

DEMARDSAN

Demiryolları Makinistler Derneği Yardımlaşma Sandığı

Yönergesi

Sandığın Adı

Madde 1- Sandığın adı "**Demiryolları Makinistler Derneği Yardımlaşma Sandığı**" dır. Sandığın kısa adı **DEMARDSAN'** dır.

Sandığın Merkezi

Madde 2- Sandığın Merkezi Ankara'dadır. şubesi yoktur. Yönetim Kurulu Ankara içinde adres değişikliği yapmaya yetkilidir.

Sandığın Amacı

Madde 3- Demiryolları Makinistler Derneğinin Tüzüğü ve tüzükte yer alan amaçlar doğrultusunda; üyelerine kar payı dağıtmamak, gelir, faiz veya başka adlarla üyelerine para aktarmamak şartıyla, üyelerinin; yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ve mikro kredi ihtiyaçlarını karşılamayı amaçlamıştır.Fonlarda biriken paralar madde 40-41'de belirlendiği üzere değerlendirilir.

Üye Olma şartları

Madde 4- Sandığın bağlı bulunduğu Dernek asli üyeleri Sandığa üye olabilirler. Sandığa üye olunabilmesi için;

- Örneği Sandıkça hazırlanmış Üye Fişinin düzenlenip imzalanarak Sandık Başkanlığına verilmesi,
- Aidatların muntazam ödenmesi, şarttır.

Madde 5- Sandığa üye olmak isteyenler, düzenledikleri Üye Fişi ile Sandık Başkanlığına müracaat ederler. Üyelik talebi Sandık Yönetim Kurulunca görüşülerek karara bağlanır.

Aidatların yatırılmasına başlandığı aydan itibaren üyelik kazanılmış olur.

Üye Fişi

Madde 6- Üyelik için Sandığa başvurma sırasında düzenlenmesi zorunlu olan Üye Fişinde aşağıdaki hususların bulunması gereklidir.

- Üye olmak isteyenin adı ve soyadı, doğum tarihi, ikametgâh adresi, baba adı,
- Düzenleme tarihi ve imza,
- Aidat ve ikraz kesintileri için Banka hesap muvafakat namesi.

Üyelik Bilgilerinin Değişmesi

Madde 7- Üye Fişindeki bilgilerde değişiklik olduğunda, değişiklikler, üye tarafından Sandık Başkanlığına bildirilir.

Üyelikten Ayrılma

Madde 8- Üye dilediği anda üyelikten ayrılabilir. Sandıktan ayrılma, üyenin Sandık Başkanlığına yazılı müracaatı ve Yönetim Kurulu kararıyla olur.

Dernek üyeliği sona eren Sandık üyelerinin sandık üyelikleri de sona erer ve yazılı müracaatları beklenmeksizin ayrılma işlemleri başlatılır.

Ayrılan üyeye aidatlarının tamamı ile son bilanço rakamlarına göre yardım fonunda biriken parası MADDE 40 - (aa) bendinde belirtilen şekilde hesaplanarak ödenir. Ödeme Yönetim Kurulu karar tarihinden itibaren bir ay içinde yapılır.

Kredi borcu bulunan üyelerin istifa talepleri kredi borcu bitinceye kadar Yönetim Kurulunca kabul edilmez, ancak kalan kredi borcu, üyenin fonlardaki biriken parası ile karşılanabiliyorsa, kalan borcu fonlardaki birikmiş parasından kesilerek istifa talebi kabul edilebilir.

Üyenin borcu fonlarda biriken parasından karşılanamıyorsa, bir aylık süre, borcun bittiği veya borcun fonlarda biriken parasından karşılanabildiği tarihten itibaren başlar.

Sandık Üyeliğinden Çıkarılma Şartları

Madde 9-

- a)** Dernek ve Sandık aleyhine çalışanlar,
- b)** Dernek Tüzüğünde belirtilen esaslara uymayanlar,
- c)** Üyelik aidatını düzenli ödemeyenler,
- d)** Yönetim Kurulu kararlarına uymayanlar,
- e)** Yönetim Kurulunca tanzim edilen belgelerde tahrifat yapanlar,
- f)** Üyenin ölümü halinde üyeliği sona erer.
- g)** Üyelikten çıkarmaya Sandık Yönetim Kurulu yetkilidir.

Üyelik Aidatı

Madde 10- Sandık üyelik aidatı aylık ve yıllık olarak Genel Kurulca belirlenir. Kurulan fonlara ilişkin aidatlar fon ile ilgili maddede belirtilmiştir.

Sandık ve fon aidatları, her ay Yönetim Kurulunca anlaşma yapılan bankalarca üyenin hesaplarından kesilir. Kesinti yapılamayan üyeler ise aidatlarını sandıkça bildirilen posta çeki veya banka hesaplarına yatırırılar.

Sandık Organları

Madde 11- Sandığın organları şunlardır:

- a)** Genel Kurul,
- b)** Yönetim Kurulu,
- c)** Denetim Kurulu,

Genel Kurul

Madde 12- Sandık Genel Kurulu, Sandığın en yüksek organıdır. Genel kurul toplantı tarihideki Sandığın kayıtlı üyeleriyle teşekkül eder.

Genel kurulun toplantıya çağırılması, toplantı gündemi ve yeri, toplantı ve karar yeter sayısı ve kararların üyelere duyurulması konularında, sandığın bağlı bulunduğu dernek tüzüğünün bu konuları düzenleyen hükümleri uygulanır.

Genel Kurulun Görev Ve Yetkileri

Madde 13- Genel Kurulun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Yönetim Kurulunun hazırladığı çalışma raporunu, mali raporu, hesap durumunu incelemek, genel yönetimi gözden geçirmek, denetim raporunu görüşmek,
- b) Bilanço ve gelecek dönem, bütçe tasarısı ve sunulan projeleri inceleyip onaylamak,
- c) Yönetim ve Denetim Kurullarını ibra etmek, yeni kurulları seçmek,
- d) Sandık ve Fon üyelik aidatını belirlemek,
- e) Sandık Yönergesi değişikliği tekliflerini inceleyip onaylamak,
- f) Taşınır ve taşınmaz malların satın alınması, kiralanması ve sahip olduğu malların paraya çevrilmesi konularında Yönetim Kuruluna yetki vermek,

- g) Sandık hizmetlerinin yürütülmesi ve fonların idaresi için gerekli iç yönergeleri onaylamak veya iç yönergelerin hazırlanması ve uygulamaya konulması için Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- h) Sandığın amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak, işletmek, bu amaçlı işletmeler ile ortaklıklar yapmak, konularında Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- ı) 3.maddede yazılı çalışma konularının yürürlüğe konması ve Sandığın geleceği ile ilgili kararları almak,
- i) Sandığın feshine karar vermek.

Genel Kurul Toplanma Zamanı Çağrı Usulü

Madde 14-Genel Kurulun olağan toplantılarının toplanma zamanı ve çağrı usulünde, Dernek Tüzüğü'nün bu konuları düzenleyen hükümleri uygulanır. Sandık Genel Kurulu, Dernek Genel Kurulundan önce yapılır.

Olağan Üstü Toplantı

Madde 15- Sandık Genel Kurulu;

- a) Yönetim Kurulunun gerekli görmesi,
- b) Denetim Kurulunun, sandık yönetiminde yolsuzluk ve usulsüzlük olduğu, sandığın geleceğinin tehlikede bulunduğu nedenlerine dayanarak ve bunlara ait delil ve dokümanları hazırlayıp Yönetim Kuruluna bildirmesi,
- c) Sandık üyelerinin en az 1/5'nin Genel Kurulu toplanmayı gerektiren nedenleri yazılı olarak Yönetim Kuruluna bildirilmesi üzerine olağanüstü toplantı. Bu toplantıda olağan toplantı usulüne göre yapılır. Denetim

Kurulu veya Sandık üyelerinin yazılı isteği halinde, Yönetim Kurulu bir ay içinde Genel Kurulu toplamak zorundadır.

Toplantının Açılışı, Yeter Sayı

Madde 16- Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Kimlik belgesini göstermeyenler, belirtilen listeyi imzalamayanlar ile genel kurula katılma hakkı bulunmayan üyeler toplantı yerine alınmaz. Bu kişiler ve sandık üyesi olmayanlar, ayrı bir bölümde genel kurul toplantısını izleyebilirler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı

yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Sandık organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazır un listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir. Genel kurul, gündemdeki konuların görüşülerek karara bağlanmasıyla sonuçlandırılır.

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.

İkinci Toplantı

Madde 17- Birinci toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu ikinci toplantıya katılacak üye sayısı Sandık Yönetim ve Denetim Kurulları üye tam sayısının iki katından az 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 toplantıyla ilgili belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantıda Görüşülecek Konular

Madde 18- Genel Kurul toplantısında yalnız gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi istenen hususların gündeme konulması zorunludur.

Genel Kurul Oylama Yeter Sayısı

Madde 19- Genel Kurulda kararlar aksine bir hüküm olmadıkça, Genel Kurula katılan üyelerin yarısından bir fazlasının oyu ile alınır. Genel Kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır. Oyunu üye bizzat kullanır. Yönetim ve Denetim Kurulu üye seçimi gizli veya açık oyla yapılır. Diğer oylamalar açık oyla yapılır.

Sandığın Feshinin Yeter Sayısı

Madde 20- Sandığın feshi için alınacak kararlar Sandık üyesinin 2/3'ünün Genel Kurul'da hazır bulunması ve bu mevcudun 2/3'ünün fesih kararına katılması zorunludur. Yeter sayı sağlanamadığı takdirde 17.Madde gereğince yapılacak ikinci toplantıya katılan üyelerin 2/3'ünün fesih kararına katılmaları zorunludur.

Yönetim Kurulunun Teşkili

Madde 21- Sandık Yönetim Kurulu 7 asil 7 yedek üyeden oluşur. Genel

Kurulda yapılan oylama sonunda en çok oy alanlardan başlamak üzere sırası ile asil ve yedek üyeler aldıkları oy durumuna göre tespit edilir. Yönetim Kuruluna seçilecek üyelerin merkezden olması şarttır. Yönetim Kurulunda herhangi bir nedenle boşalma olduğunda yedek üyelere en çok oy alanlar sırası ile göreve çağrılır.

Yönetim Kurulu Görev Bölümü

Madde 22- Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantısının bitimini müteakip ilk toplantısını yaparak, aralarından bir başkan, bir genel sekreter, bir mali sekreter, bir mali sekreter yardımcısı ve bir veznedar seçer.

Başkan: Yönetim Kuruluna Başkanlık eder. Gerektiği zamanlarda Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır. Sandık işlemlerini gözetir. Her türlü evrakı, yatırılacak ve alınacak paralara ilişkin makbuzları Yönetim Kurulu üyelerinden birisi ile birlikte imza eder.

Genel Sekreter: Sandığın her türlü yazışmalarını yürütür, her türlü yazı, belge ve makbuzları Başkanla birlikte imza eder. Başkanın bulunmadığı zamanlarda veya Başkanın vekalet verdiği durumlarda başkan yetkisine haiz

olup başkan adına başkan temsil ve imza eder.

Mali Sekreter: Sandık aidatlarının düzenli tahsili, verilen kredilere ve biriktirmeye ilişkin evrak ve makbuzların tutulması ve korunmasından sorumludur. Evrak ve makbuzları Başkanla birlikte imza eder.

Mali Sekreter Yardımcısı: Mali sekreterin olmadığı durumda Mali Sekreterin görevlerini yürütür. Diğer zamanlarda Mali Sekreterin işlerine yardımcı olur.

Veznedar: Sandığın banka ve kasasındaki mevduatı takip ve kontrol eder, Mali Sekretere yardımcı olur.

Üyeler: Sandığın üyeleri ile olan ilişkileri sağlar, sandık ve muhasebe işlerinin yürütülmesinde yardımcı olurlar.

Seçilenlerin Bildirilmesi

Madde 23- Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asil ve yedek üyeleri içeren Genel Kurul Sonuç Bildirimi ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilmek üzere Dernek Genel Merkezine bildirilir.

Yönetim Kurulunun Görev Ve Yetkileri

Madde 24- Yönetim Kurulu en az ayda bir toplanır. Başlıca görevleri şunlardır.

- a) Sandığı, Yönerge ve Genel Kurul kararlarına göre yönetmek,
- b) Üyeliğe kabul yolunda karar vermek,
- c) Bütçe ile tahmin olunan gelirleri toplamak, gelir kaynaklarını artırıcı imkanları aramak,
- d) Bütçe ile kabul edilen giderleri, usulüne uygun olarak sarf etmek,
- e) Kanuni defterleri tutmak,
- f) Yönerge gereği yardımları yerine getirmek,
- g) Çalışma yılına ait bilançoyu ve yeni döneme ait bütçe ve kadro tekliflerini hazırlayarak Genel kurulun onayına sunmak,

- h) Genel Kurulu olağan ve gerektiğinde de olağanüstü toplantıya çağırarak,
- ı) Gerekli yönerge değişikliklerini hazırlayıp Genel Kurulun onayına sunmak,
- i) Sandığın işlemlerinin yürütülmesi için yeteri kadar personeli ücret karşılığı çalıştırmak,
- j) Sandık fonlarıyla ilgili iç yönergeleri hazırlayıp Genel Kurulun onayına sunmak veya Genel Kurulun yetki vermesi halinde iç yönergeleri hazırlayıp uygulamaya koymak.

Yönetim Kurulunda Karar Yeter Sayısı

Madde 25- Yönetim Kurulunda kararlar, üyeler tam sayısının yarısından bir fazlası ile alınır.

Yönetim Kurulu üye sayısı, boşalmalar sebebiyle yedek üyelerinde getirilmesinden sonra dörtten aşağı düşerse, mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu bir ay içinde Genel Kurulu toplamak zorundadır.

Yönetim Kurulu Toplantısına Katılmak

Madde 26- Kabul edilir bir mazereti olmadığı halde üst üste üç toplantıya katılmayan yönetim kurulu üyesi istifa etmiş sayılır. Ancak, bu hükmün uygulanabilmesi için olağan toplantı gün, saat ve yerini karar defterine yazılıp hazır bulunan üyeler tarafından imzalanmış olması gerekir. Olağan toplantılar dışındaki toplantılar için yer, gün ve saat belirtilmek suretiyle Yönetim Kurulu üyelerine davet mektubu gönderilmesi zorunludur.

Yöneticilerin Sorumluluğu

Madde 27- Yönetim Kurulu Başkanı ve üyeleri sandığın bütün işlem ve yönetiminden birlikte sorumludurlar.

Denetim Kurulu, Görev Ve Yetkileri, Sorumluluğu

Madde 28- Sandık Denetim Kurulu 3 asil 3 yedek üyeden oluşur. Denetim Kurulu üyeleri ilk toplantılarında kendi aralarından bir başkan seçer.

Denetim Kurulu, Sandığın her türlü işlemlerini ve hesaplarını inceler, en az yılda bir yapacakları denetim sonuçlarını bir rapor halinde düzenleyip imzalayarak, bir nüshasını Yönetim Kurulu Başkanlığına verir. Raporlarda eleştirilen hususların Yönetim Kurulunca dikkate alınıp alınmadığını takip ederler. İşlem veya hesaplardaki düzeltilmesi gereken hususların yerine getirilip getirilmediğini araştırırlar. Denetleme sonucunun ehemmiyet ve değerine göre gerekirse, Genel Kurulun toplanmasını sağlarlar.

Denetim Kurulu Yönetim Kurulunun çalışma devresine ait işlemleri, almış olduğu kararları ve hesapları inceledikten sonra düzenlediği denetim raporlarını Genel Kurula sunar.

Denetim Kurulu Üyeleri, Kanun ve Yönetmelik hükümleriyle kendilerine verilen denetleme görevinde ihmal ve kayıtsızlık göstermekten veya kasıtlı noksan incelemelerden dolayı birlikte sorumludurlar.

Sandığın Gelirleri

Madde 29- Sandığın gelirleri şunlardır:

- a) Üye aidatları,
- b) Üyelere verilecek kredilerden alınacak masraf payları,
- c) Banka faizleri,
- d) Sandık emlakinden elde edilecek kira gelirleri,
- e) Sandıkça tertiplenen balo, eğlence, konser, gezi, tatil için turistik yerlerde ve kamplardan sağlanan gelirler,
- f) Mağazalardan elde edilecek komisyonlar,
- g) Sandıkça tertiplenen piyango gelirleri,
- h) Bağış ve yardımlar,
- ı) İktisadi faaliyetlerden elde edilen karlar,
- i) Borçlanma,
- j) Umulmadık gelirler.

Genel Denetim

Madde 30- Sandığın Genel Denetimi, 5253 sayılı Dernekler Kanununun 12. Maddesine ilişkin yönetmeliğin 80. Maddesinde belirtilen esaslar çerçevesinde yapılır.

Yönetim Ve Denetim Kurulu Masrafları

Madde 31- Sandığın faaliyetlerinin yerine getirilmesinden dolayı Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerinin yaptıkları zorunlu harcamaları Sandık tarafından karşılanır.

Sandık Malları

Madde 32- Sandığın bütün mal ve hakları Dernek malı sayılır. Taşınmazlar Dernek adına tescil edilirse kullanma hakkı Sandığa devredilir. Bu mallara karşı işlenen suçlar Dernek malına karşı işlenmiş sayılır ve buna göre cezalandırılır.

Yasal Durum

Madde 33- Sandıklar, Derneklerin bir yan kuruluşudur. Bunların tüzel kişilikleri yoktur. Sandık Yönetim Kurulu, Dernek Yönetim Kurulunca verilecek yetkilere dayanarak sandıkla ilgili konularda, mahkemelerde ve idari makamlarda Sandığı temsil edebilir. Sandığa izafeten her türlü tasarruflarda bulunabilir.

Tutulacak Defterler

Madde 34- Sandık merkezinde aşağıdaki defterler tutulur:

Üye Kayıt Defteri: Sandığa üye olarak girenlerin kimlikleri ve giriş tarihleri bu deftere işlenir.

Karar Defteri: Yönetim kurullarının kararları gün ve sayı sırası ile bu deftere yazılır. Kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

Evrak Kayıt Defteri: Sandık yönetimine ilişkin gelen ve giden evrak, gün ve sayı sırasıyla bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır.

Demirbaş Defteri: Sandık için alınan demirbaş eşyalar bu deftere yazılır.

Yevmiye Defteri, Büyük Defter Ve Envanter Defteri: Sandık adına alınan gelirler ve yapılan giderler ile envanter kayıtları, açık ve düzenli olarak bu defterlere işlenir.

Diğerleri:İktisadi işletmeler kurulması halinde bunlar için de ayrı ticari defterler tutulur. Bu maddede sayılan defterler ile sandıkça tutulması uygun bulunan öteki defterlerin, dernekler birimi ya da noterlerce onaylanması zorunludur.

Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Bilanço

Madde 35- Sandığın hesap bilançosu çalışma devrelerine göre düzenlenir. Genel Kurula sunulacak çalışma raporuna eklenecek bilanço cetvelleri takvim yılı sonu itibarıyla hazırlanır.

Yardım Sandığı İşlemlerinin Düzenlenmesi

Madde 36- Sandığın muhasebe ve büro işlemleri ile beyanname şekli, saklanması ve diğer işlerin usul ve esasları Yönetim Kurulunca tayin ve tespit edilir.

Sandık Personeli

Madde 37- Sandık üyelerinin kayıtlarını yapmak, tahsil olunan aidatları ilgili defterlere işlemek, sandığın üyelerine faydalı olmasını ve işlemlerin kısa zamanda sonuçlandırılmasını sağlamak amaçlarıyla Sandık merkezinde yeterli bir büro kurulur.

Yönetim Kurulu, büroda çalıştırılacak personel sayısını, bunlara ödenecek aylık ücret ve benzeri hususlar için, Genel Kurula yıllık bütçeyle ayrıntılı teklifte bulunur. Genel Kurulca onaylanan bütçeye dayanarak, Sandık Bürosunda çalışacak personel ile sözleşme yapmaya ve ücretlerini ödemeye Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sandık Bürosunun verimli ve aksamadan çalışmasını sağlamak üzere Yönetim Kurulu koordineyi sağlar.

Sandığın Feshine Karar Verilmesi Halinde Malvarlığının Tasfiye Esasları

Madde 38- Bu durumda, demirbaş ve gayrimenkul mallar Derneğe nakil, mal varlığı da sahiplerine geri ödenir.

Ödeme sırasında ya da tasfiye anında yapılan giderlerle zararlar pay sahiplerinin hesaplarından düşülerek geri kalan için ödeme yapılır.

Sandığın Giderleri

Madde 39- Sandık giderleri şunlardır:

- a) Demirbaş alım giderleri,
- b) Kırtasiye giderleri,
- c) Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyelerinin sandık için yaptıkları zorunlu giderler,

- d)** Çalıştırılanlara verilen ücretler,
- e)** Kiralanan gayrimenkullerin kira ücreti ile kullanım giderleri,
- f)** Gayrimenkullerin bakım, onarım ve kullanım giderleri,
- g)** PTT giderleri,
- h)** Genel Kurul masrafları,
- ı)** Ağırlama masrafları,
- j)** Gayrimenkul alımı giderleri.

Bu giderler; fatura, kasa fişi, gider belgeleri ve tutanak ile yapılacaktır. Harcamalar, Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına ve Sandık bütçesine uygun şekilde yapılır.

Sandık Başkanı sarf belgesini ibraz koşulu ile zorunlu hallerde sarfa yetkili olduğu miktar, Genel Kurulca belirlenir. Genel Kurulca belirlenecek miktarın üzerindeki harcamalar için Yönetim Kurulu kararı gereklidir.

Fonlar

Madde 40- Biriktirme, Kredi (Borç Para Verme) Ve Yardım Fonu:

a) Bu fon ile Sandık üyelerinin kredi talepleri karşılanır ve belirtilen şartlar çerçevesinde üyelere yardım yapılır.

b) Biriktirme, kredi (borç para verme) ve yardım fonu aidatı aylık ve yıllık olarak Genel Kurulca belirlenir.

c) Sandık üyeliği sona eren üyenin fon üyeliği de sona erer.

d) Üyenin kredi çekebilmesi için sandığa ve fona en az 6 ay süre ile aidat ödemesi zorunludur.

e) Fondan üyelere Yönetim Kurulu'nca belirlenecek miktarda / miktarlarda kredi ödenir. Belirlenen kredi miktarları 6 aydan önce değiştirilemez.

f) Üyelere verilecek kredilerin geri dönüşü, taksit vade ve miktarları Genel Kurulca belirlenir.

g) Üyenin askerlik ve ücretsiz izin nedeniyle Kuruludan ayrılması durumunda ayrılan üyenin aidat ve borçları tekrar işe başlayıncaya kadar ertelenir. Üyenin ölümü veya memuriyetten çıkarılması durumunda borcu; birikmiş aidatı ve (ab) bendinde belirtilen ölüm yardımı hariç, yardım fonundan alacağı meblağdan karşılanır. Halen borcu kalıyor ise bu borç tahsil edilmez ve sermayeden düşülür.

h) Kredi çeken üye kredi taksitlerinin Sandık Yönetimince banka hesaplarından otomatik olarak kesilmesini, herhangi bir sebeple bunun mümkün olmaması durumunda taksit ödemelerini zamanında Sandığın posta çeki veya banka hesaplarına bizzat yatıracağını kabul eder.

ı) Kredi talebinde bulunan üye tarafından kredi başvuru formunu doldurularak; Sandığa gönderilir.

j) Kredi ödemeleri, kredi başvuru formunun DEMARDSAN' a geliş tarihi esas alınarak Yönetim Kurulunca sırasıyla yapılır.

k) Gerekli ve zorunlu hallerde Yönetim Kurulunca gerekçeleri karar defterine yazılmak suretiyle kredi ödemeleri durdurulur.

l) Mikro kredi ve diğer borç para alacaklardan istenecek hizmet bedeli veya faiz oranları yönetim kurulu kararı ile belirlenir. Kredi verilirken masraf karşılığı olarak kredi çeken üyeden alınan teberru peşin olarak kesilir. Yönetim Kurulu bu teberru oranlarını değiştirmeye yetkilidir. Yönetim kurulunca belirlenecek yeni teberru miktarları karar metninde aksi belirtilmedikçe karar tarihinden sonraki gün uygulanmaya başlar. Belirlenen teberru miktarları uygulamaya başlandıktan itibaren üç (3) ay süre ile değiştirilemez.

m) Üye, kredi geri ödemesi bitmeden ikinci bir kredi talebinde bulunabilir. Ancak üyenin yeni kredi talebi karşılanırken önceki kredi talebinden kalan borcu düşüldükten sonra yeni kredi talebi karşılanır.

n) Üyenin borcunun tamamını süresinden önce kapatması durumunda, kesilmiş teberru nun kalan ikraz borcuna tekamül eden miktarın % 75'i üyeye geri ödenir. Ancak üyenin (m) bendinde belirtilen uygulamadan yararlanması durumunda kesilmiş teberrudan iade yapılmaz. Üye 6, 12, 18, 24, 30 ve 36 ay vadeli kredi kullanmış ise kalan borcu 3 ay ve 3 aydan daha az olan üyelere kesilen teberrudan iade yapılmaz.

o) Üye borcunun tamamını kapatması durumunda yeni kredi talebinde bulunabilir.

p) Bir aydan uzun süreli geçici görevden çıkarılma ve kaza, olağanüstü haller vs. gibi hallerde üyelerin talepleri halinde kredi borcu olup olmadığına bakılmaksızın teberru alınmadan (belgelendirmek şartıyla) normal kredi kadar kredi verilir. Bu krediye ait geri ödeme varsa eski borcunun bitiminden itibaren başlatılır.

r) Sermayenin %50'si normal krediler ile yardım fonundan yapılacak ödemeler için kullanılır. Geriye kalan, %50'lik miktar ile de üyelerin isteğe bağlı, halinde Gayrimenkul, Evlenme, Araç ve Bedelli Askerlik ikraz talepleri karşılanır. Ancak, Gayrimenkul, Evlenme, Araç ve Bedelli Askerlik ikrazlarının karşılanma miktarı gerekli talebin olması ve mali kaynakların yeterli olması halinde Mali Sekreterin önerisi üzerine Yönetim Kurulunca %75'e kadar çıkarılabilir. Artan kısımlar bankalarda tutulur.

s) İkraz borcu olmaması veya ikraz borcunu defaten ödemek şartıyla üyenin talebi halinde Gayrimenkul, Evlenme, Araç ve Bedelli Askerlik ikrazı ödenir. Ancak üyenin Gayrimenkul alması, Evlenmesi, Araç alması ve Bedelli Askerlik müracaatları durumlarını belgelemesi şartı ile ikraz talebi karşılanır. Bu ikraz, işlemin gerçekleştiği tarihten itibaren 12 ay içinde başvurulması halinde kullandırılır. Bu ikraz talepleri isteğe bağlı ikraz talepleri ile birlikte değerlendirilir. Başvuru sırasına göre ödeme yapılır. Bu kredileri kullanacak üyelere kefil istenir.

t) 3 ay aidat ve/veya borç para geri ödemelerini aksatan üyelerin normal ikraz haricindeki talepleri karşılanmaz. Borcun geri ödemesi aksamasında 2. aydan itibaren başlamak üzere taksit miktarına/miktarlarına borca uygulanan teberrunun aylık kısmına düşen kadar gecikme masrafı ilave edilerek tahsil edilir. 6 ay devamlı ikraz borcunu ödemeyen üyeye yasal işlem başlatılır.

u) 3 ay aidat ve/veya borç para geri ödemelerini aksatan üyelerin sonraki normal kredi borç taleplerinde en az bir memur kefilin de imzalayacağı senedin sandığa verilmesinden sonra talep karşılanır. Kefilin maaşını sandıkça anlaşma yapılan banka aracılığıyla alıyor olması ve borç geri ödemesinde herhangi bir sorun yaşandığında kalan borcun sandıkça otomatik olarak kendi maaş hesabından kesilmesini kabul ettiğini gösterir bir taahhütnameyi de imzalaması zorunludur.

v) Maaşlarını Sandıkça anlaşma yapılan banka aracılığıyla alan üyelerin kredi talepleri, aidat ve kredi geri ödemelerinin maaş hesaplarından otomatik olarak kesilebilmesi için Sandık Yönetiminin istenen taahhütnamenin imzalanarak Sandık Yönetimine gönderilmesinden sonra karşılanır.

y) Üyenin ölümü halinde, yardım kanuni mirasçılara yapılır. Emeklilik, kurum dışına nakil, yasal zorunluluklar veya sandığın feshi nedeniyle sandıktan ayrılanlara sandıktan ilişkileri kesilirken (aa) bendinde belirtilen şekilde yardım fonundan ödeme yapılır.

z) (y) bendinde belirtilen durumlar dışında üyenin sandıktan ayrılma talebi

halinde, en az bir bilanço döneminin tamamında aidat ödenmesi şartıyla (aa) bendinde belirtilen şekilde yardım fonundan ödeme yapılır.

aa) Yardım fonundan yapılacak ödeme miktarının hesaplanmasında; Bir önceki yıl sonu bilançosundaki her bir üye için aidat sayısının 240'a bölünmesiyle bulunacak oran ile üyenin aidat sayısının çarpılması sonucu üyeye ait Yardım Fonu Katsayısı bulunur. Bir önceki yıl sonu bilançosundaki sermayeden toplam fon aidat tutarı çıkarılır. Kalan tutar üyelerin Yardım Fonu Katsayıları toplamına bölünür. Elde edilen rakam ile üyenin bilanço tarihindeki Yardım Fonu Katsayısı çarpılarak üyeye yardım fonundan yapılacak ödeme miktarı hesaplanmış olur.

ab) Üyenin ölümü halinde 5 yıl (60 ay) ve üzeri aidat ödemiş ise kanuni mirasçılara, (y) ve (aa) bentlerinde belirtilen yardıma ilave olarak en yüksek normal kredi kadar karşılıksız ölüm yardımı yapılır. 5 yıl (60 ay) dan az aidat ödemiş ise kanuni mirasçılara, (y) ve (aa) bentlerinde belirtilen yardıma ilave olarak en düşük normal kredi kadar karşılıksız ölüm yardımı yapılır.

Fonlarda Biriken Paraların Değerlendirilmesi

Madde 41- Fonlarda biriken paraların değerlendirilmesi fonun amacına göre kullanılarak faiz ve masraf payları her yılsonu bilânçolarında gösterilir.

Bu yönerge aşağıda isimleri yazılı geçici yönetim kurulumuz tarafından hazırlanmıştır.

Nami ARAS
Genel Başkan

Ali ERDOĞAN
Genel Sekreter

Muttalip KAYA
2. Başkan

Yücel TANRIPINAR
Genel Mali Sekreter

Kenan KIZILKALE
Genel Teşk. Sekr.

Tufan ÖZDEMİR
Genel Sekr.Yrd

Murat KULAK
Gn. Bas.Yay.Sekr.

Ferhat KARABULUT
Genel Veznedar

Mustafa DOĞAN
Gn.Tşk.Sekr.Yrd.

Mehmet NEBİOĞLU
Gn.Bas.Yay.Sekr.Yrd.