

Genel Kurul ile İlgili Açıklamalar

Genel Kurul ile İlgili Açıklamalar

YAPI KOOPERATİFLERİ VE ÜST KURULUŞLARININ GENEL KURULLARINA BAKANLIK TEMSİLCİSİ GÖREVLENDİRİLMESİ

Yapı kooperatifleri ve üst kuruluşlarınca, genel kurul toplantıları için Bakanlık Temsilcisi görevlendirilmesi isteminde bulunulması zorunludur.

Faal kooperatiflerin olağan genel kurul toplantısının her yılın ilk 6 ayı içinde (Haziran ayı sonuna kadar) ve en az yılda bir kere yapılması zorunludur. Tasfiye halindeki kooperatifler için ise yıl içerisinde yapılması zorunludur.

Genel kurul ana sözleşmede gösterilen şekil ve surette toplanır (Anasözleşme 28.madde). Çağrının toplantı gününden en az 30 gün önce ve en çok iki ay içinde yapılması gerekmektedir.

Çağrıda, birinci toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde, yapılacak olan sonraki toplantının tarihi, saati ve yeri açıklanarak yeni bir bildirimde gerek kalmaksızın bir defada ortaklara duyuru yapılabilir. Toplantıların arasında en az 7 ve en fazla 30 gün süre bulunması gerekir. Müdürlüğümüze ikinci bir dilekçe ile yeniden temsilci isteminde bulunulmalıdır.

Sürelerin hesabında duyuru ve toplantı günleri hesaba katılmaz.

GENEL KURUL ÖNCESİ:

Başvuru sırasında kullanılacak dilekçe **G-EK-1**'de yer almakta olup, başvuru ile birlikte aşağıdaki eklerin bulundurulması gerekmektedir.

1. Çağrı için alınan kararın örneği (aslının aynı, yetkili iki kişinin ıslak imzası ile) - (yönetim kurulu, denetim kurulu veya tasfiye memurları, üst birlik yönetim kurulu kararı ya da kesinleşme şerhli mahkeme kararı) – (karar defteri açılış sayfası ile birlikte),
2. Çağrısı yapanların yetkili olduklarını gösteren yeni tarihli belge (Başvuru sahipleri, ticaret sicil memurluğundan kooperatifi temsile yetkili son yönetim kurulu üyeleri olduklarını gösterir yazı alacaklardır. Ticaret sicil memurluklarınınca verilecek bu yazıda, başvuru sahiplerinin kooperatifin temsili konusunda yetkili oldukları, yetkilerinin başlangıç tarihi, yetki süreleri dolmuşsa yetkinin bitiş tarihi vb. hususlara yer vereceklerdir. Azlık tarafından çağrı yapılmakta ise çağrı iznini veren kesinleşme şerhli mahkeme kararı),
3. Toplantı gündemi (yetkili iki kişinin ıslak imzası ile),
4. Çağrı Listesi Aslı (aslının aynı, yetkili iki kişinin ıslak imzası ile) - (İadeli taahhütlü davet mektubu listesi ve/veya elden imza karşılığı teslim listesi ve/veya gazete ilanı)
5. Son Genel Kurul Toplantı Tutanağı fotokopisi ve
6. Son Genel Kurul Toplantısının Ticaret Sicile Tescilinin Gazete fotokopisi (Son Genel Kurul gündeminde seçim varsa getirilecek)
7. Son Genel Kurul Toplantı Tutanağının Ticaret Sicil Müdürlüğünce ibra edildiğini gösteren üst yazı (Son Genel Kurul gündeminde seçim yoksa getirilecek)
8. Vezne alındısı makbuzu aslı

Dilekçe ve ekleri; genel kurul toplantı tarihinden en az 15 gün önce İl Müdürlüğüne teslim edilmeli ve bilgilerin tamamının eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurulması gerekmektedir.

Diğer yandan, 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu'nun 47. maddesine göre yapılan genel kurul toplantıları için de Bakanlık Temsilcisi görevlendirilmesi hususunda başvuruda bulunulması zorunlu olup, bu tip toplantılar için yapılacak başvurularda yukarıda belirtilen 15 günlük süre şartı

aranmamaktadır. Ancak bu durumda yönetim kurulu kararı alınması ve müracaat dilekçesinde Genel Kurul Toplantısının 47. maddeye göre yapılacağı hususunun belirtilmesi gerekmektedir.

Genel kurul toplantılarını üç yıl üst üste yapmayarak kanunen dağılmış sayılan kooperatiflerin veya üst kuruluşlarının genel kurul toplantısı için Bakanlık Temsilcisi müracaatında bulunmaları halinde, toplantı gündeminde münhasıran tasfiye kararı alınması yönünde madde bulunması zorunludur. Söz konusu durumu içeren bir gündem maddesi yoksa temsilci görevlendirilmeyecek, ancak faaliyetlerinin devam ettiğine dair mahkemece verilmiş karar bulunması halinde temsilci görevlendirilebilecektir.

GENEL KURUL SONRASI:

Genel Kurul toplantı sonrasında müdürlüğümüze getirilmesi gereken;

1. Çağrı Listesi Aslı (aslının aynı, yetkili iki kişinin ıslak imzası ile) - (İadeli taahhütlü davet mektubu listesi ve/veya elden imza karşılığı teslim listesi ve/veya gazete ilanı)
2. Genel Kurul Toplantı Tutanağı **G-EK-2**
3. Yönetim Kurulu faaliyet raporu **G-EK-3**
4. Denetim Kurulu raporu **G-EK-4**
5. Hazirun Listesi (Yönetim Kurulu ve Divan Üyeleri tarafından ıslak imzalı aslı) **G-EK-5**
6. Bilanço ve Gelir-Gider Cetvellerinin Yönetim Kurulunca imzalı aslı ile Damga harcının ödendiğine dair makbuzun aslı (Damga harcı bağlı bulunulan vergi dairesine yatırılacaktır).
7. Gelir-Gider tablosunun düzenlendiği hesap dönemine ilişkin yevmiye defterinin son kayıt ve noterce yapılan kapanış tasdikini içeren sayfasının fotokopisi veya aslı gibidir ıslak imzalı
8. Genel Durum Bildirim Formu (seçim yada gayrimenkul varsa, yönetimce ıslak imzalı) **G-EK-6**
9. "e-kooperatif" tebliğ formu (Gündeminde seçim olan kooperatiflerde seçilen yeni yönetim kurulu üyelerince, seçim olmayan kooperatiflerde mevcut yönetim kurulu üyeleri tarafından imzalanacak ve toplantıya katılan temsilciye teslim edilecektir. Katılım sağlanamayan toplantılarda İl Müdürlüğüne teslim edilecektir.) **G-EK-7**
9. Mal Bildirim Formu (seçim varsa, yönetim kurulu üyeleri tarafından kapalı zarf içinde bir dilekçe ekinde Müdürlüğümüz Genel Evrak bürosuna verilecektir) **G-EK-8**

* Toplantıya Bakanlık Temsilcisi katılmadı ise; yukarıda belirtilen belgelerin bir dilekçe ekinde İl Müdürlüğümüze sunulması gerekmektedir.

Tebliğ hükümlerine uygun olmayan, bir iki cümle ya da paragraftan ibaret genel ve soyut bilgiler ihtiva eden raporlarla ilgili olarak, Kooperatifler Kanununun 86. maddesinin beşinci fıkrası hükmüne uygun olarak görevli ve yetkili merci olan Bakanlığımızın yürürlüğe koyduğu düzenlemeye aykırı olduğu kabul edilerek, görevli Bakanlık Temsilcilerince toplantı tutanağına gerekli şerhler düşülecektir.

Genel kurul toplantı tutanağının, toplantının yapıldığı yerde yazılıp imzalanması zorunlu olup tutanağın toplantı yerinde, genel kurul divanınca düzgün ve okunaklı biçimde yazılacaktır. (Mümkünse bilgisayar ortamında)

Yanlış yazılan kelime, rakam ve satırlar karalanmamalı, okunacak biçimde ortasından tek çizgiyle iptal edilmeli, yanına parantez içinde (çizildi) denilerek doğrusu yazılmalıdır. Ay adları, bir ve iki basamaklı sayılar, rakamla değil yazıyla yazılmalı; tutanakta sonradan ilaveler yapılmasına imkân verebilecek boşluklar olmamalı ve çıkıntı yapılmamalıdır. Tutanağın başlangıç kısmına, genel kurul toplantısının başlama saati ve tutanağın son kısmına da genel kurul toplantısının bitiş saati mutlaka yazdırılmalıdır.

Tutanağın giriş bölümü, her bir gündem maddesine ilişkin genel kurul kararı, tutanağın bitiş bölümü, sırasıyla genel kurulca görüşülüp belirlendikçe, genel kurul başkanınca katiplere yüksek sesle okutularak yazdırılacak, biri yazdırılıp bitirilmedikçe sonraki bölüm ya da gündem maddesinin görüşülmesine geçilmeyecektir.

Yönetim kurulunca hazırlanacak yıllık çalışma raporları ile denetim kurulunca hazırlanacak raporların, 11.06.2008 tarih ve 26903 sayılı Resmi Gazetede ilgili Bakanlığınca yayımlanan "Kooperatifler ve Üst Kuruluşları Yönetim Kurulu Üyelerinin Genel Kurul Toplantılarına Sunacakları Yönetim Kurulu Yıllık Çalışma Raporunun Usul ve Esaslarına İlişkin Tebliğ" ile "Kooperatifler ve Üst Kuruluşları Denetim Kurulu Üyelerinin Genel Kurul Toplantılarına Sunacakları Denetim Kurulu Raporunun Usul ve Esaslarına İlişkin Tebliğ" hükümlerine uygun olarak düzenlenmesi gerekmekte olup, bu Tebliğlerdeki esaslara uygun olarak düzenlenmeyen raporlar genel kurulda görüşülemeyecek ve kabul edilemeyecektir.

Ayrıca, yönetim ve denetim kurulu faaliyet raporlarının söz konusu Tebliğ hükümlerine uygun olmaması nedeniyle görüşülememesi, yönetim ve denetim kurullarının ibra edilmedikleri anlamına gelmemektedir. Dolayısıyla, bu durumda ibraya ilişkin menfi veya müspet bir genel kurul kararının varlığı söz konusu olmayacağından, mevcut yönetim ve denetim kurulu üyelerinin aynı organlara tekrar seçilmeleri de mümkün bulunmaktadır.

Yevmiye defterinin son kaydı ve noterce yapılan kapanış tasdikinin fotokopisinin tetkikinde, Türk Ticaret Kanununun 70/son maddesine uygun olarak ilgili dönem yevmiye defterinin noter kapanış tasdikinin bulunmadığının tespiti halinde, Türk Ticaret Kanununun 67. maddesi hükmü gereğince ilgili Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulacaktır.

Toplantı gününden itibaren en geç bir ay içinde, istenilen belgelerin onaylı birer örneği, kooperatifin ticaret siciline tescil edildiği yerdeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne tevdi edilir.(Anasözleşme 41.madde)

EKLER:

G-EK-1 Başvuru sırasında kullanılacak dilekçe (1 sayfa)

G-EK-2 Genel kurul toplantı tutanağı formatı (2 sayfa)

G-EK-3 Yönetim Kurulu yıllık çalışma raporu (5 sayfa)

G-EK-4 Denetim Kurulu raporu (5 sayfa)

G-EK-5 Hazirun Cetveli Örneği (1 sayfa)

G-EK-6 Kooperatif ve üst kuruluşları genel durum bildirim formu (2 sayfa)

G-EK-7 "e-kooperatif" Tebliğ Formu (1 sayfa)

G-EK-8 Mal Durumu bildirim formu (2 sayfa)