Resmi Gazete Tarihi: 24.01.2009 Resmi Gazete Sayısı: 27120

**KOOPERATİFLER VE ÜST KURULUŞLARININ GENEL KURUL TOPLANTILARINA BAKANLIK TEMSİLCİSİ GÖREVLENDİRİLMESİ İŞLEMLERİNDE UYULMASI GEREKLİ USUL VE ESASLARA İLİŞKİN TEBLİĞ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam ve Dayanak**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Tebliğin amacı, 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 45 inci, 47 nci ve 87 nci maddesi uyarınca kooperatifler ve üst kuruluşlarının genel kurul toplantıları için Bakanlık temsilcisi görevlendirilmesi talebinde bulunacak yetkililerin yapacakları işlemlere ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Tebliğ hükümleri, 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu ile 4572 sayılı Tarım Satış Kooperatif ve Birlikleri Hakkında Kanun hükümlerine tabi olan ve Sanayi ve Ticaret Bakanlığı’nın görev ve yetki alanındaki kooperatifler, kooperatif birlikleri, kooperatif merkez birlikleri ve Türkiye Milli Kooperatifler Birliği hakkında uygulanır.

**Hukuki dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Tebliğ, 3143 sayılı Sanayi ve Ticaret Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 13 üncü maddesi ile 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 86 ncı maddesinin 1 inci fıkrasının 5 inci bendi hükmüne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Tebliğde geçen;

a) Bakanlık: Sanayi ve Ticaret Bakanlığını,

b) Kanun: 1163 sayılı Kooperatifler Kanununu,

c) Bakanlık temsilcisi: Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından görevlendirilen temsilciyi,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Bakanlık Temsilcisi Talebinde Başvuru Süresi ve Gerekli Belgeler**

**Başvuru süresi**

**MADDE 5 –** (1) Kanunun 45 inci ve 87 nci maddeleri uyarınca, kooperatifler ve üst kuruluşlarının genel kurul toplantıları için çağrıya yetkili olan kişilerin, genel kurul toplantı tarihinden en az 15 gün önce kooperatif merkezinin bulunduğu yerdeki Valiliğe (Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü) başvurarak Bakanlık temsilcisi görevlendirilmesi talebinde bulunmaları zorunludur.

(2) Kanunun 47 nci maddesine göre yapılan genel kurul toplantıları için de Bakanlık temsilcisi görevlendirilmesi başvurusunda bulunulması zorunlu olup, bu toplantılar için yapılacak başvurularda birinci fıkrada belirtilen zorunluluk aranmayacaktır.

**Gerekli belgeler**

**MADDE 6 –** (1) Bakanlık temsilcisi talebi için başvuruların, dilekçe ekinde yer alacak aşağıdaki belgelerle birlikte yapılması gerekmektedir.

a) Çağrı için alınan kararın örneği (yönetim kurulu, denetim kurulu, tasfiye memurları veya üst birlik yönetim kurulu kararı ya da kesinleşme şerhi bulunan mahkeme kararı),

b) Çağrıyı yapanların yetkili olduklarını gösteren belge (Başvuru sahipleri, ticaret sicil memurluğundan kooperatifi temsile yetkili son yönetim kurulu üyeleri oldukları bilgisini içeren yazı alacaklardır. Ticaret sicil memurluklarınca verilecek bu yazıda, başvuru sahiplerinin kooperatifin temsili konusunda yetkili oldukları, yetkilerinin başlangıç tarihi, yetki süreleri dolmuşsa yetkinin bitiş tarihi vb. hususların bulunması gerekmektedir. Azlık tarafından mahkeme kararı ile çağrı yapılmakta ise çağrı iznini veren kesinleşme şerhli mahkeme kararı yeterli olacaktır.),

c) Toplantı gündemi,

d) Temsilci ücretinin yatırıldığına ilişkin vezne alındısı.

(2) Yapılan başvurulara ilişkin belgeler Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüklerince incelendikten sonra eksiklikler, ilgililere bildirilerek tamamlanması istenilecektir. Buna rağmen, herhangi bir belge eksikliği halinde veya 15 günlük süreye uyulmadan yapılan başvurularda müracaat usulüne uygun yapılmış sayılmayacak ve Bakanlık temsilcisi görevlendirilmeyecektir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Son Hükümler**

**Yürürlük**

**MADDE 7 –** (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 8 –** (1) Bu Tebliğ hükümlerini Sanayi ve Ticaret Bakanı yürütür.

**YAPI KOOPERATİFLERİ VE ÜST KURULUŞLARININ GENEL KURULLARINDA GÖREVLENDİRİLECEK BAYINDIRLIK VE İSKÂN BAKANLIĞI TEMSİLCİSİ KILAVUZU**

Yapı kooperatifleri ve üst kuruluşlarının genel kurul toplantıları ile ilgili hizmetlerin gereği gibi yürütülmesi ve uygulama birliğinin sağlanması amacıyla, Bakanlık Temsilcisi için başvuruda bulunulması, Bakanlık Temsilcilerinin görevlendirilmesi, toplantıya katılımı, tutanak ve raporların düzenlenmesi konularında nasıl hareket edilmesi gerektiğine ilişkin hususları içeren bir Kılavuz hazırlanmıştır. A) BAKANLIK TEMSİLCİSİ GÖREVLENDİRİLMESİ 1) Yapı kooperatifleri ve üst kuruluşlarınca, genel kurul toplantıları için Bakanlık Temsilcisi görevlendirilmesi isteminde bulunulması zorunludur. Başvuru sırasında kullanılacak yazı örneği ekte yer almakta olup, başvuru ile birlikte; − Çağrı için alınan kararın örneği (yönetim kurulu, denetim kurulu veya tasfiye memurları, üst birlik yönetim kurulu kararı ya da kesinleşme şerhli mahkeme kararı), − Çağrıyı yapanların yetkili olduklarını gösteren belge (Başvuru sahipleri, ticaret sicil memurluğundan kooperatifi temsile yetkili son yönetim kurulu üyeleri olduklarını gösterir yazı alacaklardır. Ticaret sicil memurluklarınca verilecek bu yazıda, başvuru sahiplerinin kooperatifin temsili konusunda yetkili oldukları, yetkilerinin başlangıç tarihi, yetki süreleri dolmuşsa yetkinin bitiş tarihi vb. hususlara yer vereceklerdir. Azlık tarafından çağrı yapılmakta ise çağrı iznini veren kesinleşme şerhli mahkeme kararı), − Toplantı gündemi, − Vezne alındısı, genel kurul toplantı tarihinden en az 15 gün önce İl Müdürlüğüne teslim edilmesi gerekmektedir. Diğer yandan, Kooperatifler Kanununun 47 nci maddesine göre yapılan genel kurul toplantıları için de Bakanlık Temsilcisi görevlendirilmesi hususunda başvuruda bulunulması zorunlu olup, bu tip toplantılar için yapılacak başvurularda yukarıda belirtilen 15 günlük süre şartı aranmayacaktır. Yapılan başvurularda belgeler incelendikten sonra eksiklikler, ilgililere bildirilerek tamamlanması istenilecektir. Buna rağmen, herhangi bir belge eksikliği halinde veya 15 günlük süreye uyulmadan yapılan başvurularda müracaat usulüne uygun yapılmış sayılmayacak ve temsilci görevlendirilmeyecektir. Öte yandan, Bakanlık Temsilcilerinin her biri için yatırılan ücret tutarının, Bakanlığımızca belirlenen miktara uygun olarak yatırılıp yatırılmadığı kontrol edilecek, belirlenen miktarın altında ücret yatıran kooperatiflere temsilci görevlendirilmeyecektir. 2 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 45 inci maddesi uyarınca, kooperatiflerin olağan genel kurul toplantılarının her hesap devresi sonundan itibaren 6 ay içinde ve en az yılda bir defa yapılması gerektiğinden ve ayrıca Kanunun Ek: 2/2'nci maddesi de, genel kurulu olağan toplantıya çağırmayan yönetim kurulu üyeleri için cezai müeyyide getirdiğinden, kooperatiflerin olağan genel kurul toplantılarını yasal süresi içinde yapıp yapmadıklarının İl Müdürlüğünüzce takip edilmesi ve olağan genel kurul toplantılarını zamanında yapmayan kooperatifler için Cumhuriyet Savcılıklarına suç duyurusunda bulunulması gerekmektedir. Ayrıca, genel kurulu süresinde (01 Ocak-30 Haziran tarihleri arasında) toplanacak şekilde çağıran ancak, İl Müdürlüklerine yapılan “Bakanlık Temsilcisi” görevlendirilmesi talebinde “15 günlük” süreye uymayan ya da Bakanlık Temsilcisi talebine yönelik başvuruda belge eksikliği bulunan kooperatif ve üst kuruluşlarının yöneticileri hakkında çağrıyı süresinde yapmış olmaları nedeniyle suç duyurusunda bulunulmayacaktır; 2) Genel kurul toplantılarını üç yıl üst üste yapmayarak kanunen dağılmış sayılan kooperatiflerin veya üst kuruluşlarının genel kurul toplantısı için Bakanlık Temsilcisi müracaatında bulunmaları halinde, toplantı gündeminde münhasıran tasfiye kararı alınması yönünde madde bulunup bulunmadığına bakılması zorunludur. Söz konusu durumu içeren bir gündem maddesi yoksa temsilci görevlendirilmeyecek, ancak faaliyetlerinin devam ettiğine dair mahkemece verilmiş karar bulunması halinde temsilci görevlendirilebilecektir. 3) Genel kurul toplantılarını çalışma saatleri içerisinde yapan kooperatif ve üst kuruluşlarının, Bakanlık Temsilcisi ücretini çalışma saatleri için belirlenen ücretten, toplantılarını çalışma saatleri dışında yapan kooperatif ve üst kuruluşlarının ise Bakanlık Temsilcisi ücretini çalışma saatleri dışı için belirlenen ücretten yatırmaları gerekmektedir. Genel kurul toplantısına katılan temsilci sayısına denk düşen tutardan fazla yatırılan temsilci ücretleri bilahare iade edilecektir. 4) İl merkezi dışında yapılan genel kurul toplantılarına katılan Bakanlık Temsilcilerine, Maliye Veznesine yatırılan temsilci ücreti dışında, İl Müdürlüğünce geçici görev yolluğu ödenecektir. 5) Genel kurul toplantılarının yoğun olduğu dönemlerde, temsilci isteminde bulunan kooperatiflerin ortak sayıları, türleri, genel kurul gündeminde önemli hususların bulunup bulunmadığı, sorunlu olup olmadıkları, genel kurul toplantısının yapılacağı yer ile İl Müdürlüklerinde temsilci olarak görevlendirilebilecek personel sayısı da göz önünde bulundurularak öncelikle temsilci gönderilmesi zorunlu görülenlerin talepleri karşılanacak, önemine göre bir toplantı için en fazla iki temsilci görevlendirilecek, bir temsilci günde ikiden fazla toplantı için görevlendirilmeyecektir. 6) Genel kurul toplantıları için yalnızca; Bakanlığımızca hazırlanacak yeni tüzük yayımlanana kadar, halen yürürlükte bulunan Sanayi ve Ticaret Bakanlığının Temsilci Tüzüğünün 3 üncü maddesinde belirtilen nitelikleri taşıyan personelin yanında, aynı maddenin son fıkrasındaki “Bu maddede yazılı nitelikleri taşıyan temsilci görevlendirilemediği takdirde, atama, diğer Devlet memurları arasından yapılır.” hükmüne göre, Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatlarında en az önlisans mezunu olmak şartı ile beş yıldan fazla memur veya sözleşmeli (4B) olarak görev yapmış olanların arasından temsilci görevlendirilmesi yapılabilir. 3 7) Bakanlığımız İl Müdürlerinin hiyerarşik konumları ile Bakanlık Temsilcileri ve genel kurul toplantıları ile ilgili sorunların sonuçlandırılmasında ifa ettikleri görevler dikkate alındığında; İl Müdürlerimizin kooperatif ve üst kuruluşlarının genel kurul toplantılarında görev almaları uygun görülmemekte, ancak Valilik Makamının takdirine bağlı olarak özel durumu bulunan kooperatif ve üst kuruluşların genel kurul toplantılarına Bakanlık Temsilcisi sıfatıyla katılmalarında sakınca görülmemektedir. 8) 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 87 nci maddesine göre, genel kurul toplantısı öncesi Bakanlık Temsilcisi talebi yasal bir zorunluluk olduğundan, usulüne uygun olarak temsilci talebinde bulunulmadığı takdirde genel kurul toplantılarının geçersizliği konusunda, ilgililer ve gerektiğinde Ticaret Sicil Memurlukları uyarılmalıdır. B) GENEL KURUL TOPLANTISI HAZIRLIĞI VE AÇILIŞI 1) Bakanlık Temsilcisi, görevlendirildiği toplantılara Devlet memuruna yakışır kılık ve kıyafetle zamanında gitmelidir. 2) Bakanlık Temsilcisi, 1163 sayılı kooperatifler Kanununun 87 nci maddesine göre görevlendirildiğini ve toplantıda hazır olduğunu belirtir bir konuşma yaparak toplantıyı açar. 3) Bakanlık Temsilcisi toplantı açılmadan önce, genel kurulun toplantıya çağrı şekli, gazete ilanı ve yazılı bildirim gibi konularda kanun ve anasözleşme hükümlerine uyulup uyulmadığını incelemeli; toplantıya asaleten ve vekaleten katılanların sayısının rakamla ve yazıyla tutanağa geçirilmesini sağlamalı; toplantı yeter sayısı, ilan edilen toplantı saatinden bir saat sonrasına kadar beklenmesine rağmen sağlanamamışsa genel kurulu toplantıya çağıran yetkililer ile tutanağı düzenleyerek toplantı yerinden ayrılmalıdır. 4) Bakanlık Temsilcisi, ortaklar listesinin Türk Ticaret Kanunu ve anasözleşme hükümlerine uygun şekilde düzenlenip düzenlenmediğini, ortaklar ve temsilciler tarafından imzalanıp imzalanmadığını inceledikten sonra imzalamalı ve bu listenin, ortaklar tarafından görülebilecek bir yere asılmasını sağlamalıdır. 5) Bakanlık Temsilcisi, ilke olarak bizzat kimlik denetimi yapmamalı, ortakların ya da temsilcilerinin kimliklerinin ve temsil belgelerinin imza sırasında ibraz edilip edilmediğini inceleyerek gerektiğinde uyarılarda bulunmalı; ancak şikayet veya ihbar olduğunda ya da kuşku duyulduğunda kimlik denetimini bizzat yapmalıdır. Ayrıca faks ile gönderilen ya da aslı ibraz edilmeyen temsil belgelerinin (vekaletnamelerin) geçerli olmadığı belirtilmelidir. 6) Haklarındaki çıkarma kararı kesinleşmeyen ortakların hak ve yükümlülükleri devam ettiğinden genel kurula katılma, seçme ve seçilme haklarını kullanmaları sağlanmalıdır. 7) Genel kurul toplantısının yönetiminin, ortaklar veya üst kuruluş temsilcilerinden seçilen başkan ve üyeler tarafından yürütülmesine dikkat edilmeli; divan heyetinin seçimi titizlikle izlenmelidir. Bakanlık Temsilcisi, genel kurul toplantısının sevk ve idaresine karışmamalı, ancak gerektiğinde divan başkanını ve genel kurulu uyarmalı, yol göstermeli ve açıklama yapmalıdır. 8) Genel kurul toplantısı için birden fazla Bakanlık Temsilcisinin görevlendirilmesi 4 durumunda, toplantının her iki temsilcinin huzurunda açılması ilke olmakla birlikte, temsilcilerin aynı anda gelememesi durumunda, diğer temsilci makul bir süre beklenecek, bu süre içinde de gelmediği takdirde toplantı mevcut temsilcinin gözetiminde açılacaktır. Toplantının açılmasından sonra gelen temsilci toplantıya katılmayacaktır. 9) 1163 Sayılı Kooperatifler Kanununun 86 ncı maddesine göre, bir saatlik süre beklendikten sonra toplantının Bakanlık Temsilcisi olmadan açılması durumunda, bu toplantılara temsilciler sonradan katılmayacaktır. C) GÜNDEM MADDELERİNİN GÖRÜŞÜLMESİ, KARARLARIN ALINMASI VE TUTANAĞIN YAZILMASI 1) Bakanlık Temsilcisi; genel kurulda, toplantıyla ilgili olarak kendisine sorulan soruları cevaplandırmalı, toplantının kanun ve anasözleşmeye uygun olarak yürütülmesini sağlamak için gereken açıklamaları yapmalıdır. Bilhassa gergin ortamda geçen genel kurul toplantılarında açıklama ve uyarılar kısa, açık, kesin ve uygun bir dille yapılmalı, tereddütlü ifadeler kullanılmamalı, taraflı izlenimi verecek konuşmalardan kaçınılmalı, karmaşık ya da tartışmalı konularda konu iyi biliniyorsa açıklama yapılmalı, mümkünse ilgili kanun ve anasözleşme hükmü hemen bulunup yüksek sesle okunmalıdır. Divan başkanı ve ortaklar ile herhangi bir tartışmadan kaçınılmalı, toplantıyı terk etme gibi bir davranışa kesinlikle girilmemelidir. 2) Divan başkanı ve katip üyeler toplantıyı yönetebilecek ve tutanağı yazabilecek bilgi ve yeteneğe sahip değilse, Bakanlık Temsilcisi divana yardımcı olmalı; tutanağı bizzat yazmamalı, yapılan konuşmaların ve alınan kararların tutanağa yazılmasına nezaret etmelidir. 3) Genel kurul toplantı tutanağının, toplantının yapıldığı yerde yazılıp imzalanması zorunlu olup tutanağın toplantı yerinde, genel kurul divanınca düzgün ve okunaklı biçimde yazdırılmasına Bakanlık Temsilcisince yardımcı olunmalıdır. Toplantı tutanağının, toplantının yapıldığı yer ve zamanda yazılıp imzalanmaması durumunda Bakanlık Temsilcisi, tutanağa imza atmamalı, bu konuda tutanağa şerh düşerek bu şerhi imzalamalı, raporunda bu hususa yer vermeli ve toplantıda alınan kararlardan raporunda kısaca bahsetmelidir. Şerhli tutanak İl Müdürlüğü tarafından acele olarak Ticaret Sicil Memurluğuna intikal ettirilmeli ve genel kurul toplantı tutanağının tescil edilmemesi istenmelidir. 4) Bakanlık Temsilcileri genel kurul toplantısında kanun ve anasözleşmeye aykırı karar alındığı veya karar nisabı bulunmadığının sayısal olarak tespit edildiği durumlarda, kararların geçerli olmayacağı yönünde gerekli uyarılarda bulunmalı, buna rağmen karar alınmışsa alınan kararlar hakkındaki görüş ve itirazlarını tutanakta ve temsilci raporunda belirtmelidir. Tutanak ve temsilci raporu İl Müdürlüğü tarafından acele olarak Ticaret Sicili Memurluğuna gönderilmeli ve tescil yapılmaması istenmelidir. 5) Genel kurul tutanağında, görüşmelerin içeriği, söz alanların kimler olduğu, kimlerin alınan kararlara karşı muhalefet şerhi düştükleri ve muhalefet sebepleri, lehte, aleyhte ve çekimser oyların sayıları ile bilinmesi gerekli diğer hususlar açıkça belirtilmelidir. 5 Toplantı sırasında önerge verilmesi durumunda, önergelerden özetle söz edilip alınan kararlar açıkça yazılmalı, önergelerin özetlenemeyecek kadar uzun ve karmaşık olması gibi durumlarda tutanağa geçirilmekle birlikte önergelerin tüm sayfalarının altları divan üyeleri ve Bakanlık Temsilcisi tarafından imzalanmalı ve önergeler tutanağa ek yapılmalıdır. Süre darlığı ya da başka bir toplantıya yetişebilme nedenleriyle yükümlülükler aksatılmamalıdır. 6) 1163 Sayılı Kooperatifler Kanununun 46 ncı maddesine göre, dörtten az olmamak üzere ortakların en az 1/10’u tarafından genel kurul toplantısından en az 20 gün önce yazılı olarak bildirilecek hususların gündeme alınması zorunlu olduğundan, gündem ortaklara duyurulduktan sonra başvuru yapıldığı takdirde, konu yine de gündeme eklenmeli; bu yasal zorunluluğa yönetim kurulu uymamışsa genel kurul divan başkanının konuyu gündeme alması sağlanmalıdır. Ancak istemde bulunan 1/10 ortağın, yasal başvuruyu zamanında yaptığını divan başkanına kanıtlaması da istenmelidir. 7) Gündemin görüşülmesine geçilmeden önce, gündeme madde eklenmesi hususunda teklif bulunup bulunmadığının genel kurula sorulması konusunda divan başkanlığı yönlendirilmelidir. 8) Bakanlığımızca görevlendirilen Müfettiş ve Denetim Elemanlarınca yapılan denetim sonucunda gönderilen talimatın bir örneği Bakanlık Temsilcisinde bulunmalı; talimatlar gündeme alınmış ise ilgili gündem maddesinde görüşülmesine nezaret edilmeli, gündeme alınmamış ise yönetim ve denetim kurulu üyelerinin ibrasına ilişkin gündem maddesinde söz konusu talimatlarla ilgili olarak Bakanlık Temsilcisi tarafından genel kurula ayrıntılı bir şekilde açıklama yapılmalıdır. 9) Gündemde anasözleşme değişikliği varsa, Bakanlık Temsilcisi, Bakanlıkça ön izin verilip verilmediğini araştırmalı, ön izin alınmamışsa genel kurula gerekli uyarılarda bulunmalıdır. 10) Bakanlığımızca hazırlanan örnek anasözleşmelerde, ibra edilmeyen yönetim ve denetim kurulu üyelerinin bu organlara aynı genel kurulda tekrar seçilemeyecekleri hükme bağlandığından, ibra edilmeyen yönetim ve denetim kurulu üyelerinin aday olamayacakları konusunda divan başkanı ve genel kurul uyarılmalıdır. 11) Genel kurul toplantısında, yönetim ve denetim kurulu raporları ile bilanço ve gelir gider cetvelinin mutlaka okunması konusunda gerekli uyarılar yapılmalıdır. 12) Yönetim ve denetim kurulları üyeliklerine seçilme koşullarına ilişkin kanun ve anasözleşme hükümlerinin, seçimlere geçilmeden önce gerektiğinde genel kurula okunması ve üyelerin kaç yıl için seçildiğinin tutanakta belirtilmesi sağlanmalıdır. 13) Yanlış yazılan kelime, rakam ve satırlar karalanmamalı, okunacak biçimde ortasından tek çizgiyle iptal edilmeli, yanına parantez içinde (çizildi) denilerek doğrusu yazılmalıdır. Ay adları, bir ve iki basamaklı sayılar, rakamla değil yazıyla yazılmalı; tutanakta sonradan ilaveler yapılmasına imkân verebilecek boşluklar olmamalı ve çıkıntı yapılmamalıdır. Tutanağın başlangıç kısmına, genel kurul toplantısının başlama saati ve tutanağın son 6 kısmına da genel kurul toplantısının bitiş saati mutlaka yazdırılmalıdır. 14) Tutanağın giriş bölümü, her bir gündem maddesine ilişkin genel kurul kararı, tutanağın bitiş bölümü, sırasıyla genel kurulca görüşülüp belirlendikçe, genel kurul başkanınca katiplere yüksek sesle okutularak yazdırılacak, biri yazdırılıp bitirilmedikçe sonraki bölüm ya da gündem maddesinin görüşülmesine geçilmeyecektir. 15) Kooperatif unvanının; toplantı tutanağına ve temsilci raporuna Bakanlığımızca izin verilen ve Ticaret Sicil Memurluğunca tescil edilen şekliyle tam olarak yazılmasına gerekli özen gösterilecektir. D) TOPLANTININ SONA ERMESİ, KAPANMASI, ERTELENMESİ VE TOPLANTI SONRASI 1) Kanun ve anasözleşmenin, toplantı ve karar yeter sayılarına ilişkin hükümlerine uygun hareket edilmeli, toplantı nisabının kalmadığı sayım sonucu tespit edilmişse toplantıya devam edilmemesi yönünde gerekli uyarılarda bulunulmalı ve durum tutanağa bağlanmalıdır. Düzenlenecek bu tutanakta toplantı nisabına ilişkin olması gereken ortak sayısı ile toplantı mahallinde bulunan mevcut ortak sayısı ayrıca belirtilmelidir. 2) Toplantıya Bakanlık Temsilcisi katılmış ise, genel kurul tutanağı ve ortaklar listesinin sadece birer nüshası temsilci tarafından toplantı bitiminde alınıp, genel kurul toplantısına ilişkin belgelerin nelerden ibaret olduğunu belirten bir üst yazı ekinde İl Müdürlüğüne teslim edilmelidir. Bu belgeler kooperatif yetkililerinden ayrıca istenmemelidir. 3) Temsilci raporunda, tutanak içinde ya da tutanak altındaki temsilci muhalefet şerhinin dışında kalan kayda değer hususlar belirtilecektir. Ayrıca, toplantı tutanağının taraflarca düzenlenememesi ya da imzalanamaması gibi durumlarda bu hususlara raporda mutlaka yer verilecektir. Bu gibi hususlar söz konusu değilse raporda, toplantıda kayda değer bir olayın olmadığının belirtilmesi ile yetinilecektir. E) DİĞER HUSUSLAR 1) Mal bildirimlerini (3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununun 8 inci maddesinin (k) bendi uyarınca, kooperatifler ve birliklerin başkanları, yönetim kurulu üyeleri ve genel müdürleri için kooperatiflerin ve birliklerin denetimlerinin yapıldığı kuruluşlara) vermeyen kooperatif yöneticileri tespit edilerek bu kişilere, anılan kanunun 10 uncu maddesine göre mal bildirimlerinin, tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde verilmesi, aksi takdirde mazeretsiz olarak bu süre içinde mal bildirimlerini vermeyenlerin savcılığa bildirileceği yönünde ihtarda bulunulması gerekmektedir. Bu ihtarın, kooperatifin genel kurul toplantısına Bakanlık Temsilcisi olarak katılan İl Müdürlüğü personeli tarafından öncelikle toplantıda mevcut kooperatif yöneticilerine ve toplantıda seçim yapılmışsa yeni seçilen yöneticilere elden imza karşılığı yapılması, posta masrafı ve zaman tasarrufu açısından uygun olacaktır. Yapılan uyarıya rağmen süresi içinde mal bildirimini vermeyen kooperatif ve üst kuruluş yönetim kurulu üyeleri ve genel müdürlerinin Kanunun 10 uncu maddesi gereği ilgili Başsavcılığa bildirilmesi gerekmektedir. 7 2) İl Müdürlüklerine verilen belgelerde tekdüzeliğin ve uygulama birliğinin sağlanması amacıyla, Bakanlığımızca hazırlanan matbu yazı ve formlar (Bakanlığımız internet adresinde de yayımlanmıştır.) ekte gönderilmiş olup ilgili hususlarda ekli formların kullanılması gerekmektedir 3) Toplantı sonrasında, gündem, gazete ilanı (varsa), taahhütlü davet mektubu listesi ve/veya elden imza karşılığı teslim listesi, toplantı tutanağı, yönetim kurulu faaliyet raporu, denetim kurulu raporu, ortaklar listesi, bilanço, gelir-gider tablosu, genel durum bildirim formu ve gelir-gider tablosunun düzenlendiği hesap dönemine ilişkin yevmiye defterinin son kayıt ve noterce yapılan kapanış tasdikini içeren sayfasının fotokopisi, birer adet olmak üzere, alınarak dosyasına konulur. Genel kurul toplantı tutanağı, hazirun cetveli, yönetim ve denetim kurulu faaliyet raporu ile bilanço ve gelir-gider farkı hesaplarının bir nüshasının ortaklar tarafından talep edilmesi halinde, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununa göre verilmesi uygundur. 4) Yönetim kurulunca hazırlanacak yıllık çalışma raporları ile denetim kurulunca hazırlanacak raporların, 11.06.2008 tarih ve 26903 sayılı Resmi Gazetede Sanayi ve Ticaret Bakanlığınca yayımlanan “Kooperatifler ve Üst Kuruluşları Yönetim Kurulu Üyelerinin Genel Kurul Toplantılarına Sunacakları Yönetim Kurulu Yıllık Çalışma Raporunun Usul ve Esaslarına İlişkin Tebliğ” ile “Kooperatifler ve Üst Kuruluşları Denetim Kurulu Üyelerinin Genel Kurul Toplantılarına Sunacakları Denetim Kurulu Raporunun Usul ve Esaslarına İlişkin Tebliğ” hükümlerine uygun olarak düzenlenmesi gerektiğinin, bu Tebliğlerdeki esaslara uygun olarak düzenlenmeyen raporların genel kurulda görüşülemeyeceği ve kabul edilemeyeceğinin, ilinizde bulunan kooperatifler ve üst kuruluşlarına bildirilmesi uygun olacaktır. Tebliğ hükümlerine uygun olmayan, bir iki cümle ya da paragraftan ibaret genel ve soyut bilgiler ihtiva eden raporlarla ilgili olarak, Kooperatifler Kanununun 86 ncı maddesinin beşinci fıkrası hükmüne uygun olarak görevli ve yetkili merci olan Bakanlığımızın yürürlüğe koyduğu düzenlemeye aykırı olduğu kabul edilerek, görevli Bakanlık Temsilcilerince toplantı tutanağına gerekli şerhlerin düşülmesi yerinde olacaktır. Ayrıca, yönetim ve denetim kurulu faaliyet raporlarının söz konusu Tebliğ hükümlerine uygun olmaması nedeniyle görüşülememesi, yönetim ve denetim kurullarının ibra edilmedikleri anlamına gelmemektedir. Dolayısıyla, bu durumda ibraya ilişkin menfi veya müspet bir genel kurul kararının varlığı söz konusu olmayacağından, mevcut yönetim ve denetim kurulu üyelerinin aynı organlara tekrar seçilmeleri de mümkün bulunmaktadır. 5) Yevmiye defterinin son kaydı ve noterce yapılan kapanış tasdikinin fotokopisinin tetkikinde, Türk Ticaret Kanununun 70/son maddesine uygun olarak ilgili dönem yevmiye defterinin noter kapanış tasdikinin bulunmadığının tespiti halinde, durumun görevli Bakanlık Temsilcisi tarafından İl Müdürlüğüne bildirilmesi ve İl Müdürlüğünce de Türk Ticaret Kanununun 67 nci maddesi hükmü gereğince ilgili Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulması gerekmektedir. NOT: Bu Kılavuzda açıklanan hususlarla ilgili olarak; 8 − Sanayi ve Ticaret Bakanlığınca 24.01.2009 tarihli ve 27120 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kooperatifler ve Üst Kuruluşlarının Genel Kurul Toplantılarına Bakanlık Temsilcisi Görevlendirilmesi İşlemlerinde Uyulması Gerekli Usul ve Esaslara İlişkin Tebliğ”, − Sanayi ve Ticaret Bakanlığınca 11.06.2008 tarih ve 26903 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kooperatifler ve Üst Kuruluşları Yönetim Kurulu Üyelerinin Genel Kurul Toplantılarına Sunacakları Yönetim Kurulu Yıllık Çalışma Raporunun Usul ve Esaslarına İlişkin Tebliğ”, − Sanayi ve Ticaret Bakanlığınca 11.06.2008 tarih ve 26903 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kooperatifler ve Üst Kuruluşları Denetim Kurulu Üyelerinin Genel Kurul Toplantılarına Sunacakları Denetim Kurulu Raporunun Usul ve Esaslarına İlişkin Tebliğ” hükümlerine, Bayındırlık ve İskan Bakanlığı ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığı arasında 13.09.2010 tarihinde imzalanan, Yapı Kooperatiflerinin Sanayi ve Ticaret Bakanlığınca Bayındırlık ve İskan Bakanlığına Devrine İlişkin Usul ve Esaslar konulu Protokolün 10.maddesi uyarınca, bu konularda Bayındırlık ve İskan Bakanlığınca farklı bir düzenleme yapılıncaya kadar uyulacaktır.

EKLER:

1. Başvuru sırasında kullanılacak yazı örneği (1 sayfa)
2. 2- Temsilci görevlendirilmesi bildirim yazısı (1 sayfa)
3. Genel kurul toplantı tutanağı formatı (2 sayfa)
4. Genel kurul toplantısı yapacak kooperatif ve üst kuruluş tarafından doldurularak Bakanlık Temsilcisine verilecek form (1 sayfa)
5. Bakanlık Temsilcisi raporu (1 sayfa)
6. Kooperatif ve üst kuruluşları genel durum bildirim formu (2 sayfa)

|  |
| --- |
| **BAKANLIK TEMSİLCİSİNİN GÖREVLERİ**  **Bakanlık TEMSİLCİSİNİ GENEL kurul toplantısı**  **BAŞLAMADAN ÖNCEKİ görevleri**  **1- Toplantı çağrısının Kooperatifler Kanunu ve anasözleşme hükümlerine uygun bulunup bulunmadığını kontrol etmek,**   1. Olağan ve olağanüstü toplantılara çağrı; **taahhütlü mektupla**, ayrıca   Gerektiğinde gazete ile gazete olmayan yerlerde mahalli örf ve âdete göre ilan yolu ile yapılır. **Çağrının sadece yazılı olarak imza karşılığında yapılması da mümkündür**.  b)      Çağrının, toplantı gününden **en az 30 gün** önce en **çok iki ay** içinde yapılması, toplantı gün ve saati ile yerinin ve gündem maddelerinin bildirilmesi zorunludur.  c)      30 günlük sürenin hesabında duyuru ve toplantı günleri hesaba katılmaz.( Yani 32 önce postaya verilmiş olması )  d)     Çağrı süresinin eksik olması toplantının ertelenmesini gerektirmez, ancak ortaklara bilgi verilmesi ve eksikliğin tutanağa geçirilmesi gerekir  e)      İlansız toplantılarda ( bütün ortakların hazır bulunduğu) söz konusu süreler  aranmaz.  **2- Toplantıya katılmaya hak kazanmış olan ortakları gösteren listenin (hazirun cetvelinin) , ortaklar veya ortak temsilcileri tarafından imzalanıp imzalanmadığını ve toplantı nisabının olup olmadığını kontrol etmek**   1. Hazirun cetvelini (ortaklar listesi) hazırlama sorumluluğu yönetim kuruluna ait   olup , yönetim kurulunca kayıtlarımıza uygundur şerhiyle imzalanıp onaylanması gerekir.   1. Konut yapı kooperatiflerinde genel kurulun toplanabilmesi ve gündemdeki   konuların görüşülebilmesi için, kooperatife kayıtlı ortakların en az ¼ ünün toplantıda hazır bulunması şarttır. (Örneğin 60 ortaklı bir kooperatifte 15 kişinin bulunması )   1. Tasfiye halindeki kooperatiflerin genel kurul toplantılarda toplantı nisabı aranmaz.(   Ancak gündemde gayrimenkul alım ve satımı varsa ¼ nisab aranır.)   1. İlansız olarak yapılan toplantılarda tüm ortakların asaleten ve vekaleten toplantıda   bulunması şarttır.  e)      En az toplantı nisabının ( yeter sayısı) toplantı süresince korunması gerekir.    **3- Vekaleten oy kullanacakların Anasözleşmede yer alan kişilerden olup olmadıklarını kontrol etmek,**   1. Konut yapı kooperatifleri Anasözleşmesinin 24’ncü maddesine göre her ortak   yalnız bir oya sahip olup yazı ile izin vermek suretiyle diğer bir ortağı temsilci tayin edebilir.   1. Eş ve birinci derece akrabalar için,(ortağın: çocuğu, anne ve babası , eşinin anne   ve babası için ) ortaklık şartı aranmaz. Ortak olmadığı sürece kardeşler vekaleten toplantıya katılamaz.   1. Vekaletin yapılacak toplantı için düzenlenmiş olması gerekir. Genel vekaletler   geçerli değildir. (Avukatlara ve diğer kişilere verilmiş genel vekaletler )  d)     Faks ile gönderilen veya fotokopi ile çoğaltılan vekaletler geçersizdir.  e)      Vekaletler kontrol edildikten sonra üstüne görüldü yazılıp paraflanmalıdır.  (Vekaletlerin kontrolü sırasında vekalet kullanan kişi ortak ise ortak numarası yakını ise yakınlık derecesinin yazılması )  **4- Ortaklar listesini asaleten veya temsilen imzalayan ortakların kimliklerini belirten ortaklık senedi veya cüzdanının imza sırasında ibraz edilip edilmediğini kontrol etmek.**  Hazirunlar imzalanırken Bakanlık temsilcisi ilke olarak bizzat kimlik denetimi yapmamalı ancak şikayet olursa kimlik denetimi yapmalıdır.  **Genel kurul toplantısındaki görevleri**  **1-Toplantının açılması**;  -Toplantı nisabının mevcut olduğu tespit edildikten sonra, **genel kurul toplantısı çağrıyı yapan organ tarafından açılır**. Kanun ve ana sözleşmeye göre çağrıyı yapan organ esas olarak yönetim kuruludur. Ancak gerekli hallerde denetim kurulu, kooperatifin ortağı bulunduğu üst birlik , tasfiye memurları ve mahkemece yetkili kılınmış kişiler genel kurulu toplantıya çağırma yetkisine sahiptirler.  **2-Divan heyetinin seçimi ve gündem**  - Divan heyeti toplantıya katılan asil ortaklar veya üst birlik temsilcileri  arasından seçilir.(Üst birlik temsilcilerinin temsilci olduklarının yazılı olarak belgelendirilmesi gerekir). Divan heyeti bir başkan ve yeterli sayıda katip ve üyeden oluşturulur.  Divan heyetinin seçiminde karar nisabı aranmaz. En çok oy alanlar seçilmiş sayılır.  - **Gündemde olmayan hususlar görüşülemez.** Ancak, kooperatife  Kayıtlı **ortakların en az 1/10'nun gündem maddelerinin görüşülmesine geçilmeden önce yazılı teklifte bulunmaları** halinde,  a)      Hesap tetkik komisyonun seçilmesi,  b)      Bilanço incelemesinin ve ibranın geriye bırakılması,  c)      Çıkan veya çıkarılan ortaklar hakkında karar alın­ması,  d)     Genel kurulun yeni bir toplantıya çağrılması ve  e)      Kanun, anasözleşme ve iyi niyet esasları ile genel kurul kararlarına aykırı  olduğu ileri sürülen yönetim kurulu kararlarının iptali,   1. Yönetim kurulu üyeleri ile denetçilerin azli ve yerlerine yenilerinin seçilmesi ile   ilgili hususlar,  **Genel kurula katılanların yarıdan bir fazlasının kabulü ile gündeme alınır**.  Dörtten az olmamak üzere **ortakların en az 1/10’u** tarafından genel kurul toplantı tarihinden **en az 20 gün önce** müştereken ve noter tebligatı ile bildirilecek hususların gündeme konulması zorunludur.  **3-Karar nisapları**  -  Genel kurulun toplanabilmesi ve gündemdeki konuların görüşebilmesi için,  kooperatife kayıtlı ortakların en az 1/4'nün şahsen veya temsilen toplantıda hazır bulunması şarttır. İlk ve takip eden toplantılarda aynı nisap aranır.  Kooperatife kayıtlı ortakların en az 1/4'ü (Örneğin ortak sayısı 53 ise en az (53/4=) 13,25 yani 14 ortak) toplantı süresince toplantı yerinde hazır bulunmalıdır.  -**İlke olarak Genel kurul kararları, ortakların en az 1/4'nün hazır**  **olması şartıyla oylama sırasındaki mevcudun yarıdan fazlasının oyu ile alınır.** Ancak ana sözleşmede bazı kararlar için özel karar nisabı belirlenmiştir.    **Özel nisap gerektiren kararlar.**  - Divan heyeti ve yönetim ve denetim kurullarının seçiminde karar  nisabı aranmaz, en çok oy alanlar seçilmiş sayılır**.**  - Kooperatifin dağılması, diğer bir kooperatifle birleşmesi,  anasözleşmede değişiklik yapılması ile ilgili kararlar, ortaklar cetvelinde imzası bulunanların 2/3 çoğunluğu ile verilir.  **TOPLANTI TUTANAĞININ YAZILMASI SIRASINDAKİ GÖREVLER**  Toplantı tutanağı divan heyeti tarafından yazılır. Divan başkanı ve katip üyeler toplantıyı yönetebilecek ve tutanağı yazacak bilgi ve yeteneğe sahip değilse bakanlık temsilcisi yardımcı olmalı ancak bizzat yazmamalıdır.  Toplantı tutanağı mahallinde hazırlanmalı toplantının yapıldığı yer ve zamanda imzalanmaması durumunda bakanlık temsilcisi tutanağa imza atmamalı bu konuda tutanağa şerh düşerek tutanağı imzalamalıdır.  Görüşmeler sırasında söz alan ortakların görüşleri, İtirazı olan veya şerh düşmek isteyen ortakların kimler olduğu açık bir şekilde tutanağa yazılmalıdır.  **OYLAMALARA İLİŞKİN KARARLARIN YAZILMASI**  Yönetim ve denetim kurulu raporları ile bilanço ve Gelir –Gider tablolarının okunması sonrasında yapılan oylamalarda , kullanılan kabul ve red oylarının sayısı tutanağa açık açık yazılmalıdır. Oylama sırasında red oyu varsa kullanılan oy sayısı ayrı ayrı belirtilerek toplantıya katılan ortakların yarısından fazla oy sayısına ulaşan karar için oy çokluğu ile kabul veya red edildi ibaresi ile tutanağa yazılır. Oylamalar sırasında red oy kullanılmadığı durumlarda kararlar oy birliği ile kabul edildi şeklinde yazılır.  Yönetim ve denetim kurullarının ibra oylamalarına ilişkin kararlar oy birliği/oy çokluğu ile İbra edildi veya oy birliği/oy çokluğu ibra edilmedi şeklinde tutanağa yazılır.Olağan genel kurul toplantılarında gündem sırasının Faaliyet raporları ile , bilanço ve gelir gider tablolarının okunması , görüşülmesi ve karara bağlanması, yönetim ve denetim kurullarının ibrası şeklinde olması gerekmesine rağmen , uygulamada söz konusu sıralamaya uyulmadığı görülmektedir.  Anasözleşmenin 36/2 maddesinde Denetim kurulu raporu okunmadan bilanço ile hesapları kabulüne ilişkin kararlar geçerli olmayacağı hükme bağlanmış olup, toplantı sırasında bu konuda dikkatli olunması gerekir.  **GENEL KURULUN DEVİR VE TERK EDEMEYECEĞİ YETKİLER**  **Genel Kurul aşağıda belirtilen görev ve yetkileri devredemez.**  1.        Bilanço, bilanço hesaplarının dökümü, gelir-gider farkı hesapları ile yönetim kurulu ve denetçiler tarafından verilen raporları inceleyerek kabul veya reddetmek.  2.        Yönetim Kurulu üyeleri ile denetim kurulu üyelerini seçmek, ibra etmek veya sorumluluklarına karar vermek, gerektiğinde bunları azletmek.  3.        Yönetim ve denetim kurulu üyelerine verilecek aylık ücret, huzur hakkı ve yolluk miktarı ile bütçeyi görüşerek karara bağlamak  4.        Yönetim Kurulu tarafından verilen ortaklıktan çıkarma kararlarına yapılan itirazları inceleyip karara bağlamak,  5.        Kanun, anasözleşme ve iyi niyet esasları ile genel kurul kararlarına aykırı olduğu ileri sürülen yönetim kurulu kararlarının iptal edilip edilmeyeceği konusunda karar vermek,  6.        Ortaklardan tahsil edilecek taksit miktar ve ödeme şartlan ile gecikme halinde uygulanacak esasları tespit etmek.  7.        Üst kuruluşa girme kararı vermek ve bu kuruluşta görevlendirilecek temsilcileri seçmek,  8.        Anasözleşmede yapılması öngörülen değişiklikler hakkında karar vermek,  9.        Gayrimenkul alımında ve satımında takip edilecek usul ile alınacak gayrimenkulün niteliğini, yerini ve azami fiyatını, satılacak gayrimenkulün asgari fiyatını belirlemek.  10.    İmalat ve inşaat işlerinin yaptırılma yöntemini kararlaştırmak,  Proje alt yapı ve inşaat işlerinin yaptırılmasında; ihale veya emanet usulünden hangisinin uygulanacağı, ihale usulünün kabulü halinde bunun kapalı teklif usulü, açık teklif usulü, pazarlık usulü veya yarışma usulü suretiyle yürütüleceği, ihale komisyonunun nasıl teşkil edeceği, emanet usulünün tercih edilmesi halinde ise emanet komisyonunun kimlerden oluşturulacağı hususları genel kurul kararında belirtilir. (Anasözleşme md.60/2)  11.    Kooperatifin ortak sayısı ile yapılacak konut sayısını tespit etmek,  12.    Kooperatifin dağılması hakkında karar vermek, tasfiye kurulunu seçmek.  13.    Kanun ve anasözleşme ile genel kurula tanınmış olan diğer konular hakkında karar vermek,  Genel kurul, yukarıdaki görev ve yetkilerini devir ve terk edemeyeceği gibi, kooperatifin amaçları ile ilgili her türlü işler hakkında da karar verebilir. |