

# FİDAN ÜRETİCİLERİ ALT BİRLİĞİ TÜZÜĞÜ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, Faaliyet Merkezi, Alt Birliğin Görevleri ve Defterleri

#### Amaç

**Madde 1** - (1) Bu Tüzüğün amacı; meyve ve asma türlerinde geleneksel yöntemler ve/veya doku kültürü yöntemlerini kullanarak ıslahçı materyali, ön temel, temel, sertifikalı veya standart sınıfta fidan ve/veya üretim materyali üretimi, işlemesi ve pazarlaması faaliyetlerini yapan, Fidan Üretici Belgesi ve/veya Doku Kültürü ile Tohumluk Üretici Belgesi sahibi gerçek veya tüzel kişilerin bir araya gelerek mesleki dayanışma ve mesleki faaliyetleri kolaylaştırmak, üyelerinin ekonomik ve sosyal haklarının korunmasını sağlamak, Alt Birliğin çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

#### Kapsam

**Madde 2** – (1) Bu Tüzük, meyve ve asma türlerinde geleneksel yöntemler ve/veya doku kültürü yöntemlerini kullanarak ıslahçı materyali, ön temel, temel, sertifikalı veya standart sınıfta fidan ve/veya üretim materyali üretimi, işlemesi ve pazarlaması faaliyetlerini yapan, Fidan Üretici Belgesi ve/veya Doku kültürü ile Tohumluk Üretici Belgesi sahibi gerçek ve tüzel kişilerin üyesi oldukları Fidan Üreticileri Alt Birliği organlarının görev, yetki, çalışma, seçme-seçilme usul ve esasları ile genel sekreter, personel, gelir ve giderlerine ilişkin düzenlemeleri kapsar.

#### Hukuki dayanak

**Madde 3** – (1) Bu Tüzük; 31/10/2006 tarihli 5553 sayılı Tohumculuk Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4** – (1) Bu Tüzükte yer alan;

- a) Alt Birlik: Fidan Üreticileri Alt Birliğini (FÜAB),
- b) Bakanlık: Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığını,
- c) Birlik: Türkiye Tohumcular Birliğini (TÜRKTÖB),
- ç) Denetim Kurulu: Fidan Üreticileri Alt Birliği Denetim Kurulunu,
- d) Disiplin Kurulu: Fidan Üreticileri Alt Birliği Disiplin Kurulunu,

e) Faaliyet alanı: Meyve ve asma türlerinde geleneksel yöntemler ve/veya doku kültürü yöntemlerini kullanarak ıslahçı materyali, ön temel, temel, sertifikalı veya standart sınıfta fidan ve/veya üretim materyali üretimi, işlemesi ve pazarlamasını,

f) Fidan: Anaç çeliği, yoz, çöğür, köklü veya köksüz klon anaç üzerine aşılama veya çelik, daldırma ve doku kültürü yöntemleri gibi doğrudan eşeysiz (vejetatif) yöntemler ile üretilen aşılı veya aşısız meyve ve asma fidanlarını,

g) Fidan Üreticisi: Geleneksel yöntemler veya doku kültürü yöntemleri ile meyve ve asma türlerinde üretim materyali ve/veya fidan üreten, işleyen ve pazarlayan gerçek veya tüzel kişileri,

ğ) Genel Kurul: Fidan Üreticileri Alt Birliği Genel Kurulunu,

h) Kanun: 31/10/2006 tarih ve 5553 sayılı Tohumculuk Kanununu,

ı) Komisyon: Üyelerin Alt Birlik faaliyet alanına giren tohumculukla ilgili ürün mal ve hizmet satışlarından binde bir oranında alınacak bedeli,

i) Tohumculuk sektörü: Bitki çeşitlerini ıslah eden, tohumlukları üreten, yetiştiren, işleyen, satan, dağıtan, satışa veya dağıtımına arz eden, ithal veya ihraç eden ya da tohumculuk ile ilgili diğer faaliyetlerde bulunan kamu kurum ve kuruluşları veya özel kuruluşlar ile bu kuruluşların oluşturduğu birlik veya derneklerden müteşekkil yapıyı,

j) Tohumluk: Bitkilerin çoğaltımı için kullanılan tohum, yumru, fide, fidan, çelik gibi generatif ve vejetatif bitki kısımlarını,

k) Tüzük: Fidan Üreticileri Alt Birliği Tüzüğünü,

l) Üretim materyali: Meyve ve asma fidanlarının üretilmesinde kullanılan çelik, aşı gözü, aşı kalemi, klon, doku kültürü ortamındaki bitkicik, sürgün ucu ve meristem gibi vejetatif, tohum, çöğür ve yoz gibi generatif materyali,

m) Yönetim Kurulu: Fidan Üreticileri Alt Birliği Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

### **Faaliyet merkezi**

**Madde 5 -** (1) Fidan Üreticileri Alt Birliği tüzel kişiliğe sahip kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşudur.

(2) Alt Birliğin faaliyetinin yürütüleceği merkez Ankara'dır. Faaliyet alanı ülke genelidir. Ankara il sınırları içerisinde kalmak üzere adres değişikliği yapma yetkisi Yönetim Kuruluna aittir. Adres değişikliği 20 gün içinde Bakanlığa bildirilir.

### **Alt Birliğin görevleri**

**Madde 6-** (1) Alt Birliğin görevleri şunlardır.

a) Üyeler arasında iletişim ve dayanışmayı sağlamak,

b) Üyelerinin ve fidancılık sektöründe faaliyet gösteren kişilerin, mesleki bilgi ve görgülerini geliştirmek üzere konferans, panel, kurs, seminer ve benzeri eğitim faaliyetlerinde bulunmak, kitap ve süreli yayınlar hazırlamak veya hazırlatmak,

c) Faaliyet gösterdikleri fidancılık sektörünün geliştirilmesi için konuları ile ilgili yatırım yapmak, inceleme ve araştırma yapmak veya yaptırmak ve raporlar düzenlemek,

ç) Birliğe üye olarak ülkemiz fidancılık sektörünün gelişmesine katkı sağlamak,

d) Fidancılık sektörüyle ilgili kararların oluşmasına yardım etmek üzere öneriler ve raporlar hazırlamak ve bunları Birliğe sunmak,

e) Üyeleri ile kamu kurum ve kuruluşları ve diğer meslek kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

f) Birlik tarafından verilen yetkiye dayanılarak, teknik uzman yetiştirilmesi ile Alt Birlik faaliyet alanı kapsamında yapılacak çalışmalar için burs ve destek vermek,

g) Birlik tarafından verilen yetki kapsamında, ulusal ve uluslararası meslek örgütleri ile faaliyet konuları kapsamında teknik işbirliği yapmak ve gerektiğinde bu kuruluşlara üye olmak

ğ) Mevzuatla verilecek görevleri yerine getirmek

### **Alt Birliğin defterleri**

**Madde 7-** (1) Alt Birlik aşağıda belirtilen defterleri tutmak zorundadır.

a) Karar Defteri,

b) Üye Kayıt Defteri,

c) Gelen ve Giden Evrak Defteri,

ç) Demirbaş Kayıt Defteri,

d) Yevmiye Defteri,

e) Envanter Defteri,

f) Kebir Defteri

(2) Bu defterler ilgili mevzuatlar kapsamında onaya tabiidir. Defterler, bilgisayar ortamında da tutulabilir. Bu takdirde defterler, sürekli form veya dosya kâğıdı şeklinde müteselsil numaralı olarak notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin ve belgelerin on yıl süreyle saklanması zorunludur.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Teşkilat ve Üyelik**

#### **Teşkilat**

**Madde 8 –** (1) Kanunun 16'ncı maddesi gereğince kuruluşunu tamamlayan FÜAB, teşkilat olarak; üyelerden, Kanunun öngördüğü organlardan, genel sekreter ve idarî personelden oluşur.

## Üyelik

**Madde 9** - (1) Meyve ve asma türlerinde fidan/ üretim materyali üreten, işleyen, pazarlayan, ithal ve ihraç eden gerçek veya tüzel kişiler, Alt Birliğe üye olmak zorundadır.

(2) Alt Birliğe üye olabilmek için sunulacak belgeler:

a) Alt Birliğin faaliyet konuları ile iştigal ettiklerini belirten Fidan Üretici Belgesi ve/ veya Doku Kültürü ile Tohumluk Üretici Belgesi sureti,

b) Alt Birlik giriş aidatı ödendi belgesi,

c) Üyelik Başvuru Formu/ Dilekçesi,

ç) Tüzel kişilerin yetkili organlarından alınmış, alt birlik nezdinde temsil etme ve Tohumculuk Kanunu ile ilgili konularda tüzel kişiliği bağlayıcı işlem yapma (ahzu-kabz, ilzam) yetkisi verilen kişiye ilişkin kararı veya bu karara dayanarak alınan imza sirküleri ve yetkili kişi kimlik belgesi sureti,

d) Gerçek kişilerde üreticinin kimlik belgesi sureti,

e) Tüzel kişilerde Vergi Levhası sureti,

f) Gerçek kişilerde Vergi Levhası sureti veya Vergi Dairesi ve Vergi Numarasını gösterir belge sureti.

(3) Üyelik için gerekli şartları taşıyan üreticilere yıl sonuna kadar geçerli olmak üzere üyelik belgesi düzenlenir. Üretici Belgesi geçerliliği dolan üyelerin en kısa sürede yeni üretici belgesini Alt Birliğe ibraz etmesi zorunludur. Yılsonuna kadar süre zarfında geçerli üretici belgesini Alt Birliğe ibraz etmeyen üyenin üyeliği ile ilgili olarak geçici ihraç kararı alınır ve üyelik belgesi yenilenmez. Üyelik şartları devam eden üreticilere, o yılın aidatının yatırılması halinde başka bir evrak istemeden üyelik belgesi yenilenir.

## Üyelikten çıkarılma ve çıkma

**Madde 10** - (1) Alt Birlik üyeleri aşağıdaki hallerde Yönetim Kurulunun teklifi ve Genel Kurulun kararıyla üyelikten çıkarılır.

a) Üyelik koşullarında belirtilen konularla iştigal etmemesi,

b) Çıkma isteğinin beyanı,

c) Üyenin ölümü veya infisahı,

ç) Alt birlik faaliyet ve amaçlarına zarar verici davranışlarda bulunması,

d) Üye olma şartlarının kaybedilmesi,

e) Komisyonla ilgili olarak 11. Maddenin 2. Fıkrasında belirtilen hükümlerin yerine getirilmemesi.

(2) Tüzükte gösterilmeyen nedenlerle üyeler üyelikten çıkarılamaz. Üyelikten çıkarılma, Alt Birlik Yönetim Kurulu teklifi ile ilk Genel Kurulda görüşülerek karara

bağlanır. Üyelikten çıkarılan gerçek ve tüzel kişiler almış oldukları belgelerin iptali için Bakanlığa bildirilir.

(3) Faaliyetini sonlandırdığı için üyelikten çıkma başvurusu, dilekçe ile Yönetim Kuruluna yapılır. Üyelikten çıkma konusunda Genel Kurulca verilen kararda; çıkmanın hüküm ve sonuçlarının çıkma dilekçesinin verildiği tarih itibarıyla geçerli olduğu belirtilir.

(4) Ölüm halinde, gerçek kişi üyelerin üyeliği sona erer. Tüzel kişi üyelerin ise, Türk Ticaret Kanunu hükümleri çerçevesinde infisah hallerinde üyelikleri sona erer.

### **Üyelik aidatı ve komisyon**

**Madde 11** - (1) Alt Birliğin üyeleri, Genel Kurul tarafından belirlenen giriş aidatı ve yıllık aidatı ödemekle yükümlüdürler. Giriş aidatı ile yıllık aidat, on altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgari ücretin brüt tutarının yüzde onundan az, dört katından fazla olamaz. Giriş aidatının alındığı yıl için ayrıca yıllık aidat alınmaz. Yıllık aidatın Ocak ayı sonuna kadar ödenmesi gerekir. Süresinde ödenmeyen aidatlar Alt Birlikçe kanuni faizi ile tahsil edilir. Aidatların ödenmesi ile ilgili usul ve esaslar Mali İşler Yönetmeliğinde düzenlenir.

(2) Gerçek ve tüzel kişi üyeler; Alt Birliğin faaliyet alanına giren fidancılık sektörü ile ilgili ürün, mal ve hizmet satışlarından binde bir oranında kesilecek komisyonu, bir önceki yıl gelirleri üzerinden hesap edilerek, beyan yılı Nisan ayı sonuna kadar Alt Birliğe bildirir. Bildirimler, Alt Birlikçe hazırlanan matbu formlar ile yapılır. Bu formların ilgili mükellefle tam tasdik sözleşme yapan veya beyannamelerini imzalamaya yetkili olan meslek mensubu veya muhasebe birimi yetkilisince onaylanması şarttır. Bu hususa uymayan beyannameler kabul edilmeyerek, ilgili mevzuat uyarınca yetkili mercilere bildirilir. Komisyon; beyan yılı Mayıs, Ağustos ve Kasım aylarında üç eşit taksitte ödenir. Zamanında ödenmeyen komisyon tutarları kanuni faizi ile birlikte Alt Birlikçe tahsil olunur.

(3) Gerçek kişi üyenin ölümü halinde üyelikten doğan her türlü borçları silinir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Alt Birliğin Organları ve Çalışma Esasları, Organlara Seçilme ve Seçme Nitelikleri**

**Madde 12** - (1) Alt Birliğin organları:

- a) Genel Kurul,
- b) Yönetim Kurulu,
- c) Denetim Kurulu,
- ç) Disiplin Kurulundan oluşur.

(2) Alt Birlik organlarının sekretarya işleri, Alt Birlik Genel Sekreteri veya görevlendireceği personel tarafından yürütülür.

(3) Alt Birlik organları üyelerine verilecek oturum ücretinde üst sınır, on altı yaşından büyükler için uygulanan aylık brüt asgari ücretin iki katından fazla olamaz. Bu sınır içerisindeki miktara Yönetim Kurulu her yıl Ocak ayındaki toplantısında karar verir. Ücret ödenecek oturum sayısı her ay için en fazla bir oturumdur.

### **Genel Kurulun görev ve yetkileri**

**Madde 13 -** (1) Genel Kurul, Alt Birlik üyelerinden oluşur. Genel Kurulun görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Üyeleri arasından, Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu üyelerini seçmek,
- b) Üyelik şartları, üyelikten çıkma ve çıkarılma konusunda karar vermek,
- c) Giriş aidatı ve yıllık aidatı belirlemek,
- ç) Fidancılık sektörünün geliştirilmesi için temel ilkeleri belirlemek,
- d) Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu raporları, bilanço, gelir gider tablolarını görüşmek ve ibra edilip edilmemesine karar vermek,
- e) Üyeleri arasından, Birlik Genel Kurulu ve Hakem Kuruluna temsilci seçmek,
- f) Alt Birliğin çalışmaları ve yönetilmesi ile ilgili genel ilkeleri belirlemek,
- g) Alt Birlik adına taşınır ve taşınmaz mal almak, satmak, ipotek etmek ve bunlar üzerinde her türlü ayni hak tesis etmek konusunda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- ğ) Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçeyi görüşmek ve onaylamak, Yönetim Kurulunca hazırlanan iş programı ve yıllık bütçe ile gündeme alınan diğer konulardaki teklifleri inceleyip karara bağlamak ve tatbiki hususunda Yönetim Kuruluna yetki vermek, ayrıca Yönetim Kuruluna yıllık bütçe döneminin sonundan Genel Kurul tarihine kadar olan dönemi kapsayacak harcamalar için yetki vermek,
- h) Fidancılık sektörünün geliştirilmesi için gerekli çalışmalar yapmak, sektörle ilgili inceleme ve araştırma yapmak veya yaptırmak,
- ı) Fidancılık faaliyetleri ile ilgili etiket basılması, tesis, laboratuvar, işletme, eğitim merkezi kurulması ve bu yerlerin alet, ekipman ve diğer ihtiyaçlarının giderilmesi konusunda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- i) Fidancılık sektörünün güncel konularını görüşmek,
- j) Genel Kurul kararlarının birer suretini Birliğe ve Bakanlığa göndermek,
- k) Fidancılık konusunda çalışmalar yapan ulusal ve uluslar arası fidancılık kuruluşlarıyla iş birliği yapmak ve gerektiğinde Birlikten onay almak kaydıyla bu kuruluşlara üye olmak için Yönetim Kuruluna yetki vermek.

### **Genel Kurulun toplanma şekli ve zamanı**

**Madde 14** - (1) Genel Kurul yılda bir defadan az olmamak üzere ve Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Bakanlıktan Genel Kurul için temsilci talep edilir ve ücreti ödenir.

(2) Genel Kurul toplantıları, toplantı gününden en az on beş gün önce gündemi, toplantı tarihi, yeri ve saati belirtilmek suretiyle mahalli gazetede yapılacak ilan ile veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle duyurulur.

(3) İlk toplantıda çoğunluk sağlanamaması sebebi ile toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının yapılacağı yer, tarih ve saati de bu duyuruda belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz. İlk toplantıda yeterli çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, ikinci toplantıya katılan üye sayısı; Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulları asıl üyelerinin toplamının iki katından az olamaz.

(4) Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulunun kararı veya üyelerinin beşte birinin yazılı istemi üzerine olağanüstü toplantıya çağrılabilir. Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağrılması, belirlenmiş olan ve toplantı duyurusu ile ilan edilen gündem üzerinden yapılır. Toplantı sürecinde toplantı gündeminde herhangi bir değişiklik yapılmaz, değişiklik önerileri işleme konulmaz.

(5) Alt Birlik, iki yıllık bir dönem için Birlik Genel Kurul toplantılarına katılmak üzere üyeleri arasından on asil ve on yedek temsilci seçer. Temsilcilerin Birlik Genel Kuruluna katılma masrafları Alt Birlik tarafından karşılanır. Ayrıca Birlik Hakem Kurulunda görev yapmak üzere üyeleri arasından, konu uzmanı iki asil, iki yedek üye seçilir. Hakem Kurulu asil üyeliğine seçilen temsilciler Birlik ve Alt Birlik organlarında görev alamazlar. Alt Birliğe üye olarak kabul edilen bütün üyeler Genel Kurula katılma hakkına sahiptirler.

### **Yönetim kurulu**

**Madde 15** - (1) Yönetim Kurulu iki yıllık bir dönem için seçilme yeterliliğine sahip Genel Kurul üyeleri arasından seçilen 9 asil ve aynı sayıda yedek üyeden oluşur. Yönetim Kurulu asil üyeleri, ilk toplantılarında Yönetim Kurulunun vereceği görevleri yürütmek üzere gizli oyla, kendi aralarından bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir sayman üye seçerler.

(2) Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kuruluna başkanlık ve Alt Birliği temsil eder.

(3) Yönetim Kurulu Başkanı, Alt Birliğin mali işlerinden ve bu konu ile ilgili defter ve kayıtların tutulmasından Sayman Üye ile birlikte, diğer defter ve yazışmalarla ilgili olarak ise Genel Sekreterle birlikte sorumludur. Başkanın yokluğunda yerine Başkan Yardımcısı vekalet eder.

(4) Üst üste iki dönem başkanlık yapanlar, aradan iki seçim dönemi geçmedikçe aynı göreve yeniden seçilemezler. Yönetim Kurulu ayda bir defadan az olmamak üzere başkanın

çağrısıyla salt çoğunlukla toplanır. Katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır. Eşitlik halinde, kararı başkanın oyu belirler.

(5) Yönetim Kurulu kararları, sayfaları noterce tasdik edilmiş karar defterine sıra numarası ve tarihi ile yazılır veya yazılı metin şeklinde yapıştırılır. Yapıştırılan karar yazısı ile defterin kenarı toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır. Kararlar, toplantıda hazır bulunan üyeler tarafından toplantı yeri terk edilmeden imzalanır. Yönetim Kurulu üyeleri kararları imzalamaktan imtina edemezler. Ancak verilen karara karşı görüşü olanlar veya çekimser kalanlar kararı imzalamak suretiyle karşı oy veya çekimse sebeplerini, kararın altına veya ek olarak yazılı bildirir.

(6) Ölüm, doğum, hastalık raporu, hastaya doktor raporu ile refakat vb mazeretleri olmadan üst üste 3 (üç) kez, yıl içerisinde 5 (beş) kez toplantıya katılmayan veya katılamayacağını bildiren Yönetim Kurulu üyesi, kendiliğinden çekilmiş sayılır. Bu üyenin yerine sıradaki yedek üye, Yönetim Kurulunca davet edilir.

#### **Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri**

**Madde 16 -** (1) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Genel Kurul gündemini hazırlamak ve Genel Kurulu toplantıya çağırmak,
- b) Alt Birliğin dönem bilançosunu, gelir gider tablosunu, faaliyet raporunu ve tahmini bütçesini hazırlayıp Genel Kurula sunmak,
- c) Genel Kurul kararlarını uygulamak,
- ç) Üyeler arasında iletişim ve dayanışmayı sağlamak,
- d) Üyelerin mesleki bilgi ve görgülerinin artırılması ve geliştirilmesi için konferans, seminer, kurs, sempozyum ve benzeri eğitim programları düzenlemek,
- e) Fidancılık sektörünün geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak, sektörle ilgili inceleme ve araştırma yapmak veya yaptırmak,
- f) Üyeler hakkında disiplin cezasını gerektiren veya suç teşkil eden fiillerin varlığı halinde Disiplin Kurulunu göreve çağırmak,
- g) Genel Kurulca verilen yetkiye istinaden Alt Birlik adına taşınır ve taşınmaz mal almak ve satmak, ipotek etmek ve bunlar üzerinde her türlü ayni hak tesis etmek,
- ğ) Alt Birlik personelinin işe alınmaları ve görevlerine son verme konusunda Alt Birlik Personel Yönetmeliği kapsamında karar vermek,
- h) Tarım sektöründe faaliyet gösteren ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- ı) Tüzüğün 6 ncı madde birinci fıkrası (f) ve (g) bendinde verilen yetki çerçevesinde işlemleri yürütmek,



i) Genel Kurulca ve bu Tüzükte verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **Denetim Kurulunun toplanma usul ve esasları ile görev ve yetkileri**

**Madde 17** - (1) Denetim Kurulunun toplanma usul ve esasları aşağıda belirtilmiştir.

a) Denetim Kurulu, Genel Kurul tarafından iki yıllık bir dönem için Alt Birlik üyeleri arasından seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Denetim Kurulu üyeleri ilk toplantılarında kendi aralarından gizli oyla bir başkan seçerler.

b) Denetim Kurulu üye sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve kararlarını üye sayısının salt çoğunluğuyla alır. Yapılan işleri denetlemek üzere, işlerin yoğunluğu da dikkate alınarak yılda iki defadan az olmamak üzere denetim yapar.

c) Ölüm, doğum, hastalık raporu, hastaya doktor raporu ile refakat vb mazeretleri olmadan üst üste 3 (üç) toplantıya ve/veya denetime katılmayan veya katılmayacağını bildiren Kurul üyesi kendiliğinden çekilmiş sayılır ve yerine sıradaki yedek üye Yönetim Kurulunca davet edilir.

ç) Denetim plan ya da programı, Denetim Kurulu Başkanı tarafından hazırlanır ve üyelere toplantıdan en geç bir hafta önce bildirilir.

d) Denetimi yapılacak konular, Genel Sekretere bildirilir ve hazırlık yapması istenir. Denetim ile ilgili bilgi ve belgeler Genel Sekreter tarafından denetim süresince Denetim kuruluna verilir.

(2) Denetim kurulunun görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir;

a) Alt Birliğin tüm hesap ve işlemlerini incelemek,

b) Hesap ve işlemlerde gördüğü aksaklıkları en geç on beş gün içinde Yönetim Kuruluna sunmak,

c) Denetim sonuçlarını bir rapor hâlinde Genel Kurula sunmak,

ç) Gerekliğinde Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırarak,

d) Denetimlerde yasalarda öngörülen ve Tüzükte belirtilen defterlerin tümünü, mevzuata uygunluğu açısından denetlemek; Defterlerin bütçe fasıllarına ve muhasebe usullerine uygunluğunu, personel çalışma esaslarını incelemek,

e) Yönetim Kurulunca alınan kararların ve bu kararlara ilişkin uygulamaların Kanun, Tüzük ve Genel Kurul kararlarına uygunluğunu denetlemektir.

### **Disiplin Kurulunun toplanma usul ve esasları ile görev ve yetkileri**

**Madde 18** - (1) Disiplin Kurulu, Genel Kurulca iki yıllık bir dönem için Alt Birlik üyeleri arasından seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulunun çağrısıyla toplanır. Disiplin Kurulu üyeleri ilk toplantılarında gizli oyla kendi aralarında bir başkan ve bir de raportör seçerler. Disiplin Kurulu üye sayısının salt çoğunluğuyla

toplantılar ve kararlarını üye sayısının salt çoğunluğu ile alır. Ölüm, doğum, hastalık raporu, hastaya doktor raporu ile refakat vb mazeretleri olmadan üst üste 3 (üç) Disiplin Kurulu toplantısına katılmayan veya katılmayacağını bildiren Kurul üyesi kendiliğinden çekilmiş sayılır ve yerine sıradaki yedek üye Yönetim Kurulunca davet edilir.

(2) Disiplin Kurulunun görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Yönetim Kurulunun disiplin kovuşturması açılmasına dair kararı üzerine inceleme yaparak gerekli görmesi halinde disiplinle ilgili kararları uygulamak ve cezaları vermek üzere Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,

b) Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yapmaktır.

(3) Disiplin Kurulunun çalışma usul ve esasları şunlardır:

a) Disiplin Kurulu, Alt Birlik üyeleri, Alt Birlik organları üyeleri ile ilgili olarak gereğinde inceleme yapar.

b) Disiplin Kurulunca incelenecek konular, Disiplin Kurulu tarafından yazılı olarak Genel Sekretere bildirilir, inceleme ile ilgili bilgi ve belgeler Genel Sekreter tarafından hazırlanır.

c) Yaptıkları incelemeler sonucunda düzenleyeceği raporu 15 gün içerisinde Yönetim Kuruluna verir.

ç) Yönetim Kurulu, soruşturma raporunu eksik görürse raporu düzenleyen üyeyi veya başka üyeleri eksikliği tamamlattırmak üzere görevlendirebilir.

d) Yönetim Kurulu tarafından disiplin suçu olarak değerlendirilen ve ceza tayini istemiyle Disiplin Kuruluna gönderilen kovuşturma konusu eylemlerin aynı zamanda Türk Ceza Kanunu ve/veya diğer özel kanunlarda öngörülmüş cezayı gerektirir eylemlerden olması halinde; Yönetim Kurulu, konusuna göre ilgili merciler nezdinde suç duyurusunda bulunur.

e) Yönetim Kurulu, ivedi durumlar hariç olmak üzere, ihbar, şikâyet veya istem konusunun bildirilmesinden sonra gelen ilk toplantısında ihbar, şikâyet veya istem konusunu incelemek zorundadır.

(4) Disiplin Kurulunun verebileceği cezalar aşağıda belirtilmiştir.

a) Uyarma: Fidancılıkla ilgili faaliyetlerin veya görevi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ile ilgili olarak Kanun, Tüzük, Genel Kurul kararları, Alt Birlik tarafından belirlenen meslek ahlak kurallarına uyması gerektiği halde ihmalen uymamış olanlara söz konusu yükümlülüğünün hatırlatılmasıdır.

b) Kınama: Daha önce Disiplin Kurulunca “uyarı” cezası ile cezalandırıldığı halde ihlal teşkil eden tutumunda ısrar edenlere verilen cezadır.

c) Kınama ve İlan Etme: Alt Birlik Disiplin Kurulunca daha önce “kınama” cezası ile cezalandırıldığı halde ihlal teşkil eden önceki tutumunda ısrar edenlere verilen cezadır. Verilen ceza Alt Birlik üyelerine ve umuma ilan edilir.

ç) Disiplin Kurulu yukarıdaki cezalar dışında, suç teşkil ettiğini düşündüğü olayın Türk Ceza Kanunu ve/veya diğer kanunlarda öngörülmuş cezayı gerektirdiğini düşünmesi halinde bunu Yönetim Kuruluna vereceği raporunda yazar.

### **Alt Birlik organları seçimlerine katılma nitelikleri**

**Madde 19** - (1) Alt Birliğe kayıtlı, onsekiz yaşını bitirmiş gerçek kişilerle, tüzel kişilerin tescilli ana sözleşmelerinde temsil ve bağlayıcı işlemler yapma yetkisi verilen gerçek kişi temsilcileri, Alt Birlik organlarının seçimlerinde oy kullanabilirler.

(2) Alt Birlik organlarına seçilebilmek için;

a) Türk vatandaşı olmak,

b) En az son iki yıl süreli ve kesintisiz Alt Birliğe kayıtlı olmak.

c) Seçim tarihinde yirmi beş yaşını doldurmuş olmak,

ç) İflas etmemiş ya da iflas etmiş olsa bile itibarını yeniden kazanmış olmak,

d) Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak,

e) Ticaret ve sanat icrasından hükmen yasaklanmamış olmak,

f) Okur, yazar olmak, şartları aranır.

g) Vergi Muafiyeti olanlar hariç ticarî, ziraî ve sınaî kazanç dolayısıyla gelir veya kurumlar vergisi mükellefi olmak şartları aranır.

(3) Yerli ve yabancı tüzel kişilerin, tescilli ana sözleşmelerinde temsil ve bağlayıcı işlemler yapma yetkisi verilen ve yukarıdaki özellikleri taşıyan gerçek kişi temsilcileri, Alt Birlik organlarına seçilebilirler. Seçilme yeterliliğini kaybedenlerin Birlik ve Alt Birlikteki görevleri sona erer.

(4) Alt Birlik üyelerinin haklarının kullanılabilmesi için tüzel kişilerin; sahibi, ortağı, yönetim kurulu üyesi, genel müdürü, Murahhas Azası seviyesinde üst düzey yöneticisi veya Yönetim Kurulunca görevlendirilen temsile yetkili kişi olması ve bu kişilerin, tüzel kişiliği temsile, ahzu-kabza yetkili olması ve bu hâlinin seçimden en az altı ay öncesini kapsamaması şarttır.

(5) Üye tüzel kişinin münfesi olmasi hâlinde, üyeliği ile Alt Birlikte seçilmiş olduğu Alt Birlik organlarındaki görevi sona erer.

### **Alt Birlik organlarının seçim esasları**

**Madde 20** - (1) Alt Birlik organlarının seçimleri, yargı gözetimi altında, gizli oy ve açık tasnif esasına göre aşağıdaki fıkralarda belirtilen şekilde gerçekteştirilir.

(2) Seçim yapılacak Genel Kurul toplantılarından en az on beş gün önce seçime katılacak üye veya temsilcileri belirleyen listeler iki nüsha olarak o yer İlçe Seçim Kurulu Başkanı olan hâkime tevdi edilir. Ayrıca, toplantıların gündemi, yeri, günü, saati ile çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususlar da belirtilir. Toplantı tarihlerinin, gündemde yer alan konular da göz önünde bulundurularak görüşmelerin bir cumartesi günü akşamına kadar sonuçlanması ve müteakip pazar gününün dokuz-on yedi saatleri arasında seçimlerin yapılmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi zorunludur. Birden fazla İlçe Seçim Kurulu bulunan yerlerde görevli hâkim İl Seçim Kurulunca belirlenir.

(3) Hâkim, gerektiğinde ilgili kayıt ve belgeleri de getirtip incelemek suretiyle varsa noksanları tamamlattırdıktan sonra seçime katılacak üye veya temsilcileri belirleyen liste ile yukarıda belirtilen diğer hususları onaylar. Onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar görevli İlçe Seçim Kurulu binası ile ilgili Alt Birliğin ilân yerinde asılmak suretiyle üç gün süre ile ilân edilir. İlân süresi içinde listeye yapılacak itirazlar hâkim tarafından incelenir ve en geç iki gün içinde kesin karara bağlanır. Bu suretle kesinleşen listeler ile toplantıya ilişkin diğer hususlar ilgili Alt Birliğe gönderilir.

(4) Hâkim, kamu görevlileri veya aday olmayan üyeler arasından bir başkan ve iki üyeden oluşan bir Seçim Sandık Kurulu atar. Aynı şekilde ayrıca üç yedek üye de belirler. Seçim Sandık Kurulu Başkanının yokluğunda kurula en yaşlı üye başkanlık eder. Seçim Sandık Kurulu, seçimlerin Kanunun öngördüğu esaslara göre yürütülmesi, yönetimi ve oyların tasnifi ile görevli olup bu görevleri seçim ve tasnif işlemleri bitinceye kadar aralıksız devam eder.

(5) Dört yüz kişiden fazla üyesi bulunması halinde Alt Birlikte her dört yüz kişi için bir oy sandığı bulunur ve her seçim sandığı için ayrı bir kurul oluşturulur. Yüze kadar olan üye fazlalığı sandık sayısında nazara alınmaz. Seçimlerde kullanılacak araç ve gereçler İlçe Seçim Kurulundan sağlanır ve sandıkların konacağı yerler hâkim tarafından belirlenir.

(6) Genel Kurullarda yapılacak seçimlerde toplantıya katılma hakkı olanlar imzalı yazı ile aday olabilir veya gösterilebilir. Seçimlerde aday olanların listeleri organlara göre ayrı ayrı olmak üzere tek liste hâlinde veya her organ için ayrı listeler hâlinde genel kurul başkanlık divanınca adayların soyadı alfabetik sırasına göre sıralanıp yeteri kadar çoğaltılarak o seçimde görevli hâkime mühürlenmek üzere verilir. Listedeki isimlerin yanına herhangi bir unvan veya

işaret konulmaz. Genel kurul toplantılarına katılma hakkı olanları gösteren listede adı bulunmayan üye oy kullanamaz. Oylar, oy verenin kimliğinin Alt Birlik veya resmî kuruluşlarca verilmiş kimlik kartı ile ispat edilmesinden ve listedeki isminin karşısındaki yerin imzalanmasından sonra, oy verme sırasında Sandık Seçim Kurulu Başkanı tarafından verilen İlçe Seçim Kurulu mührünü taşıyan ve adayları gösterir listedeki isimlerin karşısına seçilecek organın asıl üyeleri kadarı işaretlenip İlçe Seçim Kurulu mührünü taşıyan zarflara konularak kullanılır. Bunların dışındaki kâğıtlara yazılan veya seçilecek organı oluşturan üye sayısından fazla adayın işaretlendiği oy pusulaları ile mühürsüz zarflardan çıkan pusulalar geçersiz sayılır.

(7) Sayım ve döküm sırasında en fazla oy alanlar asıl üyeliklere diğerleri de aldıkları oy sırasına göre yedek üyeliklere seçilir. Oylarda eşitlik hâlinde kura çekilir. Seçim süresinin sonunda seçim sonuçları tutanakla tespit edilip Seçim Sandık Kurulu başkan ve üyeleri tarafından imzalanır. Tutanakların bir örneği seçim yerinde asılmak suretiyle geçici seçim sonuçları ilân edilir. Kullanılan oylar ve diğer belgeler, tutanağın bir örneği ile birlikte üç ay süre ile saklanmak üzere İlçe Seçim Kurulu Başkanlığına tevdi edilir.

(8) Seçimin devamı sırasında yapılan işlemler ile tutanakların düzenlenmesinden itibaren iki gün içinde seçim sonuçlarına yapılacak itirazlar, hâkim tarafından aynı gün incelenir ve kesin olarak karara bağlanır. İtiraz süresinin geçmesi ve itirazların karara bağlanmasından hemen sonra hâkim, yukarıdaki hükümlere göre kesin sonuçları ilân eder ve Alt Birliğe bildirir. Hâkim, seçim sonuçlarını etkileyecek ölçüde usulsüzlük veya Kanuna aykırı uygulama nedeniyle seçimlerin iptaline karar verdiği takdirde, bir aydan az ve iki aydan fazla olmayan bir süre içinde seçimin yenileneceği pazar gününü tespit ederek Alt Birliğe bildirir. Belirlenen günde yalnız seçim yapılır ve seçim işlemleri bu madde ile Kanunun öngördüğü diğer hükümlere göre yürütülür.

(9) Görevli hâkim ve Seçim Sandık Kurulu başkanı ile üyelerine 26/4/1961 tarihli ve 298 sayılı Seçimlerin Temel Hükümleri ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanunda belirtilen esaslara göre ödenecek ücret ve diğer seçim giderleri Alt Birlik bütçesinden karşılanır. Seçimler sırasında seçim sandık kurulu başkanı ve üyelerine karşı işlenen suçlar Devlet memurlarına karşı işlenmiş gibi cezalandırılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Alt Birliğin Gelir ve Giderleri, Harcama ve Ödeme Usul ve Esasları**

#### **Alt Birliğin gelirleri**

**Madde 21 -** (1) Alt Birliğin gelirleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Giriş aidatı ve yıllık aidat,

b) Üyelerin Alt Birliğin faaliyet alanına giren tohumculukla ilgili ürün, mal ve hizmet satışlarından binde bir oranında kesilecek komisyon.

c) Yatırım, ortaklık ve işletme gelirleri ile laboratuvar ve benzeri tesis gelirleri,

ç) Taşınır ve taşınmaz mallardan elde edilen gelirler,

d) İsim hakkı, logo, tohumluk etiketi, sözleşme ücretleri, hakemlik, arabuluculuk, danışmanlık, eğitim ve toplantı gelirleri,

e) Alt Birlik yetkisinde bulunan işlemlerle ilgili izin, yetki belgesi ve tasdik ücretleri,

f) Fuar, organizasyon, reklam, tanıtım ve yayıncılık gelirleri

g) Faaliyet konuları ile ilgili diğer gelirlerdir.

(2) Genel Kurulun belirlediği ve Tüzükte 11 inci maddede belirtilen süreler içinde ödenmeyen aidatlar, komisyonlar ve diğer gelirler Alt Birlikçe kanuni faizi ile tahsil edilir. Aidat ve diğer ödemeler ile ilgili icra takibi yapılması halinde, alacağın 5 (beş) yıl içinde tahsil edilememesi, tahsil edilemeyeceğinin İcra Müdürlüğünden alınacak aciz vesikası veya yasa gereği geçici aciz vesikası hükmünde bulunan haczi kabil mal bulunmadığına ilişkin haciz tutanağı düzenlenmesi durumunda, tahsili mümkün olmayan alacak için Alt Birlik bütçesinden daha fazla harcama yapılmamasını teminen, dosyanın takipten kaldırılması veya alacağın silinmesine Genel Kurul karar verir.

### **Alt Birliğin giderleri**

**Madde 22** - (1) Alt Birliğin giderleri, Kanun kapsamında verilen görevler ile kuruluş amaçları çerçevesinde yürütülen görevlerin ifasına yönelik faaliyetlerle ilgili giderlerdir ve buna ilişkin hususlar Yönetmelikle belirlenir.

### **Gelir ve giderlerle ilgili usul**

**Madde 23** - (1) Alt Birliğin gelirleri alındı makbuzu veya banka yoluyla toplanır. Alındı makbuzu, tahsilat ile görevlendirilmiş personel tarafından yapılan tahsilatlar için kullanılır. Bankadaki hesaplara yatırılan paralar karşılığında bankalarca verilen makbuz veya dekontlar alındı makbuzu hükmündedir.

(2) Yönetim Kurulu Başkanı; Alt Birlik malî işlerinden ve bu konu ile ilgili defter ve kayıtların tutulmasından Sayman Üye ile birlikte sorumlu olup, gerektiğinde başkan veya başkan yardımcısı ve sayman üyenin ikisinin imzasıyla birlikte harcama yapılabilir. Alt Birlik varlıklarının değerlendirilmesi ve giderlerin karşılanmasına ilişkin usul ve esaslar Mali İşler Yönetmeliğinde yer alır.

(3) Alt Birliğin bankalardaki hesabından para çekmek için Yönetim Kurulu Başkan veya Başkan Yardımcısı ve Sayman Üyeden ikisinin imzasının bulunması şarttır.

**MADDE 24** – (1) Alt Birlik gelirlerinin harcanmasına ilişkin usul ve esaslar, görevlendirme usul ve esasları, görevlendirmelerde organ üyeleri ve personele yapılacak ödemeler, Alt Birlik kadroları, Genel Sekreter ve personelin göreve alınması ve görevden çıkarılmasına ilişkin hususlar çıkarılacak yönetmelikler ile belirlenir

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Alt Birlik organizasyon şeması ve kadrolar**

**Madde 25** – (1) Alt Birliğin Tohumculuk Kanunu ve bu Tüzükte belirtilen görevlerini yerine getirebilmesi için gerekli örgüt yapısını ve personelin gösteren organizasyon şeması, Yönetim Kurulunca hazırlanır ve Alt Birlik Genel Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe girer.

(2) Bu Tüzükte yer almayan hususlar, Kanun ve Tüzük hükümlerine bağlı kalmak şartıyla, Yönetim Kurulunca hazırlanan ve Genel Kurulca onaylanan yönetmeliklere göre belirlenir.

#### **Bilgi ve belge temini**

**Madde 26** - (1) Tohumculuk Kanunu ve buna bağlı yürürlüğe konulan mevzuat kapsamında yürütülecek faaliyetler için Birlik tarafından ihtiyaç duyulan bilgi ve belgeler Alt Birlikler, Alt Birlikler tarafından ihtiyaç duyulan bilgi ve belgeler de Birlik tarafından sağlanır.

#### **Cezai hükümler**

**Madde 27** - (1) Alt Birliğin paraları ile para hükmündeki evrak, senet ve sair malları aleyhine suç işleyen ve bilanço, rapor ve diğer her çeşit kağıt ve defterler üzerinde suç mahiyetinde değişiklik yapan veya bunları kasten yok eden organlar dahil üyeler ile personel hakkında, Devlet memurları hakkındaki cezalar uygulanır.

#### **Tüzük değişikliği**

**Madde 28** - (1) Tüzük değişikliğine karar verme yetkisi Genel Kurulundur. Tüzük değişikliği ancak Genel Kurul gündeminde yer almışsa veya hazır bulunan delegelerin en az onda birinin yazılı isteğinin gündeme alınması kararı sonucunda görüşülebilir. Tüzük değişikliğine karar verebilmek için hazır bulunan üyelerinin üçte iki çoğunluğunun oyu gerekir.

(2) Genel Kurul kararı ile onaylanan tüzük değişiklikleri, Bakanlığın onayından sonra yürürlüğe girer.

#### **Fesih**

**MADDE 29** – (1) Alt Birlik Genel Kurulu, Genel Kurula katılma hakkına sahip tüm üyelerin üçte iki çoğunluğu ile fesih kararı alabilir. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamaması

hâlinde ikinci toplantıda Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu üye sayısının iki katından az olmamak üzere katılan üyelerle toplantı yapılabilir.

(2) Fesih durumu halinde; tasfiye sürecinin tasfiye kurulu tarafından yürütüleceği ve bu süreç sonunda kalan para, mal ve hakların Birliğe devredileceği belirtilerek, bu kararın bir sureti Bakanlığa ve Birliğe gönderilir.

(3) Fesih işleminde Alt Birliğin para, mal ve haklarının devri, son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde Alt Birlik adında “tasfiye halinde Fidan Üreticileri Alt Birliği” ibaresi kullanılır.

(4) Tasfiye Kurulu, önce Alt Birliğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında Alt Birliğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında borçlu olduğu tespit edilen Alt Birlik alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Alt Birliğin alacaklı olması durumunda borçlulardan alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan para ve mallar Birliğe devredilir.

(5) Tasfiye halindeki Alt Birliğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip Tasfiye Kurulu tarafından durumun yedi gün içinde Bakanlığa ve Birliğe bildirilmesi ve bu yazıya, Tasfiye Tutanağının da eklenmesi zorunludur.

(6) Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler Tasfiye Tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, Bakanlıkça haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç, üç ay içinde tamamlanır.

(7) Tasfiye halindeki Alt Birliğin defter ve belgelerini Tasfiye Kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, Yönetim Kurulunun alacağı kararla bir Yönetim Kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

#### **Yürürlükten kaldırılan hükümler**

**MADDE 30 -** (1) Bu Tüzüğün yürürlüğe giriş tarihinden itibaren, önceki Tüzük yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 31 -** (1) Bu Tüzük, Alt Birlik Genel Kurulu kararı ve Bakanlığın 10.11.2017 tarih ve E.2843189 sayılı onayı ile yürürlüğe girmiştir.

#### **Yürütme**

**MADDE 32 -** (1) Bu Tüzük hükümlerini Alt Birlik Yönetim Kurulu yürütür.