTEN
6. Şahin YAĞMUR
7. Halil ÖZER
8. Recai BİLGİN
9. Mustafa Hamdi YİĞİDİM
10. Murat ÜSTÜNDAĞ
11. Sinan ALTINIŞIK
12. Ender SAĞBAŞ

HARMİAD ÜYELERİNİN UYDUĞU İŞ AHLAKI İLKELERİ VE ETİK DEĞERLERİ

Madde 26-

A. AMAÇ:

Bu ilkelerin amacı; Üyeler, çalışanlar, tüm paydaşlar ve HARMİAD arasında doğabilecek her türlü anlaşmazlık ve çıkar çatışmasını engellemek, HARMİAD üyelerini ortak ilke ve değerler etrafında birleştirmektir.

B. KAPSAM:

Bu Yönetmelik, HARMİAD misyon, vizyon ve değerleri ile tüm HARMİAD üyelerinin uymaları gereken değerler ve etik davranış ilkelerini içermektedir.

C. YETKİ VE SORUMLULUK:

Derneğin Etik İlkelerinin belirlenmesinden, geliştirilmesinden ve uygulanmasından Dernek Haysiyet Divanı sorumludur.

Tüm HARMİAD Üyeleri, aşağıda sıralanan etik ilkeleri okumak, benimsemek, kabul ettiğine dair

"Kabul ve Taahhüt Belgesi" ni imzalamak ve tüm kurallarına uymakla yükümlüdür.

Üyelerden, ayrıca, bu kuralların kapsamadığı durum ve şartlarda da sağduyu ve iyi niyet kurallarına göre hareket etmesi beklenmektedir.

D. MİSYONUMUZ:

Kamu yararına çalışan Türk harita iş dünyasının temsil örgütü olarak, girişimcilerin evrensel iş ahlaki ilkelerine uygun faaliyet göstermesi yönünde çaba sarf etmek



[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signatures in blue ink]

Toplumsal barış ve uzlaşmanın sürdürüldüğü bir ortamda, ülkemizin ekonomik ve sosyal kalkınmasında bölgesel ve sektörel potansiyelleri en iyi şekilde değerlendirerek ülkemizin ekonomik politikaların oluşturulmasına katkıda bulunmak.

Türkiye'nin küresel rekabet düzeyinde tanıtımına katkıda bulunmak ve uluslararası siyasal, ekonomik, sosyal ve kültürel ilişki, iletişim, temsil ve işbirliği ağlarının geliştirilmesi için çalışmalar yapmak. Uluslararası entegrasyonu ve etkileşimi, bölgesel ve yerel gelişmeyi hızlandırmak için araştırma yapmak, görüş oluşturmak, projeler geliştirmek ve bu kapsamda etkinlikler düzenlemek

Türk harita iş dünyası adına, bu çerçevede oluşan görüş ve önerilerini Kamu kurum ve kuruluşlarına, bakanlıklara, Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne (TBMM), hükümete, diğer devletlere, uluslararası kuruluşlara ve kamuoyuna doğrudan ya da dolaylı olarak basın ve diğer araçlar aracılığı ile iletmek,

Yukarıdaki amaçlar doğrultusunda düşünce ve hareket birliği oluşturmak.

E. VİZYONUMUZ

HARMİAD olarak, Küreselleşme sürecinde Türk harita iş dünyasının rekabet gücünün ve toplumsal refahın, istihdamın, verimliliğin, yenilikçilik kapasitesinin ve eğitimin kapsam ve kalitesinin artırılması yolunda önemli başarılarla imza atmak.

Bu bağlamda, Harita Kadastro Mühendisliğinin en iyi şekilde temsil edildiği, diğer meslekler nazarında itibarının en üst seviyeye taşındığı bir süreci yaşatmak ve bu sürecin en önemli paydaşı olmak.

Sadece Ülkemizde değil Dünya haritacılık sektörünün en önemli aktörlerinden biri olmak.

F. DEĞERLERİMİZ:

1. DÜRÜSTLÜK

İş yaşamında üyeler ve kuruluşları, onurlu ve dürüst davranış kurallarına bağlı kalırlar. Bu çerçevede;

- Mesleki faaliyetleri ve sundukları hizmet ve ürünleri ile başkalarına bilerek zarar verecek davranışlarda bulunmazlar.
- Saklı tutulması gereken hiçbir bilgiyi, çıkarları için kullanmazlar.
3. Şirketleri, yan kuruluşları, iştirakleri ile bağlı oldukları veya yönetiminde bulundukları şirket veya kuruluşlarının faaliyetleriyle ilgili olarak, başka kişi ve kuruluşlara, bağımsız karar verme yeteneğini etkileyebilecek çıkarlar sağlamazlar
- Kendilerinin ve başkalarının mesleki ve mali durumları hakkında yanıltıcı açıklama ve tanıtım yaparak, aldatıcı davranışlarda bulunmazlar.
- Ürettikleri proje ve hizmetlerin sorumluluğunu taşırlar bu proje ve hizmetlerin üretilmesi veya kullanılmasından kaynaklanan zararların giderilmesi için gereğini yapmaktan kaçınmazlar.

2. HUKUKA SAYGI VE EŞİTLİK

Üyeler ve kuruluşları tüm faaliyetlerinde, ulusal ve evrensel hukuk normlarına saygılı olmak zorundadırlar. Bu kapsamda:

- Derneğin Üyeleri, Yönetim ve Denetim organları, üyelerin her birini eşit statüde görürler, bir üyeyi diğerlerine göre üstün saymazlar.
- Yasaların öngördüğü yönetsel ve denetimsel tüm yükümlülüklerini yerine getirirler.
- Doğru olmayan, sahte ya da yanlış kayıt tutmaz, yetkili mercilere yanıltıcı bilgi vermezler.
- Yasadışı ya da suç oluşturacak faaliyetlere girmezler. İş yaşamında, iş ve toplum ahlakının onaylamayacağı yol ve yöntemlere başvurmazlar.
- Yasaları ve uluslararası benimsenmiş dürüstlük ilkelerini saptırarak haksız rekabet doğuracak çalışmalar içine girmezler.

3. ÇALIŞANLAR VE ÇALIŞMA ORTAMI

- a) Çalışanlarıyla olan ilişkilerinde, dürüstlük, eşitlik, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlama, kişiliklerine saygı duyma, yasalara aykırı işlem yapmaya zorlamama, kişisel gelişimlerine katkıda bulunma temel ilkelerine uyarlar,
- b) Üyeler ve kuruluşları, çalışanların haklarıyla ilgili olarak ırk, renk, din, siyasi düşünce, felsefi inanç, mezhep, yaş ve bedensel engeller ve cinsiyete dayanan bir ayrıcalık yapmazlar, fırsat eşitliği sağlayan tüm yasa ve yasal düzenlemelere bağlı kalınan Bu özellikleri nedeniyle çalışanlar taciz edilemez. İş yerinde ırksal, dinsel ya da cinsel taciz sayılabilecek davranış ya da eylemlere izin verilmez.
- c) Çalışanlarla ilgili bütün kişisel bilgilerin güvenlik içinde korunmasını ve gizli kalmasını sağlarlar.
- d) Çalışanları mesleki gelişmelerine katkı sağlayacak bilgi ve becerileri edinmeleri için teşvik ederler.
- e) Yasaların ve rekabetin getirdiği kısıtlamalara uymak kaydıyla, şirketin geleceğine ilişkin karar ve bilgileri paylaşırlar.
- f) Çalışanların tavsiye, görüş ve şikâyetlerinin dinlendiği ve değerlendirildiği kurumsal çalışmalar yaparlar.
- g) Meslek geleneklerinin gelişmesine, uygulanmasına ve yaygınlaşmasına gayret ederler. Yazılı olmayan geleneksel iş ve ahlak kurallarının da yurt sathında yayılması ve anlaşılması için yardımcı olurlar.

4. BİLGİ ELDE ETME, KULLANMA VE SAKLAMA

Üyeler ve kuruluşları, iş ilişkileri ve görevleri çerçevesinde, "bilmesi gerektiği kadar" bilgi elde etme, kullanma ve saklama konusunda şeffaflık ve dürüstlük ilkelerine özen gösterirler. Bu çerçevede;

- a) Üyesi oldukları diğer kurum ve örgütler hakkında doğru ve tam bilgi verirler.
- b) Müşteri ya da iş ortaklarının iznini ve onayını almadıkça, ya da yasal bir zorunluluk bulunmadıkça, saklı tutulması gereken bilgileri korumak zorundadırlar. Bu tür bilgilerin amaç dışı ve haksız kullanılmasından sorumludurlar.
- c) İş ve toplum ahlakının onaylamayacağı yol ve yöntemlere başvurarak işle ilgili sır ya da gizli bilgi elde etmeye yeltenmezler.

5. ÇEVRE

Üye ve kuruluşları, faaliyetlerinden dolayı doğanın ve kültürel ve tarihi dokunun zarar görmemesine özen gösterirler. Çevreyle ilgili bütün yasal düzenlemelere uyarlar.

6. GÜVENİLİRLİK:

- a) Üyeler; kararlarını, davranışlarını ve uygulamalarını HARMİAD Misyon, Vizyon, Değerler ve stratejilerine uygun olarak hayata geçirirler. Bunları gerektiğinde açıklayabilir ve arkasında durabilirler.
- b) Tüm kuralların istisnasız herkes için geçerli olduğunu kabul ederler.
- c) Gerekli bilgiyi doğru zamanda doğru kişiyle paylaşırlar.

7. GÖNÜLLÜLÜK VE DAYANIŞMA:

- a) Üyeler, derneğin hedeflerine ulaşması için, gerektiğinde görev tanımının da dışına çıkarak gönüllülük ruhuyla çalışırlar.
- b) Üyelerin, dernek faaliyetlerinin yürütülmesi ve kendi mesleki faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında dayanışma içerisinde olmaları esastır.
- c) Üyeler "Gönüllülük ve Dayanışma" ruhuna zarar verebilecek tavır ve davranışlardan kaçınırlar.
- d) Üyeler, olaylar ve kişilerle ilgili yapıcı yaklaşımlarda bulunurlar. Bir şeyin nasıl olmayacağına değil, nasıl olabileceğine odaklanırlar.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.

8. YENİLİKÇİLİK

Üyeler mesleki yeniliklere ve yeni teknolojilere uyum sağlamak için azami gayret gösteriler. Bu hususta Diğer Üyelerin ve paydaşların katılımını sağlamaya çalışırlar.

9. FARKLILIKLARA SAYGI:

- a) Birbirleri veya paydaşları arasında din, dil, ırk, cinsiyet, yaş, sosyo ekonomik durum ayrımı yapmazlar.
- b) Farklı fikirleri gelişim için bir fırsat olarak görürler.
- c) Üyelerin farklılıklarını ayrıştırıcı unsur olarak görmezler.
- d) Herkesin fikirlerini özgürce paylaşabileceği ortamların oluşturulması için gayret ederler.

10. SORUMLULUK:

- a) Kaynakları verimli kullanırlar, israf etmezler.
- b) Yetki ve sorumluluklarını iyi bilirler.
- c) Verilen görevi eksiksiz şekilde yerine getirirler.
- d) İş disiplinine ve etik kurallara uygun davranırlar.
- e) HARMİAD kurallarına ve etik değerlere uygun olmayan tutum ve davranışlarla karşılaştıklarında ilgili kişileri uyarırlar ve ilgili organlara bilgi veriler.
- f) Kendilerinden istenen bilgi, belge veya mali yükümlülükleri zamanında ve tam olarak yerine getirirler.

G. ETİK İLKELERİMİZ:

TEMSİL :

Üyeler HARMİAD 'ın faaliyetleri sebebi ile bulundukları tüm ortamlarda HARMİAD 'ı temsil ederler.

Hiçbir şekilde, bireysel olarak veya temsil ettikleri kendi şirketlerinin isimlerini ön plana çıkarmaya çalışmazlar.

Bu hususta gördükleri yanlış davranışları, ilgili kişileri uyarmak suretiyle en hızlı şekilde telafi etmeye çalışırlar.

HARMİAD' ın en iyi şekilde temsil edilebilmesi için kişisel tutum ve davranışlarına dikkat ederler. Paydaşlarına veya diğer üyelere karşı kullanacağı yanlış, kırıncı ve üzücü ifadelerin HARMİAD' ın aleyhine olacağını farkındadırlar.

Dernek Yönetiminin bilgisi dışında; Dernek adına demeç veya mülakat vermez, seminer-konferans Vb. yerlere konuşmacı olarak katılmaz, Derneği bağlayıcı açıklama, taahhüt, vaat veya girişimlerde Bulunmaz, aldatıcı ve gerçek dışı beyanatlar vermezler.

HİZMET KALİTESİ;

En az, paydaşlarının ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak seviyede nitelikli hizmet üretmeye gayret ederler. Hizmet kalitesini maddi kazançtan üstün tutarlar.

Bunun için teknolojik altyapısının, nitelik ve yetkinliklerinin gelişimine özen gösterirler.

HARMİAD çatısı altında yürütülen projelerde, projenin idari ve teknik esaslarına hâkim olması gerektiğini bilir, bu hususta gereğini yaparlar.

Görevini bu çerçevede dikkat, özen ve bağlılıkla, zamanında, doğru, en iyi şekilde yerine getirirler.

Hizmet kalitesini yükseltmeyi, memnuniyeti arttırmayı, hizmetten yararlananların ihtiyacına ve hizmetlerin sonucuna odaklı olmayı hedef edinirler.

TARAFSIZLIK;

Ülkenin ve HARMİAD 'ın çıkarı ile yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket ederler. Takdir yetkisini kamu yararı ve hizmet gerekleri doğrultusunda, her türlü ideolojiden ve siyasi görüşten uzak, tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine uygun olarak kullanırlar.

KİŞİSEL ÇIKAR;

Üyeler HARMİAD'ın imkânlarını hiçbir şekilde kendisine, ailesine veya üçüncü şahısların lehine çıkar sağlayacak şekilde kullanmaz. Görevini tarafsız ve objektif şekilde icra etmesini etkileyecek, kendisine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara menfaat sağlayacak her türlü mali işleminden kaçınır. Tarafsızlığını, kararlarını veya görevini yapmasını etkileme ihtimali bulunan ve Derneğin menfaatleri doğrultusunda bağış olarak kabul edilemeyecek her türlü eşya, hediye veya menfaati kabul etmezler.

GİZLİLİK;

Üyeler, Derneğe ait her türlü bilginin gizli olduğunu bilir ve bu bilgileri hiçbir koşulda ifşa etmez. Doküman, bilgi veya araçları, ürün, düzenleme, uygulama ve anlaşmaları, izin verilen ve Dernekteki görevinin gerektirdiği durumlar haricinde, kişisel ve özel çıkarlar için veya üçüncü şahıslar, kurum ve kuruluşlar yararına, kesinlikle kullanmazlar.

MALİ İŞLEMLER;

Üyelerden, dernek adına harcama yetkisi verilenler, tüm kayıtlarını gerçeği tam ve doğru biçimde yansıtabilecek şekilde tutarlar. Muhafaza edilmesi gereken kıymetli evrakları gerektiği şekilde muhafaza ederler. Gizli ve kayıt dışı hiçbir anlaşma ve sözleşme yapmaz, kazanç veya mal elde etmez. Herhangi bir işlem veya hesaplara ilgili hiçbir şekilde yanlış veya yanıltıcı kayıt tutmazlar.

TASARRUF;

HARMİAD ve kamu mallarının ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınırlar. HARMİAD' a ait her türlü mal ve kaynağı amaç ve hizmet gerekleri dışında kullanmaz ve kullandırmazlar. Bunları korur ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri alırlar.

SİYASAL FAALİYETLER;

Üyeler, HARMİAD'ın adını, olanaklarını ve dernekteki görevlerini kullanarak siyasi ve ideolojik amaçlı açıklamalarda bulunamaz, eylemlere katılamaz, bir siyasi partinin propagandasını yapamazlar.

İŞ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ;

Üyeler temsil ettikleri kuruluşlarında, İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili olarak yasalara, diğer hukuksal düzenlemeler ile prosedürlere, işyeri güvenliği ve çalışanların sağlığını korumak amacıyla alınan önlemlere uymakla yükümlü olduklarını bilerek hareket ederler.

H. DİĞER HÜKÜMLER

Bu yönetmelik hükümlerine aykırı hareket edenler ile ilgili olarak yetkili karar organı, Haysiyet Divanıdır.

Haysiyet divanı; "uyarma", "kınama" veya "üyelikten çıkarma" gibi disiplin cezalarını uygulanması için Yönetim Kuruluna hazırladıkları raporu sunarlar.



Bu tüzük 26 (Yirmialtı) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.

Hasan BULUT

Bestami GEDİK

Murat ÜSTÜNDAĞ

Cela KAPLAN

Ertuğrul KUYRUKCU

H. Hüsnü KACAR

Memet DURAN





[Handwritten signature]

17/12/2020 TARİHİNDE
67054 SİYAL
TARİHİYLE /UZUK DEĞİŞİKLİĞİ

24/12/2020 TARİHİNDE
TÜZÜK TEBLİĞ EDİLMİŞTİR