|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7 Şubat 2020 CUMA** | **Resmî Gazete SAYI:31032** | **Sayı : 31032**  |

**Ticaret Bakanlığından:**

**ESNAF VE SANATKÂRLAR MESLEK KURULUŞLARI YÖNETİM KURULU FAALİYET RAPORU HAKKINDA TEBLİĞ**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Tebliğin amacı, esnaf ve sanatkârlar meslek kuruluşları **yönetim kurullarınca genel kurula sunulan faaliyet raporlarının hazırlanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir**.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Tebliğ hükümleri, esnaf ve sanatkârlar odaları ile bu odaların üst kuruluşları olan birlik, federasyon ve Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu hakkında uygulanır.

**Yönetim kurulu faaliyet raporunun dönemi**

**MADDE 5 –** (1) Faaliyet raporu, olağan **genel kurulun yapıldığı yılın 1 Ocak günü ile bir sonraki olağan genel kurulun yapılacağı tarihten önceki yılın 31 Aralık günü** arasındaki **dört yıllık dönemi** kapsayacak **şekilde her yıl için müstakilen** hazırlanır; **genel kurula birleştirilerek sunulur**.

**Yönetim kurulu faaliyet raporuna ilişkin genel hükümler**

**MADDE 6 –** (1) Yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunda**, yanıltıcı, abartılı ve yanlış kanaat uyandırıcı, gerçeğe aykırı** ifadelere yer verilemez.

**(2)** Faaliyet raporu**, genel kurul toplantısından on beş gün önce ESBİS üzerinden** üyelerin bilgisine sunulur ve **meslek kuruluşunun merkezinde** ayrıca **incelemeye açık** tutulur**.** Genel kurul toplantısına katılanlara talep etmeleri halinde, raporun bir sureti verilir.

**(3) Raporun dönemi ve düzenlenme tarihi belirtilir. Yönetim kurulu tarafından imzalanır.**

**(4)** Düzenlenen rapor **genel kurula sunulur** ve **bir nüshası** meslek kuruluşunda saklanır.

**Yönetim kurulu faaliyet raporunun içeriği**

**MADDE 7 – (1) Yönetim kurulu faaliyet raporu, aşağıda belirtilen bölüm ve konuları içerecek şekilde düzenlenir.**

**a) Genel bilgiler bölümü:**

1) Kuruluş bilgileri, üye sayısı, unvanı, adres, telefon, faks numaralarını, elektronik site ve elektronik posta adreslerini içeren iletişim bilgilerine yer verilir.

**b) Organ üyeleri ile personel işlemleri bölümü:**

1) Organ üyelerinin ad ve soyadları ile görev süresi belirtilir.

2) Görevleri sona eren organ üyelerinin görevlerinin sona erme sebepleri, yedek üyelerin davetine ilişkin işlemler ve bu üyelerin görev dönemine yer verilir.

3) Genel sekreter ve diğer personelin ad, soyad ve görevleri belirtilir

**c) Meslek kuruluşu işlemleri bölümü:**

1) Bir önceki dönem çalışma programı içinde yer alan mesleki eğitim, teorik ve pratik kurs programlarının uygulanıp uygulanmadığı; uygulanmadı ise sebeplerine yer verilir.

2) Verilen mesleki eğitim, teorik ve pratik kursların sayısı, yeri, eğitimden faydalanan üye sayısı ile eğitimin konusu hakkında açıklama yapılır.

3) Meslek kuruluşunun bünyesinde mesleki eğitim danışmanlığı birimi kurulup kurulmadığı, birimin faaliyetleri ile organizasyonu hakkında kısa bilgilendirmeye yer verilir.

4) Meslek kuruluşu personeli için verilen eğitim sayısı, yeri ile faydalanan personel sayısı hakkında bilgi verilir.

5) Mesleki yeterlilik ve iş sağlığı güvenliğine ilişkin çalışma yapılıp yapılmadığı; var ise yapılan çalışmalar hakkında açıklama yapılır.

6) Meslek kuruluşunun çalışma konusuna giren hususlarda resmi ve özel kuruluşlar nezdinde görüşülen konulara ilişkin kısa özetleme yapılır; yapılan toplantı yahut görüşme var ise görüşmelerin konusu, sayısı ile görüşme yapılan tarafa ilişkin bilgi verilir.

7) Uyulması zorunlu mesleki kararlara ilişkin çalışma yapılıp yapılmadığı belirtilerek var ise bu konuda yapılan işlemler ve sonucu hakkında bilgi verilir.

8) Gayrimenkul ve her türlü taşıt alım ve satımı, gayrimenkul karşılığında ödünç para alınması, kurulmuş veya kurulacak şirket ve kooperatiflere iştirak edilmesi ve vakıf kurulması hususlarında yapılan işlemler hakkında bilgilendirme yapılır.

9) Meslek kuruluşunun mülkiyetinde bulunan gayrimenkuller, taşıtlar, iştirak olunan şirketler ile iştirak oranlarına, kurulan vakfa ilişkin bilgilere yer verilir.

10) Resmi ve özel merciler tarafından istenen temsilcilerin ad ve soyadları ile görevlendirildikleri kuruluşların isimleri belirtilir.

11) Esnaf ve sanatkârlardan yahut üye meslek kuruluşlarından gelen görüş taleplerine verilen cevapların sayısal ve konu bazlı bilgileri verilir.

**) Mali durum ve muhasebe işlemleri bölümü:**

1) Dönem içerisinde gerçekleşen toplam gelir ve giderler hakkında bilgi verilir.

2) Arsa, proje, inşaat, vergi ve harç, sigorta, genel gider gibi harcamalara ilişkin bilgilere yer verilir.

3) Kullanılan banka kredilerinin tutarı, kredinin şartları ve geri ödeme durumu hakkında bilgi verilir.

4) Belediye, vergi ve sigorta gibi kurumlar ile kişilere olan borçlar belirtilir.

5) Kayıt ücreti, aidat ve katılma payı gelirleri ile üyelerin talebi doğrultusunda düzenlenen ve onanan belgelerden elde edilen gelirler hakkında bilgi verilir.

6) Mesleki eğitim faaliyetlerine ilişkin fonun mevzuata uygun harcanıp harcanmadığı belirtilir.

7) Bir önceki genel kurulda görüşülerek kabul edilen tahmini bütçe ile gerçekleşen bütçenin uyumlu olup olmadığı açıklanır.

8) Meslek kuruluşunun mali durumu hakkında genel bir değerlendirme yapılır.

**d) Diğer açıklamalar ve sonuç bölümü:**

1) Meslek kuruluşuna, Bakanlıkça ve/veya üst kuruluşça verilen görevlerin neler olduğu ve yerine getirilmesi hususunda yapılan işlemler açıklanır.

2) Meslek kuruluşuna ait defter ve belgelerin incelenmek üzere denetim kuruluna verilip verilmediği belirtilir.

3) Bu Tebliğde yer almayan hususlara ilave olarak yönetim kurulu faaliyet raporunda gerekli görülen açıklamalara ve önerilere yer verilebilir.

**(2) Yönetim kurulu faaliyet raporunda ayrıca birinci fıkraya ilave olarak aşağıda yer alan bölüm ve konulara da yer verilir**.

**a) Odalar:**

1) Fiyat tarifelerine uyulup uyulmadığı hususunda yapılan kontrollerin sayısı ve kontrol sonuçları belirtilir.

2) Mesleki teamüllere uyulup uyulmadığı hususunda yapılan kontrollerin sayısı ve kontrol sonuçları belirtilir.

3) Üyelerin talebi doğrultusunda düzenlenen ve onanan belge sayısı belirtilir.

**Uygulanmayacak hükümler**

MADDE 8 – (1) Meslek kuruluşlarının bu Tebliğ hükümlerine aykırı olan genelge, tamim, talimat ve benzeri görüşlerinde yer alan hükümler uygulanmaz.

**Uygulama**

MADDE 9 – (1) Bu Tebliğin uygulanmasıyla ilgili tereddütlerin giderilmesinde Bakanlık yetkilidir.

**Yürürlük**

MADDE 10 – (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

MADDE 11 – (1) Bu Tebliğ hükümlerini Ticaret Bakanı yürütür.