

# **KOMPESÖR, VAKUM VE BASINÇLI GAZ EKİPMANLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ**

## **BÖLÜM I- GENEL HÜKÜMLER**

### **Derneğin Adı, Merkezi ve Temsilcilikler**

#### **Madde 1**

Derneğin adı, Kompresör, Vakum ve Basınçlı Gaz Ekipmanları Derneği'dir.

Derneğin kısa adı "KOMSAD" olarak anılacaktır.

Derneğin merkezi **Ankara**'dadır. Dernek, yurt içinde ve yurt dışında Yönetim Kurulu kararı ile temsilcilikler açabilir.

Derneğin şubesi olmayacaktır.

### **Derneğin Amaçları**

#### **Madde 2**

**2.1.** Dernek üyeleri arasında işbirliği, dayanışma ve bilgi alışverişini sağlamak, üyelerin ekonomik, mali, hukuki, idari, teknolojik, ithalat ve imalatla ilgili ortak sorunlarını çözümlenecek çalışma ve teşebbüslerde bulunmak, Türkiye'de basınçlı hava sektörü ile ilgili öncelikle sektör çalışanlarını, sonrasında ise kullanıcıların bilgisini geliştirmek, en ileri seviyeye çıkarmak ve ülkedeki basınçlı hava sistemleri ihtiyacının yurt içinden ve yurt dışından sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak, Uluslararası entegrasyon hedefi doğrultusunda sektördeki yerli ve yabancı firmaları belli bir koordinasyon içinde çalışmasına katkı sunmaktır.

**2.2.** Dernek, siyasi parti faaliyetlerine destek veremez ve içerisinde yer alamaz. Siyasi parti ve faaliyetler için yardım alamaz, yardımda bulunamaz.

### **Derneğin Çalışma Konuları, Çalışma Şekli ve Faaliyet Alanı**

#### **Madde 3**

Dernek, amaçlarını gerçekleştirmek için aşağıda belirtilen alanlarda faaliyet gösterir.

**3.1.** Sanayi tesislerinin hayati ekipmanları olan Kompresör, vakum pompası, pnömatik el aletleri, basınçlı hava ve gaz sistemleri, hava ve gaz ayırıştırıcıları ekipmanlarının üreticileri, distribütörleri ve çalışanlarının dernek içerisinde bir araya gelmesini sağlamak ve aralarında iş birliğini geliştirmek üzere çalışmalar yapmak.

**3.2.** Sektörün sorunlarını tespit ederek bu sorunların giderilmesi için çözümler üretmek ve gereken girişimlerde bulunmak.

**3.3.** Dernek üyelerinin ihtiyaçlarını tayin ve tespit eder, bu ihtiyaçların sağlanması yolunda kamu ve özel kuruluşlar nezdinde girişimlerde bulunmak.

**3.4.** Dernek amaçlarını gerçekleştirmek için yasal koşulları yerine getirmek kaydı ile yurt içi ve yurt dışındaki benzer amaçlı kurum ve kuruluşlarla ilişki kurmak ve ortak çalışmalar yapmak.

**3.5.** Basınçlı hava sektöründeki tüm firmaların yapacağı imalat, teknik servis ve hizmetlerinin ana politikalarının tespitine katkı ve etkide bulunmak,

**3.6.** Sektördeki tüm üyelerinin başlıca ihtiyaç maddelerinin (hammadde, ara malı, yardımcı maddeler, işletme malzemesi, enerji, vs.) yeterli standartlara uygun, kalite ve miktarlarda ekonomik maliyetlerle sağlanması yolunda ve teknolojik gelişmeleri de izleyerek çalışmalar yapmak ve bu konularda resmi daire, teşekkül, müessese ve diğer meslek kuruluşları ile uluslararası kuruluşlar nezdinde salahiyyətli bir koordinasyon organı olarak faaliyette bulunup, üyelere ve resmi makamlara tavsiyelerde bulunmak,

**3.7.** Alanında eğitilmiş nitelikli iş gücünü elde etmek amacıyla; üniversiteler, meslek odaları, sektör firmaları, meslek okulları ve diğer eğitim kurumları ile iş birliği yapmak, eğitim tesisleri açmak, eğitim vermek ve bunu belgelendirmek.

**3.8.** Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, kitap gibi yayınlar ile üyelere dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak, resmi yayın organları vasıtasıyla üyelere bilgilendirme yapmak.

**3.9.** Üniversiteler, yüksekokullar ve diğer ilmi müessese ve ilgili teşekküllerin sektörde imalat yapan firmaların konularındaki faaliyetlerini, müşterek çalışmalar ve sair yardımlarla teşvik etmek, gerektiğinde bu teşekküllerin çalışmalarından faydalanmak,

**3.10.** Sektörün yurt içi ve yurt dışında tanıtımını yapmak ve geçerli teknolojinin uygulamasını sağlamak üzere gerekli yayınlarda bulunmak, toplantılar, kurslar seminerler, konferanslar, kongreler, yarışma, fuar ve sergiler düzenlemek veya bu tür düzenlemeler yapan kuruluşlarla iş birliği yapmak,

**3.11.** Üyelerin yürüteceği yasal, ticari ve teknik çalışmalar için ihtiyaç duyacakları konularda danışmanlık hizmeti ve uzman bilirkişilik hizmetleri vermek veya bu tür hizmetler veren kuruluşlarla iş birliği yapmak,

**3.12.** Yurt içi ve yurt dışında yapılan, sektörü etkileyen faaliyetlere katılarak, sektörü temsil etmek.

**3.13.** Yurt içinden ve yurt dışından iletilen tedarik taleplerini üyelere iletmek,

**3.14.** Üyelerin talep etmesi durumunda, aralarında oluşacak anlaşmazlıklarda hakemlik yapmak,

**3.15.** Amaçlarına ulaşılmasını sağlamak için gerektiğinde, geziler, bilimsel çalışmalar yapmak, arşiv oluşturmak, plan ve proje yapmak veya yaptırmak, bunlar için yarışmalar açmak, sonucu uygulamak, üyeler ile paylaşmak,

**3.16.** Derneğin hizmet ve faaliyetleri ile ilgili olarak gerekli olan taşınır, taşınmaz mal satın almak, kiralamak, kiraya vermek, satmak ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek.

**3.17.** Kuruluşlar tarafından imal veya ithal edilen makinaların ilgili güncel mevzuata, norm ve standartlara uygunluğu hakkındaki uluslararası ve ulusal düzenlemeleri takip ederek, üyeleri, ilgili kamu ve özel kurum veya kuruluşları bilgilendirmek,

**3.18.** Olası haksız rekabet ve fikri mülkiyet hakkı ihlalleri durumlarında, görüş beyan etmek, üyelerini bilgilendirmek,

**3.19.** İç ve Dış piyasa teknoloji ve konjonktürünü izleyerek üyelere duyurmak, yurt içi imalat ve hizmet kalitesini en üst seviyeye getirecek çalışmalarda bulunmak,

**3.20.** Üyelerin ayrı ayrı yapacakları etüt, müracaat ve takipleri firma seviyesinde yürütmek yerine toplu olarak sektör seviyesinde ele alıp, zaman ve masraf tasarrufu sağlayarak firma ve sektör faaliyetlerinde verimlilik ve etkinlik sağlamada çaba göstermek,

**3.21.** İstihdam ve verimlilik amacına yönelik, AVRUPA BİRLİĞİ, İŞKUR, KOSGEB, TÜBİTAK, DPT ve benzeri kuruluşlarla iş birliği yapmak ve bu kuruluşların fonlarından yararlanmak üzere proje hazırlamak ve uygulamak.

**3.22.** Üyelerinin faaliyet alanı ile ilgili konularda üyelerini ve sektörü resmi merciler ile çeşitli teşkilat, komisyon, kurul, komite gibi kuruluşlar nezdinde temsil ederek, bunların çalışmalarına katılmak ve üyelerinin hak ve menfaatlerinin korunmasında çaba göstermek, üyeleri arasında oluşturacağı kurul, komisyon, çalışma grubu ve kümeler aracılığı ile üyelerinin Dernek yönetiminde etkin bir biçime yer almasını sağlamak,

**3.23.** Yasal prosedür içinde yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak, yurtiçinden ve yurt dışından bağış kabul etmek.

**3.24.** Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü eğitim donanımı, programı gibi teknik araç, gereç, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini satın almak, kiralamak.

**3.25.** Dernek faaliyetlerinin daha etkin yürütülebilmesi için gerekli yönetim ve hizmetin gerektirdiği kadrolara istihdam sağlamak.

**3.25.1.** Dernek, amaçlarını gerçekleştirmek için Türkiye’de ulusal, bölgesel, yerel veya sektörel düzeyde faaliyet gösteren, ortak ilke ve hedefleri benimseyen sanayici, iş adamları derneklerine üye olabilir, bu dernekler ve sektörel kuruluşlar ile bir araya gelip bir federasyon kurabilir; kurulmuş olan federasyonlara katılabilir.

**3.26.** Dernek, gerekli izinleri almak kaydıyla Dernek tüzel kişiliği adına gerekli taşınmazları satın alabilir her türlü ayni hakka sahip olabilir, gerektiğinde ipotek tesis edebilir, kiralayabilir, kullanım hakkını alabilir ya da işletebilir, sahip olduğu ya da olacağı taşınmazları kiraya verebilir, lokal ve diğer sosyal tesisler açabilir işletebilir veya müstecir vasıtasıyla gelir temin edebilir, Derneğin amaçları doğrultusunda iktisadi teşekkül kurabilir, ticari şirket kurabilir, kurulmuş veya kurulacak olan ticari şirketlere ortak olabilir, kredi alabilir, borçlanmak için her türlü hukuksal eylem ve işlemi yapabilir, mevzuatta belirtilen izinleri almak, bildirimleri yapmak kaydıyla uluslararası etkinliklerde bulunabilir, yurt dışında temsilcilik açabilir ve organizasyonlara üye olabilir.

**3.27.** Dernek gerektiğinde; endüstriyel üretim, ticaret, hizmetler sektörü, tarım, bilim, bürokrasi, kültür ve diğer sosyal ve sosyo-ekonomik alanlardaki görevli veya yetkin kişi ya da kuruluşlar ile ortak çalışmalar ve projeler yapabilir, bu kişi veya kuruluşlara bu konulardaki faaliyetlerinde görev veya sorumluluklar verebilir.

**3.28.** Dernek, ekonomi, ticaret, sosyal, kültür ve eğitim alanlarında yurt içi ve yurt dışında faaliyet gösterir. Faaliyet amaçlarına uygun olarak yurt içinde ve yurt dışında fuar, kongre, seminer, panel, festival ve benzeri organizasyonları tertip eder veya tertip edilen organizasyonlara katılır, bu organizasyonlarla bağlantılı olarak kamu kurum ve kuruluşları, özel ve özerk kuruluşlarla işbirliği yapar, ortak projeler hazırlar, bu nevi organizasyonlara sponsorluk kabul eder, sponsor olur .Yurt dışında kamu kurum ve kuruluşları, özel ve özerk kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ile temas kurmak, sanayi bölgelerini, turizm bölgelerini, fabrikaları, üretim tesislerini, enerji tesislerini, ulaşım ve lojistik tesisleri, sağlık tesislerini, spor tesislerini, kültürel ve sanatsal faaliyetler için yapılmış bina ve tesisleri, inşaat halindeki tesisleri, toplu konutları, inşaat sahalarını ve firmaları ziyaret etmek, iş adamları ile ikili görüşmeler yapmak gibi benzeri ekonomik ve ticari faaliyetlerde bulunmak üzere yurt dışı seyahatler düzenler. Bu seyahatler kapsamında, kamu kurum ve kuruluşları, özel ve özerk kuruluşlar ve özellikle küçük ve orta ölçekli işletmeleri geliştirme ve destekleme için kurulan kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar ve gerektiğinde destek alır.

## **BÖLÜM II- ÜYELİK HÜKÜMLERİ**

### **Derneğe Üye Olma Koşulları, Üyelik Çeşitleri ve Üyelik İşlemleri**

#### **Üyelik Koşulları**

##### **Madde 4**

**4.1.** Derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın ve Tüzüğün öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek, tüzel kişi ve şahıs şirketi Derneğe üye olma hakkına sahiptir.

**4.2.** Dernek üyeliğine başvurmak isteyen kişilerin Dernekler Kanunu'nun aradığı koşulların yanı sıra aşağıdaki şartlara haiz olmaları gereklidir;

a) Fiili ehliyetine sahip olmak,

b) Sanayi ve/veya Ticaret odalarına kayıtlı olmak koşulu ile, kompresör, vakum pompası, pnömatik el aletleri, basınçlı hava ve gaz sistemleri, hava ve gaz ayrıştırıcıları ürünlerinin üreticisi, tedarikçisi, distribütörü ile bu makinaları satan ve yetkili servisini yapan tüzel kişi ehliyetine sahip şirket olmak,

c) Tüzel kişiliğe sahip olmamakla ve Sanayi Ticaret Odalarına üyeliği olmamakla birlikte sektöre katkı sağlayan ve dernek amaçlarına ulaşma yolunda faydalı işler yapacağına inanılan ve sektörde deneyime sahip şahıs şirketi olmak,

d) Sektöre hizmet vermiş, teknik veya mesleki deneyimiyle Derneğe ve üyelerine katkısı olmuş veya olabilecek akademisyen öğretim üyesi gerçek kişi olmak,

e) Derneğe Giriş Ödentisi ile Yıllık Aidat bedelini ödemiş olmak,

#### **Üyelik Çeşitleri**

##### **Madde 5**

#### ***KURUCU ÜYELER***

**5.1.** Bu tüzükteki üyelik vasıflarına haiz olup, Derneğe kuruluş aşamasından önceki çalışmalara ve çalıştaylara katılmış ve dernek başvuru dosyasında onay ve imzası olan ve bütün tüzük hükümlerini kabul etmiş, Kompresör, vakum pompası , pnömatik el aletleri, basınçlı hava ve gaz sistemleri, hava ve gaz ayrıştırıcıları ürünlerinin üreticileri, tedarikçileri, distribütörleri ile bu makinaları satan ve yetkili servisliğini yapan tüzel kişiler ile tüzel kişiliğe sahip olmamakla ve Sanayi Ticaret Odalarına üyeliği olmamakla birlikte sektöre katkı sağlayan ve dernek amaçlarına ulaşma yolunda faydalı işler yapacağına inanılan ve sektörde deneyime sahip şahıs şirketleri Derneğin Kurucu üyeleridir.

#### ***ASLİ ÜYELER***

**5.2.** Bu tüzüğün 4. Maddesinde tanımlanmış olan üyelik vasıflarına haiz olup, dernek kuruluş sürecinin tamamlanmasından sonra, bütün tüzük hükümlerini kabul etmiş bulunan; Kompresör, vakum pompası, blower, basınçlı kap, pnömatik el aletleri, basınçlı hava ve gaz sistemleri, hava ve gaz ayrıştırıcıları ürünlerinin üreticileri, tedarikçileri, distribütörleri ile bu makinaları satan ve yetkili servisini yapan şirketler Derneğin Asli üyeleridir. Asli üyelerin yetkili organları tarafından dernek organlarında görev almak ve genel kurullarda oy kullanmak üzere temsil ile görevlendireceği kişi oy kullanır. Bu kişinin temsil görevi sona erdiğinde, oy kullanacak kimse Asli üye tarafından yeniden belirlenerek Derneğe bildirilir.

#### ***FAHRİ ÜYELER***

**5.3.** Derneğin faaliyet gösterdiği sektörde özel ve kamu işletmelerinde veya ilgili akademik veya kamusal kurumlarda fiilen hizmet etmiş, çalışmalarını ile Derneğe katkıları olacağı kabul edilen gerçek

kişiler, Derneğe Fahri Üye olabilirler. Fahri üyeler İstişare Konseyi'ne seçilebilir ve Genel Kurul'a katılabilirler ancak oy kullanma hakları yoktur. Fahri üyeler giriş ödentisi ve yıllık aidat ödemekle yükümlü değildir.

## **Üyelik İşlemleri**

### **Madde 6**

**6.1.** Derneğe üye olmak isteyenler, en az 1 kurucu ve/veya asil üyenin imzasını taşıyan Üye Tanıtma ve Taahhüt Beyannamesi ve Üyelik Bilgi Formunu doldurmak suretiyle müracaatta bulunacaklardır.

**6.2.** Üyelik için yapılan müracaatlar, Yönetim Kurulu tarafından otuz gün içinde cevaplandırılır. Yönetim Kurulu, yapılan başvurular hakkında karar vermeden önce Dernek üyelerine bilgi, onay ve itiraz formu gönderir ve varsa Dernek üyelerinin itiraz haklarını kullanabilmelerini sağlar. Dernek üyeleri, bir hafta içinde görüşlerini derneğe iletir.

Ret oyu kullanan üyeler itiraz gerekçelerini yazılı olarak bildirmek zorundadır. Yönetim Kurulu, üyelerden gelen cevapları değerlendirir ve nihai kararını başvurudan itibaren 30 gün içinde tamamlayarak, müracaat yapan aday üyeye iletir. Kabul edip etmeme yönünden Yönetim kurulunun iradesi sınırsızdır. Başvuru sonucu adaya yazılı olarak bildirilir. Başvurusu kabul edilmeyen üyeye başvuru sırasında peşin alınan giriş ödentisi ve yıllık aidat 30 gün içinde geri ödenir.

## **Üyenin Görev ve Sorumlulukları**

### **Madde 7**

**7.1.** Derneği Sektörün en üst Kurumu olarak tanımak ve tanıtmak;

**7.2.** Derneğe karşı taahhütlerini düzenli olarak yerine getirmek;

**7.3.** Aynı amaçlar etrafında birleşen meslektaşlar ile bilgi, tecrübe ve görüşleri paylaşmak;

**7.4.** Yönetim Kurulunun veya ilgili komisyonların talep edeceği istatistiki bilgilerin toplanmasında düzenli ve yardımcı olmak;

**7.5.** Teknik ve Ekonomik faaliyetlere, Komisyon çalışmalarına yetkin elemanların katılımı ile destek olmak;

**7.6.** Dernek tüzük, kural ve prosedürlerine uymak;

**7.7.** Dernek tarafından talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi istenilen süre içerisinde Yönetim Kurulu'na bildirmek.

## **Üyeliğin Sona Ermesi**

### **Madde 8**

#### **Üyelikten Çıkma**

**8.1.** Üyelik, üyelikten ayrılma dileği ile sona erer. Her üye dilediği anda Dernek Yönetim Kurulu'na yazılı olarak ayrılma isteğini bildirmekle Dernek üyeliğinden ayrılmış sayılır.

#### **Üyelikten Çıkarılma**

##### **8.2.**

a) Dernek ve Sektör Menfaatlerine aykırı hareket ettiği tespit edilenlerin;

b) Meslek etiği, rekabet ve fikri mülkiyet hakları konularını ihlal ettiği tespit edilenlerin;

c) Yasalara göre dernek üyesi olma vasfını kaybedenlerin;

d) Derneğin ödentilerini ödemeyenlerin;

e) Derneğin faaliyet gösterdiği sektörden ayrıldığı hukuken ve fiilen tespit edilen üyelerin,

Üyelikleri Yönetim Kurulu kararıyla askıya alınır. Bu üyelerin durumları ilk Genel Kurul'da görüşülerek kesin olarak karar verilir. Genel Kurul kararı kesindir.

## **BÖLÜM III - DERNEK ORGANLARI**

### **Madde 9**

Dernek organları şunlardır:

Genel Kurul

Yönetim Kurulu

Denetim Kurulu

Disiplin ve Etik Kurulu

### **Genel Kurul**

#### **Madde 10**

Genel Kurul, Derneğin kurucu ve asli üyelerinden oluşur. Kurucu ve asli üyelerin yetkili organları tarafından dernek organlarında görev almak ve genel kurullarda oy kullanmak üzere temsil ile görevlendireceği kişi oy kullanır. Genel Kurulda her üyenin bir oyu mevcuttur.

### **Genel Kurul Toplantılarının Toplanma Şekli ve Zamani**

#### **Madde 11**

**11.1.** Genel Kurul 3 yılda bir Ocak ayında olağan toplantı yapar. Olağan toplantı dışında Genel Kurul gerekli görüldüğü hallerde Yönetim veya Denetleme Kurulu'nun üçte ikisinin (2/3) veya Dernek üyelerinin beşte birinin (1/5) yazılı isteği üzerine olağanüstü toplanır. Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulu'nca çağırılır. Denetleme Kurulu'nun veya Dernek üyelerinin yazılı isteği üzerine Yönetim Kurulu, Olağanüstü Genel Kurul bir ay içerisinde toplantıya çağırılmazsa, Denetleme Kurulu veya toplantı isteğinde bulunan üyelerden birinin müracaatı üzerine Mahalli Sulh Hukuk Hakimisi Dernek üyeleri arasında üç kişilik bir heyeti, Olağanüstü Genel Kurul'u toplantıya çağırarak görevlendirir.

**11.2.** Dernek Yönetim Kurulu, Genel Kurula katılma hakkına sahip üyeler çizelgesini saptar. Üyenin Genel Kurul'a katılabilmesi için bir önceki yıla ait aidat ve/veya katılma payı borcunun bulunmaması gerekir. Genel Kurula katılacak üyelere en az 15 gün önceden, yapılacak toplantının ve bu toplantıda yeterli çoğunluk sağlanamadığı takdirde düzenlenecek ikinci toplantının tarihi, saati, yeri ve gündemi bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak posta veya faks ile bildirmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj göndermek yolu ile bildirilir. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması nedeni ile 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.

**11.3.** Genel Kurul, Dernek Tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının, tüzük değişikliği ve Derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin (2/3) katılımıyla toplanır. İlk toplantıda çoğunluk aranır. İlk toplantıda çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak ikinci toplantıya katılan üye sayısı, Dernek Yönetim ve Denetleme Kurulları üye tam sayısı toplamının iki katından az olamaz.

**11.4.** Dernek Genel Kurul Toplantıları, ilanda belirtilen gün, saat ve yerde yapılır. Genel Kurula katılacak üyeler Yönetim Kurulu'nca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Tüzüğün 11.3. Maddesinde belirtilen tam sayı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir. Toplantı, Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından açılır.

**11.5.** Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması görev ve yetkisi divan başkanına aittir. Yazman toplantı tutanağını düzenler ve başkan ve başkan yardımcısı ile birlikte imzalar. Toplantı sonunda bütün tutanak ve belgeler Yönetim Kurulu'na verilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

## **Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usulü**

### **Madde 12**

**12.1.** Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu üyelerinin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır.

Gizli oylar, divan 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.

**12.2.** Açık oylamada, Genel Kurul Divan Başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

**12.3.** Genel Kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki (2/3) çoğunluğuyla alınabilir.

**12.4.** 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 Ödev ve Yetkileri**

### **Madde 13**

**13.1.** Dernek Organlarının Asil ve Yedek Üyelerini seçmek;

**13.2.** Dernek Tüzüğünü değiştirmek,

**13.3.** Yönetim ve Denetim Kurulları raporlarını görüşmek ve kurulları aklamak,

**13.4.** Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçe ve yıllık ödentileri aynen veya değiştirerek kabul etmek,

**13.5.** Derneğe lüzumlu taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki vermek,

**13.6.** Derneğin amaç ve hedeflerine ulaşması bakımından Yönetim Kuruluna direktif vermek,

**13.7.** Gereğinde gündem maddeleri ile ilgili komisyonları oluşturmak üyelerini belirlemek,

**13.8.** Derneğin fesih ve tasfiyesi hakkında karar vermek, tasfiye komisyonunu seçmek ve tasfiye neticesinde bakiyesinin hangi kuruluşa tahsis edileceğini tayin etmek,

**13.9.** Mevzuatta ve Dernek Tüzüğünde Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer görevleri ifa etmek,

**13.10.** Derneğin faaliyet konularında Uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki mesleki Dernek veya kuruluşlara dernekler kanunundaki esaslara göre üye olarak katılması veya ayrılmasına karar vermek.

**13.11.** Derneğin federasyonlara katılması veya ayrılmasına karar vermek ve Derneği temsil edecek delegeleri seçmek;

**13.12.** Yönetim Kurulu tarafından üyelikleri askıya alınan üyeler hakkında nihai olarak karar vermek.

**13.13.** Üyelikten çıkarılma kararları aleyhine yapılan başvuruları incelemek, karara bağlamak,

## **Yönetim Kurulu**

### **Madde 14**

Yönetim Kurulu 7 asıl ve 7 yedek üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyeleri, Dernek üyeleri arasından, Genel Kurul tarafından 3 yıllığına gizli oy ile seçilir. Yönetim Kurulu seçildikten sonra ilk toplantısında görev dağılımı yapar. Açık oyla yapılan oylama sonucunda bir başkan, 2 başkan yardımcısı, 1 sayman üye seçilir. Üst üste 2 dönem Başkanlık yapılamaz ancak yönetim kurulunda ve/veya komitelerde görev alınabilir. Yönetim Kurulu asıl üyeliklerinde boşalma olduğu takdirde yedek üyelerin en yüksek oy alandan başlayarak göreve çağırılması zorunludur. Yedek üyelerin eşit oy almış olması durumunda eşit oy almış yedek üyeler arasında kura çekilir.

## **Toplantı Zamanı ve Nisap**

### **Madde 15**

Yönetim Kurulu en az yılda 4 (dört) kez olmak üzere Başkanın çağrısı üzerine üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve gündemdeki maddeleri görüşüp karara bağlar. Yönetim Kurulunda kararlar açık oyla ve salt çoğunlukla verilir. Yönetim Kurulunca kabule şayan özrü olmaksızın üst üste dört toplantıya mazeretsiz gelmeyen üye istifa etmiş sayılır.

## **Yönetim Kurulu'nun Görev ve Yetkileri**

### **Madde 16**

**16.1.** Derneği temsil etmek, bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek;

**16.2.** Derneğin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi ve yıllık ödentileri hazırlayarak Genel Kurul'a sunmak.

**16.3.** Dernek Tüzüğü'nün ve mevzuatının kendisine verdiği diğer işleri yapmak ve yetkileri kullanmak;

**16.4.** Genel Kurul'da kabul edilen bütçeyi uygulamak, giriş ödentisi, yıllık ödenti ve üye katkı paylarını tespit etmek;

**16.5.** Gerekliğinde Çalışma Komisyonlarını oluşturmak ve çalışma koşullarını düzenlemek, üyelerini belirlemek;

**16.6.** Dernek İktisadi İşletmesinin Tüzük de yazılı amaçlar doğrultusundaki faaliyetlerini yönetmek, Kanunen temsil etmek, Şirket Müdürünü ve kadrosunu atamak;



**16.7.** Genel Sekreteri ve çalışma koşullarını belirlemek

**16.8.** Olağan ve olağanüstü Genel Kurul Toplantısına karar vermek ve gündemi hazırlamak;

**16.9.** Disiplin ve Etik dışı davranışta bulunan üyeler hakkında Disiplin ve Etik Kurulu'nun görüşünü aldıktan sonra gerekli cezalar hakkında karar vermek;

### **Yönetim Kurulu'nun üyelere verebileceği cezalar**

#### **Madde 17**

**17.1. UYARI:** İlgili üyeye davranışının uygunsuz görüldüğünün yazıyla bildirilmesi.

**17.2. KINAMA:** Bir üyenin davranışının kusurlu olduğunun kendisine ve tüm üyelere duyurulması.

**17.3. DERNEK ÜYELİĞİNDEN KESİN ÇIKARMA:** Üyenin süresiz olarak dernekten çıkarılarak kaydının silinmesidir. Disiplin cezası verilmesine neden olan tutum, davranış ve eylemlerin tekrarında bir üst derecede ceza uygulanır. Kınama cezası üyenin yazılı bulunduğu üye kayıt defterine işlenir. Kesin Çıkarma cezası alan üyenin adı üye kayıt defterinden silinir, varsa kimlik kartları geri alınır. Adı Genel Sekreterlikçe bütün üyelere bildirilir. İtirazlar Yönetim Kurulu'nun Disiplin kararlarına karşı bir defaya özgü olmak üzere Olağan Genel Kurul'da görüşülmek için itiraz edilebilir. İtiraz eden üye, itirazını Yönetim Kurulu'na yazılı olarak yapar. Yönetim Kurulu, itirazı Genel Kurul gündemine alır. Genel Kurul, Yönetim Kurulu'nun Disiplin kararını hafifletmek veya tüm sonuçlarıyla kaldırmak yetkisine sahiptir. Ancak, bu halde görevini yapmış olan Yönetim Kurulu üyeleri ile Derneğin hükmi şahsiyetinden maddi ve manevi tazminat talep edemez, edilemez. Dernek Kurul ve organlarının kararlarına karşı, yasalara ve tüzüğe uygun itiraz hakkı sınırlanamaz ve itiraz suç sayılamaz. Dernekten çıkan veya çıkarılan üye, üyelikte bulunduğu süre içerisinde derneğe olan birikmiş aidat ve diğer borçlarını ödemek zorundadır.

### **Denetim Kurulu**

#### **Madde 18**

Denetim Kurulu, Genel Kurulca üç yıllığına seçilen üç asil, üç yedek üyeden oluşur. Asil üyeler ilk toplantılarında kendi aralarında bir başkan, bir yazman üye seçerler.

### **Denetim Kurulu'nun Ödev ve Yetkileri**

#### **Madde 19**

**19.1.** Derneğin defterini, muamelelerini, hesaplarını, yapılan sarfiyatın kararlara ve müsbet evraka dayanıp dayanmadığını bir yılı geçmeyen aralıklarla inceler. Gerekteğinde Yönetim Kurulundan izahat isteyebilir.

**19.2.** Yaptığı idari ve mali Denetim sonuçlarını Yönetim kuruluna ve toplandığında bir raporla Genel Kurula bildirir.

**19.3.** Yönetim Kurulu'nun, Genel Kurulu olağan veya gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırma yetkisini kullanmadığı takdirde, Genel Kurulun toplanması çağrısında bulunur.

## **Disiplin ve Etik Kurulu**

### **Madde 20**

Disiplin ve Etik Kurulu, Dernek asil üyeleri arasından seçilecek 3 asil ve 3 yedek üyeden oluşur ve Genel Kurul tarafından Yönetim Kurulu görev süresince görev yapmak üzere seçilir. Disiplin ve Etik Kurulu seçildikten sonra, ilk toplantısında görev bölümü yaparak, açık oyla bir başkan ve bir yazman seçer. Disiplin ve Etik Kurulu Yönetim Kurulu'nun daveti üzerine kararlaştırılacak gün ve saatte yazılı çağrı ile toplanır. Disiplin ve Etik Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır.

## **Disiplin ve Etik Kurulu'nun Ödev ve Yetkileri**

### **Madde 21**

**21.1.** Derneğe başvuruda bulunan kişileri ön elemeye tabi tutup, tavsiye niteliğindeki kararını Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak,

**21.2.** Tüzüğün 17. maddesi uyarınca "Uyarı, Kınama ve Üyelikten Çıkarılma" konuları hakkında tavsiye niteliğinde kararını Yönetim Kurulu'na sunmak ve üyeleri genel disiplin konularında uyararak,

**21.3.** Derneğin Etik kurallarının en iyi şekilde uygulanabilmesi için üyeleri bilgilendirmek ve Yönetim Kurulu'na her ihtiyaç duyduğunda destek olmak.

## **Yüksek İstişare Konseyi**

### **Madde 22**

Yüksek İstişare Konseyi Derneğin danışma organıdır. Yüksek İstişare Konseyi üyeleri, Yönetim Kurulu tarafından yönetim kurulu görev süresince görev yapmak üzere seçilirler. Yüksek İstişare Konseyi'ne Dernek kurucu üyeleri, Yönetim Kurulu Başkanlığı yapmış üyeler, Onur Üyeleri ve Dernek yönetimini yönlendirecek bilgi ve tecrübesi sebebiyle bu göreve layık görülenler seçilirler.

Yüksek İstişare Konseyi senede en az 1 defa Yönetim Kurulu Başkanı'nın daveti ile Yönetim Kurulu üyeleri ile birlikte toplanarak; Yönetim Kuruluna yıllık faaliyetler konusunda tavsiyede bulunurlar. Kurul kararları istişari nitelikte olup kararları Yönetim Kurulu'nu bağlamaz.

## **BÖLÜM IV- DERNEK İŞLEYİŞ HÜKÜMLERİ**

### **Komiteler**

#### **Madde 23**

Derneğin başlıca komiteleri şunlardır;

**23.1.** Kompresör Komitesi,

**23.2.** Basınçlı Kaplar ve Ekipmanları Üreticileri Komitesi,

**23.3.** Blower ve Vakum İmalatçıları Komitesi,

**23.4.** Hava Şartlandırma, Ayırıştırma ve Filtrasyon Ekipmanları İmalatçıları komitesi,

**23.5.** Tedarikçiler ve Yan Sanayi Komitesi,

**23.6.** Eğitim, Enerji Verimliliği ve Teknik Komitesi,

**23.7.** Organizasyon, İletişim, Pazarlama ve İş Geliştirme Komitesi

**23.8.** Distribütör, Bayi ve Teknik Servisçiler Komitesi

**23.9.** Dış ilişkiler Komitesi

Yönetim Kurulu, Tüzükte belirlenmiş komitelere ek olarak kendi görev sürelerince faaliyet gösterecek yeni komiteler kurabilir. Komitelerde görev alacak kişiler Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir ve kendilerine Genel Sekreterlik tarafından davet mektubu gönderilir. Ayrıca, Genel Sekreterlik tarafından üyelere yapılacak duyurularla komitelerde görev almak isteyenler tespit edilir ve Yönetim Kurulu onayına sunulur. Başvuruları Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış bulunan üyeler komitelerde görev alabilirler. Komitelerde Dernek üyesi olmayan uzman kişiler ve/veya fahri üyeler de görevlendirilebilir. Kurulan komiteler Yönetim Kurulu'na bağlı olarak çalışırlar. Bununla birlikte komiteler hem Yönetim Kurulu hem de Genel Sekreterliğe görüş sunarlar. Yönetim Kurulu oy çokluğu ile komitelere yetki ve sorumluluk verebilir veya komite üyelerini görevlerinden azledebilir.

Yönetim Kurulu Başkanı her komitede görev alabilir ve tüm komite toplantılarına katılarak, görüş sunabilir. Ancak, asil üyesi olmadığı komitelerde oy hakkı yoktur.

## **Komite Üyelik Koşulları ve Üyelik Seçim Usulü**

### **Madde 24**

Tüzüğün 5. Maddesinde yazılı şartları taşıyan her üye dilediği KOMSAD Komitesi'ne üyelik başvurusunda bulunabilir veya Yönetim Kurulu üyeleri tarafından aday gösterilebilir.

- Üye adaylık başvuruları Dernek Genel Sekreterliği'ne yazılı bildirim (faks, e-posta ve/veya taahhütlü posta gönderimi ya da elden tebliğ) yoluyla yapılır.
- Dernek üyesi olmayan uzman kişiler de Yönetim Kurulu üyeleri tarafından KOMSAD Komitelerinde görevlendirilmek üzere üye adaylığına önerilebilir.
- Komite üyeleri, başvuruda bulunan ve/veya aday gösterilen kişiler arasından ve Yönetim Kurulu üyelerinin oy çokluğu ile seçilir. KOMSAD Komitelerine seçilen aday statüsündeki üyelere Dernek Genel Sekreterliği tarafından ve en geç beş (5) iş günü içerisinde yazılı bildirim (faks, e-posta ve/veya taahhütlü posta gönderimi ya da elden tebliğ) yoluyla yapılır. Buna müteakip adayların da Dernek Genel Sekreterliği'ne en geç beş (5) iş günü içerisinde yazılı geri bildirim (faks, e-posta ve/veya taahhütlü posta gönderimi ya da elden tebliğ) yoluyla olumlu veya olumsuz cevaplarını sunması gerekir. Üye adayı tarafından yapılan yazılı ve olumlu geri bildirim Dernek Genel Sekreterliği'ne ulaşmasını takiben üyelik başlamış olur. Olumsuz geri bildirimler olması halinde ise konu, bir sonraki Yönetim Kurulu toplantısı gündemine alınır ve yeni adaylar belirlenmesi konusunda çalışma başlatılır.

## **Komitelerin İşleyiş Usulü ve Çalışma Esasları**

### **Madde 25**

Komiteler, en az üç (3) üyeden oluşur

- Komitelerin toplantı ve çalışmalarının koordine edilebilmesi, düzenli işleyişi, aksamadan yürütülebilmesi ve takibi bakımından; Komiteler ilk toplantılarında bir Başkan ve bir Başkan Yardımcısı ve bir yazman seçmek ile yükümlüdür.
- Komiteler, toplantı araları en çok dört (4) ayı geçmemek kaydıyla bir yıl içerisinde en az üç (3) defa toplanmak zorundadır. İlgili yılın ilk Komite toplantısı, en geç Şubat ayının son günü mesai bitimine kadar yapılmak zorundadır.
- Komiteler, ilk toplantılarında çalışma alanlarını ve yıllık faaliyet planlarını belirler. Bu faaliyetler ile ilgili tahmini bütçesini yapar ve Yönetim Kurulu onayına sunar. Komiteler, Yönetim Kurulu onayını müteakiben, belirlenen bütçe içerisinde kalmak kaydıyla sorumluluk alanında tam yetkilidir.
- Komite toplantıları, Dernek Merkezi öncelikli olmak üzere istenilen herhangi bir yerde; gerekirse internet araçları üzerinden sanal ortamda ve/veya e-posta yazışmaları yoluyla gerçekleştirilebilir.

- Komite toplantılarına KOMSAD Genel Sekreteri veya Yardımcılarından herhangi birisi dilediğinde katılabilir.
- Komiteler, “Karar Defteri” tutmak zorunda olup; Komite üyeleri beher toplantıda görüşülen gündem maddelerini ve bunlara istinaden alınan kararları işbu Karar Defteri’ne işleyerek imza altına almakla yükümlüdürler.
- Komiteler tarafından alınan kararlar, toplantıyı müteakip en geç otuz (30) iş günü içerisinde Yönetim Kurulu üyelerine yazılı olarak (faks, e-posta ve/veya taahhütlü posta gönderimi ya da elden tebliğ yoluyla) bildirilir.

## **Komitelerin Toplanma Şekli ve Oy Hakkı**

### **Madde 26**

Komiteler için toplantı yeter sayısı, toplam Komite üye sayısının salt çoğunluğu ile sağlanır ve Komitelerde tüm kararlar oy çokluğu ile alınır. Komitelerde yapılan tüm oylamalarda her üye bir oy hakkına sahiptir.

## **Komite Üyeliklerinin Sona Ermesi**

### **Madde 27**

- Komite üyeleri, Dernek Genel Sekreterliği’ne yapacakları yazılı bir başvuru (faks, e-posta ve/veya taahhütlü posta gönderimi ya da elden tebliğ yolu) ile üyelikten istifalarını isteyebilir.
- Dernek Genel Sekreterliği’ne ulaşan istifa dilekçeleri, değerlendirilmek üzere ilk Yönetim Kurulu toplantısı gündemine alınır. İstifası Yönetim Kurulu’nun oy çokluğu ile kabul edilen üyelere Dernek Genel Sekreterliği tarafından en geç beş (5) iş günü içerisinde yazılı bildirim (faks, e-posta ve/veya taahhütlü posta gönderimi ya da elden tebliğ yoluyla) yapılır.
- Buna müteakip üyelik sona erer. Yönetim Kurulu tarafından istifa başvurusu kabul edilmeyen üyeler, yerlerine yeni bir üye seçilinceye dek görevlerine devam etmekte yükümlüdür.
- Komitelerinin üyelerinden herhangi biri geçerli bir mazeret göstermeksizin ve bu hususu Dernek Genel Sekreterliği yazılı olarak (faks, e-posta ve/veya taahhütlü posta gönderimi ya da elden tebliğ yoluyla) iletmeksizin üst üste iki komite toplantısına katılmazsa; ilgili Komite üyeliği Yönetim Kurulu kararıyla düşürülebilir.

## **Genel Sekreter**

### **Madde 28**

Dernek merkezini yönetmek, Dernek çalışmalarını yürütmek ve yönetim kurulu faaliyetlerini düzenlemek, kararlarını tatbik etmek üzere, Yönetim Kurulu tarafından hizmet sözleşmesi ile görev yapmak üzere bir genel sekreter tayin edilir.

## **Genel Sekreterin Görev ve Yetkileri**

### **Madde 29**

Genel Sekreterin görev ve yetkileri şunlardır:

- 29.1.** Yönetim kurulu kararlarını uygulamak,
- 29.2.** Derneğin faaliyetlerini düzenlemek, bu faaliyetlerin gerektirdiği önemli girişimleri yapmak ve yönetim kurulunun onayını alarak gereken teşkilatı kurmak,
- 29.3.** Gerekli defterleri usulüne uygun tutmak ve tutulmasını sağlamak,
- 29.4.** Yönetim kurulunu toplantıya çağırarak ve gündemini yapmak,

**29.5.** Yönetim kurulunun tayin edeceği miktardaki masrafları yönetim kurulu kararı almadan yapmak ve ilk yönetim kurulu toplantısında onaya sunmak,

**29.6.** Dernek merkezini ve personelini sevk ve idare etmek. Genel sekreter görev ve yetkilerini uygulamada yönetim kuruluna karşı sorumludur.

## **BÖLÜM V- DERNEK ETİK KURALLARI**

### **Genel Mesleki Yükümlülükler**

#### **Madde 30**

Derneğin tüm üyelerinin uymakla yükümlü olduğu kurallar şunlardır:

**30.1.** Mesleğiyle ilgili her türlü davranış, çalışma ve ilişkilerinde en yüksek ahlaki değerler ile hareket eder ve sorumluluk üstlenir.

**30.2.** Sektörde ülke pazarı için geçerli mevzuatı (yasa, yönetmelik, tebliğ, kural, standartlar, vb.) öğrenir, izler, onlara uyar.

**30.3.** Sahip olduğu mesleki bilgi, beceri ve deneyimleri, pazar ülke bilgilerini kişisel ve kurumsal çıkarlara zarar vermeksizin paylaşır.

**30.4.** Bireylere ve kurumlara ait ve ilgili özel bilgilerin gizliliğine ve korunmasına özen gösterir.

**30.5.** Yasalarla ve özel anlaşmalarla bağlı olduğu yükümlülüklere, sözleşmelere ve taahhütlere uyar.

**30.6.** Mamullerinin ayıplı olduğundan veya gayriahlâkî işlere bulaştığından kuşku duyduğu kişi ve kurumlarla iş birliğine girmez.

**30.7.** Fikri mülkiyet haklarına saygılı davranır ve ilgili mevzuata uyar.

### **Toplumsal Yükümlülükler**

#### **Madde 31**

**31.1.** Kendi çıkarlarını ve müşterisinin çıkarını, hiçbir zaman toplum çıkarının üstünde görmez.

**31.2.** Kamuya yapılan açıklamalarda yansız ve dürüst olur.

**31.3.** Toplumun, yatırım tipi makinalar, ilgili teknolojiler ve bunların uygulaması ve uygulamalarının sonuçları hakkında bilgilendirilmesine ve toplumda yatırım tipi makinalar ile ilgili gerekli bilincin oluşmasına, gelişmesine ve güncellenmesine katkıda bulunur.

### **Ürün ve Hizmetle İlgili Yükümlülükler**

#### **Madde 32**

**32.1.** Basınçlı hava makinaları ile ilgili ön hazırlık, imalat, montaj, eğitim ve sonrasında sağlanan satış sonrası hizmetleri süreçlerinde en yüksek niteliğe, verime ve etkinliğe ulaşılması için çalışır.

**32.2.** Makina özelliklerinin ve gerek duyulan teknolojik gereksinimlerinin, kullanıcı ve diğer etkilenebilecek tarafların ihtiyaçlarının doğru ve tam olarak belirlenmesini sağlar

**32.3.** Makina imalat sürecinde ürün geliştirme ve üretim aşamalarında yapılan gözden geçirme, denetim ve testleri de dikkate alır ve yapıcı davranır.

### **Meslektaşlar ve İş Arkadaşlarıyla İlgili Yükümlülükler**

#### **Madde 33**

**33.1.** Meslektaşlarının ve iş arkadaşlarının mesleki gelişmelerine yardımcı olur ve Sektör Eti Kurallarına uymaları için özendirir ve destek verir.

**33.2.** Meslektaşlarının ve iş arkadaşlarının görüş, kaygı ve şikâyetlerine ilgisiz kalmaz.

**33.3.** Meslek yaşamında ilerlemek için hiçbir zaman meslektaşlarını gerçek olmayan nedenlerle eleştirmek, suçlamak yolunu seçerek gayriahlâkî davranmaz.

**33.4.** 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.

**33.5.** Meslektaşlarının çalışmalarını, kişisel çıkarları için izinsiz olarak incelemeyiz, kullanmaz ve geliştirmeyiz. Sahibinden izin alarak yaptığı çalışmalarda kaynağını mutlaka belirtir.

**33.6.** Henüz patent ve kopyalama hakkıyla ilgili yasal bir hak alınmamış olsa bile, akademik ve mesleki tüm çalışmalara ve ürünlere karşı saygılı olur.

**33.7.** Meslektaşları hakkında bilgi sorulduğunda doğru bilgi verir

**33.8.** Meslektaşların özel yaşamına, saygınlığına ve kişilik haklarına saygı gösterir.

**33.9.** 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.

## **Müşterilerle İlgili Yükümlülükler**

### **Madde 34**

**34.1.** Müşterileriyle olan mesleki ilişkilerinde daima güvenilir olur ve dürüst davranır.

**34.2.** İş alırken ve yükümlülüklerini yerine getirirken, politik çevresini, yakınlık ve kişisel ilişkilerini ve maddi gücünü kullanmaz, haksız bir yarar veya üstünlük sağlamaya çalışmaz.

**34.3.** 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.

## **Sorumluluklar**

### **Madde 35**

Her KOMSAD üyesi “Kompresör,Vakum ve Basınçlı Gaz Ekipmanları Derneği” Mesleki Etik Kurallarına uyar, sahip çıkar, bu kuralların yaygınlaşması ve toplumun genelinde kabul görmesi için çaba gösterir. Bu kuralları çiğneyen veya göz ardı eden üye firma ve firma çalışanına karşı gerekli girişimlerde bulunur ve bu kurallara aykırı davranışta bulunduğu tespit edildiğinde, KOMSAD Yönetim Kurulu'nun kendisi için öngöreceği yaptırımlara uymayı peşinen kabul eder.

## **BÖLÜM VI- MALİ HÜKÜMLER**

### **Dernek Giriş Ödentisi ve Yıllık Aidat Belirlenme Şekli**

#### **Madde 36**

Dernek kurulurken Kurucu üyelerin her biri 20.000.-TL giriş aidatı ödeyecektir.

Dernek kurulduktan sonra üyelere toplanacak Yıllık Aidat ve Dernek Giriş Ödentisi bedeli, ödentilerde yapılacak artış oranı ve tahsilat yöntemi, Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek dönemin başında Genel Kurulun onayına sunulur.

Derneğe üyelik için başvuran her adayın Giriş Ödentisi ile Yıllık Aidat bedelini öncelikle ödemesi zorunludur.

Kurucu üyelerin dışında üye olacak Asli Üyelerin Giriş Ödentileri ve Dernek Yıllık Aidat bedeli, Derneğin ilk olağan Genel Kurul toplantısında belirlenecektir.

## **Gelir-Gider İşlemleri**

### **Madde 37**

Derneğin gelir ve gider işlemlerinde aşağıdaki kural ve yöntemler uygulanır;

**37.1** Dernek gelirleri alındı belgesi ile toplanır ve giderler harcama belgesi ile yapılır. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile toplanması halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer. Alındı belgeleri ve harcama belgelerinin saklama süresi beş yıldır.

**37.2.** Dernek gelirlerinin toplanmasında kullanılacak alındı belgeleri yönetim kurulu kararı ile bastırılır.

**37.3.** Dernek gelirlerini toplayacak kişiler yönetim kurulu kararıyla belirlenir ve bunlar adına yetki belgesi düzenlenir.

**37.4.** Giderlere ilişkin harcamalarda fatura ya da makbuz alınır. Belirtilen belgelerin alınmaması halinde ilgisince harcama belgesi düzenlenir. Alındı belgeleri ile fatura, makbuz ve harcama belgelerinin saklama süresi 5 (beş) yıldır.

## **Derneğin Borçlanma Usulleri**

### **Madde 38**

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde Genel Kurul kararı ile borçlanma yapabilir. Borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

## **Zamanında Ödeme Yapılmaması**

### **Madde 39**

Yönetim Kurulu yıllık ödenti yükümlülüğünü ve Derneğe olan sair mali taahhütlerini tespit edilen usule göre ve zamanında ödemeyen üyeye yazılı ihtarında bulunur. Borcunu ödememekte ısrar eden üyenin üyeliği Yönetim Kurulu Kararı ile düşürülerek Dernek ile ilişkisi kesilir. Gecikmiş Ödentilerinin tamamını ferileriyle birlikte ödeyen üyelerin üyeliği Yönetim Kurulu Kararı ile yeniden aktif hale getirilebilir.

## **Derneğin Gelirleri**

### **Madde 40**

Derneğin gelir kaynakları şunlardır:

**40.1.** Dernek Giriş Ödentisi ve üyelere alınan Yıllık Aidatlar,

**40.2.** Dernek tarafından gerçekleştirilen gelir getirici faaliyetler ve alınan bağışlar ve yardımlar,

**40.3.** Dernek tarafından tertip edilen sektörel faaliyetler, seminer, kongre ve konferanslar gibi toplantı organizasyonları, sergi ve fuar organizasyonları, eğitim program ve kursları.

**40.4.** Tercüme edilen yabancı yayınlar, dış ticaret envanterleri, pazar araştırmaları gibi yayım haline getirilebilecek materyalin sektörün ve üçüncü şahısların hizmetine sunulması karşılığında alınabilecek yardım ve bağışlar.

**40.5.** Yayınlar, internet sitesi ve toplantı organizasyonları için alınabilecek sponsorluklar, reklam gelirleri,

**40.6.** Sosyal faaliyetlerden, gezi, yemek, balo vb. etkinliklerden elde edilen gelirler,

**40.7.** Derneğin mal ve nakit varlıklarından elde edilebilecek, kira, faiz vb. gelirler,

**40.8.** Derneklerle ilgili mevzuata aykırı olmamak şartı ile Derneğe yapılacak diğer yardımlar.

## **Kabul Edilemeyecek veya Yapılamayacak Yardımlar**

### **Madde 41**

Dernek siyasi partilerden, işçi ve işveren kuruluşlarından, meslek kuruluşlarından maddi yardım kabul edemez ve bu kuruluşlara maddi yardım yapamaz. Derneğin kuruluş amaçları doğrultusundaki faaliyetlerinin gereği olarak üye olabileceği ulusal veya uluslararası üst organizasyonların (Birlikler, Federasyonlar ve Konfederasyonlar gibi) aidatları, ödentileri ve bunlara yapılabilecek veya bunlardan alınabilecek maddi destek ve yardımlar bu madde kapsamına girmez.

## **Gelir ve Giderlerde Usul**

### **Madde 42**

Dernek gelirleri, alındı belgesi ile toplanır ve giderler harcama belgesi ile yapılır. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile toplanması halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer. Alındı belgeleri ve harcama belgelerinin saklama süresi beş yıldır. Dernek gelirlerinin toplanmasında kullanılacak alındı belgeleri Yönetim Kurulu kararı ile bastırılır. Alındı belgelerinin şekli yönetmeliğe uygun olarak düzenlenir. Dernek gelirlerini toplayacak kişiler

Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir ve bunlar adına yetki belgesi düzenlenir. Çalışma dönem bütçesinin giderler çizelgesinde bölümler ve maddeler olarak gösterilen giderler, fatura ve alındı belgesi ya da harcama tutanağına bağlanır ve Başkan oluru ile ödenir.

## **BÖLÜM VII- ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER**

### **Derneğin Feshi ve Tasfiye Esasları**

#### **Madde 43**

Genel kurul, 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 hakkındaki kararlar, hazır bulunan üyelerin üçte iki çoğunluğu ile alınır. Derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi aşağıda belirtilen esaslara göre yapılır.

**a) Tasfiyenin dernek tüzüğünde gösterilen esaslara göre yapılması:**

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.

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 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.

**b) Tasfiyenin mahkeme kararı ile yapılması:**

Tüzükte tasfiyenin ne şekilde yapılacağına genel kurul kararına bırakıldığı hallerde, genel kurul tarafından bir karar alınmamış veya genel kurul toplanamamış veya son yönetim kuruluna yapılan tebligata rağmen tasfiye işlemleri yapılmamışsa yahut dernek mahkeme kararı ile feshedilmişse, derneğin bütün para, mal ve hakları, mahkeme kararıyla bulunduğu ildeki amacına en yakın ve kapatıldığı tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.



Bu durumda derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi mahkeme kararında belirtilen esaslara göre yapılır ve tasfiyenin tamamlanmasını müteakip, durum ilgili mülki idare amirliğine bildirilir.

### **Tüzüğün Değiştirilmesi**

#### **Madde 44**

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 İç Denetimi**

#### **Madde 45**

Dernek iç denetim esasına göre yönetilir. 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.

### **Tutulması Zorunlu Defterler**

#### **Madde 46**

Dernek İşçileri ve Maliye Bakanlıklarınca birlikte çıkarılacak yönetmeliklerle düzenlenen defterleri tutar. Bu defterlerin dernekler masasından veya noterden tasdik edilmesi zorunludur.

### **Derneğin Borçlanma Usulleri**

#### **Madde 47**

Dernek, amaçlarını gerçekleştirmek için kasasında yeteri kadar para bulunmadığı takdirde Genel Kurul tarafından tespit edilen miktar kadar borçlanma yapabilir.

### **Organlara Seçilenlerin İdareye Bildirilmesi**

#### **Madde 48**

Genel Kurulun yapıldığı tarihten itibaren kırk beş gün içinde Yönetim Kurulu Başkanı tarafından Yönetim ve Denetim Kurulları ile Derneğin diğer organlarına seçilenlerin adları ve soyadları, baba adları, doğum yeri ve tarihleri, meslekleri ve adresleri, tahsil durumları, nüfusa kayıtlı oldukları yerler ve diğer evraklarla birlikte bir yazı ile mahallin en büyük mülki amirliğine bildirilir.

### **Hüküm Eksikliği**

#### **Madde 49**

Dernek Tüzüğünde hüküm bulunmayan hallerde Türk Medeni Kanunu ve Dernekler Kanunu ile diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

## DERNEK KURUCU ÜYELERİ

### Madde 50

Unvanları, adları, sektörleri, meslek ve işyerleri aşağıda yazılı kişiler Derneğin Kurucu Üyeleridir.

KURUCU ÜYE NO:	FİRMA	YETKİLİ KİŞİ	FİRMADAKİ POZİSYONU
1	AIR WORLD TÜRKİYE DERGİSİ	MURAT ALIŞIROĞLU	Genel Yayın Yönetmeni
2	GÜVEN BOMBE VE BASINÇLI KAPLAR A.Ş.	ENES MALİK KARTAL	Genel Müdür
3	MAKSİMUM MAKİNA BASINÇLI HAVA SİST. SOĞUTMA SAN.DIŞ.LTD.ŞTİ	ALPER YILDIZ	Genel Müdür
4	FİLSAN FİLTRE VE İNŞ.SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	SERDAR KIRÇIÇEK	Dış Ticaret ve Satış Müdürü
5	TAMSAN KOMPRESÖR A.Ş.	SABRİ ZAFER UDÜL	Yön. Kur. Başkanı
6	DALGAKIRAN MAKİNA SAN.VE TİC.A.Ş.	NURİ KARA	Yön. Kur. Üyesi
7	İCS KOMPRESÖR MAKİNA SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	İSMAİL CİHANGİR	Şirket Müdürü
8	URT MÜHENDİSLİK BASINÇLI KAPLAR MAKİNA SAN.TİC.A.Ş.	UGUR KARALI	Yön.Kur.Başkanı
9	MERKEZ MOTOR MAKİNE SAN.VE TİC.A.Ş.	KERİM KOÇ	İdari Direktör
10	MC KOMPRESÖR JENERATÖR KİRALAMA SERVİS MAK. SAN.VE TİC. LTD. ŞTİ.	ELMAS UYAR	Genel Müdür
11	DELTA ENDÜSTRİYEL MAKİNE ÜRÜNLERİ VE DAN. LTD.ŞTİ.	İLKER AKÇAY	Şirket Müdürü
12	AYDIN TRAFİKO MAKİNA SANAYİ VE TİCARET A.Ş.	MUSTAFA YÜCESOY	Fabrika Müdürü
13	ALKIN KOMPRESÖR SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	İSMAİL TETİK	Satış Müdürü
14	GENSA BASINÇ TANKLARI İMAL.VE BOMBE LTD.ŞTİ.	HÜSEYİN GENÇ	Genel Müdür
15	ERKOM DEMİR KOMPRESÖR-DERYA KAYA	SERKAN KAYA	Genel Müdür
16	IHI DALGAKIRAN MAKİNA SAN.VE TİC.A.Ş.	YAKUB TÜFEKÇİ	Genel Müdür & COO
17	DEMİRÖZ MAKİNA SAN.İTH.İHR.VE TİC.LTD.ŞTİ.	FECRİ DEMİRÖZ	Genel Müdür
18	YİĞİTTAŞLAR ENDÜSTRİYEL FİLTREASYON VE BASINÇLI HAVA SİSTEMLERİ A.Ş.	HAKAN YİĞİTTAŞ	Satış Müdürü
19	TAHŞER TAZYİKLİ HAVA MAKİNELERİ SATIŞ VE SERVİS HİZMET TUR. OTO. LTD.ŞTİ.	MURAT DOĞAN	Genel Müdür
20	SARMAK MAKİNA KOMPRESÖR VE POMPA SAN. VE TİC. A.Ş.	MURAT SARAÇOĞLU	Yön. Kur. Başkanı
21	GLOBAL KOMPRESÖR VE MAKİNA SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	ÖMER ATA	Genel Müdür
22	MEHMET ÖZEN MAKİNA SAN.TİC.A.Ş.	TAHİR ATILA	Genel Müdür
23	DHE ENDÜSTRİYEL BASINÇLI HAVA VE GAZ ÇÖZÜMLERİ SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	BURAK YÜCE	Kurucu Ortak, Satış Müdürü

24	ARNİKA CO.MAKİNA SANAYİ VE DIŞ TİCARET LTD.ŞTİ.	BARIŞ YUKA	Türkiye Satış Direktörü
25	MİKROPOR MAKİNE SAN.VE TİC.A.Ş.	VOLKAN AYHAN	Genel Müdür
26	TOPKAPI ENDÜSTRİ MALLARI TİCARET A.Ş.	BARIŞ YAŞAR AKTAŞ	Depertman Müdürü, İcra Kurulu üyesi
27	FEDERAL ELEKTRİK YATIRIM VE TİCARET A.Ş.	MEHMET MESUT NURDOĞAN	Yön. Kur. Üyesi
28	AERZEN MAKİNE SANAYİ VE TİCARET LTD. ŞTİ.	ERDEM ZAFER ÜN	Genel Müdür
29	CS INSTRUMENTS ÖLÇÜM EKİPMANLARI TİC.LTD.ŞTİ.	YUSUF İLHAN	Ülke Müdürü
30	YAKUT KAZAN MAK.SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	YAVUZ TÜRKÜCÜ	Genel Müdür
31	YİĞİTSAN KOMPRESÖR MAK.SAN. TİC. A.Ş.	HAKAN ŞENGÜL	Yön.Kur.Başkanı
32	REVİNDUS MÜH.SAN.VE TİC.A.Ş.	MUSTAFA USLU	Genel Müdür
33	PENTA MÜH.VE KİMYA SAN.DIŞ TİC.LTD. ŞTİ.	CENGİZ ATEŞ	Genel Müdür
34	AKG TERMOTEKNİK SİSTEMLER LTD.ŞTİ.	GÖKAY TÜRKER	Satış ve Tasarım Müdürü
35	KARTAL BOMBE VE BASINÇLI KAPLAR SAN.TİC.A.Ş.	EKREM KARTAL	Yön.Kur.Üyesi
36	İDEAL MAKİNA ENDÜSTRİ ÜRÜNLER SAN.VE TİC.A.Ş.	ALPARSLAN TEKİN	Yön. Kur. Başkanı