



**KOSGEB**

GİRİŞİMCİLİĞİ GELİŞTİRME MERKEZİ

# **İŞLETME MEVZUATI VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ REHBERİ**

**Serdar ALÂ**  
Uzman

Şubat 2007  
ANKARA

## **ÖNSÖZ**

*Türkiye’de işletmelerin tabi olduğu mevzuat ve yükümlülükler oldukça karmaşık ve işletmelere büyük zaman maliyetine neden olan bir yapıdadır.*

*Mevzuatın basitleştirilmesine yönelik çalışmalar, Avrupa Birliği uygulamaları da göz önünde bulundurularak, çeşitli platformlarda ve bu konuda görevlendirilen kamu kuruluşlarının koordinasyonda yürütülmektedir.*

*Bu sitede verilen bilgiler, mevzuat konusunda geçerli uygulama ve yükümlülüklerle ilişkin olup, daha ziyade ikincil kaynaklardan derlenmiştir. İhtiyaç sahibi işletmelerin ilgili bilgi kaynaklarına doğrudan ulaşabilmelerini sağlamak için bu kaynakların **WEB adresleri** verilmekte ve **bağlantı (link)** sağlanmaktadır.*

*Mevzuatla ilgili değişiklikler takip edilerek bilgilerin güncellenmesi doğrultusunda gerekli çalışmalar yapılacaktır ancak, güncellemenin gecikmeli olarak yansıtılması olasılığı ve ikincil kaynaklardan yararlanıldığı gerçeği göz önünde bulundurularak, okurların burada verilen bilgileri bütünsel bir çerçevede içerisinde değerlendirmeleri, ayrıntılı bilgi için birincil kaynaklara başvurmaları önerilmektedir.*

*Farklı kuruluşların sorumluluk ve yetki alanlarına giren mevzuatın bir araya getirilerek girişimcilere iş kurma ve işletme faaliyetlerini sürdürme aşamalarında derli toplu bilgi sunma amacını taşıyan bu çalışmanın, girişimcilere faydalı bir kaynak olacağı inancındayız.*

*KOSGEB-Girişimciliği Geliştirme Merkezi*

## İÇİNDEKİLER

<b>GİRİŞ</b> -----	<b>1</b>
<b>I. ŞİRKET TÜRLERİ</b> -----	<b>1</b>
<b>ŞAHİS ŞİRKETLERİ</b> -----	<b>2</b>
Hakiki Şahıs İşletmeleri -----	2
Adi Şirket-----	3
Kollektif Şirket -----	4
<i>Kollektif Şirketin Tescili</i> -----	5
<i>Kamu Kurumlarına Bildirim</i> -----	5
Komandit Şirket-----	5
<b>SERMAYE ŞİRKETLERİ</b> -----	<b>7</b>
Anonim Şirket -----	7
<i>Anonim Şirket Kuruluşları</i> -----	7
<i>Anonim Şirketin Ani Kuruluş İşlemleri</i> -----	7
<i>Kuruluşu Sanayi ve Ticaret Bakanlığı İznine Tabi Olan Anonim Şirketler</i> -----	8
<i>Kuruluşu Sanayi ve Ticaret Bakanlığı İznine Tabi Olmayan Anonim Şirketler</i> -----	9
<i>Anonim Şirketlerde Tedrici Kuruluş İşlemleri</i> -----	9
<i>Muhasebe Defterlerinin Alınması ve Tasdiki</i> -----	10
<i>Ticaret Sicil Tescili ve İlanı</i> -----	10
<i>Vergi Dairesine Müracaat</i> -----	10
<i>Anonim Şirket Ana Sözleşme Örneği</i> -----	11
<i>Anonim Şirketlerde Sermaye Artırımı</i> -----	15
<i>Anonim Şirketlerde Sermaye Azaltılması</i> -----	16
<i>Anonim Şirketlerde Kâr (Ticari Kâr) Dağıtımı</i> -----	16
<i>Anonim Şirketlerde Birleşme Şekilleri</i> -----	16
Limited Şirket-----	16
<i>Kuruluş İzni Alınması</i> -----	18
<i>Kuruluşun Tescil ve İlanı</i> -----	18
<i>Kamu Kurumlarına Bildirim</i> -----	18
<i>Limited Şirketlerde Sermaye Artırımı</i> -----	19
<i>Limited Şirketlerde Sermaye Azaltılması</i> -----	19
<i>Limited Şirketlerde Kâr Dağıtımı</i> -----	19
Sermayesi Paylara Bölünmüş Komandit Şirket-----	19
<i>Limited Şirket Ana Sözleşme Örneği</i> -----	20
<i>Şahıs Şirketleri İle Sermaye Şirketlerinin Özellikleri Tablosu</i> -----	22

<b>ŞİRKET KURMA SÜRECİNDE İLGİLİ KURUMLAR TARAFINDAN İSTENEN BELGELER</b> -----	<b>23</b>
TİCARET SİCİL MEMURLUĞU-YENİ KURULUŞ TESCİLİ İÇİN GEREKLİ BELGELER ve KURULUŞ İLANI-----	23
ESNAF ve SANATKARLAR SİCİL MEMURLUĞU TESCİL ve İLAN İŞLEMLERİ-----	25
VERGİ DAİRESİ -VERGİ MÜKELLEFİYETİNİN TESCİLİ, VERGİ LEVHASI, YAZAR KASA LEVHASININ TASDİK ETTİRİLMESİ ve DAMGA VERGİSİNİN YATIRILMASI -----	26
Vergi Mükellefiyetinin Tescili -----	26
Vergi Levhası-----	26
Yazar Kasa Levhası -----	27
Damga Vergisi-----	27
Belgelerin Basımı-----	27
ODALAR-----	<b>27</b>
Ticaret Odası-----	27
Sanayi Odası -----	28
Esnaf ve Sanatkarlar Odası -----	29
BELEDİYELER- İŞYERİ AÇMA ve ÇALIŞMA RUHSATI ALINMASI -----	29
SOSYAL SİGORTALAR KURUMU İŞLEMLERİ- İŞYERİ SİCİL NUMARASININ ALINMASI VE İŞE GİRİŞ BİLDİRGELERİNİN VERİLMESİ -----	30
İşyeri Sicil Numarasının Alınması-----	30
İşe Giriş Bildirgelerinin Verilmesi -----	31
BAĞ-KUR İŞLEMLERİ- GİRİŞ BİLDİRGELERİNİN VERİLMESİ -----	31
<b>II. SANAYİ TESİSLERİNİN İNŞAASI VE İŞLETMEYE AÇILMASI SIRASINDA ALINMASI GEREKLİ RUHSATLAR VE HAZIRLANAN BELGELER</b> -----	<b>32</b>
FABRİKA YERİ SEÇİMİ, İNŞAAT VE İSKAN RUHSATI İŞLEMLERİ-----	32
İŞYERİ KURMA İZİNİ VE İŞLETME BELGESİ ALINMASI-----	33
İŞYERİ KURULUŞ PROJELERİNİN HAZIRLANMASI -----	34
Plan ve Projelerin Düzenlenme Şekli -----	35
Projelerin Sunuluş Şekli (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İlgili Birimine) -----	37
İŞYERLERİNE SANAYİ ENERJİSİ BAĞLANMASI İÇİN GEREKLİ İŞLEMLER	38
İŞYERİNE SU BAĞLANMASI İÇİN GEREKLİ İŞLEMLER-----	39
İŞVEREN BİLDİRİMLERİ -----	39
ASANSÖR KULLANMA İZİN BELGESİ İÇİN GEREKLİ İŞLEMLER-----	39
MOTOR RUHSATI İÇİN GEREKLİ İŞLEMLER -----	39
DEVLET KARAYOLLARINA GEÇİŞ YOLU RUHSATI İÇİN GEREKLİ İŞLEMLER---	40
TABELA VERGİSİ -----	40
TANITICI BAYRAK KULLANAN FİRMALARIN UYACAĞI ESASLAR -----	40
DEŞARJ VE ATIK SU BAĞLANTI İZİNİ -----	41

HAVA EMİSYON İZİN BELGESİ-----	41
<b>III. KURULU İŞLETMELERİN KAMU KURUMLARININ GÖREV VE SORUMLULUK ALANLARINA İLİŞKİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ -----</b>	<b>42</b>
<b>MALİYE BAKANLIĞI'NIN SORUMLULUK ALANINA GİREN YÜKÜMLÜLÜKLER</b>	<b>42</b>
GELİR VERGİSİ -----	42
KURUMLAR VERGİSİ-----	42
KATMA DEĞER VERGİSİ-----	42
ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ-----	44
<b>ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI'NIN SORUMLULUĞU VE DENETİMİ ALTINDAKİ KONULAR-----</b>	<b>45</b>
TEDAŞ A.Ş. ELEKTRİK ENERJİSİ İSTENİLMESİ-----	45
KAÇAK ELEKTRİK KULLANIMI-----	45
Bağlantı Başvurusu ve İstenecek Belgeler-----	46
<b>SANAYİ VE TİCARET BAKANLIĞI'NIN SORUMLULUĞU VE DENETİMİ ALTINDAKİ KONULAR-----</b>	<b>48</b>
SANAYİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ-----	48
SANAYİ ARAŞTIRMA GELİŞTİRME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ-----	48
KÜÇÜK SANATLAR VE SANAYİ BÖLGELERİ VE SİTELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ -----	49
SANAYİ VE TİCARET BAKANLIĞI İL MÜDÜRLÜKLERİ-----	50
Denetleme ve Temsil Hizmetleri -----	50
Eğitim - Teşvik ve Koordinasyon Hizmetleri -----	50
İç Ticaret Hizmetleri -----	51
Kooperatif Hizmetleri -----	51
Küçük Sanayi Siteleri -----	52
Ölçü ve Ayar Hizmetleri -----	52
Sanayi Hizmetleri -----	52
Tüketici Hizmetleri -----	53
Diğer Hizmetler -----	54
SANAYİ VE TİCARET BAKANLIĞI TARAFINDAN VERİLEN BELGELER -----	54
BAKIM ONARIM VE SERVİS GARANTİSİ YETERLİLİK BELGESİ MÜRACAATLARINDA İSTENEN BİLGİ VE BELGELER -----	54
SANAYİ SİCİL BELGESİ -----	55
LPG TÜPLERİNİN MUAYENE, DENEY VE BAKIMI YETERLİLİK BELGESİ -----	56
BASINÇLI GAZ TÜPLERİ PERİYODİK MUAYENE, DENEY VE BAKIMI YETERLİLİK BELGESİ-----	57
YANGIN SÖNDÜRÜCÜLERİ VE BAKIMI YETERLİLİK BELGESİ-----	58
ÖLÇÜ ALETLERİNİN TAMİR VE AYARINI YAPACAK KİŞİLERE MAHSUS YETKİ BELGESİ VERİLMESİNE İLİŞKİN İŞLEMLER-----	59

ÖLÇÜ ALETLERİNİN MARKA KAYDI VE TİP-SİSTEM ONAYI -----	60
SERVİS İSTASYONLARINA AİT ÖN BİLGİLER -----	63
Aynı Sermaye Grubu Şirket Uygulamaları -----	68
TRKGM 2001 / 6 Sayılı Tebliğ Uyarınca Bakım ve Servis Garantisi Yeterlilik Belgesi Düzenlenmesinde İstenecek Bilgi ve Belgeler-----	69
İMALAT YETERLİLİK BELGESİ İÇİN İSTENEN EVRAK LİSTESİ -----	70
ASANSÖRLER VE ASANSÖRLER AKSAMI İÇİN GEREKLİ EVRAK LİSTESİ -----	72
20.12.1995 Tarih ve 22499 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Asansör Yönetmeliğine Göre, Bakımcı Firmalar İçin Asansör Bakım Firması Belgesi Düzenlenmesinde İstenecek Bilgi ve Belgeler -----	73
PROFORMA FATURA VİZESİ YAPILIRKEN İSTENECEK BELGELER -----	74
TÜRK PATENT ENSTİTÜSÜ BAŞKANLIĞI -----	75
Patent Hakları -----	76
Endüstriyel Tasarımlar -----	78
Marka Mevzuatı -----	79
Coğrafi İşaretler -----	80
<b>BAYINDIRLIK VE İSKAN BAKANLIĞI SORUMLULUĞU VE DENETİMİ ALTINDAKİ KONULAR-----</b>	<b>81</b>
İMAR KANUNU -----	81
<b>ÇEVRE BAKANLIĞI SORUMLULUĞU VE DENETİMİ ALTINDAKİ KONULAR ---</b>	<b>83</b>
ÇEVRE KANUNU -----	83
ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRMESİ YÖNETMELİĞİ-----	86
EK-I Çevresel Etki Değerlendirmesi Uygulanacak Projeler Listesi -----	89
EK-II Seçme Eleme Kriterleri Uygulanacak Projeler Listesi -----	93
EK-III Proje Tanıtım Genel Formatı -----	97
EK-IV Proje Tanıtım Dosyasının Hazırlanmasında Esas Alınacak Seçme Eleme Kriterleri -----	99
EK-V Duyarlı Yörelere -----	101
<b>İÇİŞLERİ BAKANLIĞI SORUMLULUĞU VE DENETİMİ ALTINDAKİ KONULAR -</b>	<b>103</b>
İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK -----	103
EK-1 Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru/Beyan Formu -----	109
EK-2 Gayri Sıhhi Müessese Açma Ruhsatı Başvuru/Beyan Formu-----	110
EK-3 Birinci Sınıf Gayri Sıhhi Müesseselere Ait Yer Seçimi ve Tesis Kurma Raporu Formu-----	111
EK-4 Birinci Sınıf Gayri Sıhhi Müesseselere Ait Açılma İzni Raporu Formu-----	112
EK-5 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı -----	113
EK-6 Başvuru ve Beyan Formu Alındı Belgesi -----	113

EK-7	Sıhhi Müesseseler İçin Sınıflarına ve Özelliklerine Göre Aranacak Nitelikler -----	114
EK-8	Gayri Sıhhi Müesseseler Listesi -----	128
<b>TURİZM BAKANLIĞI SORUMLULUĞU VE DENETİMİ ALTINDAKİ KONULAR --</b>		<b>138</b>
TURİZM TESİSLERİNİN BELGELENDİRİLMESİ VE NİTELİKLERİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK -----		138
	Turizm Yatırım Belgesi Talebi İçin İstenen Belgeler-----	139
	Turizm İşletme Belgesi Talebi İçin İstenen Belgeler -----	139
	Doğrudan Turizm İşletmesi Belgesi Talebi İçin İstenen Belgeler-----	139
<b>ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI SORUMLULUĞU VE DENETİMİ ALTINDAKİ KONULAR-----</b>		<b>140</b>
	TÜRKİYE İŞ KURUMU -----	140
	BAĞ-KUR -----	141
	SOSYAL SİGORTALAR KURUMU-----	145
	4857 SAYILI İŞ KANUNUNA GÖRE İŞİN DURDURULMASI VEYA İŞYERİNİN KAPATILMASI -----	150
	4857 SAYILI İŞ KANUNUNA GÖRE ÖZÜRLÜ , ESKİ HÜKÜMLÜ VE TERÖR MAĞDURU ÇALIŞTIRMA ZORUNLULUĞU -----	151
	4857 SAYILI İŞ KANUNUNA GÖRE İŞYERİ SAĞLIK BİRİMLERİ KURULMASI VE İŞYERLERİNDE HEKİM ÇALIŞTIRILMASI -----	152
<b>IV.</b>	<b>ŞİRKETLERDE TASFİYE, İNFİSAH (Dağıtma) VE FESİH (Dağıtma) -----</b>	<b>154</b>
	TASFİYE -----	154
	ŞAHİS ŞİRKETLERİNDE İNFİSAH VE FESİH-----	154
	Şahıs Şirketlerinde Tasfiye Memurlarının Atanması -----	155
	SERMAYE ŞİRKETLERİNDE İNFİSAH VE FESİH -----	155
	Anonim Şirketlerde İnfisah ve Fesih -----	155
	Limited Şirketlerde İnfisah ve Fesih -----	155
	Sermaye Şirketlerinde Tasfiye Memurlarının Atanması -----	156
	TASFİYE KARARININ TESCİL VE İLANI İÇİN GEREKLİ BELGELER -----	156
	TASFİYE MEMURLARININ GÖREVLERİ-----	156
	VERGİ DAİRESİNE BEYANNAME VERİLMESİ -----	157
	Tasfiye Sonucunda Vergi Dairesine Verilecek Belgeler -----	157
<b>YARARLANILAN KAYNAKLAR -----</b>		<b>158</b>

## **GİRİŞ**

İnsanların ihtiyaçlarını karşılayacak mal ve hizmetleri sağlamak için üretim faaliyetlerinde bulunan iktisadi birimlere “İşletme” denir.

İşletmelerin sınıflandırılmasında değişik ölçüler kullanılmaktadır. Bunlar;

### **Büyükliklerine göre işletmeler**

- Küçük işletmeler
- Orta boy işletmeler
- Büyük işletmeler
- Çok Uluslu işletmeler

### **İşkoluna göre işletmeler**

- Endüstri işletmeleri
- Ticaret işletmeleri
- Hizmet işletmeleri

### **Üretilen mal cinslerine göre işletmeler**

- Tüketim malı üreten işletmeler
- Endüstri malı üreten işletmeler

### **Mülkiyetine göre işletmeler**

- Özel işletmeler
- Kamu işletmeleri
- Yabancı sermayeli işletmeler
- Karma işletmeler

### **Hukuki yapılarına göre işletmeler**

- Tek şahıs işletmeleri
- Şirketler'dir.

İşletmeler artan mal ve hizmet taleplerini karşılayabilmek için büyümek zorunda kalmaktadırlar. Bu büyüme neticesinde iş bölümü ihtiyacının karşılanması amacıyla işletmeler başkalarının para, mal ve emeklerinden yararlanma yollarını aramışlardır. Bunun sonucunda da kelime anlamı birleşme olan “şirketler” ortaya çıkmıştır.

## **I. ŞİRKET TÜRLERİ**

İşletmeler, tek şahıs (Hakiki şahıs işletmesi) tarafından kurulabileceği gibi, iki veya daha fazla gerçek ya da tüzel kişinin ortak bir amaç uğruna para ve emeklerini birleştirerek meydana getirdikleri ortaklığa “Şirket” denir.

Şirket olmak için aşağıda belirtilen genel özelliklerin oluşması gerekir.

- İki veya daha fazla girişimci bulunmalıdır,
- Ortak bir amaç olmalıdır,
- Belirlenen amaca ulaşmak üzere para, mal ve emek sermaye olarak konmalıdır,
- Amaca ulaşmak için ortaklar arasında sözleşme yapılmalıdır.



Şirketler, tabi oldukları kanun ve özelliklere göre ikiye ayrılır.

### **Şahıs Şirketleri**

- Hakiki Şahıs İşletmeleri
- Adi Şirket
- Kollektif Şirket
- Komandit Şirket

### **Sermaye Şirketleri**

- Anonim Şirket
- Limited Şirket
- Sermayesi Paylara Bölünmüş Komandit Şirket

## **ŞAHIS ŞİRKETLERİ**

### **HAKİKİ ŞAHIS İŞLETMELERİ**

Tek girişimci tarafından oluşturulmuş işletmelere ‘Hakiki Şahıs İşletmesi’ denir.

Hakiki Şahıs İşletmeleri; esnaf, sanatkar, tacir, serbest meslek erbabı ya da sanayici olabilir.

**Esnaf ve sanatkâr:** İster gezici ister sabit bir mekânda bulunsun, Esnaf ve Sanatkâr ile Tacir ve Sanayiciyi Belirleme Koordinasyon Kurulunca belirlenen esnaf ve sanatkâr meslek kollarına dahil olup, ekonomik faaliyetini sermayesi ile birlikte bedenî çalışmasına dayandıran ve kazancı tacir veya sanayici niteliğini kazandırmayacak miktarda olan, basit usulde vergilendirilenler ve işletme hesabı esasına göre deftere tabi olanlar ile vergiden muaf bulunan meslek ve sanat sahibi kimselerdir (5362 Sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu, 21.06.2005 tarihli RG).

**Tacir:** Bir ticarethane veya fabrika yahut ticari şekilde işletilen diğer bir müesseseyi kısmen dahi olsa kendi adına işleten kimseye denir (6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu).

Birinci Sınıf Tüccarlar:

1. Satın aldıkları malları olduğu gibi veya işledikten sonra satan ve yıllık alımları tutarı \*100.000 YTL veya satışları tutarı \*140.000 YTL’ yi aşanlar,
2. Birinci bentte belirtilenlerin dışındaki işlerle uğraşp, bir yıl içinde elde ettikleri gayri safi iş hasılatı \*56.000 YTL’ yi aşanlar,
3. Bir ve ikinci bentte belirtilen işlerin birlikte yapılması halinde ikinci bentte yer alan iş hasılatının beş katı ile yıllık satış tutarının toplamı \*100.000 YTL’ yi aşanlar,
4. Her türlü ticaret şirketi
5. Kurumlar Vergisine tabi olan diğer tüzel kişiler ve
6. İhtiyari olarak bilanço esasına göre defter tutmayı tercih edenlerdir.

\* 2007 Yılı itibariyle geçerli değerlerdir.

İkinci Sınıf Tüccarlar:

Birinci sınıf tüccarların dışında kalanlar,

Kurumlar vergisi mükelleflerinden işletme hesabı esasına göre defter tutmaları Maliye Bakanlığı tarafından müsaade edilenlerdir. (213 sayılı Vergi Usul Kanunu, Madde 176-177-178)

**Serbest Meslek Erbabı:** Sermayeden ziyade şahsi mesaiye, ilmi veya mesleki bilgiye ve ihtisasa dayanan ve ticari mahiyette olmayan işleri, işverene tabi olmaksızın şahsi sorumluluk altında kendi nam ve hesabına yapanlara denir (Gelir Vergisi Kanunu, Madde 65-66).

**Sanayici:** Tezgâh, cihaz, makine gibi muharrik kuvvet (imalat makinası ) kullanarak ham madde, yarı ve tam mamulleri, özellik, içerik, bileşim veya şeklini kısmen veya tamamen değiştirmek amacıyla işleyerek, seri halde veya standart olarak yeni bir ürün üretmek suretiyle katma değer oluşturan işyerleri ile yer altı kaynaklarının çıkarılıp işlendiği yerleri işletenler ve bilişim teknolojisi ve yazılım üretenler **en az 10 işçi** çalıştırmak şartıyla bu Kanunun uygulanması bakımından sanayici sayılır.

Ancak;

- a) Seri halinde hazır elbise üretmeyen terziler, fabrika halinde işletilmeyen fırınlar, lokantacı, elbise temizleyici ve benzerleriyle mamullerini toptan satmayıp perakende olarak doğrudan doğruya tüketiciye satan kunduracı, şekerci, tatlıcı gibi işletmeler,
  - b) Şehir, kasaba ve köylerdeki su temizleme, arıtma, süzme ve dağıtma tesisleri,
  - c) İşlemek üzere, üretimleri nev'inden hariçten ham madde almamaları şartıyla, arazide ekim, dikim, bakım ve yetiştirme yollarıyla bitki, hayvan veya hayvan mahsullerinin, bizzat yetiştiricileri tarafından işlenip değerlendirilmesi işlerine tahsis edilen yerler,
  - d) Üniversiteler, meslek liseleri ve benzeri okulların üretim yapan atölye ve laboratuvarları, meslek kursları ve cezaevlerindeki atölyeler gibi öğretim ve eğitim amacıyla işletilen yerler,
  - e) Doğrudan doğruya Milli Savunma Bakanlığı teşkilâtına bağlı olarak çalıştırılan askerî sanayi müesseseleri,
- sanayici sayılmazlar." (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği İle Odalar ve Borsalar Kanunu, Madde 5)

## ADİ ŞİRKET

İki veya daha çok kişinin ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere emek ve sermayelerini koydukları şirket türüdür. Borçlar Kanununa göre düzenlenmiştir. Türk Ticaret Kanunu'nda tanımlanan ayırt edici nitelik taşımayan bir şirkettir.

Adi şirketin tüzel kişiliği yoktur, bunun yanı sıra ticaret unvanına da sahip değildir.

- Kuruluşu belirli bir şekle tabi tutulmamıştır.
- Sözlü veya ispat gücü bakımından yazılı sözleşme ile kurulabilir. Sözleşme Notere onaylatılır.
- Sözleşmede aksi belirlenmemişse:
  - Sermaye tutarı farklı olsa da ortakların kar ve zarar payları eşittir
  - Kararlar ortakların oybirliği ile alınır.
  - Şirketin yönetimi ortakların tümüne aittir
  - Şirketin borçlarından dolayı ortaklar birlikte sorumlu olurlar

- Şirketin Ticaret Siciline tescil ve ilanı zorunlu değildir.
- Adi Şirket kuracak kişi tüccar ise, bağlı bulunduğu bölgenin Ticaret Odasına fert olarak kayıt olmak durumundadır.
- Asgari bir sermaye öngörülmemiştir. Hangi ortağın ne kadar sermaye koyacağı konusu isteğe bağlıdır. Alacak sermaye olarak konulmuşsa, sermaye koyan ortak bu alacağı şirkete devretmiş ve ödenmesini taahhüt etmiş sayılır. Emeğin sermaye olarak konması halinde, bu ortak zarara iştirak ettirilmeyebilir, ancak kardan pay alır. Bu ortak sorumluluktan muaf olamaz.
- Ticaret unvanı kullanmak zorunda değildir.
- Sermaye olarak getirilen her şey üzerinde “iştirak halinde mülkiyet” söz konusudur. Her ortak belli bir oranda katılır ve kendi payı üzerinde tasarruf hakkı yoktur.
- Adi Şirket daha çok geçici ortaklıklarda kurulmalı, sürekli işlerle ilgili olarak bu yola gidilmemelidir.

### **KOLLEKTİF ŞİRKET**

Ticari bir işletmeyi bir ticaret unvanı altında işletmek amacıyla, gerçek kişiler arasında kurulan ve ortaklardan hiçbirinin sorumluluğu, şirket alacaklılarına karşı sınırlanmamış şirkettir. (TTK Md. 153)

- Ticaret unvanı taşıması şarttır.
- Ortak sayısı için belirlenen azami rakam yoktur.
- Asgari bir sermaye öngörülmemiştir.
- Şirketin borç ve taahhütlerinden dolayı birinci derecede şirket sorumludur. Ortaklar 2. derecede müteselsil ve sınırsız sorumludurlar.
- Ortaklardan her birinin ayrı ayrı ortaklığı yönetme hak ve sorumlulukları vardır. Ortakların çoğunluk kararı ile ortaklığın yönetimi, ortaklardan birine veya birkaçına ya da ortak olmayan bir kişiye verilebilir.
- Yapılacak karar toplantılarında tüm ortakların birer oy hakkı vardır ve bunu şahsen kullanırlar.
- Denetim hakkı ise bütün ortaklar için söz konusudur. Denetim yetkisinin devri mümkün değildir.
- Ortaklar şirket konusuna giren işleri veya buna benzer işleri kendileri veya başkaları hesabına yapamazlar ve aynı konuda çalışan başka bir şirkete de sınırsız sorumlu olarak giremezler (Rekabet yasağı).

Sözleşmede zorunlu olarak bulunması gerekenler:

- Ortakların adı soyadı, ikametgah ve uyruğu
- Şirketin Kollektif şirket olduğu ibaresi
- Ortaklığın ticaret unvanı ve merkezi
- Şirketin faaliyet konusu

- Sermaye miktarı, her ortağın koymayı taahhüt ettiği sermaye, borcun nereye, ne şekilde ve nasıl ödeneceği,
- Temsil yetkisi

Sözleşmesi kanuni şekilde yapılmayan veya sözleşmeye konması zorunlu olan kayıtlardan biri-bazıları eksik ya da geçersiz olan bir kollektif şirket, adi şirket hükmünde olup, hakkında 158. madde hükmü mahfuz şartıyla Borçlar Kanunu'nun 520-541. Maddeleri tatbik olunur. (TTK. Md. 155-156 ve 158)

Yakın ilişkide bulunan kişiler arasında ve şahsi çabalara gerek duyulan girişimlerde bu şirket türü seçilebilir.

Kollektif şirket kurulurken yapılması gereken işlemler şunlardır;

- Yazılı sözleşme yapılır,
- Sözleşme bütün kurucu ortaklar tarafından imzalanır,
- Sözleşme noter'e tasdik ettirilir.

### **Kollektif Şirketin Tescili**

Kollektif şirket kuranlar buna ait şirket sözleşmesinin noterlik tarafından tasdikli bir sûretini, tasdik tarihinden itibaren onbeş gün içerisinde şirket merkezinin bağlı bulunduğu yerin Ticaret Sicil Memurluğuna tescil ettirmeye mecburdurlar. Suret Ticaret Sicil Dairesi tarafından saklanır ve Kanunun emrettiği diğer hususlar ticaret siciline tescil ve ilan olunur.(TTK. Md. 157)

Kollektif şirketin tescili için Ticaret Sicil Memurluğuna bir dilekçe ekinde;

- Şirket sözleşmesi (iki adet)
- Ortakların nüfus cüzdanı suretleri,
- İmza sirküleri,
- Taahhütname (Ticaret sicil Memurluğu, evrak bölümünden temin edilir) verilir.

Ticaret Sicil Memuru, şirket sözleşmesini yasal yükümlülükleri bakımından inceler ve ticaret siciline tescilini yapar. Tescil işlemleri tamamlandıktan sonra Ticaret Sicil Gazetesine başvurularak ilan yaptırılır. Kollektif şirket tescil ve ilan yapıldıktan sonra tüzel kişilik kazanır.

### **Kamu Kurumlarına Bildirim**

Şirket kuruluşu aşamasında ticaret ve sicil memurluğuna yapılan bildirimler aşağıdaki kurumları yapılmış sayılır. (4884 sayılı kanun 10, 11, 12 md.)

- Bölge çalışma Müdürlüğü'ne (İşçi çalıştıracak ise) bir ay,
- Sosyal Sigortalar Kurumu'na (İşçi çalıştıracak ise) on gün,
- Vergi Dairesine (TTK'nun 30. Maddesi uyarınca)

Kollektif şirketler, bilanço esasına göre defter tutmak zorundadırlar. (VUK. Md. 182)

Kollektif şirketler, tüzel kişilik olarak gelir vergisi mükellefi değildirler. Her bir ortak ayrı ayrı gerçek kişi olarak vergi mükellefidir. Ticari kazançlarını (Kâr ya da zararlarını) yıllık gelir vergisi beyannamesinde gösterirler.

## **KOMANDİT ŞİRKET**

Ticari bir işletmeyi, bir ticaret unvanı altında işletmek amacıyla kurulan ve şirket alacaklılarına karşı ortaklardan bir veya birkaçının sorumluluğu sınırlandırılmış şirket türüdür. Komandit şirkete “Adi Komandit Şirket”de denmektedir.

Sorumlulukları sınırlı olmayan ortak veya ortaklara komandite, sorumluluğu sınırlı olan ortak veya ortaklara komanditer ortak denir. Komandite ortaklar gerçek kişi olması gerekir. Tüzelkişiler ancak komanditer ortak olabilir. (TTK. Md. 243)

Komandite ortak, şirket alacaklılarına karşı koyduğu sermaye payından başka tüm varlığı ile sorumludur. Komanditer ortaklar ise koydukları veya koymayı taahhüt ettikleri sermaye miktarı kadar sorumludurlar.

Komandit şirket ortakları, kollektif şirketlerde olduğu gibi para ve paradan başka iktisadi varlıklarını sermaye olarak koyabilirler.

Komanditer ortak getirmeyi taahhüt ettiği sermaye payından fazlasını getirmeyi yazı ile beyan etmişse şirketin ilişkilerinde bu beyan kadar sorumlu olur. Komanditer ortak adı ve soyadını açıkça belirtmeden ticari mümessil, ticari vekil veya ticari memur olarak şirket adına işlem yapar. Eğer isim ve soyadı yazılmışsa komandite ortak gibi sınırsız sorumlu olur.

Yönetim yetkisi komandite ortaklara aittir ve bu ortakların her birinin ayrı ayrı şirketi yönetme hak ve sorumlulukları vardır. Şirketin yönetimi, Sözleşme veya ortakların çoğunluk kararı ile komandite ortaklardan birine veya birkaçına verilebilir. Komanditer ortakların genelde yönetim yetkileri yoktur, denetleme hakları vardır ve ancak yöneticilerin yetkileri dışında kalan hususlar hakkında oy verebilirler. Bu ortaklar ticari vekil gibi tacir yardımcısı sıfatı ile ve 3. kişilere bu sıfatını duyurmak koşulu ile temsil yetkisi alırsa sınırsız sorumlu olurlar.

Rekabet yasağı komanditerler hakkında uygulanmaz ancak rekabette bulunan komanditer ortaklar şirkete ait defter ve belgeleri inceleme hakkını kaybeder.

İlgili hükümler gereğince bir komandit şirketin sözleşmesinde şu hususların bulunması zorunludur. (TTK. Md. 155, 246)

- Komandite ve Komanditer ortakların ad ve soyadları ile ikametgahları ve uyruğu,
- Şirket unvanı ve türü,
- Şirketin faaliyet konusu,

- Şirketin Merkezi,
- Şirketin sermayesi, her bir ortağın (Komandite-Komanditer) taahhüt ettiği sermaye miktarları, şahsi emek sermaye konusu ise bu emeğin niteliği ve kapsamı (Komanditer ortak şahsi emeğini sermaye olarak koyamaz.)
- Şirketi temsile yetkili olanların ad ve soyadları ile temsil yetkisinin nasıl kullanılacağı yer almalıdır.

TTK'na ve emredici hükümlere aykırı olmamak kaydıyla, sözleşmeye isteğe bağlı olarak konan hususları da aşağıdaki gibi sıralayabiliriz.

- Kâr ve zararın nasıl dağıtılacağı,
- Ortak paylarının devri,
- Ortakların faaliyet durumu,
- Şirketin hesap dönemi,
- Şirketin kontrol ve denetimi,
- Fesih ve tasfiye durumu.

Komandit şirketlerde bilanço esasına göre defter tutmak zorundadırlar. (VUK. Md. 182)

## **SERMAYE ŞİRKETLERİ**

### **ANONİM ŞİRKET**

Bir ticaret unvana sahip, esas sermayesi belirli ve bölünmüş olan, borçlarından dolayı yalnız mal varlığı ile sorumlu tutulan şirkettir. Ortakların sorumluluğu taahhüt ettiği sermaye payları ile sınırlıdır. (TTK. Md. 269)

Anonim Şirketler ortak sayılarına göre ikiye ayrılmaktadır.

- Aile Anonim Şirketleri (Halka Kapalı Anonim Şirket)
- Halka Açık Anonim Şirketler

#### ***Aile Anonim Şirketleri*** (Halka Kapalı Anonim Şirket)

Ortak sayısı 250 kişiyi geçmeyen hisse senetleri halka arz edilmemiş olan veya arz edilmemiş sayılan şirkettir.

#### ***Halka Açık Anonim Şirketler***

Hisse senetleri halka arz edilmiş olan veya ortak sayısının 250 kişiyi geçtiği belirlenip, hisse senetleri halka arz edilmiş sayılan şirkettir.

### **Anonim Şirket Kuruluşları**

Anonim şirketler iki şekilde kurulur.

***Ani Kuruluş*** : Şirket sermayesinin tamamının kurucu ortaklar tarafından taahhüt edilmesiyle kurulur.

**Tedrici Kuruluş** : Sermayenin bir kısmının kurucu ortaklar tarafından taahhüt edilmesiyle, geri kalan kısmı için ise, halka başvurulması suretiyle gerçekleştirilen kuruluş şeklidir.

#### **Anonim Şirketin Ani Kuruluş İşlemleri**

- Şirket ana sözleşmesinin hazırlanması,
- Sözleşmenin noter'e tasdik ettirilmesi,
- Ticaret Siciline tescil ve ilanından

oluşur.

Ana sözleşmenin TTK'nun 279'uncu maddesinde yer alan hususları içermesi ve kurucuların tamamı tarafından imzalanarak noter'e tasdik ettirilmesi şarttır.

#### **Ana sözleşmede şu hususların olması gerekir.**

- Kurucuların ad ve soyadları, adres ve uyrukları,
- Ticaret Unvanı (TTK'nun 45. Maddesine göre),
- Şirket merkezi ve şubeleri,
- Şirketin faaliyet amaç ve konusu
- Sermaye miktarı,
- Şirketin süresi
- Yönetim kurulu ve süresi,
- Şirketin temsil ve ilzam yönetim kurulu üyelerinin görev tanımları,
- Denetçiler ve görevleri.

Anonim Şirketler;

- Gerçek ve tüzel kişiler arasında kurulabilir.
- Özel kanunla kurulan anonim şirketler hariç, en az 50.000 YTL. sermaye olmalıdır,
- En az 5 kurucu ortakla kurulabilir,
- Şirket Yönetimi, Yönetim Kurulu tarafından yürütülür, Yönetim Kurulu üyeleri sözleşme veya Genel Kurul kararı ile gerçek ortaklar arasından seçilir,
- Yönetim Kurulunun temsil ve yönetim yetkisi şirketin amaç ve konusu ile ilgili olağan işlerle sınırlıdır. Olağan olmayan işlerde Genel Kurul kararı gerekir.
- Yönetim Kurulu üyeleri en çok 3 yıl için seçilebilirler.
- Olağan Genel Kurul, şirketin hesap devresi sonundan itibaren 3 ay içinde ve yılda en az bir defa toplanır. Olağanüstü Genel Kurullar ise, gerekli hal ve zamanlarda toplanır.

#### **Kuruluşu Sanayi ve Ticaret Bakanlığı İznine Tabi Olan Anonim Şirketler**

Özel finans kurumları, bankalar, holdingler, sigorta şirketleri, finansal kiralama şirketleri, factoring şirketleri, döviz büfesi işleten şirketler, Sermaye Piyasası Kanununa tabi olan

şirketler, umumi mağazacılıkla uğraşan şirketler, ortaklar arasında yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişi bulunan şirketler, serbest bölge kurucusu ve işleticisi şirketlerin kuruluş ve ana sözleşme değişikliği Bakanlık iznine tabidir. (TTK Md. 273)

Şirket ana sözleşmesi noter'den onaylandıktan sonra bir dilekçe ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığı merkez teşkilatı veya şirket merkezinin bağlı bulunduğu yerin İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğüne müracaat edilir.

Dilekçe ekinde;

- Noter'ce onaylanmış 3 nüsha ana sözleşme örneği,
- Özel mevzuat gereği ödenmiş sermaye ile kurulması gereken; döviz, finans, kiralama, factoring, menkul değerler, sigorta acenteliği, banka ve özel finans kurumu gibi anonim şirketler ile ana sözleşmesinde kuruluş sırasında ödenmesi öngörülen sermayesi bulunan şirketler için ödendiğine dair banka dekontu,
- Kurucular arasında tüzel kişiler var ise kurulacak şirkete iştirak kararı,
- Yabancı sermayeli ortak, tüzel kişi ise faaliyet belgesi aslı ve N.T. tasdikli tercümesi,
- Yabancı ortak gerçek kişi ise pasaportunun N.T tasdikli sureti,
- Türkiye'de ikamet eden yabancı ortak için çalışma ve oturma izin belgesi (ilgili makamlarca tasdikli),
- Bunların dışında kurulacak şirketin sermayesi, kurucuları ve diğer hususlardaki özelliğine göre Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'na gerekli görülecek belgeler dilekçeye eklenir.

Kurulacak şirketin unvanında "Türk, Türkiye, Cumhuriyet ve Milli" kelimelerinin kullanılabilmesi için Bakanlar Kurulu Kararı gerekir.

### **Kuruluşu Sanayi ve Ticaret Bakanlığı İznine Tabi Olmayan Anonim Şirketler**

Sanayi ve Ticaret Bakanlığı iznine tabi olan şirketler dışındaki faaliyet gösteren anonim şirket kuruluşu ve ana sözleşme değişiklikleri Bakanlık iznine tabi değildir. Sanayi ve Ticaret Bakanlığı izni gerekmeyen anonim şirket kuruluş işlemleri Ticaret Odalarına müracaatla gerçekleştirilir.

### **Anonim Şirketin Tedrici Kuruluş İşlemleri**

Tedrici kuruluş işlemlerinde Türk Ticaret Kanunu ile 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu hükümleri uygulanmaktadır.

Anonim şirketlerin tedrici kuruluş aşamasında gerekli işlemleri şu şekilde sıralayabiliriz;

- Şirket ana sözleşmesinin düzenlenmesi ve imza sirküleri ile birlikte noter'den tasdik ettirilmesi (Bakanlığa müracaattan önce, şirket ana sözleşmesi Sermaye Piyasası Kurulu onayına sunulur),
- Kurucular tarafından nakdi sermayenin %10'unun T.C. Merkez Bankası veya diğer muteber bir bankada Sanayi ve Ticaret Bakanlığı adına açılacak hesaba yatırılması,
- Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'ndan gerekli izinlerin alınması,
- SPK'dan izin almak şartıyla halka başvurulması,



- Sermayenin tamamının taahhüt edilmesi, taahhüt bedellerinin Sanayi ve Ticaret Bakanlığı adına taahhüt edenler tarafından T.C. Merkez Bankası veya diğer muteber bir bankaya yatırılması,
- Sermayenin tamamının ödenmesinden sonra kuruluş Genel Kurulunun toplanması ve kuruluşun karara bağlanmasını müteakip ani kuruluşta yapılan işlemlerin aynısı tedrici kuruluş içinde uygulanır.

### **Muhasebe Defterlerinin Alınması ve Tasdiki**

Ani Kurulan şirket, muhasebe kayıtları için;

- Yevmiye defteri,
- Büyük Defter (Defter-i kebir )
- Envanter defteri,
- Yönetim Kurulu defteri,

Noter ve ticaret sicil memurluğuna tasdik ettirir.

Şirket, kullanması zorunlu diğer defterleri de (Ortaklar pay defteri, Damga pulu defteri, Demirbaş defteri, Amortisman defteri)VUK hükümlerine göre tasdik ettirmesi gerekir.

Anonim şirketin tescil ettirilmesinden önce muhasebe defterlerinin alınıp tasdik ettirilmesi gereklidir. Tasdik için son gün şirketin, Ticaret Sicilinde tescil edildiği gündür. Noter tarafından tasdik edilen defterlerin mahiyeti ve adetleri bunların kime ait olduğu en geç 7 gün içerisinde ilgili ticaret sicil memurluğuna bildirilir. (TTK 69. Md.)

### **Ticaret Sicil Tescili ve İlanı**

Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından kuruluşuna izin verilen şirket, izin tarihinden itibaren on beş gün içerisinde şirket merkezinin bulunduğu yerin Ticaret Sicil Memurluğu'na tescil ettirilir. Tescil ile şirket tüzel kişilik kazanmış olur.

Kuruluş izni gerektirmeyen anonim şirket ise, doğrudan Ticaret Sicil Memurluğu tarafından tescil edilir.

Ticaret Sicil Memurluğu tarafından bir yazı ekinde gönderilen belgeler Ticaret Sicil Gazetesinde ilan ettirilir. Ticaret Sicil Gazetesinde ilan edilen şirket, kuruluş aşamasını tamamlamış olur.

### **Vergi Dairesine Müracaat**

Ticaret sicili memurlukları, kurumlar vergisi mükellefi olup da Türk Ticaret Kanununun 30 uncu maddesi uyarınca tescil için başvuran mükelleflerin başvuru evraklarının bir suretini ilgili vergi dairesine intikal ettirir. Bu işlemle mükellefler işe başlamayı bildirme yükümlülükleri yerine getirilmiş sayılır. Bildirim yükümlülüğünü süresi içinde yerine getirmeyen ticaret sicili memurları hakkında işe başlamanın zamanında bildirilmemesine ilişkin usulsüzlük cezası hükümleri uygulanır. (4884 sayılı kanun, 12. Md.)

## ANONİM ŞİRKET ANASÖZLEŞME ÖRNEĞİ

### KURULUŞ :

**Madde 1-** Aşağıda ad ve soyadları, ikametgahları ve uyruğu yazılı kurucular arasında TTK'nun anonim şirketlerin (Ani/Tedrici) surette kuruluşları hakkındaki hükümlerine göre bir anonim şirket teşkil edilmiştir.

<u>Sıra no</u>	<u>Kurucunun Adı ve Soyadı</u>	<u>İkametgah Adresi</u>	<u>Uyruğu</u>
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....

### ŞİRKETİN UNVANI:

**Madde 2-** Şirketin unvanı .....Anonim Şirkettir.

### AMAÇ VE KONUSU:

**Madde 3-** Şirketin amaç ve konusu başlıca şunlardır.

Yukarıda gösterilen konulardan başka ileride Şirket için faydalı ve lüzumlu görülecek başka işlere girişilmek istendiği takdirde Yönetim Kurul'unun onayına sunulacak ve bu yolla karar alındıktan sonra şirket bu işleri de yapabilecektir.

### ŞİRKETİN MERKEZ VE ŞUBELERİ:

**Madde 4-** Şirketin Merkezi .....'dir. Adresi .....'dir.

Adres Değişikliğinde yeni adres, Ticaret Siciline tescil ve Ticaret Sicil Gazetesinde ilan ettirilir ve Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'na bildirilir. Tescil ve ilan edilmiş adrese yapılan tebligat şirkete yapılmış sayılır. Tescil ve ilan edilmiş adresinden ayrılmış olmasına rağmen, yeni adresini süresi içinde tescil ettirmemiş şirket için bu durum fesih sebebi sayılır. Şirket Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'na bilgi vermek şartı ile yurt içinde ve yurt dışında şubeler açabilir.

### ŞİRKETİN SÜRESİ:

**Madde 5-** Şirketin süresi kesin kuruluşundan başlamak üzere ..... yıldır. Şirket süresiz olarak kuruluyorsa açıkça belirtilmelidir.

Bu süre Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'ndan izin alınarak uzatıp kısaltılabilir.

### SERMAYE VE HİSSE SENETLERİNİN NEVİ:

**Madde 6-** Şirketin sermayesi .....lira kıymetindedir. Bu sermaye, her biri ..... YTL kıymetinde ..... hisse ayrılmıştır.

Bundan ..... hisseye karşılık ..... YTL, .....

Bundan ..... hisseye karşılık ..... YTL, .....

Bundan ..... hisseye karşılık ..... YTL, .....

Tarafından muvazaadan ari olarak tamamı taahhüt edilmiş olup, ¼'ü tescil ve ilan tarihinden itibaren en geç üç ay içinde, kalanı ise üç yıl içerisinde ödenecektir. Bu husustaki ilanlar ana sözleşmenin 12. maddesi gereğince yapılır.

Hisse senetleri ..... yazılıdır.

Hisse senetleri (.....) kúpürler halinde bastırılabilir. Sermayenin tamamı ödenmedikçe hamiline yazılı hisse senedi çıkarılamaz.

### **YÖNETİM KURULU VE SÜRESİ:**

**Madde 7-** Şirketin işleri ve idaresi Genel Kurul tarafından TTK hükümleri kapsamında hissedarlar arasından seçilecek ..... üyeden oluşan bir yönetim kurulu tarafından yürütülür.

İlk Yönetim Kurulu Üyesi olarak,

.....  
.....  
.....

..... seçilmişlerdir. İlk Yönetim Kurulu Üyeleri .....yıl için seçilmişlerdir.

### **ŞİRKETİ TEMSİL VE İLZAM YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN GÖREV SÜRELERİ :**

**Madde 8-** Şirketin yönetimi ve dışarıya karşı temsil etme yetkisi Yönetim Kurulu'na aittir. Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için, bunların şirketin unvanı altına konmuş ve şirketi ilzama yetkili .....kişinin imzasını taşıması gereklidir.

### **DENETÇİLER VE GÖREVLERİ:**

**Madde 9-** Genel Kurul gerek hissedarlar arasında gerekse dışardan en çok üç yıl için bir veya birden fazla denetçi seçer. Denetçilerin sayısı beşi geçemez.

İlk Denetçi olarak,

.....,  
.....,  
.....,  
.....,  
....., (.....) yıl süre ile seçilmişlerdir.

Denetçiler TTK'nun 353-357. Maddelerinde sayılan görevleri yapmakla yükümlüdürler. (Denetçilerin uyruk ve adresleri de yazılacaktır.)

### **GENEL KURUL:**

**Madde 10-** Genel Kurullar, olağan ve olağan üstü toplanırlar. Bu toplantılara davette TTK'nun 355, 365, 366 ve 368 maddeleri hükümleri uygulanır.

a-) Toplantı Zamanları:

Hesap devresi sonundan itibaren 3 ay içinde ve senede en az bir defa, .....

b-) Rey Verme ve Vekil Tayini:

.....

c-) Müzakere Yapılması ve Karar Nisabı:

Şirket Genel Kurul toplantılarında, TTK'nun 369. Maddesinde yazılı hususlar müzakere edilerek kararlar alınır. Genel Kurul toplantıları ve bu toplantılardaki karar nisabı, TTK hükümlerine tabidir.

d-) Toplantı Yeri:

.....

#### **TOPLANTILARDA KOMİSER BULUNMASI:**

**Madde 11-** Gerek Olağan gerekse Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Komiserinin bulunması ve toplantı tutanaklarını ilgililerle birlikte imzalaması şarttır. Komiser gıyabında yapılmayan Genel Kurul toplantılarında alınan kararlar geçerli değildir.

#### **İLAN:**

**Madde 12-** Şirkete ait ilanlar TTK'nun 37. Maddesinin, 4. Fıkrası hükümleri saklı kalmak şartıyla şirket merkezinin bağlı bulunduğu yerde çıkan bir gazete ile en az 15 gün önce yapılır. Mahallinde gazete yayınlanmadığı takdirde en yakın yerdeki gazete ile ilan yapılır.

Ancak Genel Kurulun toplantıya çağırılmasına ait ilanlar TTK'nun 368. Maddesi hükmü gereğince ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere en az 2 hafta öncesinden yapılması zorunludur.

Sermaye azaltılması ve tasfiyeye ait ilanlar için TTK'nun 397. ve 438. Madde hükümleri uygulanır.

#### **HESAP DÖNEMİ:**

**Madde 13-** Şirket hesap yılı Ocak ayının birinci gününde başlar ve Aralık ayının sonuncu günü sona erer. (Birinci hesap yılı şirketin kesin kuruluş tarihinde başlar ve Aralık ayının sonuncu günü sona erer.)

#### **KÂRIN TESPİTİ VE DAĞITIMI:**

**Madde 14-** Şirketin genel masrafları ile muhtelif amortisman bedelleri gibi şirketçe ödenmesi veya ayrılması zorunlu olan miktar, hesap yılı sonunda tespit edilen gelirden indirildikten sonra geriye kalan safi kârı teşkil eder. Bu suretle meydana gelecek kârdan %5 kanuni ihtiyat akçesi ayrılır. Ayrıca, kalandan itfa edilmemiş hisse senetlerinin bedelleri ödenen kısmına %.....( .....) oranında birinci temettü verilmesine yetecek miktarda çıkarılır.

Geri kalan kısmı Genel Kurulun tespit edeceği şekilde dağıtılır.

Kurucular ve Yönetim Kurulu Üyeleriyle, memur ve hizmetlilere ayrılacak miktarlarla, ikinci temettü hissesi olarak hissedarlara dağıtılması kararlaştırılan ve kâra iştirak eden kuruluşlara dağıtılan paradan TTK'nun 466. Maddesi 2. Fıkrası 3 numaralı bendi gereğince %10 kesilerek ihtiyat akçesine eklenir.

#### **İHTİYAT AKÇESİ:**

**Madde 15-** Şirket tarafından ayrılan ihtiyat akçeleri hakkında TTK'nun 466 ve 467. Maddeleri hükümleri uygulanır.

**KANUNİ HÜKÜMLER:**

**Madde 15-** Bu ana sözleşmede bulunmayan hükümler hakkında TTK hükümleri uygulanır.

**KURUCULAR**

Kurucunun Adı ve Soyadı

İmza

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

<http://www.sanayi.gov.tr>  
<http://www.atonet.org.tr>  
<http://www.ito.org.tr>  
<http://www.ist.def.gov.tr>  
<http://www.maliye.gov.tr>  
<http://www.ymm.net>  
<http://www.hazine.gov.tr>  
<http://rega.basbakanlik.gov.tr>

## **Anonim Şirketlerde Sermaye Artırımı**

### ***Aile Anonim Şirketlerinde Sermaye Artırımı;***

Sermayenin artırılmasında yapılacak işlemlerde ani kuruluş hükümleri uygulanır. Sermayenin artırılabilmesi için önceki sermayenin tamamının ödenmiş olması gerekir.

Sermaye artırımı;

- Şirket Yönetim Kurulunca sermaye artırımı kararı alınması ve şirket ana sözleşme değişikliği metninin hazırlanması,
- Ana sözleşme değişikliği metninin Genel Kurulda karara bağlanması,
- Artırılan nakdi sermayenin ortaklarca tamamen taahhüt edilmesi,
- Şirket ana sözleşme değişikliğinin Ticaret Siciline tescil ve ilanı

İşlemlerinden oluşur.

### ***Halka Açık Anonim Şirketlerde Sermaye Artırımı;***

**Kayıtlı Sermaye;** Anonim şirketlerin esas sözleşmelerinde hüküm bulunmak kaydıyla, Yönetim Kurulu kararı ile Türk Ticaret Kanunu'nun sermaye artırılmasına dair hükümlerine tabi olmaksızın hisse senedi çıkarabilecekleri azami miktarı gösteren, Ticaret Sicilinde tescil edilmiş sermayeleridir. (SPK Md. 3)

Halka açık anonim şirketler, sermaye artırımı sırasında kayıtlı sermaye sistemini kabul edip etmemekte, bu sisteme geçip, geçmemekte serbesttir. Ancak şirketlerin genel tercihi kayıtlı sermaye sisteminden yanadır.

- Şirket Yönetim Kurulunca sermaye artırımı kararı alınması ve şirket ana sözleşme değişikliği metninin hazırlanması,
- SPK'dan izin alınması,
- Sanayi ve Ticaret Bakanlığında izin alınması,
- Ana sözleşme değişikliği metninin Genel Kurulda karara bağlanması,
- Kayıtlı sermaye sistemine geçiş için mahkeme kararı alınması,
- Şirket ana sözleşme değişikliğinin Ticaret Siciline tescil ve ilanı

İşlemlerinin yapılması gerekir.

**Başlangıç Sermayesi;** Kayıtlı sermayeli anonim şirketlerin sahip olmaları mecburi miktarı SPK'ca belirlenen en az çıkarılmış sermaye tutarına denir.

**Çıkarılmış Sermaye;** Kayıtlı sermayeli anonim şirketlerin satışı yapılmış hisse senetlerini temsil eden sermayelerine denir.

Şirket Yönetim Kurulu, çıkarılmış sermaye ile kayıtlı sermaye arasındaki limit içinde TTK'unun sermaye artırımına ilişkin hükümlerine tabi olmaksızın sermaye artırmaktadır.

### **Anonim Şirketlerde Sermaye Azaltılması**

Anonim şirketler, TTK 396. Maddeye göre sermayelerini azaltabilirler. Sermayenin azaltılması, sermaye artırımında olduğu gibi şirket ana sözleşmesinin değiştirilmesi ile yapılır.

Değişen ekonomik koşullara uyum sağlayamayan, bu nedenle sermayesi faaliyetleri için fazla gelen veya gelir-gider dengesi bozulan şirketler isteğe bağlı olarak ya da zorunlu olarak sermayelerini azaltabilirler.

### **Anonim Şirketlerde Kâr (Ticari Kâr) Dağıtımı**

Kâr; İşletmenin faaliyetleri sonucunda öz kaynaklarda meydana gelen artışı ifade eder. Kârın nasıl dağıtılacağına Genel Kurul karar verir. Şirketlerin temel mali tabloları olan bilanço ve gelir tablosuna ilaveten kâr dağıtım tablosu hazırlanır. Kâr dağıtım tablosunun amacı, sermaye şirketlerinde dönem kârından ödenecek vergi ve ayrılacak yedeklerden sonra ortaklara dağıtılacak kâr ve hisse başına verilecek temettü tutarının hesaplanmasıdır.

### **Anonim Şirketlerde Birleşme Şekilleri**

Şirketler, gelişen ve değişen ekonomik koşullar karşısında güçlenmek ve işlevlerini sürdürebilmek amacıyla birleşme yoluna gidebilirler.

Anonim şirketlerde birleşmeler;

- Birden çok anonim şirketin mallarının, mevcut bir şirket tarafından devralınması ,
- Birden çok anonim şirketin mallarının, yeni kurulacak bir şirket tarafından devralınması ,
- Bir anonim şirketin aktif ve pasifiyle sermayesi paylara bölünmüş bir şirket tarafından devralınması ,
- Bir anonim şirketin mal ve borçlarının, bir kamu tüzel kişisi tarafından devralınması

şeklinde gerçekleşebilir.

### **LİMİTED ŞİRKET**

İki ya da daha fazla gerçek veya tüzel kişi tarafından bir ticaret unvanı altında kurulan ve ortaklarının sorumluluğu koydukları sermaye ile sınırlı olan ve esas sermayesi belirli olan şirketlere denir. (TTK. Md. 503)

Limite şirketin özelliklerini şu şekilde sıralayabiliriz;

- Limited şirketler Bankacılık ve Sigortacılık dışında her türlü ticari faaliyette bulunabilirler,
- Asgari 5.000 YTL. sermaye ile kurulabilirler,
- Ortakların koyacakları sermaye payları birbirinden farklı olabilir. Ancak ortakların koyacakları sermayenin en az 25 YTL. veya bunun katları olması gerekir,
- Ortak sayısı ikiden az, elliden fazla olamaz. Bu ortaklar gerçek veya tüzel kişi olabilir,

- Şirketin sorumluluğu, şirketin mal varlığı tutarı kadardır. Ortakların sorumluluğu sadece taahhüt ettikleri sermaye miktarı ile sınırlıdır. Ortaklar sermaye taahhütlerini yerine getirdikleri oranda bu sorumluluktan kurtulurlar,
- Hisse senedi ve Tahvil çıkaramazlar,
- Anonim şirketlerde olduğu gibi ayrı bir yönetim kurulu yoktur. Şirketin yönetimi müdürler kurulu tarafından yürütülür. Aksi kararlaştırılmamışsa, ortaklardan her birinin müdür sıfatıyla şirketi yönetme, temsil etme yetki ve sorumluluğu vardır,
- Müdür sıfatında olan ortaklar için Rekabet Yasağı geçerlidir,
- Ortak sayısı 20'den az olan limited şirketlerde; müdürler kurulu yönetim ve temsil yetkisine sahiptir. Ortaklar bir araya gelmeden yazılı olarak karar alabilirler. Karar alınabilmesi için yeterli sayı, ortak adedine göre belirlenmez. Ödenmiş esas sermayenin en az yarısından fazlasını temsil eden ortakların lehte oy vermesi gerekir. Denetim organı yoktur ve Müdür sıfatını taşımayan ortaklar bu yetkiyi kullanırlar,
- Ortak sayısı 20'den fazla olanlar için Genel Kurul ve Denetim Organı oluşturulur ve anonim şirkete ait hükümler uygulanır.

Limited şirketler birinci sınıf tüccar olup bilanço esasına göre

- Envanter defteri,
- Yevmiye defteri,
- Büyük defter,
- Günlük kasa defteri,
- Kambiyo senetleri defteri,
- Pay defteri,

tutmak zorundadırlar. Defterler noter ve ticaret sicil memurluğuna tasdik ettirebilir.

#### ***Limited Şirket Dönüşüm Yolu İle Kuruluyorsa;***

- Anonim, Kollektif, Komandit ve Şahıs işletmesinden dönüşüm olarak Limited Şirket kurulabilir, bu durumda
- Öz varlık tesbiti için Ticaret Mahkemesine başvurulması, ve Bilirkişi raporu alınması,
- Kollektif ve Komandit'den dönüşüm ise ilgili vergi dairesinden ortakların borcu olmadığına dair belge,
- Ayni sermaye Taşit ise, Trafik Şube Müdürlüğü'nden Mülkiyeti Muhafaza kaydı olmadığına dair belge,
- Ayni sermaye Gayri menkul ise, Tapu Sicil Müdürlüğü'nden gayri menkul üzerinde herhangi bir rehin hakkı (İpotek) olmadığına ilişkin yazı,
- Dönüşüm anonim şirketten limited şirkete ise, Genel Kurulda dönüşüm kararının alınması ve başvuru sırasında ortaklar listesi (Hazirun) cetveli gerekmektedir.



### ***Şirkette Yabancı Ortak veya Yabancı Sermaye Bulunması;***

- Hazine Müsteşarlığı'ndan alınan ön izinler ile yabancı ortağın en az 50.000\$ nakit sermaye transfer etmek zorunluluğu, 4875 sayılı "Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu" ile uygulamadan kaldırılmış olup, yerine bilgi verme zorunluluğu getirilmiştir.
- "Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu" ile yabancı sermayeli şirketlerde Türk şirketi olarak TTK ve Borçlar Kanunu hükümlerine kapsamında kurulmaktadır.
- "Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu Anonim ve limited şirket kuruluşlarının yanı sıra şahıs şirketi olarak ta kurulmalarına olanak sağlamıştır.
- Yurt dışında ikamet eden Türk Vatandaşları da yurt dışında elde ettikleri kazançları bakımından yabancı yatırımcı sayılmaktadır.

Limited şirket sözleşmesinin yazılı olması ve tüm ortakların imzalarının noterce onaylanması şarttır.

Şirket sözleşmesinde;

- Şirketin ticaret unvanı ve merkezi,
- Şirketin faaliyet konusu,
- Kurucuların adı soyadı, ikametgah adresi ve uyruğu,
- Kurucu ortakların ve her ortağın koymayı taahhüt ettiği sermaye miktarı, aynı sermaye varsa buna ilişkin bilgiler,
- Şirketin süresi

belirtilmelidir.

### **Kuruluş İzni Alınması**

TTK'nda yapılan değişiklikle Sanayi ve Ticaret Bakanlığında alınan kuruluş izni kaldırılmıştır. (17 Haziran 2003 tarih ve 25141 sayılı RG, 4884 sayılı kanun)

### **Kuruluşun Tescil ve İlanı**

Ana sözleşmesi noter tarafından onaylanan şirket, onay tarihinden itibaren 15 gün içinde bağlı bulunduğu yerin Ticaret Sicil Memurluğuna şirketi tescil ettirir. Tescil ile şirket tüzel kişilik kazanır. Tescilden sonra ilan'a tabi hususlar ticaret sicil memurluğu tarafından Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanır.

### **Kamu Kurumlarına Bildirim**

Limited şirket kuruluş aşamasında, ticaret sicil memurluğuna yapılan bildirimlere istinaden ticaret sicil memurluğu belli süre içerisinde;

- Vergi Dairesine,
- Sosyal Sigortalar Kurumuna,
- Bölge Çalışma Müdürlüğüne,

bildirimde bulunmak zorundadır. Şirket tarafından ticaret sicil memurluğuna yapılan bu bildirim ilgili kurum ünitesine yapılmış sayılır.

### **Limited Şirketlerde Sermaye Artırımı**

Limited şirketlerde bazı koşullara bağlı olarak sermaye artırabilirler.

- İşe başlamada sermaye eksikliği,
- İş hacminin artması sonucu sermayenin yetersiz kalması,
- Ekonomik koşullar nedeniyle ek çalışma sermayesine ihtiyaç duyulması

gibi koşulları sıralayabiliriz.

Sermayenin artırımına karar verildikten sonra ana sözleşme üzerinde gerekli düzeltmeler yapılır. Sermaye artırımından önceki sermayenin tamamının ödenmiş olması ve artırılan sermaye miktarının taahhüt edilmesi ayrıca nakdi sermayenin  $\frac{1}{4}$ 'ünün ödendiği, kalan sermaye miktarının da en geç üç yıl içinde ödeneceği zaman dilimi belirtilir.

### **Limited Şirketlerde Sermaye Azaltılması**

Ortaklar kurulu kararı ile ana sözleşmenin değiştirilmesi sonucunda sermaye azaltılmasına gidilebilir. Bir ortağın sermaye miktarı 25 YTL.'den az olamaz. Şirket esas sermayesi de 5.000 YTL.'dan aşağı indirilemez.

### **Limited Şirketlerde Kâr Dağıtım**

TTK'na göre limited şirketler kurumlar vergisi mükellefi olduğundan, kâr dağıtım şekli anonim şirketlerdeki gibidir.

### **SERMAYESİ PAYLARA BÖLÜNÜŞ KOMANDİT ŞİRKET**

Sermayesi paylara bölünmüş ve ortaklarından bir veya birkaçının şirket alacaklılarına karşı bir kolektif şirket ortağı, diğerlerinin bir anonim şirket ortağı gibi sorumlu olduğu şirket türüdür. Adi komandit şirkette olduğu gibi komandite ortaklar sınırsız sorumlu, komanditer ortaklar ise, koymayı taahhüt ettikleri sermaye miktarı ile sınırlıdır.

- İş yaşamında çok sık rastlanmayan bir şirket türüdür.
- En az 5 ortakla kurulup, ortaklardan en az birinin komandite ortak olması gerekir.
- Şirketin temsil ve yönetiminde adi komandit şirket hükümleri uygulanır. Bunların dışında kalan konularda, aksine özel hüküm yoksa anonim şirkete ait hükümler geçerlidir.

## LİMİTED ŞİRKET ANASÖZLEŞME ÖRNEĞİ

### KURULUŞ :

**Madde 1-** Aşağıda ad ve soyadları, ikametgahları ve uyruğu yazılı kurucular arasında bir limited şirket kurulmuştur.

<u>Sıra no</u>	<u>Kurucunun Adı ve Soyadı</u>	<u>İkametgah Adresi</u>	<u>Uyruğu</u>
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....

### ŞİRKETİN UNVANI:

**Madde 2-** Şirketin unvanı ..... Limited Şirkettir.

### AMAÇ VE KONUSU:

**Madde 3-** Şirketin amaç ve konusu başlıca şunlardır.

- a-) .....
- b-) .....
- c-) .....

Yukarıda gösterilen konulardan başka ileride Şirket için faydalı ve lüzumlu görülecek başka işlere girişilmek istendiği takdirde Ortaklar Kurulu karar alındıktan sonra şirket bu işleri de yapabilecektir.

Ana sözleşme değişikliğinde olan işbu kararın uygulanması için Sanayi ve Ticaret Bakanlığında gereken izin alınacaktır. Tescil ve ilan ettirilecektir.

### ŞİRKETİN MERKEZ VE ŞUBELERİ:

**Madde 4-** Şirketin Merkezi .....'dir. Adresi .....'dir.

Adres Değişikliğinde yeni adres, Ticaret Siciline tescil ve Ticaret Sicil Gazetesinde ilan ettirilir ve Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'na bildirilir. Tescil ve ilan edilmiş adrese yapılan tebligat şirkete yapılmış sayılır. Tescil ve ilan edilmiş adresinden ayrılmış olmasına rağmen, yeni adresini süresi içinde tescil ettirmemiş şirket için bu durum fesih sebebi sayılır.

### ŞİRKETİN SÜRESİ:

**Madde 5-** Şirketin süresi kesin kuruluşundan başlamak üzere ..... yıldır.

### SERMAYE:

**Madde 6-** Şirketin sermayesi .....paya ayrılmış .....YTL olup bunun,

..... paya karşılık olan ..... YTL, .....

..... paya karşılık olan ..... YTL, .....

tarafından esas sermaye tekabül eden paylar muvazaadan ari şekilde ve tamamen taahhüt edilmiş olup, nakdi sermayenin ¼'ü tescil ve ilan tarihinden itibaren en geç üç ay içinde, kalan ¾ sermaye ise ..... tarihinde ödenecektir.

## **İLAN:**

**Madde 7-** Şirkete ait ilanlar, TTK'nun 37. maddesi hükümleri saklı kalmak şartıyla, şirket merkezinin bulunduğu yerde en az bir gazete ile 7 gün öncesinden yapılır.

## **ŞİRKETİN İDARESİ:**

**Madde 8-** Şirketin işleri ve muameleleri Ortaklar Kurulu tarafından seçilecek bir veya birkaç müdür tarafından yürütülür.

İlk ..... yıl için ..... şirket müdürü olarak seçilmiştir.

## **ŞİRKETİ TEMSİL:**

**Madde 9-** Şirketi müdürler temsil eder. Şirketi ilzam edecek imzalar Ortaklar Kurulu tarafından tespit tescil ve ilan olunur.

## **HESAP DÖNEMİ:**

**Madde 10-** Şirket hesap yılı Ocak ayının birinci gününde başlar ve Aralık ayının sonuncu günü sona erer. (Birinci hesap yılı şirketin kesin kuruluş tarihinde başlar ve Aralık ayının sonuncu günü sona erer.)

## **KÂRIN DAĞITIMI:**

**Madde 11-** Şirketin genel masrafları ile muhtelif amortisman bedelleri gibi şirketçe ödenmesi veya ayrılması zorunlu olan miktar, hesap yılı sonunda tespit edilen gelirden indirildikten sonra geriye kalan safi kârı teşkil eder. Bu suretle meydana gelecek kârdan %5 kanuni ihtiyat akçesi ayrılır. Kalan miktardan hissedarlara ödenmiş sermaye üzerinden hisseleri oranında dağıtılır.

Kâra iştirak eden hissedarlara dağıtılması kararlaştırılan miktardan, TTK'nun 466. Maddesi 2. Fıkrası 3 numaralı bendi gereğince %10 kesilerek, ihtiyat akçesine eklenir. Kârdan bir kısmının hissedarlara dağıtılması veya şirket adına işletilmesi ya da memur, hizmetlilere ikramiye olarak verilmesi gibi kararlar şirket sermayesinin en az %51'ini temsil eden hissedarların kararına bağlıdır.

## **İHTİYAT AKÇESİ:**

**Madde 12-** İhtiyat akçesi şirket sermayesinin, %20'sine çıkıncaya kadar zorunlu olarak ayrılır. Bu miktarın azalması halinde yeniden ihtiyat akçesinin ayrılmasına devam edilir.

## **KANUNİ HÜKÜMLER:**

**Madde 13-** Bu anasözleşmede bulunmayan hükümler hakkında TTK hükümleri uygulanır.

## **KURUCULAR**

Kurucunun Adı ve Soyadı

İmza

.....  
.....  
.....

**ŞAHİS ŞİRKETLERİ İLE SERMAYE ŞİRKETLERİNİN  
ÖZELLİKLER TABLOSU**

<b>SAHİS ŞİRKETLERİ</b>		<b>SERMAYE ŞİRKETLERİ</b>	
1	Ortaklar gerçek kişilerdir. (Komandit şirkette komanditer ortaklar dışında)	1	Ortaklar gerçek veya tüzel kişi olabilir.
2	Ortaklar, üçüncü kişilere karşı şirketin borçlarından dolayı sınırsız olarak ve tüm mal varlıkları ile sorumludurlar. (Komandit şirkette komanditer ortaklar dışında)	2	Ortakların sorumluluğu sadece koymayı taahhüt ettikleri sermaye ile sınırlıdır.
3	Şirketin kuruluşu için gerekli en az sermaye miktarı kanunla belirlenmemiştir. Ancak, sermayenin faaliyet konusu ile uyumlu olması koşulu aranmaktadır.	3	Sermaye şirketlerinden Anonim Şirket ile Limited Şirketin kuruluşu için gerekli en az sermaye miktarı Türk Ticaret Kanunu'nda belirlenmiştir.
4	Kişisel emek ve ticari itibar sermaye olarak konulabilir. (Komandit şirkette komanditer ortak dışında).	4	Kişisel emek ve ticari itibar sermaye olarak konulamaz.
5	Şirket sözleşmesi, ancak ortakların oy birliğiyle değiştirilebilir.	5	Şirket sözleşmesi, oy çokluğu ile değiştirilebilir.
6	Ortaklardan birinin ölümü, iflası ya da hacir altına alınması şirketin sona erme nedenidir.	6	Ortağın ölümü, iflası ya da hacir altına alınması şirketin sona ermesini gerektirmez.
7	Yalnız ticari işletme işletmek amacıyla kurulabilir.	7	Her türlü iktisadi amaç ve konu için kurulabilirler.
8	Sermaye paylara bölünmemiştir.	8	Sermaye paylara bölünmüştür.
9	Her ortağın yönetim, temsil ve denetim hakkı vardır.	9	Yönetim, temsil ve denetim yetkileri şirketin belirli organlarına aittir.
10	Her ortağın eşit oy hakkı vardır.	10	Oy hakkı, ortağın şirketteki sermaye payı ile orantılıdır.
11	Ortaklığın devri güçtür.	11	Pay sahipliğinin devri kolaylaştırılmıştır.
12	Yalnız tescil ve ilanla kurulurlar.	12	Sanayi ve Ticaret Bakanlığı iznine tabi anonim şirketler dışındaki, anonim ve limited şirketler tescil ve ilanla kurulurlar.
13	Şirket vergi mükellefi değildir. Şirketin ortakları Gelir Vergisi mükellefi olurlar.	13	Şirket Kurumlar Vergisi mükellefidir.
14	Türk Ticaret Kanunu hükümleri uyarınca yedek akçe ayırmak zorunluluğu yoktur.	14	Türk Ticaret Kanunu hükümleri uyarınca yedek akçe ayırmak zorundadırlar. (Sermayesini Paylara Bölünmüş Komandit Şirket dışında)
15	Ticaret unvanında ortaklardan en az birinin adının yer alması zorunludur.	15	Ticaret unvanında ortaklardan birinin adının yer alması zorunlu değildir.

## **ŞİRKET KURMA SÜRECİNDE İLGİLİ KURUMLAR TARAFINDAN İSTENEN BELGELER**

### **TİCARET SİCİL MEMURLUĞU-YENİ KURULUŞ TESCİLİ İÇİN GEREKLİ BELGELER ve KURULUŞ İLANI**

Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından kuruluşu izne bağlı anonim şirketler kuruluş izni tarihinden itibaren 15 gün içinde Ticaret Sicil Memurluğu'na şirketin tescili için müracaat ederler. Kuruluşu Bakanlık izni gerektirmeyen anonim ve limited şirketler sözleşmelerini notere tasdik ettirdikleri tarihten itibaren 15 gün içinde şirketi tescil ettirmelidirler.

#### ***Anonim Şirket:***

#### ***Bakanlık İznine Tabi Olmayan Anonim Şirket Kuruluş Evrakı***

- Dilekçe (örneğe uygun olarak doldurulmuş olmalı, bağlı olduğu vergi dairesi belirtilmeli, yetkili tarafından veya vekaleten imzalanmalı vekaletin aslı eklenmelidir),
  - Kuruluş bildirim formu (ilgili yerler doldurulup yetkili tarafından imzalanmalıdır 3 adet),
  - Noter tasdikli ana sözleşme (3 adet),
  - Kurucuların ve yetkililerin nüfus sureti (noter veya muhtar onaylı 2 adet),
  - Yetkililerinin şirket unvanı altında imza beyannamesi (2 adet),
  - Sermayenin on binde dördünün Rekabet Kurumunun T.C. Ziraat Bankası Bilkent Plaza şubesindeki 53837615016 no'lu hesaba yatırıldığını gösteren banka dekontu veya EFT makbuzu,
  - Oda kayıt beyannamesi (resimli ve daktilo ile doldurulmuş olmalıdır),
  - Taahhütname (yetkili tarafından imzalanmalı damga pulu yapıştırılmalıdır),
- Not: gümrük müşavirliği şirketlerinde ortakların ve dışarıdan atanan gümrük işlemlerinde yetkili müdürlerin gümrük müşavirliği izin belgesi noter tasdikli olarak eklenmelidir.
- Fuarçılık alanında faaliyet gösteren şirketlerin ortak ve yetkililerinin iflas dairelerinden iflas etmediklerine dair yazı ile sabıka kayıtları,
  - Aynı sermaye var ise tespitine ait bilirkişi raporu ve mahkemenin bilirkişi atama kararı,
  - Sermaye olarak menkul kıymetin konulması halinde bunun tespitine ilişkin bilirkişi raporu bilirkişi atanmasına ilişkin mahkeme kararı veya YMM raporu,
  - Aynı sermaye gayrimenkul ise üzerine takyidat olmadığına dair ilgili tapu dairesinden, nakil vasıtalarında ise mülkiyeti muhafaza kaydının olmadığına dair ilgili trafik müdürlüğünden alınacak yazı,
  - İç ticaret 95/1 nolu sirküler gereği kuruluş müracaatı sırasında ticaret sicil memurluğuna verilecek ana sözleşmenin düzenlenme tarihinin 3 aydan daha eski tarihli olmaması gerekir,
  - Ana sözleşmede kurucu ortak tüzel kişi ise temsilci- iştirak kararı.

### ***Bakanlık İznine Tabi Anonim Şirket Kuruluş Evrakı***

- Dilekçe (örneğe uygun olarak doldurulmuş olmalı, bağlı olduğu vergi dairesi belirtilmeli, yetkili tarafından veya vekaleten imzalanmalı vekaletin aslı eklenmelidir),
  - Kuruluş bildirim formu(ilgili yerler doldurulup yetkili tarafından imzalanmalıdır 3 adet),
  - Ana sözleşme (3 adet),
  - Kurucu ve yetkililerin nüfus sureti (noter veya muhtar onaylı)-2 adet,
  - Yetkililerin unvan altında imza beyannamesi (2 adet),
  - Bakanlık izin yazısı (asıl veya noter tasdikli sureti),
  - Sermayenin on binde dördünün Rekabet Kurumunun T.C. Ziraat Bankası Bilkent Plaza şubesindeki 53837615016 no'lu hesaba yatırıldığını gösteren banka dekontu veya EFT makbuzu,
  - Oda kayıt beyannamesi (resimli ve daktilo ile doldurulmuş olmalıdır)
  - Taahhütname (yetkili tarafından imzalanmalı damga pulu yapıştırılmalıdır).
- Not: Gümrük müşavirliği şirketlerinde ortakların ve dışarıdan atanan gümrük işlemlerinde yetkili müdürlerin gümrük müşavirliği izin belgesi noter tasdikli olarak eklenmelidir.

### ***Limited Şirket:***

- Dilekçe (örneğe uygun olarak doldurulmuş olmalı, bağlı olduğu vergi dairesi belirtilmeli, yetkili tarafından veya vekaleten imzalanır, vekaletin aslı eklenmelidir)
  - Kuruluş bildirim formu(ilgili yerler doldurulup yetkili tarafından imzalanmalıdır (3 adet),
  - Noter tasdikli ana sözleşme (3 adet),
  - Kurucuların ve yetkililerin nüfus sureti (noter veya muhtar onaylı 2 adet),
  - Yetkililerinin şirket unvanı altında imza beyannamesi (2 adet),
  - Sermayenin on binde dördünün Rekabet Kurumunun T.C. Ziraat Bankası Bilkent Plaza şubesindeki 53837615016 no'lu hesaba yatırıldığını gösteren banka dekontu veya EFT makbuzu,
  - Oda kayıt beyannamesi (resimli ve daktilo ile doldurulmuş olmalıdır),
  - Taahhütname (yetkili tarafından imzalanmalı ve damga pulu yapıştırılmalıdır),
- Not: Gümrük müşavirliği şirketlerinde ortakların ve dışarıdan atanan gümrük işlemlerinde yetkili müdürlerin gümrük müşavirliği izin belgesi noter tasdikli olarak eklenmelidir,
- Fuarçılık alanında faaliyet gösteren şirketlerde ortak ve yetkililerinin iflas dairelerinden iflas etmediklerine dair yazı ve sabıka kayıtları,
  - Aynı sermaye var ise tespitine ait bilirkişi raporu ve mahkemenin bilirkişi atama kararı,

- Sermaye olarak menkul kıymetin konulması halinde bunun tespitine ilişkin bilirkişi raporu mahkemenin bilirkişi atama kararı veya YMM raporu,
- Aynı sermaye gayrimenkul ise üzerine takyidat olmadığına dair ilgili tapu dairesinden, nakil vasıtalarında ise mülkiyeti muhafaza kaydının olmadığına dair ilgili trafik müdürlüğünden alınacak yazı,
- İç ticaret 95/1 no'lu sirküler gereği kuruluş müracaatı sırasında ticaret sicil memurluğuna verilecek ana sözleşmenin düzenlenme tarihinin 3 aydan daha eski tarihli olmaması gerekir,
- Ana sözleşmede kurucu ortak tüzel kişi ise temsilci- iştirak kararı.

#### ***Kollektif-Komandit Şirketler:***

- Dilekçe (yetkililer tarafından imzalanır ve dilekçeye eklenen belge adları belirtilir),
- Noter onaylı iki adet sözleşme,
- Kollektif şirketlerde tüm ortakların, komandit şirketlerde komandite ortakların fotoğraflı nüfus cüzdanı suretleri ve ikametgah belgeleri (Muhtar ya da noter onaylı),
- Temsil ve imzaya yetkili kılınan kişinin unvan altında noter onaylı imza tescil beyannamesi,
- Taahhütname (Ticaret Sicil Memurluğu, evrak bölümünden temin edilir).

#### ***Hakiki Şahıs İşletmesi:***

- Dilekçe (işletme sahibi veya vekili tarafından imzalanır ve eklenen belgeler belirtilir),
- Tescil taleptnamesi (unvan, ticari ve kanuni ikametgah, işe başlama tarihi, uyuşu, yapacağı işler yer almalı ve noter tarafından düzenlenmelidir) (1 adet),
- Nüfus sureti (muhtar veya noter onaylı) (1 adet),
- Oda kayıt beyannamesi (fotoğraflı ve daktilo ile doldurulmuş olmalı),
- Taahhütname (Ticaret Sicil Memurluğu, evrak bölümünden temin edilir).

#### **ESNAF ve SANATKARLAR SİCİL MEMURLUĞU- TESCİL ve İLAN İŞLEMLERİ**

Esnaf ve sanatkarlar siciline kayıt olmadan mesleki faaliyette bulunamazlar. Sicil kaydı ve ilan işlemleri Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Memurluğu'nda yaptırılır.

Sicil kaydı, Sicil Gazetesi İlanı:

- Halk Bankasının tüm şubelerinden, Bakanlıklar şubesindeki 19459 sayılı Konfederasyon hesabına yatırılan Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi ilan bedeli makbuzu
- Vakıflar Bankasının tüm şubelerinde (Banko önü F2-f-10) 06267 ve 9012 vergi kodlu hesaba veya Esnaf Sicili Maliye harç pulu veznesine yatırılan bedelin makbuzu
- Resimli ikametgah ilmühaberi (Muhtarlık)
- Bağlı olduğu mesleki odadan üye belgesi
- Vergi levhası fotokopisi



- İş adresi olmayanların ev adresi (şoförler)
- Evrak bedeli ücretinin yatırılması

## **VERGİ DAİRESİ -VERGİ MÜKELLEFİYETİNİN TESCİLİ, VERGİ LEVHASI, YAZAR KASA LEVHASININ TASDİK ETTİRİLMESİ ve DAMGA VERGİSİNİN YATIRILMASI**

Ticaret Sicil Memurluğu tarafından verilen kasa makbuzu ile aynı gün iş yeri adresine göre bağlı bulunulan Vergi Dairesine müracaat edilir. Girişimci alacağı hesap numarasını, faaliyete geçmeden önce, belgelerin basımı ve vergi levhasının alımı sırasında da kullanacaktır.

### **Vergi Mükellefiyetinin Tescili**

#### ***Kurumlar Vergisi Mükellefleri: Anonim, Limited Şirketler:***

- Matbu dilekçe (Yetkililer tarafından imzalanır ve dilekçeye eklenen belge adları belirtilir)
- T.C. Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından onaylanmış noter tasdikli sözleşme (Kuruluşu Bakanlık iznine tabi anonim şirket ise)
- Ticaret Sicil Memurluğu tarafından verilen belge (kasa makbuzu)
- Kurucu ortakların nüfus cüzdanı fotokopisi
- Kurucu ortakların ikametgah ilmuhaberleri (Muhtarlık veya noter onaylı)
- İşyerine ait tapu veya kira kontratının fotokopisi
- Şirket yetkililerine ait imza sirküleri
- Şirket Müdürü kurucu ortaklardan değil, dışarıdan atanmışsa nüfus cüzdanı fotokopisi, ikametgah ilmuhaberi ve imza sirküleri

#### ***Gelir Vergisi Mükellefleri:***

##### ***Şahıs Şirketi:***

- Matbu dilekçe (ekinde belge adları belirtilir.)
- Nüfus cüzdanı fotokopisi
- Muhtarlıktan onaylı ikametgah ilmuhaberi
- Noter onaylı imza sirküleri
- İşyerine ait tapu veya kira kontratının fotokopisi

##### ***Kollektif -Komandit Şirketler:***

- Ortaklık adına bir dilekçe ekinde Şahıs Şirketi kurulması sırasında istenen belgelerin hepsi, her ortak adına ayrı ayrı hazırlanarak müracaat edilir.

### **Vergi Levhası**

- Matbu dilekçe
- Vergi levhası

### **Yazar Kasa Levhası**

Dilekçe ile Vergi Dairesine müracaat edilir. Vergi Dairesince verilen matbu yazı ile yazar kasa satın alınır. Fatura ve yazar kasa ruhsatının fotokopileri ve ilk kesilen fiş örnek olarak eklenerek dilekçe ekinde Vergi Dairesine verilir. Yazar Kasa Levhası alınır.

### **Damga Vergisi**

5228 sayılı Kanununun 36. maddesi gereği, 31.07.2004 tarihinden geçerli olmak üzere yeni şirket kuruluşunda kaldırılmıştır.

### **Belgelerin Basımı**

Maliye Bakanlığının anlaşmalı olan matbaa işletmelerine

Şahıs şirketi için:

- Vergi Dairesi tarafından verilen yoklama fişi
- Vergi Levhası
- Nüfus Cüzdanı fotokopisi

Sermaye şirketi için:

- Ticaret Sicil Gazetesi

belgeleri ile gidilir ve matbu dilekçe doldurulur. Basılan belgelerin tesliminde, ilgili vergi dairesine gönderilmek üzere matbaa işletmecisi tarafından doldurulan bilgi formu girişimci tarafından imzalanır.

Az sayıda belge bastırmak isteyen girişimciler, nüfus cüzdanı ve vergi levhası fotokopisi ile belgelerini noterde tasdik ettirebilirler.

Basit usulde vergilendirme kapsamında, esnaf ve sanatkarlar kullanacakları belgeleri bağlı oldukları oda veya birliklerden temin edebilirler.

### **ODALAR**

Tüzel kişilik kazanmış olan şirketler ilgili oldukları odalara, şirketin tescilinden itibaren kayıt olmak zorundadır. Sanayici niteliğine sahip olan şirketler Sanayi Odasına, sanayici niteliğine sahip olmayan şirketler Ticaret Odasına kaydolur. Aynı şekilde, esnaf ve sanatkarlar siciline kayıtlı esnaf ve sanatkarlar, ilgili odaya en geç bir ay içinde kayıt olmak zorundadır.

### **Ticaret Odası**

Matbu dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenerek müracaat edilir.

#### **Şahıslar:**

- Sicil Tasdiknamesi (Aslı)
- Ticaret Sicili Gazetesi (Aslı)
- İmza Sirküleri (Aslı)
- Nüfus Cüzdanı
- 2 adet Fotoğraf

**Şirketler:**

- Ticaret Sicil Tasdiknamesi (Aslı)
- Ticaret Sicili Gazetesi (Aslı)
- İmza sirküleri (Aslı)
- Ana Sözleşme
- Ortaklar için nüfus cüzdanı sureti
- Ortaklar için ikametgah ilmühaberi

[www.atonet.org.tr](http://www.atonet.org.tr)

[www.ito.org.tr](http://www.ito.org.tr)

**Sanayi Odası**

Matbu dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler dosya halinde eklenerek müracaat edilir

**Şahıslar:**

- Hakiki Şahıslara ait Kayıt Beyannamesi
- Ticaret Sicili Gazetesi aslı veya tasdikli fotokopileri
- Firma sahibinin imza beyannamesi
- Makine Listesi
- Makinelerin faturaları ya da noterden tasdikli demirbaş kayıtlarının fotokopileri
- Personel listesi
- Bulunulan yılın son dönemine ait dört aylık sigorta primleri bordrosunun ya da S.S.K işe giriş bildirelerinin fotokopileri
- Son yıl bilançosu ile ayrıntılı gelir tablosu
- İşyeri, firmanın mülkiyetinde ise tapu fotokopisi veya kira ise kira akdi fotokopisi
- Firma sahibinin fotoğraflı nüfus sureti

**Şirketler:**

- Hükmi Şahıslara ait Kayıt Beyannamesi
- Ticaret Sicili Gazetesi aslı veya tasdikli fotokopileri
- Noterlikçe onaylanmış imza sirküleri
- Makine Listesi
- Makinelerin faturaları ya da noterden tasdikli demirbaş kayıtlarının fotokopileri
- Personel listesi
- Bulunulan yılın son dönemine ait dört aylık sigorta primleri bordrosunun ya da S.S.K işe giriş bildirelerinin fotokopileri
- Son yıl bilançosu ile ayrıntılı gelir tablosu
- İşyeri firmanın mülkiyetinde ise, tapu fotokopisi kira ise, kira akdi fotokopisi
- Koll.,Kom. veya Ltd. şirketlerde şirket ortaklarının ve müdürlerinin, A.Ş.'lerde ise yönetim kurulu üyeleri ve müdürlerinin fotoğraflı nüfus suretleri

[www.aso.org.tr](http://www.aso.org.tr)

[www.iso.org.tr](http://www.iso.org.tr)

### **Esnaf ve Sanatkarlar Odası**

- Üye Kayıt Beyannamesi
- 2 adet fotoğraf
- İkametgah ilmühaberi (Muhtarlık)
- Vergi Levhası fotokopisi
- Nüfus Cüzdanı sureti (Muhtarlık) veya Nüfus Cüzdanı aslı ile beraber fotokopisi
- Esnaf ve Sanatkar Sicil Memurluğundan alınan Sicil Tasdiknamesi
- Diploma fotokopisi (Oda sorumlularınca diploma aslı görülüp, fotokopisi tasdik edilecektir.)
- Kayıt ücreti
- Müracaat sahibinin ustalık belgesi var ise belge fotokopisi veya sorumlu sanatkar muvafakatnamesi (Noter)

### **BELEDİYELER- İŞYERİ AÇMA ve ÇALIŞMA RUHSATI ALINMASI**

İş yeri veya işletme açmak isteyen girişimciler, işin özelliğine göre iş yerini veya işletmesini düzenledikten sonra ilgili Belediyenin Küşat Müdürlüğüne başvurur. Geçici ruhsat, belgeler eksiksiz olduğu durumda başvurudan sonra ilk işgünü içerisinde verilir. Bunu takip eden bir ay içinde Büyük şehir Belediyesi, İtfaiye Müdürlüğünden gelen yazı ve yapılacak kontrollerden sonra kesin ruhsat verilir.

Gayri sıhhi müesseseler ve sıhhi işyerleri için şahıs ve şirket bazında istenen asgari belgeler aşağıda belirtilmiştir. İşin özelliğine göre aşağıda belirtilen belgelere ilaveten iş konusu ile ilgili kurumlardan da ayrıca belgeler istenmektedir.

İş konusuna göre, gayri sıhhi müesseselere ait işyeri açma, çalışma ruhsatı veya sıhhi müesseselere ait işyeri açma, çalışma ruhsatı başvuru formu doldurularak aşağıda belirtilen belgeler ile birlikte Belediye Küşat Müdürlüğü'ne müracaat edilir.

#### **Şahıslar:**

- Esnaf ve Sanatkarlar sicil kaydı
- İş yerine ait kira kontratı veya mal sahibi ise tapu fotokopisi veya iskan raporu
- Vergi Levhası fotokopisi
- Bir adet resim
- İki adet damga pulu
- Bağlı oldukları odadan alınan oda kayıt belgesi
- Ustalık Belgesi kapsamında bulunan bir işyeri açılmasının istenmesi halinde, Milli Eğitim Bakanlığının vermiş olduğu ustalık Belgesinin noter tasdikli fotokopisi (Belge başkasının adına ise belge sahibinin işyerinde çalışacağına dair noter taahhüdü ile ustalık belgesinin fotokopisi
- İşyeri açılacak yer, kütükte mesken olarak kayıtlı ise, apartman karar defterinde tüm kat maliklerinin oybirliği ile noter onaylı muvafakatnamesi
- Hesap İşleri Müdürlüğünden alınan İlan Reklam Kaydı (Vergi Levhası ile müracaat edilir ve İlan ve reklam vergisi beyannamesi doldurulur. Tabela YTL/m<sup>2</sup> ücreti belediyelere göre değişlik gösterebilir.)

- Yarım kapaklı dosya
- Bağ-Kur veya emeklilik belgesi
- İşyeri devir ise Noterden devir senedi ve eski küşat
- Nüfus cüzdanı örneği
- İkametgah ilmühaberi

#### **Şirketler:**

- Ticaret Sicil Gazetesi
- İmza sirküleri
- Ticaret Odası kaydı
- İş yerine ait tapu, kira kontratı veya iskan raporu
- Yarım kapaklı dosya
- Damga pulu
- Vergi levhası
- Şirket ikametgah ilmühaberi
- İşyeri devir ise devir senedi ve eski küşat
- Hesap İşleri Müdürlüğünden alınan İlan Reklam Kaydı

#### **SOSYAL SİGORTALAR KURUMU İŞLEMLERİ- İŞYERİ SİCİL NUMARASININ ALINMASI VE İŞE GİRİŞ BİLDİRGELERİNİN VERİLMESİ**

İşyerinde sigortalı işçi çalıştırılacaksa, önce işyeri sicil numarası alınır. Bunun için Girişimci tarafından tanzim edilen işyeri bildirgesi, işçi çalıştırmaya başlayacağı tarihten önce, ekinde aşağıda belirtilen belgelerle birlikte Kuruma verilir veya iadeli taahhütlü gönderilir.

#### **İşyeri Sicil Numarasının Alınması**

2 nüsha işyeri bildirgesi ile birlikte;

- Nüfus cüzdanı örneği
- İkametgah belgesi
- Kayıtlı olunan meslek kuruluşlarından alınacak belge
- Tüzel kişiler için Ticaret Sicil Gazetesi ile imza sirküleri
- İş yeri açma ruhsatı örneği,
- Bağlı bulunulan vergi dairesinin adını ve vergi hesap numarasını gösterir belge,
- Adi ortaklıklarda tüm ortakların onaylı nüfus kayıt örnekleri ve ikametgah belgeleri
- Defter ve belgelerini düzenleyen ve 3568 sayılı “Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik” kanununa göre yetki almış bulunan serbest muhasebecilerinin veya serbest muhasebeci mali müşavirlerin adını,

soyadını, hangi odaya bağlı olduğunu ve oda sicil numarasını gösteren ve ilgili mesleki kuruluş tarafından onaylanmış belge kuruma teslim edilir.

### **İşe Giriş Bildirgelerinin Verilmesi**

Girişimci alıştıracadığ kişileri, işe başlatmadan önce işe giriş bildirgeleri ile Kuruma bildirmek veya bu belgeleri iadeli taahhütlü olarak göndermek zorundadır. Kuruma ilk defa işyeri bildirgesi veren işyerlerinde, işe alınan işçiler için işe giriş bildirgesi, en geç bir ay içinde Kuruma verilir veya posta ile gönderilir.

- İşe giriş bildirgesi ( nüsha)
- Sigortalanacak işçiye ait üç adet fotoğraf
- Nüfus cüzdanı fotokopisi

[www.ssk.gov.tr](http://www.ssk.gov.tr)

### **BAĞ-KUR İŞLEMLERİ- GİRİŞ BİLDİRGELEİNİN VERİLMESİ**

Sigortalı sayılanlar tarafından sigortalı sayıldığları tarihten itibaren en geç üç ay içinde giriş bildirgeleri doldurulup ilgili mercilere onaylatılır.

Giriş bildirgeleri;

- Gelir Vergisi Mükellefi olanlar için bağlı bulduğları Vergi Dairesi tarafından,
- Şirket ortakları için Şirket yetkilileri ve Ticaret Sicil Memurluğu tarafından,
- Gelir Vergisinden Muaf olanlar ile vergi kaydı bulunmayanlar için Esnaf ve Sanatkar Sicil Memurluğu veya Kanunla Kurulu Meslek Kuruluşları tarafından onaylanan bildirgelere, Őahıřlar için nüfus cüzdanı fotokopisi, Şirketler için ise Ticaret Sicil Gazetesi eklenerek Bağ Kur İl Müdürlüklerine teslim edilir. *(Ayrıntılı bilgi için bkz. Sayfa 141)*

[www.bagkur.gov.tr](http://www.bagkur.gov.tr)

## II. SANAYİ TESİSLERİNİN İNŞAASI VE İŞLETMEYE AÇILMASI SIRASINDA ALINMASI GEREKLİ RUHSATLAR VE HAZIRLANAN BELGELER

### FABRİKA YERİ SEÇİMİ, İNŞAAT VE İSKAN RUHSATI İŞLEMLERİ

3194 sayılı İmar Kanunu hükümleri gereği Belediye sınırı ve mücavir alan içinde kalan yerlerde yapılacak bütün sanayi işyerleri ilgili Belediye İmar Müdürlüklerinden, mücavir alan dışında kalan yerlerde yapılacak sanayi işyerleri ise *Valilikten (Bayındırlık ve İskan Müdürlüklerinden)* İmar Planlarını onaylatarak, İnşaat Ruhsatı ile İskan Ruhsatını almak zorundadır.

a) **Yer Seçimi** : Sanayi Tesisi kurulacak arsanın Kent Nazım Planındaki durumu incelenmeli

b) **İmar Planı Alınması İçin Gerekli İşlemler** : (İmar planı olmayan alanlar için)

I - Halihazır harita

II - 1/1000 ölçekli mevzi imar planı

III - Parselasyon planı

IV- Jeolojik etüd raporu ; Bu işlemlerin yapılması için DSİ, toprak etüdü (Toprak İskan'dan), İl Kültür Müdürlüğü, Orman Bakanlığı ve İhtiyaç duyulan diğer kurumların görüşleri alınır.

c) **Yapı Ruhsatı İşlemleri** :

Yapılara ait projeler düzenlenmeden önce ilgili idarelere başvurularak aplikasyon tutanağı, röperli veya yoksa ebatlı kroki veya imar durumu gösterir çapın ve kotu tutanağı ile parselin (1,00) kotuna göre pis su kanal bağlantısının hangi nokta ve kotlarda olabileceğini belirleyen belgenin alınması gerekir.

Yapı Ruhsatı almak için müracaat sırasında istenecek belgeler:

- Yapı sahipleri veya kanuni vekillerince yazılacak dilekçe
- İlgili Fen adamının mesuliyeti üstlendiğini gösterir noter tasdikli taahhütname
- Tapu senedi veya muadili
- Gerekli projeler (Mimari, Statik, Tesisat vs.)

d) **Yapı Kullanma İzni (İskan Ruhsatı)**

Parselinde bahçe düzeni yapılmamış gerekli sayıda ağaç dikilmemiş binalara yapı kullanma izni verilmez.

I- Tasdikli projelerine göre bina tamamen bitmiş ise tamamının, kısmen tamamlanmış binalarda ise tamamlanan kısımlara kullanma izni verilebilmesi için bu kısımların ihtiyaçlarını karşılayacak kömürlük, kapıcı dairesi, sığınak, kalorifer dairesi gibi umumi mahallerin ve istinat duvarlarının kesinlikle inşa edilerek tamamlanmış olması ve binada gerekli emniyet tedbirlerinin alınması zorunludur.

II- Kanal Bağlantısının teknik şartlara uygun olarak yapıldığını ibraz etmek zorunludur.

III- Binanın 13x18 cm ebadından küçük olmamak şartıyla ön ve arka cephesinden çekilmiş ikişer adet fotoğrafın ibraz edilerek tasdiklenmesi.

IV- Ruhsata tabi olmayan yapılarda yukarıdaki hükümlere tabidir.

## **İŞYERİ KURMA İZİNİ VE İŞLETME BELGESİ ALINMASI**

*17.12.2004 tarih ve 25673 sayılı Resmi Gazete (İşyeri Kurma İzni Ve İşletme Belgesi Alınması Hakkındaki Yönetmelik)*

4857 sayılı İş Kanununun 78 inci maddesine göre Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından çıkarılan İşyeri Kurma ve İşletme Belgesi alınmasına dair yönetmelik çerçevesinde yürütülmektedir.

Yönetmelik kapsamında bulunan tüm işyerlerinin, kurulmaya başlamadan önce kurma izni alması zorunludur.

Kurma iznine esas teşkil eden belgelere uygun olarak kurulmuş olan işyerleri, işletilmeye başlatılmadan önce işletme belgesi almak zorundadır.

Kurma izni alınarak kurulmuş işyerleri için işveren, işletmeye başlamadan önce işletme belgesi almak için bir dilekçe ile Çalışma Bölge Müdürlüğüne müracaat eder.

İşletme belgesi talebi üzerine; iş müfettişlerince işyerinde yapılan incelemede, işyerinin kurma iznine esas belgelere göre kurulup kurulmadığı kontrol edilir.

İşyerinin kurma iznine esas belgelere ve iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun olarak kurulduğunun tespit edilmesi halinde, iş müfettişlerince hazırlanan rapor sonucuna göre, Çalışma Bölge Müdürlüğü tarafından düzenlenen işletme belgesi işyerine gönderilir.

Yapılan incelemede, işyerinin kurma iznine esas belgelere uygun olarak kurulmadığının tespit edilmesi halinde ise, işyerine işletme belgesi verilmez. İş müfettişleri tarafından düzenlenen raporda belirtilen uygun olmayan hususlar Çalışma Bölge Müdürlüğü tarafından işverene tebliğ edilir.

Kurma izni almadan açılmış olan işyerleri işletme belgesi için talepte buldukları takdirde kurma iznine esas belgeler, işletme belgesi incelemesinde hazır bulundurulur. İşyerinin söz konusu belgelere ve iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuat hükümlerine uygun kurulduğu ve iş yerinde iş sağlığı ve güvenliği bakımından noksanlık bulunmadığı tespit edildiği takdirde işyerine kurma izni ve işletme belgesi birlikte verilir.

İşletme belgesi talepleri 30 gün içerisinde incelenir. İşletme belgesi taleplerinin süresi içerisinde incelenemediği durumlarda işveren işyerini çalıştırma hakkını kazanır.

İş Kanunu'nun 95. Maddesinde "İşyerinin kurulup açılmasına izin vermeye yetkili belediyelerle diğer ilgili makamlar işyerinin kurulmasına ve işletilmesine izin vermeden önce, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca iş mevzuatına göre verilmesi gerekli kurma izni ve işletme belgesinin varlığını araştırır. Çalışma ve Sosyal Güvenlik



Bakanlığınca kurma izni ve işletme belgesi verilmemiş işyerlerine belediyeler veya diğer ilgili makamlarca da kurma veya açılma izni verilemez” denmektedir.

Kamu kurum ve kuruluşları, işyerlerinde yapacakları iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili teftiş ve denetlemelerin sonuçlarını ve yapacakları işlemleri o yer için yetkili bölge çalışma müdürlüğüne bildirirler.

İşyerinin kurulup açılmasına izin vermeye yetkili belediyelerle diğer ilgili makamlar her ay bu hususta izin verdikleri, işveren ve işyerinin isim ve adresini ve yapılan işin çeşidini gösterir listeleri bir sonraki ayın onbeşine kadar o yerin bağlı bulunduğu bölge çalışma müdürlüğüne bildirirler.

## **İŞYERİ KURULUŞ PROJELERİNİN HAZIRLANMASI**

Girişimciler tarafından hazırlanan projelerde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından aranan amaç, işyerinin işçi sağlığı ve iş güvenliği mevzuat ve kurallarına uygun olarak kurulmasını sağlamak, aynı şekilde kuruluşunu tamamlayıp işletmeye geçebilecek durumda olanlar için yine işyerinin uygun nitelikte yapılmış olduğunu proje üzerinde tespit etmektir. Bu bakımdan hazırlanan projeler, işyerinin işçi sağlığı ve iş güvenliği durumunu tespit ve belgeler nitelikte olmalıdır. Bu nedenle projeler hazırlanırken aşağıda yazılı hususlara göre düzenlenmelidir.

### **I- Projeler**

1- Projeler genel olarak;

- a) Vaziyet planı
- b) Cepheler
- c) Makine ve yardımcı tesisler yerleşme planı
- d) Gerekli yerlerden alınmış en az iki kesit
- e) Aydınlatma ve kuvvet tesisatı
- f) Makine listesi
- g) Ham ve yardımcı maddeler ile üretilen maddeler listesi
- h) İşaretler listesi

Sırasıyla her takımı tek parça olarak ek yerlerinden yapıştırılarak ozalite çekilecek ve imzalanarak iki takım halinde hazırlanacaktır.

2- Yerleşim plan ve kesitlerinde belirtilen bilgiler sadece işçi sağlığı ve iş güvenliği bakımından yeterli bilgi verecek ayrıntıda ve bunun dışında uygulamayı ilgilendiren detay, ölçü vb. teknik bilgileri ihtiva etmeyecek şekilde hazırlanmalıdır.

3- Genel yerleşim projelerinde gösterilmesi imkanı olmayan, ancak iş güvenliği bakımından önemli görülen detay projeleri de yine aynı takıma eklenerek verilmesi gerekmektedir.

4- Projeler iş güvenliği yönünden incelenmek üzere özel olarak, özellikle uygulama ile ilgili detayları içeren projeler üzeri çizilerek verilmeyecektir.

- 5- İşyerinin çeşitli binalar ve kısımlardan meydana geldiği hallerde, paftaların genel vaziyet planı üzerindeki yerini belli eden şemalar ve paftanın baş tarafına çizilmiş olacaktır.
- 6- Ek inşaat olarak hazırlanan projelerde de genel vaziyet planı verilecek ve inşa edilecek kısımlar taranmış olarak vaziyet planında gösterilecek, gerekiyorsa basit şemalar da eklenecektir.

## **II- Belgeler**

1. Yeniden kurulacak veya üzerinde tadilat yapılacak işyerleri için iki nüsha beyanname (Bölge Çalışma Müdürlükleri'nden temin edilir.)
- 2-a) Birinci sınıf gayri sıhhi müessese niteliğinde olan işyerleri için, Sağlık Bakanlığından alınmış "Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatnamesi'nin" iki adet onaylı örneği veya fotokopisi
- b) İkinci Sınıf Gayri Sıhhi Müessese niteliğinde olan işyerleri için, işyerinin bağlı bulunduğu mülki amirlikten alınmış ruhsatname'nin iki adet onaylı örneği veya fotokopisi.

## **Plan Ve Projelerin Düzenlenme Şekli**

### **I- Vaziyet Planı**

İşyerinin ebatlarına göre 1/500 ile 1/2000 ölçekli olacak ve aşağıdaki bilgileri içerecektir.

- 1- Yön,
- 2- Röper,
- 3- Kadastro durumu (İşyerinin belediye sınırları içerisindeki ada-parcel numarası, mahalle ve sokak adı, civarındaki sokak ve binalar belirtilecek, belediye sınırları dışındaki işyerleri ise mevkiini belirten bilgiyi içerecektir. Röper ve nirengi noktalarına, en yakın belediye teşkilatına uzaklığı gösterilecektir.),
- 4- Elektrik durumu (Yüksek veya alçak gerilimli enerji nakil hatları ve işyeri hudutları içinde varsa trafo merkezi),
- 5- Temiz su, doğalgaz girişleri (Binalar içerisindeki dağılımı gösterilmeyecektir.),
- 6- Pis su çıkışı ve son bağlantı yeri (fosseptik, kanalizasyon, varsa tasfiye veya arıtma şekli),
- 7- İşyeri arazi hudutları içerisinde varsa merkezi S.P.G. (Sıvılaştırılmış Petrol Gazları), buhar, basınçlı hava ve kimyasal sıvıların şematik dağılışı,
- 8- Bütün binaların şematik yerleşim durumu (İşyeri içindeki bütün binalar ve tesisler gösterilecek ve her binanın üzerine işletmedeki fonksiyonunu belirten ismi yazılacaktır.),
- 9- Bina, depo ve yardımcı tesislerin arsa hudutlarına uzaklıkları.

## **II-Cepheler**

İşyerine ait bina veya binaların her birinin görünür her cephesi bina veya binaların ebatlarına göre 1/50 ile 1/100 ölçeğinde verilecektir.

## **III- Makine ve Yardımcı Tesisler Yerleşme Planı**

1/50 veya 1/100 ölçekli, dış ve iç bölümleri ebatlandırılmış, pencere ve kapı boşlukları ebatlı ve açılış yönleri ile belirtilmiş, iç her bölümün kullanılma amacı, her bağımsız bölümde çalışan işçi sayısı (Erkek,Kadın ve Çocuk olmak üzere ayrı ayrı yazılacaktır) belirtilmiş bir plan üzerinde aşağıda belirtilen bilgiler bulunacaktır.

- 1- Makine, tezgah, cihaz, tank, depo ve yardımcı tesisler gerçek görünüşleri ve proje ölçeğine uygun olarak çizilecektir.
- 2- Tüm makine ve tezgahların birbirine ve sabit yerlere mesafeleri belirtilecektir (Emniyetli geçişi sağlayacak en az 0,80 cm şartı sağlanacaktır.)
- 3- Her bağımsız makineye bir numara verilecek ve üretim akışı sırasıyla gösterilecektir.
- 4- Yangından korunma ve yangın söndürme sistemi projede gösterilecektir.
- 5- İşyerinin havalandırma, ısıtma ve varsa özel nemlendirme durumu bu projede gösterilecektir.
- 6- Projede ambar, depo ve ara depo olarak nitelendirilen bölümlerde, depolanan ham, yardımcı ve üretilen maddenin cinsi (kimyasal madde ise ticari ismi değil kimyasal ismi) ile aylık ve günlük miktarları projedeki depolama mahalleri üzerinde gösterilecektir. Parlayıcı ve patlayıcı maddelerin depolanmasında 7/7565 karar sayılı "Parlayıcı, Patlayıcı, Tehlikeli ve Zararlı Maddelerle Çalışılan İşyerlerinde Ve İşlerde Alınacak Tedbirler Hakkında Tüzük" eki cetvellerine uyulacaktır.
- 7- Atölye, ambar, depo ve ara depolarda döşemelerin metrekare üzerinden taşıyacağı en çok yük ve her türlü yüklemenin bu sınırları aşmadığı projede belirtilecektir.
- 8- İşyerinde bulunan buhar kazanı, kompresör, diğer basınçlı kaplar, yüksek fırınlar, akaryakıt depoları, kaldırma makineleri, asansörler ve pompalar proje üzerinde gösterilecektir ve bunların yanlarına özellikleri ve kaldırma güçleri yazılacaktır.
- 9- Tehlike anında, işyerini tahliye yerleri projede belirtilecektir.

## **IV- Kesitler**

- 1- Kesitler 1/50 veya 1/100 ölçekli olacaktır.
- 2- Kesitler, makinelerin en çok görünüşünü verecek yerden, biri boyuna, biri enine olmak üzere çizilecektir.
- 3- Döşeme, tavan ve çatı malzeme cinsi ile yükseklikler kesitte belirtilecektir. Yatay olmayan tavanlarda en düşük yükseklik de belirtilecektir.
- 4- Selülozik ve sentetik çözücülerle yapılan tabanca boya mahallinden, buhar kazanlarından ve parlayıcı- patlayıcı maddelerin depolandığı yerlerden mutlaka kesit çizilecektir.
- 5- III'üncü Bölümün, 1, 2, 3 ve 9'uncu maddelerindeki hususlar kesitlerde belirtilecektir.

## **II- Aydınlatma ve Kuvvet Tesisatı**

- 1- Aydınlatma ve kuvvet tesisatı projesi III üncü paragrafta belirtilen ölçekte olacaktır.
- 2- Varsa yüksek gerilim tesisatı projede gösterilecektir.
- 3- Aydınlatma, kuvvet dağıtımı ve topraklama aynı paftada gösterilecektir.
- 4- İşyerinin her bölümündeki aydınlatma seviyesi LÜKS birimi olarak ve lamba güçleri WATT olarak gösterilecektir.
- 5- Proje çiziminde, normal tesisat, etanş tesisatı ve antideflagan (explosion-proof) tesisat ayrı ayrı belirtilecektir.
- 6- Parlayıcı – patlayıcı maddelerin üretildiği, işlendiği ve depolandığı işyeri birimleri ile birlikte, özel topografik durumu olan işyerleri için paratoner tesisatı projesi verilecek ve bu proje Bayındırlık Bakanlığı'nın ilgili mevzuatına uygun olacaktır. Paratoner tesisatı ayrıca ilgili bina cephelerinde de gösterilecektir.
- 7- Toplam kurulu güç KW olarak belirtilecektir.
- 8- Varsa yedek elektrik enerji üretim tesisleri projede gösterilecektir.
- 9- Gerekli hallerde, statik elektrikten korunma tesisatı ayrıca gösterilecektir.

## **III- Makine Listesi**

- 1- III'üncü Bölümün, 3'üncü maddesine göre numaralandırılmış makinelere ait bir liste hazırlanacaktır.
- 2- Bu listede sıra ile;
  - a) Makine numarası,
  - b) Makinenin ismi,
  - c) Makinenin hangi amaçla kullanıldığı,
  - d) Makineye ait motorların güçleri (HP veya KW olarak), cinsleri (monofaze, trifaze), tipleri (açık, kapalı, ex-proof ve izolasyon şekli).

## **VII- Ham, Yardımcı ve Üretilen Maddelerin Listesi**

- 1- Bu listede, kimyasal maddeler söz konusu ise cinslerine, ticari adları değil, kimyasal adları ile belirtilecektir.
- 2- Ham, yardımcı ve üretilen maddelerin yıllık miktarları belirtilecektir.

## **VIII- İşaretler Listesi**

Projede kullanılan bütün işaretler, bir listede gösterilecek ve her işaretin karşısına taşıdıkları anlam açık olarak yazılacaktır.

## **Projelerin Sunuluş Şekli (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İlgili Birimine)**

- 1- Bütün projeler iki (2) takım halinde verilecektir.
- 2- Projeler her bina için aşağıdaki sıraya uygun olarak düzenlenecektir.
  - Vaziyet Planı,

- Makine ve yardımcı tesisler yerleşim planı,
  - Kesitler,
  - Makine Listesi,
  - Aydınlatma ve kuvvet tesisatı,
  - Paratoner tesisat (gerekli hallerde),
  - Cepheler,
  - İşaretler listesi,
  - Ham, yardımcı ve üretilen maddeler listesi.
- 3- Projenin her iki takımı “BU VAZİYET PLANI VE PROJE İŞYERİME (İŞYERİMİZE) UYGUNDUR” ibaresi altında işveren veya işveren vekili (yetkili vekili) tarafından imzalanacaktır.
- 4- Projenin her iki takımı yetkili fenni eleman tarafından (Diploma No, Oda Sicil No belirtilerek) pulsuz şekilde imzalanacaktır.
- 5- İşveren veya işveren vekilinin imza sirküleri verilecektir.

### **İŞYERLERİNE SANAYİ ENERJİSİ BAĞLANMASI İÇİN GEREKLİ BELGELER**

İşyerlerine sanayi elektriği talepleri Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı'nın müsaadesine verilmiştir. Bakanlık bu yetkiyi TEDAŞ Dağıtım A.Ş. ile işbirliği yaparak kullanmaktadır.

Başvuru dilekçesi ve abonman sözleşmesi TEDAŞ'dan temin edilebilir. Başvuru dilekçesi ekinde ;

Girişimci Mal Sahibi İse,

- Elektrik projesi veya başvuru no'su,
- Yapı kullanma izin belgesi (İskan Ruhsatı),
- Tapu fotokopisi,
- Nüfus cüzdanı fotokopisi,

Girişimci Kiracı İse,

- Mal sahibinin vereceği belgelere ek olarak, olarak kira kontratı fotokopisi,
- Nüfus cüzdanı fotokopisi

Müşterek Belgeler ise

- Vekil varsa vekaletname,
- Abonman Sözleşmesi şirket adına yapılacak ise yetki belgesi ve imza sirküleri,

## **İŞYERİNE SU BAĞLANMASI İÇİN GEREKLİ BELGELER**

Belediye sınırları içinde bulunan işletmeler, su bağlatmak için;

- Yapı ruhsatı
- Tesisat projesi
- Arsa çapı,
- Kanal katılım makbuzu,
- Nüfus cüzdanı fotokopisi,
- Arsa beyannamesinin tasdikli sureti (İlgili Belediyeden tasdikli),
- Şirket ise imza sirküleri veya beyannamesi

ile birlikte Sular İdaresine başvurulur.

## **İŞVEREN BİLDİRİMLERİ**

İşverenlerin çalıştırdıkları işçileri Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve Bölge Çalışma Müdürlüğüne bildirmeleri ile sendika ve konfederasyonlarca düzenlenecek üye kayıt fişleri ve defterlerinin şekli ve içeriği hakkında yönetmeliğin 4. Maddesi gereğince; işverenlerce işe yeni alınan işçiler için ve herhangi bir nedenle hizmet akitleri sona eren işçiler için bildirimlerden üçer nüsha düzenlenerek, birer nüshalarını izleyen ayın 15'ine kadar Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve işyerinin bağlı bulunduğu Bölge Çalışma Müdürlüğüne gönderilmesi zorunludur.

## **ASANSÖR KULLANMA İZİN BELGESİ İÇİN GEREKLİ İŞLEMLER**

Asansör kullanan işyerleri 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 30. Maddesine ve İmar Yönetmeliğinin 53. Maddesine göre yapı kullanma izin belgesi ve asansör projesini bir dilekçe ekinde ilgili ilçe belediyelerine vererek, asansör kullanma izin belgesi almak zorundadırlar. Bu belgenin 1 yılda bir yenilenmesi ve asansörlerinde TSE damgasını taşıması gerekir.

## **MOTOR RUHSATI İÇİN GEREKLİ İŞLEMLER VE İSTENEN BELGELER**

Bu ruhsat, 5272 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesine istinaden, Büyük Şehir Belediye Meclisi ve Valilik Olur'u alınarak uygulanmaktadır.

Firmaların bu ruhsatı alabilmesi için;

- Büyük Şehir Belediyesi Fen İşleri Daire Başkanlığı Makine Bakım Onarım Şube Müdürlüğüne bir dilekçe ekinde,
- Fotograf 1 adet (Hakiki şahıs işletmeleri için gerekli olup, hükmi şahıs işletmeleri için fotografa gerek bulunmamaktadır.),
- Sınıf gayri sıhhi müesseseler için Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'ndan alınmış işletme belgesi veya gayri sıhhi müesseselere ait açılış ve çalışma ruhsatı,

- 3. Sınıf gayri sıhhi müesseseler yalnız gayri sıhhi müessese ruhsatı veya işyeri açma veya çalışma ruhsatı

vereceklerdir.

Müracaattan sonra büyük şehir belediyesi bakım onarım şube müdürlüğü elemanlarının işyerinde yaptığı incelemeyi müteakip belediye meclisince teklif edilen ve valilikçe onaylanan harç tarifesindeki meblağ alınarak Motor Ruhsatı düzenlenerek, talep sahibi firmalara verilecektir.

### **DEVLET KARAYOLLARINA GEÇİŞ YOLU RUHSATI İÇİN GEREKLİ İŞLEMLER VE BELGELER**

Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki işyerine, 2918 sayılı Trafik Kanunu ve Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri gereğince, küşat ve zabıta müdürlükleri tarafından istenilen devlet karayollarına geçiş yolu ruhsatı, Büyük Şehir Belediyesi Trafik Şube Müdürlüğüne aşağıdaki prosedür çerçevesinde verilir.

- 1- İskan ruhsatı (İşyeri imarlı ise),
- 2- Tapu tescil belgesi (3 ay önceki tarihi taşıyan),
- 3- Kiracı ise kira kontratı,
- 4- Tapu çapı (1 yıl geçmemiş olacak),
- 5- İmar çapı (1/200 ölçekli, mimar veya mühendis onaylı),
- 6- Hisseli ise hissedarların muafakatı

Bu belgelerin tamamlanmasına müteakip, Büyük Şehir Belediyesi Trafik Şube Müdürlüğüne müracaat edilir. İlgililerce, işyerinin devlet karayollarına giriş ve çıkışlarının muntazam ve müsait olup, olmadığını incelemelerinden sonra bir rapor hazırlanır. Bu rapor üst komisyonda görüşülerek olumlu ise belge tanzim edilir.

Belediye ve mücavir alanlar dışında kalan işletmelere, bu belge karayolları ilgili bölge müdürlükleri tarafından verilir.

### **TABELA VERGİSİ**

213 sayılı Vergi Kanunu'na göre her işyerinde asılı bir tabela için 2 eşit taksitte ilgili ilçe belediyelerince tabela vergisi tahsil edilir.

### **TANITICI BAYRAK KULLANAN FİRMALARIN UYACAĞI ESASLAR**

Resmi Gazetenin 2 Aralık 1986 tarih ve 19299 sayılı nüshasında, İçişleri Bakanlığı tarafından tanıtıcı bayrakların kullanma iznine ve tescil işlemlerine ait yönetmelik yayınlanmış bulunmaktadır.

Yönetmeliğin 9. Maddesine göre tanıtıcı bayrak kullanma izni ve tescil talebinde bulunacak olan firmalar, işyerinin bağlı bulunduğu yerin en büyük mülki amirliğine bir dilekçe ile müracaat ederler.

Yönetmeliğin 13. Maddesine istinaden, dilekçe üzerine verilecek tanıtıcı bayrak kullanma ve tescil kararı, valilik tarafından firmalara yazı ile tebliğ edilir.

Talebin reddi halinde, firmalar tarafından, red kararı aleyhine tebliğ tarihinden başlayarak en çok 60 gün içinde itiraz sebeplerini açıkça belirten bir dilekçe ile İçişleri Bakanlığına itirazda bulunabilirler.

### **DEŞARJ VE ATIK SU BAĞLANTI İZİNİ**

2872 sayılı Çevre Kanununun 8 ve 11 inci maddeleri ile 1/5/2003 tarihli ve 4856 sayılı Çevre ve Orman Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 9 uncu maddesine dayanılarak 31/12/2004 tarih ve 25687 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği hükümleri gereğince deşarj ve atık su bağlantı izinleri aşağıdaki prosedür dahilinde verilmektedir.

A- İşletmeler, Belediye hudutları içinde ise, Büyük Şehir Belediye Başkanlığı Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı, Çevre Sağlığı Şube Müdürlüğüne başvurarak, verilen başvuru formunu doldururlar. Çevre Sağlığı Şube Müdürlüğü, Sağlık Bakanlığının ve Belediye Su ve Kanalizasyon İşlerinin görüşünü alarak, uygun olduğu takdirde Valiliğin onayı ile deşarj ve atık su bağlantı iznini vermektedir.

İşletmeler bunun yanında genel blok proses akım şeması ile işletmenin kanalizasyon akım şemasını da (deşarj noktaları belirtilecektir) Çevre Sağlığı Şube Müdürlüğüne ibraz etmeleri gerekmektedir. Gelecek 3 yıl için öngörülen değişikliklerde ayrıca belirtilecektir.

B- İşletmeler, Belediye hudutları dışında ise İl Sağlık Müdürlüğü yukarıdaki işlemleri gerçekleştirmektedir.

### **HAVA EMİSYON İZİN BELGESİ**

2872 sayılı Çevre Kanunu ve 02/11/1986 tarihi ve 19269 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Hava Kalitesinin Korunması Yönetmeliği çerçevesinde Hava Emisyon Ön İzni ve Hava Emisyon İzni aşağıdaki prosedür dahilinde verilmektedir.

Hava Emisyon Ön İzni ilk defa kurulacak İşletmeler için geçerlidir.

A- İşletmeler, belediye hudutları içinde ise Büyük Şehir Belediye Başkanlığı, Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı, Çevre Sağlığı Şube Müdürlüğüne başvurarak, başvuru formu ile birlikte;

- Tesisin Yerleşim Planı,
- İş Akış Şeması,
- Tesisin 10 Km. Çevresini Kapsayan Topografik Harita,
- Meteoroloji Genel Müdürlüğünden temin edilen son 10 yılı kapsayan bölgenin meteorolojik durumu hakkında bilgi,
- Üretimde kullanılan ham madde ve kimyasal maddelerin isim listesi ile miktarları,
- Kullanılan yakıtların temin edildiği yere ait fatura veya sözleşme,
- Baca gazı emisyon ölçüm raporlarını da ekleyerek,

Hava Emisyon İzin Belgesi talep etmekte, uygun görüldüğü takdirde belgelerini almaktadırlar.

B- İşletmeler, Belediye hudutları dışında ise aynı işlemi İl Sağlık Müdürlüğü gerçekleştirmektedir.



### **III. KURULU İŞLETMELERİN KAMU KURUMLARININ GÖREV VE SORUMLULUK ALANLARINA İLİŞKİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

#### **MALİYE BAKANLIĞI SORUMLULUĞU VE DENETİMİ ALTINDAKİ KONULAR GELİR VERGİSİ**

Gerçek kişilerin gelirleri gelir vergisine tâbidir.

Gelire giren kazanç ve iratlar şunlardır :

1. Ticarî kazançlar,
2. Ziraî kazançlar,
3. Ücretler,
4. Serbest meslek kazançları,
5. Gayri menkul sermaye iratları,
6. Menkul sermaye iratları,
7. Diğer kazanç ve iratlar.

Aşağıda yazılı gerçek kişiler Türkiye içinde ve dışında elde ettikleri kazanç ve iratların tamamı üzerinden vergilendirilirler:

1. Türkiye'de yerleşmiş olanlar;
2. Resmi daire ve müesseselere veya merkezi Türkiye'de bulunan teşekkül ve teşebbüslere bağlı olup adı geçen daire, müessese, teşekkül ve teşebbüslerin işleri dolayısıyla yabancı memleketlerde oturan Türk vatandaşları (Bu gibilerden, buldukları memleketlerde elde ettikleri kazanç ve iratları dolayısıyla Gelir Vergisi'ne veya benzeri bir vergiye tabi tutulmuş bulunanlar, mezkur kazanç ve iratları üzerinden ayrıca vergilendirilmezler.)

#### **KURUMLAR VERGİSİ**

Aşağıda yazılı kurumların kazançları Kurumlar Vergisi'ne tabidir.

- A) Sermaye şirketleri;
- B) Kooperatifler;
- C) İktisadi Kamu Kuruluşları;
- D) Dernek ve vakıflara ait iktisadi işletmeler;
- E) İş ortaklıkları.

#### **KATMA DEĞER VERGİSİ**

Türkiye'de yapılan aşağıdaki işlemler katma değer vergisine tabidir:

1. Ticarî, sınaî, ziraî faaliyet ve serbest meslek faaliyeti çerçevesinde yapılan teslim ve hizmetler,
2. Her türlü mal ve hizmet ithalatı,
3. Diğer faaliyetlerden doğan teslim ve hizmetler:

- a) Posta, telefon, telgraf, teleks ve bunlara benzer hizmetler ile radyo ve televizyon hizmetleri,
- b) Spor-Toto oynanması, piyango tertiplenmesi (Millî Piyango dahil), at yarışları ve diğer müşterek bahis ve talih oyunları tertiplenmesi, oynanması,
- c) Profesyonel sanatçıların yer aldığı gösteriler ve konserler ile profesyonel sporcuların katıldığı sportif faaliyetler, maçlar, yarışlar ve yarışmalar tertiplenmesi, gösterilmesi,
- d) Müzayede mahallerinde ve gümrük depolarında yapılan satışlar,
- e) Boru hattı ile ham petrol, gaz ve bunların ürünlerinin taşınmaları,
- f) Gelir Vergisi Kanununun 70 inci maddesinde belirtilen mal ve hakların kiralanması işlemleri,
- g) Genel ve katma bütçeli idarelere, il özel idarelerine, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birliklere, üniversitelere, dernek ve vakıflara, her türlü mesleki kuruluşlara ait veya tabi olan veyahut bunlar tarafından kurulan veya işletilen müesseseler ile döner sermayeli kuruluşların veya bunlara ait veya tabi diğer müesseselerin ticarî, sınaî, ziraî ve meslekî nitelikteki teslim ve hizmetleri,
- i) Rekabet eşitsizliğini gidermek maksadıyla isteğe bağlı mükellefiyetler suretiyle vergilendirilecek teslim ve hizmetler.

Ticari, sınaî, ziraî faaliyet ile serbest meslek faaliyetinin devamlılığı, kapsamı ve niteliği Gelir Vergisi Kanunu hükümlerine göre; Gelir Vergisi Kanununda açıklık bulunmadığı hallerde, Türk Ticaret Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre tayin ve tespit edilir.

Bu faaliyetlerin kanunların veya resmî makamların gösterdiği gerek üzerine yapılması, bunları yapanların hukukî statü ve kişilikleri, Türk tabiiyetinde bulunup bulunmamaları, ikametgâh veya işyerlerinin yahut kanunî merkez veya iş merkezlerinin Türkiye'de olup olmaması işlemlerin mahiyetini değiştirmez ve vergilendirmeye mani teşkil etmez. İthalatın kamu sektörü, özel sektör veya herhangi bir gerçek veya tüzelkişi tarafından yapılması veya herhangi bir şekil ve surette gerçekleştirilmesi, özellik taşıması vergilendirmeye tesir etmez.

### **Beyanname Verme Zamanı**

1. Mükellefler ve vergi kesintisi yapmakla sorumlu tutulanlar Katma Değer Vergisi beyannamelerini, vergilendirme dönemini takip eden ayın 20'inci günü akşamına kadar ilgili vergi dairesine vermekle yükümlüdürler.
2. Katma Değer Vergisi beyanının gümrük giriş beyannamesi veya özel beyanname ile yapılması gerektiği hallerde bu beyannameler vergi mükellefiyetinin başladığı anda ilgili gümrük idaresine verilir.
3. İşi bırakan mükellefin Katma Değer Vergisi beyannamesi, işin bırakıldığı tarihi izleyen ayın 20'inci günü akşamına kadar verilir.

## ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ

1. Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli;

- a) (I) sayılı listedeki malların ithalatçıları veya rafineriler dahil imal edenler tarafından teslimi,
- b) (II) sayılı listedeki mallardan kayıt ve tescile tâbi olanların ilk iktisabı,
- c) (II) sayılı listedeki mallardan kayıt ve tescile tâbi olmayanlar ile (III) ve (IV) sayılı listelerdeki malların ithalatı veya imal ya da inşa edenler tarafından teslimi,
- d) (I), (III) ve (IV) sayılı listelerdeki mallar ile (II) sayılı listedeki mallardan kayıt ve tescile tâbi olmayanların özel tüketim vergisi uygulanmadan önce müzayede yoluyla satışı,

Bir defaya mahsus olmak üzere özel tüketim vergisine tâbidir.

2. Kanuna ekli listelerde yer alan mallar, Türk Gümrük Tarife Cetvelinde tanımlanan eşyalardır.

*Vergiler konusunda ayrıntılı bilgi için;*

[www.maliye.gov.tr](http://www.maliye.gov.tr)

## **ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI SORUMLULUĞU VE DENETİMİ ALTINDAKİ KONULAR**

### **TEDAŞ A.Ş. ELEKTRİK ENERJİSİ İSTENİLMESİ**

İlk abonelik aşamasında 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 31 inci maddesine göre; imar alanı içerisinde yapı kullanma izni, imar alanı dışında Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüklerinden (Köy yerleşim alanı ve Bağlıları hariç) verilen belge ve tapu kaydıyla birlikte mülk sahibi/sahipleri veya vekili (noterce vekalet verilen), kiraya vermiş ise belgelemesi şartıyla kiracısı, teşekkül veya şirketten elektrik enerjisi isteyebilir. Teşekkül veya şirket güç ve şebekelerinin imkanlarına göre bu istekleri karşılamakla yükümlüdür. Abone, Yönetmelik esasları ile sözleşme şartlarını kabul ederek elektrik enerjisi alabilir.

Yapı kullanma izni bulunmayan kullanım yerlerine elektrik enerjisi verilmez.

Elektrik enerjisinin verilmesinde idari ve teknik bakımdan sakınca yoksa enerji verilir.

Başka bir yere taşınacak abone, taşınma tarihinden en az 1 (bir) hafta önce teşekkül veya şirkete yazıyla başvurarak sayaç değerinin okunmasını istemek zorundadır. Bir hafta içinde idarelerce sayaç değeri belirlenmediği takdirde abone bildirim esas kabul edilir.

Tespit edilen sayaç endeksine göre tüketim bedeli tahsil edildikten sonra, aynı müessese (bağlı ortaklık) veya şirket bölgesi içinde başka bir yere taşınacak abonenin fesih işlemi yapılmadan ve güvence bedeli iade edilmeksizin, aboneliği yeni iş ve ikamet yerinde devam ettirilir.

30 (otuz) KW (dahil) ve daha büyük güçlerde çift terimli tarifeden sözleşme yaparak elektrik enerjisi alan aboneler, çekilen en büyük gücün belirlenmesi için demandmetreli sayaç tesis edecektir. Bu düzen mühürlenerek koruma altında bulundurulur. Her ayın belli bir gününde tarafların sorumluları o ay içinde tüketilen en büyük gücü kaydederek, ibreyi sıfıra getirir ve sayacı tekrar mühürlediklerini bir tutanak ile tespit ederler. Tespit tarihinde abonenin sayaç mahallinde bulunmaması durumunda, teşekkül veya şirket elemanlarının imzasıyla düzenlenecek tutanak geçerli olur.

### **KAÇAK ELEKTRİK KULLANIMI**

- a) Teşekkül veya şirketin elektrik şebekesi ve abone branşman hatlarıyla bunların uzantısı, ana kolon ve bu hatlar üzerindeki; ölçme sistemi, sayaç, röle, ölçme devreleri, akım ve gerilim trafoları, kofre, devre kesici ve kare buatta eksik tüketim sağlayacak her türlü değişiklik yapmak, yerlerini değiştirmek,
- b) Bu tesislere teşekkül veya şirketin yazılı izni olmaksızın bağlantı yapmak veya yaptırmak,
- c) Abone olduktan sonra ölçü sisteminin ayarını bozmak veya değişiklik yapmak, köprülemeyi kaldırmak (kanca düşürmek), diskin dönmesine engel olmak, sayacı ters bağlayıp endeks silmek, endeksin okunduğu sayaç kapağındaki (ölçüye esas) mühürler ile ölçü devrelerine ait bölümlerin üzerindeki mühürleri sökmek.

- d) Teşekkül veya şirketçe kesilen elektriği resmi olmayan yöntemle açmak veya açtırarak kullanmak,
- e) Bunlar dışında tüketimin doğru tespit edilmesine engel olacak her türlü işi yapmak,
- f) 90-T/13 sayılı, Yüksek Planlama Kurulu Kararı ile kabul edilen Ücretsiz ve Tarife Altı Yönetmeliği kapsamına giren tesislerin ölçü sisteminin çıkışından sonra teşekkül veya şirketin bilgisi dışında elektrik kullanmak.

gibi durumlarda elektrik kullananlar kaçak elektrik kullanmış sayılırlar.

Teşekkül veya şirketçe mükerrer kaçak elektrik kullandığı tespit edilen abone hakkında savcılığa suç duyurusunda bulunulur.

## **BAĞLANTI BAŞVURUSU VE İSTENİLECEK BELGELER**

### **1- Bağlantı (Enerji Müsaade) Başvurusunun Yapılması;**

Başvuru;

1. Mülk sahibi ve/veya sahipleri veya vekili,
2. Mülk kiraya verilmiş ise belgelemesi kaydıyla kiracı, tarafından yapılır.

Başvuru sahibi tarafından, dağıtım bölgesindeki dağıtım lisans sahibi tüzel kişiye (Bağlı Ortaklığa veya Müessese Müdürlüğü'ne) enerji istenilen tesis veya kullanım yeri için aşağıdaki bilgileri içeren dilekçeyle başvurulur,

- a) Enerji istenilen tesis veya kullanım yerinin tapu (ada no, pafta no, parsel no, vb.) ve posta adresi
- b) Enerji istenilen tesis veya kullanım yeri için istenilen güç (Talep sahibi özel trafo tesis etmek istiyorsa trafo gücü kVA, AG'den beslenmek istiyorsa projedeki toplam güç kW)
- c) Enerji istenilen tesis veya kullanım yerinin kullanım amacı
- d) Geçici bağlantı için bağlantı süresi

### **2- Bağlantı Anlaşması İçin Başvuruda İstenilen Belgeler:**

Dağıtım sisteminin mevcut durumunun bağlantı talebinin karşılanması için uygun olması halinde;

- a) Enerji istenilen yerin tapu kaydı
- b) Enerji istenilen yerin onaylı elektrik projesinin (Dağıtım sistemine erişim projesi ile başvurunun niteliğine göre motor ve elektrojen gruplarının sayısı ve güçleri, aydınlatma ve ısıtma tesisatı ve güçleri, koruma sistemleri gibi diğer tesis ve/veya teçhizatla ilgili teknik özellikleri de içeren elektrik projesi)
- c) İmar alanı içerisinde bulunanlar, 3194 sayılı İmar Kanununun 30, 31 inci maddelerine göre yapı kullanma izni
- d) Köy yerleşik alanları ve civarında ve mezralarda bulunanlar, 3194 sayılı İmar Kanununun 27, 30 uncu maddelerine göre yapı kullanma izni
- e) İmar ve köy yerleşim alanları dışında bulunanlar, Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüklerinden verilen yapı kullanma izin belgesi

- f) Ruhsat gerektirmeyen kullanım yerleri için mevzuat kapsamında ilgili mercilerden alınan izin belgesi
- g) Sayaç faturası
- h) İlgili mevzuatın gerektirmesi halinde istenecek diğer belgeler
- i) Sınırlı bir süre için, dağıtım sistemine geçici bağlantı talep edilmesi halinde elektrik projesi ve kullanım amacının gerektirdiği izin belgesi

PERAKENDE SATIŞ SÖZLEŞMESİ BAŞVURU DİLEKÇESİ ÖRNEĞİ  
(Tüzel kişiler için)

.....ELEKTRİK DAĞITIM A.Ş. / MÜESSESESİNE

Aşağıda adresi ve kullanıcı numarası belirtilen yeni/mevcut kullanım yerine elektrik enerjisi almak için gerekli belgeler ekte sunulmuştur. Perakende satış sözleşmesinin yapılması hususunda gereğini arz ederim.

Tarih

...../...../.....

İmza

Tüzel kişinin;

Adı/Unvanı: .....

Adresi: .....

.....

Kullanıcı No: .....

Ticaret Sicil No: .....

Vergi No: .....

Talep edilen abone grubu: .....

Tel No: .....

Yetkilinin;

Adı Soyadı: .....

T.C. Kimlik No: .....

Vergi Kimlik No: .....

Tel No: .....

EKLER:

[www.enerji.gov.tr](http://www.enerji.gov.tr)

[www.tedas.gov.tr](http://www.tedas.gov.tr)

## **SANAYİ VE TİCARET BAKANLIĞI'NIN SORUMLULUĞU VE DENETİMİ ALTINDAKİ KONULAR**

### **SANAYİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

- a) Plan ve programlar çerçevesinde, yıllık ithalat ve ihracat rejimlerinin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak üzere ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- b) Mevcut sanayinin problemlerini takip etmek ve milli ekonomimize sağlayacak faydalarının en üst seviyede tutulabilmesi için çözüm yolları aramak ve rehberlik etmek,
- c) Tespit edilen sanayi politikası doğrultusunda yurt içinde imal edilen ürünlerin, dış ürünlerle rekabet edebilecek, uygun fiyat ve kalite seviyesine getirilmesi için gerekli tedbirleri almak, sanayi müesseselerinin üretimlerinin devamı ve artışı için ihtiyaç duyulacak yatırım malı, hammadde, işletme malzemesi ve yedek parçaları yurt içi kaynaklardan veya ithal yolu ile temin etme hususunda karar vermek, işletmeleri gelişen teknolojik şartlara uygun şekilde üretimde bulunmaya yönlendirmek, bunun için sanayiciye yardımcı olmak ve üretilen malların bu yönde kontrolünü yaparak tüketiciye intikalini sağlamak,
- d) Sanayi işletmelerine ait sicilleri tutmak, envanterlerini yapmak, istatistiki bilgi toplamak ve değerlendirmek,
- e) Sanayi mamulleri ihracatının artırılması için gerekli çalışmalar yapmak ve bu konuda sanayiciye yardımcı olmak,
- f) Diğer ülkelerde sınai ve teknik konularda gerekli işbirliğini temin için ilgili kuruluşlarla yapılacak çalışmalara iştirak etmek,
- g) Gider Vergileri Kanununa göre, ilk madde indirim, istihsal vergisi muafiyeti ve fevkalade ekonomik ve teknik amortisman ve gümrük vergi nispet ve hadlerindeki gerekli değişiklikler hakkında görüş bildirmek,
- h) Milli Savunma Bakanlığı ve diğer ilgili kuruluşlar arasında gerekli koordinasyonu sağlayarak, savunma alanındaki yatırımları takip etmek ve bu sahada gerekli envanter çalışmalarını yapmak.

### **SANAYİ ARAŞTIRMA GELİŞTİRME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

- a) Kalkınma planı ve yıllık programlarda Bakanlık ve ilgili kuruluşların sorumluluğuna verilen yatırım konularına ait sınai araştırmayı yaparak, yatırım projelerini tetkik etmek, değerlendirmek ve alakalı mercilere intikalini sağlamak, tatbik etmek veya ettirmek,
- b) Bölge ve illerin sanayi yerleşme alanlarına ve potansiyellerine ait araştırma, etüt ve planlama çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- c) Ferdi tasarrufların sanayi yatırımlarına kanalize edilmesini sağlamak maksadıyla kamu kuruluşlarının, kooperatiflerin, çok ortaklı şirketlerin ve yurt dışında mevcut tasarruf sahiplerinin, iktisadi ve insan gücü imkanlarını uygun yatırım sahalarına yönlendirmek; rehberlik etmek, gerektiğinde yatırım projelerinin hazırlanmasına yardımcı olmak ve bu yatırımlara ait fizibilite etütlerini yapmak veya yaptırmak,

- d) Sanayinin hammadde, ara malı ve sanayi mamulleri arasındaki münasebetleri ile mal ve hizmet akışını araştırmak,
- e) Sanayi mamullerinin iç ve dış pazar araştırmalarını yapmak ve ilgili ünitelere bilgi vermek,
- f) Yurt dışında sınai müşavirlik yapan veya tesisler kuran sanayicilerin karşılaştıkları problemlerde kendilerine yardımcı olmak maksadıyla çalışmalar yapmak, ilgili mercilere tekliflerde bulunmak,
- g) Yurt içinde yapılan sınai mühendislik ve müşavirlik hizmetlerinin yurt dışında da yapılmasını ve tanıtılmasını teminen gerekli çalışmaları yapmak,
- h) Sınai alandaki teknolojik gelişmeleri takip ve teşvik etmek,
- i) Memleketimiz şartlarına uygun teknolojilerin sanayi kuruluşlarına intikalini sağlamak,
- j) Sanayi işletmeleri arasında teknolojik entegrasyon sağlanması için gereken tedbirleri belirlemek ve uygun görünenleri uygulamak,
- k) Sanayi ile ilgili çevre meseleleri hakkında çalışmalar yapmak ve gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak,
- l) Sanayin gelişmesi konusunda, yatırım ve işletme kredilerinin sağlanması ve sanayi kuruluşlarının ihtiyaçlarının karşılanması amacı ile resmi ve özel kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- m) Sınai yatırımların teşviki ile ilgili olarak, Bakanlık bütçesinde mevcut bulunan veya yer alacak olan fonlardan yapılacak harcamaları, Devlet Planlama Teşkilatı ve diğer ilgili merciler ile işbirliği yaparak, yönetmelik esasları dahilinde belirlemek, dağıtmak ve amacına uygun olarak kullanılıp kullanılmadığını denetlemek,

## **KÜÇÜK SANATLAR VE SANAYİ BÖLGELERİ VE SİTELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

(8.1.1985 Tarihli ve 3143 sayılı Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri hakkındaki kanunun 4.4.1991 tarih ve 3711 sayılı kanunla değişik)

- a) Çeşitli illerde yapılan Organize Sanayi Bölgeleri ve Küçük Sanayi Sitelerini mevcut ise imar planlarına uygun olarak planlamak, Küçük Sanayi Sitelerinin altyapılarının tamamını, üst yapılarının ise % 70'e kadar olan kısmını kredi ile desteklemek, organize sanayi bölgelerini kredilendirmek, inşaatlarını kontrol etmek ve denetlemek, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde, plan hedeflerine paralel olarak gerekli mevzuat düzenlemelerini yapmak ve bütün bu faaliyetleri koordine etmek, Küçük Sanayi Siteleri ile Organize Sanayi Bölgeleri yer seçiminin, Hazine ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait arazilerden yapılması halinde, arsa bedelinin, ilgili bakanlık veya kamu kurum ve kuruluşları ile yapılacak protokol esaslarına göre ödenmesini sağlamak,
  - (a) bendindeki görevlerin yürütülmesine ilişkin esaslar Bakanlıkça hazırlanacak bir yönetmelikle tespit edilir,
- b) Küçük sanayici, sanatkar ve imalatçı esnafa teşkilatlanma, finansman eğitim, hammadde temini, pazarlama gibi teknik ve ekonomik konularda ihtiyaç duyduğu



hizmetleri vermek, plan hedefleri doğrultusunda varlıklarını korumaları ve geliştirmeleri için gerekli hukuki ve idari düzenlemeleri yapmak,

c) Bakanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

## **SANAYİ VE TİCARET BAKANLIĞI İL MÜDÜRLÜKLERİ**

Sanayi ve Ticaret Bakanlığı taşra teşkilatı, Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüklerinden meydana gelir. 18/01/1995 tarih ve 18639 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 3143 sayılı Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 33. Maddesine göre hazırlanan yönetmelikte Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüklerinin Görevleri tanımlanmıştır.

### **Denetleme ve Temsil Hizmetleri**

- İl sınırları içindeki esnaf ve küçük sanatkar dernekleri ve birlikleri ile anonim ve ortak sayısı 20'den fazla limited şirketlerin kuruluş ve denetimi Bakanlığın müsaadesine tabi kooperatifler ve üst kuruluşlarının genel kurul toplantılarında komiser bulundurmak, toplantı belgelerini incelemek ve noksanlıklarını tamamlamak, bu belgelerden arşivde saklanması gerekenleri arşivde saklamak, Kanun ve ana sözleşmesinde belirtilen süre içinde genel kurul yapmayan bu kuruluşları uyarmak ve Bakanlığa bildirmek,
- Bakanlığın görev kapsamındaki konularla ilgili, olarak il müdürlüğüne şikayetler hakkında gerekirse ön inceleme yapmak,
- 4353 sayılı Maliye Vekaleti Baş Hukuk Müşavirliğinin Muhakemat Umum Müdürlüğü'nün Vazifelerine, Devlet Davalarının Takibi Usullerine ve Merkez ve Vilayetler Kadrolarında Bazı Değişiklikler Yapılmasına Dair Kanunun 21 ve 22 nci maddelerine göre, gerektiğinde adli ve idari karar mercilerinde Bakanlığa temsil etmek.

Düzenlenen fuar, sergi ve tüketici günleri uygulamalarını izlemek, gerekli önlemleri almak, yapılan şikayetler üzerine eleman görevlendirmek, mevzuata aykırı yapılan düzenlemeleri izlemek gerektiğinde bu organizasyonları iptal ettirmek.

### **Eğitim - Teşvik ve Koordinasyon Hizmetleri**

- İldeki vatandaş tasarruflarını (özellikle dış ülkelerde çalışan vatandaşlarımızın) yatırıma yönlendirmek için çok ortaklı şirketlerin kurulmasını sağlayacak konferans, seminer ve eğitim çalışmaları düzenlemek, kuruluş çalışmalarına yardımcı olmak, küçük sanayici, sanatkar ve imalatçı esnafa teşkilatlanma, eğitim, hammadde temini, iç ve dış fuar ve sergilere katılma, gibi konularda ihtiyaç duydukları hizmetleri vermek, kooperatifçiliğin tanıtılması ve eğitimi için ilde kooperatifçilikle ilgili çalışmalar yapmak, sergi, kurs, seminer ve benzeri toplantılar düzenlemek, İllerin sanayileşmesi ve ticari hayatın gelişmesi konusunda mevcut veya muhtemel darboğazların tespiti ve bunların giderilmesi, mahalli teknolojilerin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak ve Bakanlığa konu ile ilgili tekliflerde bulunmak, İldeki el sanatlarının kaybolmaması ve geliştirilmesine yönelik araştırma

çalışmaları yapmak, icabı halinde kurslar açılması için Bakanlığa teklifte bulunmak; bu konuda ilde kurs tertip eden diğer kuruluşlarla temas kurmak,

- Tüketicilerin bilinçlendirilmesi amacıyla toplantı, panel konferans ve benzeri faaliyetler düzenlemek, ildeki tüm iletişim araçlarını kullanmak suretiyle tüketicinin korunması mevzuatını gerek üretici, ithalatçı ve satıcılara, gerekse tüketiciciye duyurmak,
- Sanayi ve el sanatları ürünlerinin sergilenmesi ve tanıtılmasını teşvik ederek, bu tür faaliyette bulunmak isteyen kuruluşlara yol göstermek,
- Çeşitli şekillerde desteklemeye konu oluşturan ürünlerin üretim maliyetlerini arz talep ve buna ilişkin diğer bilgileri Bakanlığa bildirmek,
- İllerin sanayileşmesi ve ticari hayatın gelişmesi konusunda mevcut veya muhtemel darboğazların tespiti ve bunların giderilmesi, mahalli teknolojilerin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak ve Bakanlığa konu ile ilgili tekliflerde bulunmak, İlde yapılan sanai, ekonomik ve ticari toplantıları ve yayınları takip etmek ve gerekli gördüklerini Bakanlığa bildirmek.

### **İç Ticaret Hizmetleri**

- Yaş meyve ve sebze hallerinin geliştirilmesi ve pazar yerlerinin iyileştirilmesi imkanlarını araştırmak ve mahalli idarelerle işbirliği suretiyle sağlamak,
- Tarım ve sanai ürünlerin sergilenmesi ve tanıtılmasında faydalı görülen fuar, sergi ve panayırın modern ve teknik esaslara uygun bir şekilde kurulmasını teşvik etmek ve uygun gördüklerine izin vermek,
- Esnaf ve küçük sanatkarlar dernekleri ile bunların üst kuruluşlarına ilişkin işlemleri yürütmek,
- Gözetme şirketlerinin ve firmalarının kuruluş ve işleyişlerini kontrol etmek,
- Bakanlığa verilen görevler çerçevesinde yerli ve yabancı ortakları denetlemek,
- Anonim şirketlerin kuruluş ve statü değişikliklerine ait işlemleri yapmak, yabancı anonim ve sermayesi paylara ayrılmış şirketlerden memleketimizde şube ve acenta kurmak isteyenlerin işlemlerini yapmak,
- Banka ve kredi, ticaret ve sanayi odaları, deniz ticaret odaları, ticaret borsaları ve bunların birliği ile ilgili mevzuatın Bakanlığa verdiği görevleri yapmak,
- Lüzumu halinde sanayi mamullerinin maliyet incelemelerini yapmak, satış fiyatlarını veya değerlerini tespit ve kontrol etmek.

### **Kooperatif Hizmetleri**

- Bakanlıkça verilen yetki çerçevesinde kalmak kaydıyla, kooperatif kuruluşlarına ve ana sözleşme değişikliklerine izin vermek ve izin verilen kooperatiflerle ilgili bilgileri düzenli olarak Bakanlığa bildirmek,

- Kooperatifler ve üst kuruluşların genel kurul toplantılarında 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu'nun 87 nci maddesi hükmü uyarınca Bakanlık temsilcisi bulundurmak ve bilgilerin güncelleştirilmesini sağlamak üzere kooperatiflerin genel kurul toplantılarından sonra doldurulan bilgi formlarını kontrol edip düzenli olarak Bakanlığa bildirmek,
- Yıllık olağan genel kurullarını süresinde toplantıya çağırmayan kooperatif ve üst kuruluşlarının yönetim kurulu üyeleri hakkında 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu Hükümleri uyarınca cumhuriyet savcılıklarına suç duyurusunda bulunmak,
- Kooperatifler ve üst kuruluşları hakkında ileri sürülen şikayetler ile ilgili olarak, doğrudan ya da Bakanlığın talimatı üzerine ön inceleme yapmak ve sonuçlarını bir raporla Bakanlığa bildirmek, düzenlenen rapor sonuçlarına göre Bakanlıkça verilen talimat çerçevesinde hareket etmek, Bakanlık Müfettişleri ve Kontrolörleri tarafından kooperatifler ve üst kuruluşlarında yapılan denetimler sonucu yapılacak bildirimlerin ilgililerine iletilmesini sağlamak.

### **Küçük Sanayi Siteleri**

- İlin ekonomik ve ticari potansiyellerine ve kaynaklarına uygun yatırım alanlarının tespiti hususunda gerekli araştırmaları yapmak, Yörenin gelişmesine ve geleceğine yönelik sanayi tesislerinin toplu halde faaliyet gösterebileceği, organize sanayi bölgesi olarak da değerlendirilebilecek arazi parçalarının, 3194 sayılı İmar Kanunu ve Nazım İmar Planına uygun yeni sanayi bölgeleri olarak açılmasını sağlayacak çalışmalara önderlik etmek,
- Küçük Sanayi Siteleri ve Organize Sanayi Bölgelerinin kurulması için kuruluş şekli ve şartları hakkında ve uygun yerlerin seçilmesinde ilgililere yardımcı olmak ve konu ile ilgili kamu kuruluşları ile işbirliği halinde hareket etmek, gerektiğinde bunların inşaatlarını kontrol etmek ve inşaatların iş planlarına uygunluğunu izlemek.

### **Ölçü ve Ayar Hizmetleri**

- 3516 sayılı Ölçüler ve Ayarlar Kanunu ve bununla ilgili olarak çıkarılan yönetmeliklere göre gereken işlemleri yapmak, aykırılık tespiti halinde cezai müeyyideleri uygulamak.

### **Sanayi Hizmetleri**

- Sanayi Sicil Belgesi Müracaatlarını mahallinde sonuçlandırarak Bakanlık Merkez Teşkilatının İlgili Birimine bilgi vermek,
- Sanayi envanteri çıkarmak, envanter sonuçlarını İl Haritasına işlemek ve Bakanlığa bilgi vermek,
- İllerin sanayileşmesi ve ticari hayatın gelişmesi konusunda mevcut veya muhtemel darboğazların tespiti ve bunların giderilmesi, mahalli teknolojilerin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak ve Bakanlığa konu ile ilgili tekliflerde bulunmak,

- 3/2/1993 tarihli ve 21485 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Araçların İmal Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik ve Birleşmiş Milletler, Avrupa Ekonomik Komisyonu ve Avrupa Topluluğu teknik mevzuatlarına uygun olarak düzenlenen yönetmelikler hükümlerine göre ve “E”, “e” ve “CE” işaretlerinin kontrollerini yapmak.

" E " : Birleşmiş Milletler Teşkilatı’nın motorlu araçlara verdiği tip onayı,

" e " : Avrupa Birliği'nin motorlu araçlara verdiği tip onayı

" CE " : Makine imalat Sanayinde verilen Avrupa Birliği mevzuatına uygunluk işaretini ifade eder.

### **Tüketici Hizmetleri**

- 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun ile 1705 sayılı Ticarete Tağışışın Men’i ve ihracatın Murakabesi ve Korunması Hakkında Kanun ve bu Kanun’a dayalı olarak 7/21967 tarihli ve 6/7677 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Türk Standartlarının Uygulanması Hakkında Tüzük hükümlerine göre, mecburi kılınan standartlar kapsamındaki malları, standartlarındaki esaslara göre denetleyerek kalite kontrollerini yapmak, gerektiğinde numune alıp, laboratuarda kontrol etmek veya ettirmek standartlara aykırılığın saptanması halinde yasal işlemleri yerine getirmek ve denetim sonuçlarını Bakanlığa bildirmek,
- 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanununun 22 inci maddesi hükmü uyarınca oluşturulan il tüketici sorunları hakem heyetlerinin kuruluş ve çalışmalarını yürütmek, ilçe tüketici sorunları hakem heyetinin koordinasyonunu sağlamak,
- 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunun uygulama alanına giren denetim hizmetlerini yürütmek ve aykırılıkların tespiti halinde adı geçen Kanunun 25 ve 26 ncı maddeleri uyarınca cezai işlem uygulamak,
- 3003 sayılı Endüstriyel Malumatın Maliyet ve satış Fiyatlarının Kontrolü ve Tespiti Hakkında Kanun ve bu Kanuna dayanılarak çıkarılan mevzuat hükümleri uyarınca sanayi mallarının il seviyesindeki fiyat hareketleri ile diğer mal ve hizmet piyasalarını izlemek, fiyatların serbest rekabet esaslarına göre oluşmasını önleyen hususların giderilebilmesi için araştırmalar yapıp Bakanlığa bildirmek,
- İmalatçı veya ithalatçı firmaların ürettikleri veya ithal ettikleri her sanayi malı ile ilgili ayrı ayrı düzenledikleri Garanti Belgeleri için Bakanlık Merkez Teşkilatımız (Tüketicinin ve Rekabetin Korunması Genel Müdürlüğü) yerine Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüklerinden izin alma zorunluluğu getirilmiş; Garanti Belgesi yönünden Sanayi Mallarının Satış Sonrası Hizmetleri hakkındaki [TRKGM-97/10-11 sayılı Tebliğ’e](#) ekli listede yer alan mallar için İl Müdürlüklerinin yanı sıra Tüketicinin ve Rekabetin Korunması Genel Müdürlüğünden de izin alınabilmesi sağlanmıştır.
- Kapıdan satışlara ilişkin satıcı kavramı genişletilerek tüzel kişilerin yanı sıra gerçek kişilerinde satıcı olarak kabul edileceği öngörülmüş ve bu kapsamdaki satışlarla ilgili olarak faaliyette bulunan gerçek veya tüzel kişilerin bundan böyle, tüketicinin sözleşmeden dönme hakkına ilişkin Cayma Bildirim Belgelerini Tüketicinin ve

Rekabetin Korunması Genel Müdürlüğü yerine Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüklerine onaylatabilmeleri olanağı sağlanmıştır.

### **Diğer Hizmetler**

- 2941 sayılı Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu ile 24/5/1990 tarihli ve 90/500 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Seferberlik ve Savaş Hali Tüzüğü gereği il dahilinde yapılması gereken çalışmaları yapmak,
- Mahalli basında çıkan Bakanlıkla ilgili haberleri takip etmek ve Bakanlığa bildirmek,
- Görev tanımında sayılı olmayıp ta kanun, tüzük, kararname, yönetmelik ve diğer mevzuatla Bakanlığa veya bağlı ve ilgili kuruluşlara verilen görevlerden il müdürlükleri eliyle yapılması istenileni yerine getirmek,
- Bakanlık ve Valilikçe verilecek görevleri yapmak.

### **SANAYİ VE TİCARET BAKANLIĞI TARAFINDAN VERİLEN BELGELER**

#### **BAKIM ONARIM VE SERVİS GARANTİSİ YETERLİLİK BELGESİ MÜRACAATLARINDA İSTENEN BİLGİ VE BELGELER**

- 1 - Dilekçe (Firma Antetli Kağıdına) ,
- 2 - Dört Nüsha Bakım Onarım Servis Garantisi Yeterlilik Belgesi , ( Örneğine uygun ve her G.T.İ.P. ve marka için önlü arkalı olarak 4 nüsha düzenlenecek),
- 3- Firma antetli kağıdına örneğe uygun hazırlanmış ve şirket yetkililerince imzalanmış ve Damga Pulu yapıştırılmış bir nüsha taahhütname,
- 4 - Noter Tasdikli İmza Sirküleri (Resmi Kuruluşlar Hariç),
- 5 - Biri orijinal olmak üzere İki nüsha Proforma Fatura ve tercümesi, (Proforma Fatura 2 nüsha olarak düzenlenecek ve her birine Damga Pulu yapıştırılacak ve Proforma Faturada tüm detaylar yer alacaktır.),
- 6 - Gerek görülmesi halinde mamule ait tanıtıcı katalog, prospektüs vb. teknik doküman, mümessillik veya distribütörlük anlaşması ,
- 7 - Ticaret Sicil Gazetesi,
- 8 - Oda kayıt belgesi.

## **SANAYİ SİCİL BELGESİ**

6948 Sayılı Sanayi Sicil Kanununun 1. maddesinde tanımı yapılan İmalat Sanayi, Madencilik, Taşocakçılığı, Elektrik, Su ve Gaz istihali Sektörlerinde faaliyet gösteren Sanayi ürünü imal eden Sanayi İşletmelerinin Sanayi ve Ticaret Bakanlığı veya Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüklerinden aldıkları belgedir.

### ***Sanayi Sicil Belgesi Nasıl Alınır?***

- Sanayi Sicil Beyannamesi
- Yıllık İşletme Cetveli
- İlgili Oda yada TOBB veya (TESK) tarafından “aslı gibidir” tasdikli Kapasite Raporu
- Ticaret Sicil Gazetesi

Yukarıdaki evraklarla Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüklerinden alınır.

### ***Sanayi Sicil Belgesinin İşletmelere Sağladığı Faydalar***

- İhraç kayıtlı mal teslimlerinde KDV Tecil-Terkin işleminden faydalanırlar (KDV ödemezler)
- Elektrik ücretlerini Sanayi Abonesi tarifesiyle öderler (%20 civarında ucuz elektrik kullanırlar)
- Finansman giderlerinin tamamını Kurumlar Vergisi Matrahından düşebilirler.
- Kamu İhale Kanununda yer alan yerli isteklilerin belirlenmesinde
- Dolaylı olarak iş imkanı sağlarlar

### ***Sanayi Sicil Belgesi Sahibi İşletmelerin Sanayi Ve Ticaret Bakanlığına Olan Yükümlülükleri***

- 6948 Sayılı Sanayi Sicil Kanununun 5.maddesi gereğince her yıl bir önceki yıla ait bilgileri içeren Yıllık İşletme Cetveli’ni Nisan ayı sonuna kadar Sanayi ve Ticaret Bakanlığına veya Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüklerine teslim etmek zorundadırlar.
- Yeni kurulan Sanayi İşletmeleri kurulduktan sonra 2 ay içerisinde Sanayi Siciline kaydolmak zorundadırlar.

### ***Sanayi Sicil Belgesi Vize İşlemleri***

- Vize işlemleri için sanayi sicil belgesinin aslı ve yıllık işletme cetveli ile Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüklerine müracaat edilir. Vize işlemleri iki yılda bir yapılır.

## **LPG TÜPLERİNİN MUAYENE, DENEY VE BAKIMI YETERLİLİK BELGESİ**

### ***Başvuru***

LPG tüplerinin muayene, deney ve bakımı yeterlilik belgesi almak isteyen firmalar, 3143 ve 1705 sayılı kanunlara göre 23.12.2000 tarih ve 24269 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan TRKGM-2000/5 sayılı tebliğler gereği aşağıda istenen belgeleri bir dilekçe ekinde buldukları ilin Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğüne verirler.

### **Firmadan İstenilen Bilgi ve Belgeler**

- Firmanın adı, ünvanı, adresi, telefon ve faks numarası,
- Çalışan personelin niteliği,
- İşyeri kapalı ve açık alanı,
- Tamir, ısıtma işlemi kumlama ve metal kaplama Ağırlık Kontrolü,
- Esneme deneyi valf sıkma işlemi,
- Sızdırmazlık deneylerini yapabilmek.

### **Firmanın Tesisinde Bulunması Gerekli Olan Asgari Ekipmanlar**

- Hidrostatik test ünitesi
- Valf sıkma tezgahı, torkmetre, test ve firma amblemi numaratorleri, kütlesi 1 kg. ağaç tokmak
- Derinlik kumpası (0,01 m hassasiyette)
- Terazî (tüp ağırlığının % 1’i hassasiyette)

### **Ayrıca firma tamir işlemi yapacaksa tesisinde şu ekipmanlar bulunmalıdır:**

- Oksijen kaynak takımı
- Gazaltı kaynak makinası
- Şasi ve kalkan kaynak aparatı
- Boya kabini
- Fosfatlama veya çinko – alüminyum kaplama ünitesi
- Metal boya tabancası
- Tav fırını (en az 700C)
- Kumlama ile temizleme makinası
- Ultrasonik kalınlık ölçme cihazı

## **BASINÇLI GAZ TÜPLERİ PERİYODİK MUAYENE, DENEY VE BAKIM YETERLİLİK BELGESİ**

### ***Başvuru:***

Belge almak isteyen firmalar, 3143 ve 1705 sayılı kanunlara göre 28.2.1995 tarih ve 22216 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 95/13-14 sayılı tebliğ gereği aşağıda istenen belgeleri bir dilekçe ekinde, buldukları ilin Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğüne verirler.

### **Firmadan istenen bilgi ve belgeler**

- Firmanın adı, adresi, telefon ve faks numarası, çalışan personelin sayısı ve niteliği, işyeri kapalı ve açık alanı,
- Sanayi sicil veya ticaret sicil belgesi
- Gayri sıhhi müessese çalışma ruhsatı veya Çalışma Bakanlığında işletme belgesi

### **Firmanın tesisinde bulunması gereken asgari ekipmanlar:**

- Hidrostatik test ünitesi(%1 duyarlılıkta çift manometreli-elektrik motorlu, TSE 7450 standardına uygun test basıncı sağlayacak kapasitede, gerekli emniyet tedbirleri alınmış, su ve hava bağlantıları yapılmış)
- Valf sıkma tezgahı, torkmetre, çap kumpası veya pimetre
- 2,5A'lık lamba 1kg ağaç tokmak
- Terazî, tüp imha aleti
- Tüp içerisini kurutma ünitesi
- Test tarihi ve firma amblemi numaratorü
- Gaz depolama tankı (en az 5 ton kapasiteli)

**NOT :** Daha fazla bilgi için 312-2294836 no'lu telefonu arayabilirsiniz. Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından, üretim konusu ile ilgili olarak firma nezdinde teknik yönden yerinde inceleme yapılır. Yapılan inceleme ve istenilen belgelerin uygun görülmesi halinde, belgeler onaylanarak 2 nüshası firmalara iade edilir.



## **YANGIN SÖNDÜRÜCÜLER DOLUM VE BAKIM YETERLİLİK BELGESİ**

### ***Başvuru:***

Belge almak isteyen firmalar 3143 ve 1705 sayılı kanunlara ve 22.02.2001 tarih, 24326 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan ÖSG-2001/5-6 ve 27.11.1998 tarih ve 23536 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yangın Söndürme Cihazlarının Servis Hizmetleri Hakkındaki ÖSG-98/74-75 tebliğler gereği aşağıda istenen belgeleri buldukları ilin Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğüne verirler.

### **Firmadan istenen bilgi ve belgeler:**

- Firmanın adı, adresi, telefon ve faks numarası, çalışan personelin sayısı ve niteliği, işyeri kapalı ve açık alanı,
- İmalatçı firmanın noter sözleşmesi (servis hizmeti yapacak firmalar için)
- Sanayi sicil veya ticaret sicil belgesi
- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı (üretim yeri ile ilgili)
- Söndürme maddelerinin TSE, TSEK belgesi
- İmalatçı firmanın TSE belgesi

### **Firmanın tesisinde bulunması gereken asgari ekipmanlar:**

- Hidrostatik test ünitesi (%1 duyarlılıkta çift manometreli-elektrik motorlu, TSE 862 standardına uygun test basıncı sağlayacak kapasitede, gerekli emniyet tedbirleri alınmış, su ve hava bağlantıları yapılmış)
- Valf sıkma tezgahı, torkmetre, test ve firma amblemi numaratorü, kütlesi 1 kg. ağaç tokmak
- Boyama kabini
- Çap kumpası, pimetre, kurşun mühürleme presi
- Valf sızdırmazlık ünitesi
- Tüp imha aleti, terazi (asgari 30kg kapasiteli)
- 40 lt'lik N2 ve 40 lt'lik C20 tüpü ve regülatörlü bağlantı elemanları

## **ÖLÇÜ ALETLERİNİN TAMİR VE AYARINI YAPACAK KİŞİLERE MAHSUS YETKİ BELGESİ VERİLMESİNE İLİŞKİN İŞLEMLER**

Ölçü ve Ölçü Aletlerinin Tamir ve Ayarını Yapacak kişilere verilecek Yetki Belgesi Hakkındaki yönetmelik, 5 Haziran 2002 tarih ve 24776 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.

Söz konusu Yönetmelik hükümlerine göre Yetki Belgesi almak isteyen kişilerin aşağıda belirtilen prosedürleri yerine getirmesi gerekmektedir.

- 1) Ölçü ve ölçü aletlerinin tamir ve ayarını yapan kişiler işyerinde tamir ve ayarını yaptığı ölçü aletleriyle ilgili olarak izlenebilirliği sağlanabilen yeterli miktarda etalonu bulundurmak ve bunların işyerine ait olduğunu belgelemeleri gerekir.
- 2) Elektrik, Su ve doğalgaz sayaçlarının tamir ve ayarının yapıldığı iş yerlerinde, bu sayaçlarla ilgili “Ayar İstasyonları” kurmaları zorunludur.
- 3) Tartı aletleri için; tamir ve bakım yapılacak tartı aletinin kapasitesinin %20 si kadar ağırlık etalonu bulundurulması zorunludur.
- 4) Ölçü Aletlerinin tamir ve ayarlarının yapıldığı iş yerleri için Bakanlıkça iş yerinde yapılacak inceleme ve bunu değerlendirme sonucunda uygun bulunması halinde, İşyeri Uygunluk Belgesi düzenlenecektir.
- 5) Yetki Belgesi talebinde bulunan kişiler tamir ve ayarını yapacağı ölçü ve ölçü aletleri konusunda, Bakanlıktan Tip ve Sistem Onay Belgesi almış imalatçı firmalarda veya Bakanlıkça onaylanmış Tamir ve Ayar İstasyonlarda her ölçü aleti için en az 2 ay süre ile teorik ve pratik eğitim almaları ve bunu belgelendirmeleri zorunludur.
- 6) Yetki belgesi talebinde bulunan kişiler aşağıda belirtilen belgelerle birlikte bir dilekçe ekinde Sanayi ve Ticaret Bakanlığı, Ölçüler ve Standardlar Genel Müdürlüğüne başvururlar.
  - a) Endüstri meslek lisesi veya yüksek okulların elektrik, elektronik, makine, motor, metalürji, döküm, torna tesviye bölümleri ile Üniversitelerin elektrik, elektronik, Makine, Metalürji, Endüstri, Fizik Mühendisliği bölümlerinin birinden mezun olduğuna dair öğrenim belgesi veya diplomanın noter tasdikli sureti. Yönetmeliğin yayım tarihinden önce belge almış olanlar belgenin aslını ibraz edecektir.
  - b) 2 Adet vesikalık fotoğraf (Son 6 ay içinde çekilmiş olan)
  - c) 5. Maddede belirtilen Teorik ve Pratik Eğitim belgesini. Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce belge almış olanlar için eğitim sertifikası istenmemektedir.
  - d) Etalonlara ait kalibrasyon sertifikaları
  - e) İş yerinin kendi adına kayıtlı olduğuna dair belge veya kendi adına kayıtlı değilse iş yeri sahibi ile yapılmış sözleşme

Sanayi ve Ticaret Bakanlığına intikal eden belgelerin eksik olup olmadığı kontrol edilir. Tamam olması halinde müracaat talebinde bulunan kişiye ait iş yerinde yapılan inceleme neticesinde İş yeri Uygunluk Belgesi ile müracaatçı için Yetki Belgesi düzenlenir.

Yetki Belgelerin geçerlilik süresi iki yıldır vizesi yapılmayan belgeler geçersizdir.

Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından düzenlenen Yetki Belgesi ile ilgili bilgi ve belgelerde değişiklik olması, Yetki belgeli kişinin iş yerini kapatması veya çalıştığı işyerinden ayrılması halinde en geç bir ay içerisinde Sanayi ve Ticaret Bakanlığına bildirilmesi gerekir aksi takdirde Yetki Belgesi iptal edilir.

## **ÖLÇÜ ALETLERİNİN MARKA KAYDI VE TİP-SİSTEM ONAYI**

### **1- Ölçü Aletlerinin Marka Kaydı İle Tip Ve Sistem Onayı**

Ölçü ve Ölçü Aletlerinin Marka Kaydı ile Tip ve Sisteminin Onaylanması Hakkındaki Yönetmelik 21 Şubat.2000 Tarih ve 23971 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Söz konusu Yönetmelik hükümlerine göre Ölçü Aletlerinin Tip ve Sistem Onayları yapılabilmesi için aşağıda belirtilen prosedürlerin yerine getirilmesi gerekir.

#### **A- Yurt İçinde İmal Edilecek Olan Ölçü Aletleri İçin**

Yurt içinde imal edilmesi planlanan ölçü ve ölçü aletlerinden bir adet prototipin imal edilmesini müteakip aşağıda belirlenen belgelerle birlikte bağlı olduğu ildeki Sanayi ve Ticaret Müdürlüğüne bir dilekçe ile müracaat edilir.

- a) Kapasite Raporu.
- b) Ölçü etalonları ve Kalite Kontrolde kullanılan cihazların en son kalibrasyon sertifikaları.
- c) Her model için Katalog, şema ve Teknik Resimleri.
- d) Dışarıdan müdahaleye karşı damga yeri resmi.
- e) Sanayi ve Ticaret Bakanlığında alınmış Garanti Belgesi.
- f) TSE veya TSEK Belgesi.
- g) Yetki Belgeli ve TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi almış kişi ve kuruluşlarla yapılmış Servis Bakım Sözleşmesi. (En az 3 Adet)
- h) Ölçü aletine ait Bakım Kullanma Kılavuz Kitapçığı.
- i) TPE’den alınan Marka Tescil Belgesi (Noter tasdikli)

İl Müdürlüğü istenilen belgelerin eksik olup olmadığını kontrol eder. Tamam olması halinde müracaatın ekleri ile birlikte Bakanlığa intikal ettirilir. Bakanlıkça söz konusu belgeler uygun bulunması halinde İl Müdürlüğü elemanları ile birlikte üretim yerinde muayene yönetmeliği hükümleri doğrultusunda test ve muayenelere geçilerek raporlandırmak suretiyle Marka Kaydı ile Tip ve Sistem Onayları yapılır.

## **B- Yurt Dışından İthal Edilen Ölçü Aletleri İçin**

- 1- Avrupa Birliğine üye bir ülke tarafından Tip Onayı verilmiş ölçü ve ölçü aletlerin ithalatında, söz konusu ölçü aletine ait Tip Onay Belgesinin noter tasdikli sureti ve Türkçe tercümesi ile birlikte ithalatçı firma aşağıdaki belgelerle birlikte Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğüne müracaat edilir.
  - a- Gümrük beyannamesi,
  - b- Her model için Katalog, şema, Teknik Resim ile bunların Türkçe tercümesi,
  - c- Bakanlıktan alınmış Garanti Belgesi,
  - d- Yetki Belgeli ve TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi almış kişi ve kuruluşlarla yapılmış Servis bakım Sözleşmesi (En az 3 Adet)
  - e- Ölçü Aletine ait Türkçe Bakım Kullanma Kılavuz kitapçığı,
  - f- Yurt dışından alınan Tescilli Marka kaydı belgesinin Türk Konsoloslüğundan onaylı sureti.

İl Müdürlüğü istenilen belgelerin doğruluğunu kontrol ettikten sonra Bakanlığa intikal ettirilir. Bakanlıkça yapılan incelemeler sonunda İl Müdürlüğü elemanları ile birlikte firmalar Servis ve Bakım sözleşmesi yapılan Test ve Ayar istasyonunda muayeneden geçirilerek raporlandırmak suretiyle Marka Kaydı ile Tip ve Sistem Onayları yapılır.

- 2- Avrupa Birliğine üye bir ülkeden Tip Onayı almamış ölçü ve ölçü aletlerin ithalatında ise “B” 1 de istenilen belgelere ek olarak ölçü aletine ait Türk Standartlarına Uygunluk Belgesi (TSE) veya Kalite Uygunluk Belgesi (TSEK) alınarak ilave edilmek suretiyle yapılan başvuruya müteakiben yukarıda bahsedilen prosedürler uygulanır.
- 3- Yalnız Elektronik Elektrik Sayacı imal ve ithal eden firmalardan 3 adet Servis ve Bakım Sözleşmesi yerine Firmaların kendilerine ait 3 Coğrafi Bölgede elektronik olarak dizayn edilmiş Bilgisayar donanımlı servis istasyonu kurmaları zorunludur.

## **C- Ölçü Aletlerinin İthalatında Ve İhracatında Uygulanacak İşlemler**

Ölçü ve Ölçü Aletlerinin İthalatında ve İhracatında Uygulanacak İşlemler Hakkındaki Yönetmelik 17 Şubat 2000 tarih ve 23967 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

### **1- İthalat İşlemleri**

#### **a- Ölçü Aletinin Marka Kaydı İle Tip ve Sistem Onayı**

İthal edilecek ölçü ve ölçü aletlerinin gümrük beyannamesine göre miktarı, markası, cinsi, sınıfı ve tip belirtmek suretiyle bir dilekçeyle bulunduğu İldeki Sanayi ve Ticaret Müdürlüğüne bir dilekçe ile müracaat edilir. Müdürlük müracaatın değerlendirilmesini Ölçü ve Ölçü Aletlerinin Marka Kaydı İle Tip ve Sisteminin Onaylanması Hakkında Yönetmelik’in ilgili “B” maddesi 1 ve

2’de belirtilen esaslara göre işlem yapar. Bakanlıkça Tip ve Sistem Onayı yapıldıktan sonra gümrük muayenelerine geçilir.

#### **b- Ticarete Kullanılmayan Ölçü ve Ölçü Aletlerinin Muayenesi**

Ticarete kullanılmayan Ölçü ve Ölçü Aletlerinin muayenesi ticarete kullanılmayan ve kendi ihtiyaçları için ithal edilecek Ölçü ve Ölçü Aletinin cinsi, markası, tipi, sınıfı ve diğer teknik özellikleri ile birlikte ne kadar ve hangi gerekçelerle ithal edilmek istenildiğini belirten belgelerle (taahhütname) birlikte bir dilekçeyle Bakanlığa müracaat edilir. Bakanlık müracaatı uygun bulması halinde kayıtlarını tutar ve firmaya ilgili Yönetmeliğin 7. maddesine göre işlem yapılmak üzere Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğüne müracaat etmesini sağlar.

#### **2- İhracat İşlemleri**

İhraç edilecek ölçü ve ölçü aletleri için firma tarafından miktarı, markası, cinsi, sınıfı, tipi ve ihraç edilen ülkeyi belirten bir dilekçe ile Ankara, İstanbul, İzmir, Konya, Gaziantep, Samsun, Erzurum, Diyarbakır illerinde bulunan Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüklerimize müracaat edilir.

Bu illerin haricinde yapılacak olan Ölçü aletlerini ihracat işlemleri ise Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından yapılmaktadır.

Yönetmelikler çerçevesinde uygun görülen Ölçü Aletleri Kanun hükümleri çerçevesinde işlem yapılır.

## SERVİS İSTASYONLARINA AİT ÖN BİLGİLER

- a) Firma Antetli kağıdına düzenlenmiş ve yetkililerce imzalanmış olarak, İthalatçının ve Servislerin Adı, Adresi, Telefon ve Faksını ve TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi sürelerinin dolmuş tarihlerinin de yer aldığı 2 nüsha liste,
- b) Servislerle karşılıklı olarak Noterde yapılmış sözleşmeler (Örneğe uygun hazırlanabilir),
- c) Servislere ait geçerli vizeleri yapılmış TSE Belgelerinin Noter tasdikli suretleri.

### Asgari Servis Sayıları

Kendi adına açılmış tamir bakım servisi; İthalatçı Firma tarafından açılmış ve İthal edilecek ürünlerle ilgili TSE kriterlerine uygun olacaktır.

FAKS , FOTOKOPİ : 3 Coğrafi Bölgede 3 adet kendi adına olmak üzere 7 Coğrafi Bölgede toplam 15 adet servis ve Ana Üreticiden 10 yıl Yedek parça taahhüt yazısı.

BİLGİSAYAR : 5 Coğrafi Bölgede 5 adet kendi adına olmak üzere 7 Coğrafi Bölgede toplam 21 adet servis

KESİNTİSİZ GÜÇ KAYNAĞI, PROJEKTÖRLER, TELEKS CİHAZLARI, GÜVENLİK SİSTEMLERİ, SANAYİ TİPİ ÜRÜNLER : 1 Merkez Servis olmak üzere 7 Coğrafi Bölgede toplam 7 adet servis

### Diğer Elektrikli Ve Elektronik Cihazlar

- a) **Elektrikli ve Elektronik Cihazlar (TV, Müzik seti, video vb.), (Gıda Öğütücüleri, Karıştırıcılar, Meyve ve sebze presleri, vs.), Elektrik Süpürgeleri:** 7 Coğrafi Bölgede 7 adet kendi adına ve Her Coğrafi Bölgede en az 3 adet olmak üzere toplam 40 adet servis
- b) **Elektrikli Ev Eşyaları ( Buzdolabı, Çamaşır Makinesi, Bulaşık Makinesi vs.) :** 7 Coğrafi Bölgede 7 adet kendi adına ve Her Coğrafi Bölgede en az 7 adet olmak üzere toplam 60 adet servis

**MUTFAK ARTIKLARI ÖĞÜTÜCÜLERİ :** 3 Coğrafi Bölgede 3 adet kendi adına olmak üzere 7 Coğrafi Bölgede toplam 30 adet servis

### c) Elektrik Süpürgeleri

- **Elektrik Süpürgeleri :** 7 Coğrafi Bölgede 7 adet kendi adına ,olmak üzere Her Coğrafi Bölgede en az 3 adet olmak üzere toplam 40 adet servis
  - **Şarjlı Elektrik Süpürgeleri :** 3 Coğrafi Bölgede 3 adet kendi adına ,olmak üzere 7 Coğrafi Bölgede toplam 20 adet servis
  - **Merkezi Elektrik Süpürgeleri :** 1 Adet kendi adına
- d) **Yazar Kasalar** Ankara , İstanbul ve İzmir'de birer adet kendi adına , olmak üzere 7 Coğrafi Bölgede toplam 30 adet servis

e) **Yazar Kasalar ( POS )** : 2 Coğrafi Bölgede 2 adet kendi adına , olmak üzere 7 Coğrafi Bölgede toplam 14 adet servis

**Portatif Uydu Telsiz Telefon, Scanner, Mouse, Hard Disk, Plotter, Optik Okuyucular , Manyetik Kod Okuyucular, Digitizer, Işıklı Kalem, Manyetik Teyp Birimleri, El Terminali, Teksir, Ozalit makinesi, Merkezi Elektrik Süpürgeleri, Radyo ve TV kartları** : 1 Adet kendi adına

**TELLİ TELEFON** : 1 adet kendi adına olmak üzere 5 Coğrafi Bölgede toplam 5 adet servis

**TELEFON** : 2 Coğrafi Bölgede 2 adet kendi adına olmak üzere 7 Coğrafi Bölgede toplam 20 adet servis

**TELEFAKS** : 3 Coğrafi Bölgede 3 adet kendi adına olmak üzere 7 Coğrafi Bölgede toplam 15 adet servis

**KORDONSUZ TELEFON, ALICISI BULUNAN VERİCİ PORTATİF (CELLULAR) TELSİZ TELEFON CİHAZLARI** : 7 Coğrafi Bölgede 7 adet kendi adına servis

**ALICISI BULUNAN VERİCİ MOBİL ARAÇ (CELLULAR) TELSİZ TELEFON CİHAZLARI** : 3 Coğrafi Bölgede 3 adet kendi adına servis

**UYDU ALICI CİHAZLARI** : 2 Coğrafi Bölgede 2 adet kendi adına olmak üzere 7 Coğrafi Bölgede toplam 15 adet servis

Bu Evrakın Tamamlanması Halinde; Sanayi ve Ticaret Bakanlığında 4 nüsha **SATIŞ SONRASI HİZMET YETERLİLİK BELGESİ** temin edilerek müracaat edilmesi halinde bu belgede tanzim edilir.

13.01.2001 tarih ve 24286 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan SGM – 2001 / 1 sayılı tebliğde Uygulama Kriteri detaylı olarak verilmiştir, incelenmesi tavsiye edilir.

## TAAHHÜTNAME

31.12.2000 tarih ve 24274 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan ithalat 2001/6 sayılı Tebliğinde yer alan ..... Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonlu ..... marka ..... model ve ..... tip mamulün;

- Tüketicie intikalinde, ilgili Tüketicinin Korunması Yasası ve yönetmeliklerinin öngördüğü şartları yerine getireceğimize,
- Cihazlara ait Garanti Belgesi, Kullanma Kılavuzu vb. dokümanları yukarıda belirtilen yasa ve yönetmeliklerin öngördüğü şekilde düzenleyerek tüketiciye vereceğimizi,
- Firmamızdan istenilen her türlü bilgi ve belgeleri eksiksiz ve doğru olarak istenen süre içerisinde Bakanlığa intikal ettireceğimizi,
- Satış Sonrası bakım , onarım hizmetlerini ve yedek parça teminini 10 yıl müddetle eksiksiz yerine getireceğimizi,
- Bakım, Onarım ve Servis istasyonlarımızda yeterli teknisyen kadrosu, lüzumlu makine, teçhizat, alet ve avadanlık ile yedek parça stoku bulunduracağımızı,

Merkez Servis İstasyonlarının dışında veya tüketiciye en yakın yerdeki servis istasyonunda satış sonrası hizmet verilmesinin mümkün olmaması durumunda, sanayi malının Bayii kanalıyla da olsa, merkez servise ulaştırılması ve geri gönderilmesi ile ilgili olarak nakliye, posta, kargo veya benzeri herhangi bir ulaşım giderinin müşteriden talep edilmeyeceğini,

Aksi halde, ithalat rejimi Kararları ve Yönetmeliği ile Tüketici Kanununda öngörülen müeyyidelerin firmamıza uygulanmasını ve hakkımızda diğer lüzumlu tedbirlerin alınmasını kabul ve taahhüt ederiz...../...../.....

Firma Kaşesi

Damga Pulu

Yetkili İsimler ve İmzalar

*Not: 1 nüsha olarak Firma Antetli Kağıdına yazılacaktır.*



## SERVİS SÖZLEŞMESİ BİLGİ FORMU

### İMALATÇI / İTHALATÇI FİRMA

Unvanı : .....  
Adresi : .....  
İli : .....  
Tel / faks : .....  
E – Mail Adresi : .....  
Vergi / Tic. Sic. No : .....

### SERVİS İSTASYONU

Unvanı : .....  
Adresi : .....  
İli : .....  
Tel / faks : .....  
E – Mail Adresi : .....  
Vergi / Tic. Sic. No : .....

Açık Alan : ..... m<sup>2</sup> Kapalı Alan : ..... m<sup>2</sup>  
Merkez Servisi :  Servis :

SÖZLEŞME SÜRESİ : .....

### Servis Personeli

### Eğitim Durumu

### Sertifika

.....  
.....  
.....  
.....

### Serviste Bulunan Araç , Makine , Teçhizat , Cihaz, Ölçü ve El Aletleri

.....  
.....  
.....

Serviste Yeterli Miktarda yedek parça :  Var  Yok

*Not:İhtiyaç halinde ilave formu kullanılabilir.*

İş bu sözleşme iki taraflar, 4077 sayılı Tüketicinin korunması Hakkında Kanun ve bu Kanun kapsamında yürürlüğe konulan Sanayi Mallarının Satış Sonrası Hizmetleri hakkında Tebliğ' den doğan sorumluluk ve yükümlülükleri aynen yerine getirmeyi ve bunlarla ilgili olarak tüketicilere karşı müştereken ve müteselsilen sorumlu olduklarını kabul ederler.

## TAAHHÜTNAME

1. Servis Bilgi formundaki bilgilerin doğruluğunu, verilen bilgilerin eksik veya yanlışlığının Bakanlık tarafından tespit edilmesi halinde, ilgili tebliğin mer'i (Yürürlükte olan, Geçerli) hükümlerine istinaden firmamız hakkında gerekli işlemin yapılmasını ve diğer hukuki tedbirlerin alınmasını,
2. Servis Hizmeti verilen ürünün orijinal malzeme ve yedek parçasını kullanarak Satış Sonrası Hizmetlerini eksiksiz ve kesintisiz sürdüreceğimizi,
3. Hatalarımızdan kaynaklanabilecek aksamalardan dolayı tüketicinin uğrayacağı zararları karşılayacağımızı
4. Yetkili servis belgesinin, serviste görünür bir yerde bulunmasını sağlayacağımızı
5. Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından istenecek her türlü bilgi ve belgeleri, istenilen sürede doğru şekilde vermeyi,
6. Serviste yetkili kurumlardan çıraklık ve/veya ustalık belgesi almış elemanların çalıştırıldığını,
7. Servis hizmet dışı kalması halinde 15 gün süre içinde Bakanlığa bilgi vereceğimizi,
8. Servis hizmeti verilen ürünle ilgili olarak servis personelinin eğitileceğini ve bu konuda Bakanlığa bilgilendireceğimizi taahhüt ederiz.

Bu konuda 1 ay önce bilgi verilecek. Sertifikalar ibraz edilecektir.

SERVİS YETKİLİSİ :

İTHALAT FİRMA YETKİLİSİ :

Adı : .....  
Soyadı : .....  
Tarih : .....

Adı : .....  
Soyadı : .....  
Tarih : .....

Kaşe , İmza

Kaşe , İmza

## Aynı Sermaye Grubu Şirket Uygulamaları

Aynı Sermaye Grubuna ait ve servis yükümlülüklerini yerine getiren bir ithalatçı veya servis firmasının merkez servislerini ve / veya servis ağını kullanarak ithalat yapabilmek için;

- Her iki firmanın da büyük sermaye payının aynı kişi veya kuruluşa ait olması ve bu durumun - Hisse paylarını gösterir vb - resmi evrakla tevsik edilmesi, (aynı şartların sağlanması şartı ile Holding Şirketleri ve yan kuruluş niteliğinde olan firmalar da bu imkandan faydalandırılır.)
- Servis şartlarını yerine getiren firma ile bu servisleri kullanarak ithalat yapmak isteyen firma arasında Satış sonrasında, servis hizmetlerinin kendi merkez ( ve sözleşmeli ) servisleri tarafından verileceğine dair servis sözleşmesi düzenlenmesi,
- Üçüncü kişi ve kuruluşlarla yapılan sözleşmeli servisleri diğer ithalatçının da kullanabilmesi için ise, aşağıdaki üç maddeden en az birinin yerine getirilmesi gerekmektedir.
  - a) Servis şartlarını yerine getiren firmanın üçüncü kişi ve kuruluşlarla yapılan servis sözleşmelerinin ( her birinde ayrı, ayrı ) aynı sermaye grubundan – isim zikredilerek – diğer ithalatçının da ithal edeceği ürünler için servis hizmeti verileceğine dair bir hükmünün bulunması,
  - b) Üçüncü kişi ve kuruluşlara ait servis sahipleri veya şirket olması durumunda ise servis müdürleri vb. yetkili personelce verilmiş **Satış sonrası servis hizmetinin kendi servislerince verileceğini kabul ve taahhüt ettiklerine dair noterden taahhütname** düzenlemeleri halinde ,
  - c) Diğer ithalatçının da ayrı, ayrı tüm üçüncü kişi ve kuruluşlara ait tüm servislerle sözleşme düzenlemeleri halinde,

Servis şartlarını yerine getiren firmaya ait servisleri kullanarak ithalat yapmak isteyen firmanın her hangi bir şekilde tüketiciye karşı sorumluluğunu yerine getirmemesi / getirememesi durumunda; **Servis şartlarını yerine getiren firmanın ( Diğer ithalatçının ithal ettiği ürünler içinde), Garanti süresi içinde ücretsiz servis hizmeti verilmesinden ve 10 yıl süreyle her türlü yedek parça temini ve satış sonrası hizmetlerinden müştereken ve müteselsilen sorumlu olduklarına ve bu gibi durumlarda servis hizmetlerinin kendilerince verileceğini beyan, kabul ve taahhüt ettiklerine dair noterden taahhütname düzenlemeleri** halinde mümkündür.

İthalatçı firma buna ek olarak Ticaret Sicili Gazetesi, İmza sirküleri, Faaliyet Belgesi vb. şirket hakkındaki belge ve bilgileri de temin etmek zorundadır.

Yabancı şirketlerin Türkiye büro veya temsilciliklerinin Türkiye’de faaliyetine izin verildiğine dair belge.

*NOT: Tüm servisler ithal edilmek istenen ürünle ilgili TSE Hizmet Yeterlilik Belgesine sahip olmak zorundadır.*

**TRKGM 2001 / 6 Sayılı Tebliğ Uyarınca Bakım ve Servis Garantisi Yeterlilik Belgesi Düzenlenmesinde İstenecek Bilgi ve Belgeler**

1. Dilekçe (Firma Antetli Kağıdına Yazılı)
2. Bakım, Onarım ve Servis Garantisi Yeterlilik Belgesi ( Örneğine uygun ve her G.T.İ.P. ve marka için önlü arkalı olarak 4 nüsha düzenlenecek)
3. Taahhütname (Aşağıda örneği verilen ve firma antetli kağıda yazılmış 1. Damga Pulu yapıştırılmış , firma kaşesi ve yetkili imzaları havi her G.T.İ.P. ve marka için Bir Nüsha düzenlenecek.)
4. Noter Tasdikli İmza Sirküleri ( Resmi kuruluşlar hariç )
5. Proforma Fatura ve Tercümesi ( Biri orijinal olmak üzere 2 nüsha olarak düzenlenecek ve her bir nüshaya Damga Pulu yapıştırılacak ve Proforma faturada tüm detaylar yer alacaktır.)
6. Gerek görülmesi halinde Mamüle Ait Tanıtıcı Katoloğ Veya Propektüs
7. İhtiyacı Tevsik Edici Bilgi ve Belgeler (Kapasite raporu, İştigal Belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi, Teşvik Belgesi, Global Liste ve benzeri belgeler. )

**TAAHHÜTNAME**

31. 12. 2000 tarih ve 24274 sayılı Resmi Gazete ‘ de yayınlanan ithalat : 2001 / 6 no’lu sayılı tebliğ uyarınca firmamızın / şahsımın ihtiyacına binaen.....  
.....G.T.İ.P. ‘ den ithal edeceğimiz .....marka  
.....model ve .....tip  
mamullerin yurt içindeki bakım , onarım ve garanti hizmetlerinden tamamen kendimizin / kendimin sorumlu olacağını, bu konularda başka hiçbir kurum ve kuruluşu sorumlu tutmayacağımızı kabul ve taahhüt ederiz / ederim.

Ayrıca, ithal edeceğimiz mamullerin 2941 Sayılı Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu Hükümleri gereğince Türk Silahlı Kuvvetlerine tahsis edilmesi halinde, bu tahsisi taahhüt ederiz.

FİRMA UNVANI , KAŞESİ  
YETKİLİ İMZALAR VE İSİMLER

DAMGA PULU

## **İMALAT YETERLİLİK BELGESİ İÇİN İSTENEN EVRAK LİSTESİ**

1. Dilekçe (Firma Antetli Kağıdına),
2. 1 nüsha İmalat Belgesi Formu,
3. Ürünlerle ilgili bilgiler ( Katalog, Prospektüs, Teknik Çizim vb. Teknik doküman ),
4. Firma ile ilgili bilgiler,
  - a. Kapasite Raporu (Odalar Birliğinden onaylı veya noter tasdikli),
  - b. Ticaret sicili gazetesi,
  - c. İmza sirküleri (Noter tasdikli),
  - d. Sanayi sicil belgesi fotokopisi,
  - e. Marka tescil belgesi fotokopisi,
  - f. Faaliyet belgesi,
  - g. Mühendis belgeleri (Bulunan yılda vizeleri yapmış ve noter tasdikli olacaktır.)

*NOT : İmalat Belgesi talep eden firmalar, İmalat Belgesi Yönetmeliğinde istenen şartları sağlamak ve sektörleri ile ilgili belirlenen kriterlere uymak zorundadır.*

**SANAYİ VE TİCARET BAKANLIĞI'NA**  
**(SANAYİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ)**  
**ESKİŞEHİR YOLU 7.KM./ANKARA**

**Konu: İmalat Belgesi**

İmalat Belgesi talebimiz ile ilgili Firmamıza ait bilgiler aşağıda belirtilmiştir.  
Beyan edilen bilgilerin doğruluğunu taahhüt eder,gereğinin yapılmasını arz ederiz.

...../...../.....  
Yetkili  
İmza Kaşe

**FİRMA HAKKINDA BİLGİLER:**

Unvanı : .....

İş Adresi : .....

Tel:.....

Faks:.....

Sanayi Sicil Belgesi : Tarihi ...../...../..... No: .....

Kapasite Raporu : Tarihi ...../...../..... No: .....  
Geçerlilik Süresi Sonu: ...../...../.....

Kapasite Raporuna Göre Üretim Konusu:

1-.....

2-.....

3-.....

İşyeri Alanı (m2) : Kapalı.....m2 Açık: .....m2

Personel Durumu : Mühendis: .....adet İşçi: .....adet

Servis Sayısı : .....adet

**ÜRETİMİ YAPILACAK MAL/MALLAR:**

Cinsi	Markası	Sınıfı/Tipi
1-.....	.....	.....
2-.....	.....	.....
3-.....	.....	.....

- Not:** 1) Otomotiv ürünleri için PROJE verilecektir,  
2) Asansör imalatçıları:çalışan mühendislerine ait Serbest Mühendislik ve Müşavirlik Belgesi ile Büro Tescil Belgesine ibraz edeceklerdir,  
3) Tabloda ayrılan bölümleri yeterli olmaması halinde, bilgiler Ek Liste olarak verilebilir.

## ASANSÖRLER VE ASANSÖRLER AKSAMINI İMAL EDEN FİRMALAR İÇİN GEREKLİ EVRAK LİSTESİ

1. Dilekçe (Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Sanayi Genel müdürlüğü Elektrik – Elektronik Şubesine),
2. Aşağıda örneği verilen, firma kaşesi ile yetkili imzalara havi olarak doldurulmuş form,
3. Kapasite Raporu (Onaylı Kopyası),
4. Sanayi Sicil Belgesi veya Geçici Sanayi Sicil Belgesi fotokopisi (Müracaat tarihindeki yıla ait vize),
5. Marka Tescil Belgesi (Onaylı Kopyası) veya Marka Tescil için müracaat edildiğini gösteren fotokopisi,
6. Çalışan mühendisler adına çıkarılmış, Serbest Mühendislik ve Müşavirlik Belgeleri ile Büro Tescil Belgeleri (Onaylı kopyaları),
7. İmalatı yapılan mamullere ait tanıtıcı bilgi ve/veya belgeler,
8. İmza sirküleri (Noter Tasdikli örneği).

### ASANSÖR FİRMALARI VE ASANSÖR AKSAMINI İMAL EDEN FİRMALAR TARAFINDAN UYULMASI GEREKEN ŞARTLAR VE BİLGİ FORMU

Firma Unvanı :

Firma Adresi :

Firma Tel-Faks :

Firma Bordrosunda Kayıtlı Bulunan;

- Elektrik veya Elektronik Müh. Sayısı :
  - Makine Mühendisi sayısı :
  - Teknisyen Sayısı :
  - İşçi Sayısı :
  - İdari Personel Sayısı :
1. Elektrik veya Elektronik Makine olmak üzere en az iki Mühendis çalıştıracaktır. (AKSAM İmalatçıları en az bir elektrik ve /veya Makine Mühendisi ),
  2. Toplam personel sayısı beşten az olmayacaktır,
  3. Kapalı alan en az yüz metrekare olacaktır,
  4. Mamulle ilgili TSE veya TESK Belgeleri ile Bakanlığımız tarafından verilen, Satış Sonrası Hizmetleri Yeterlilik Belgesi ve Garanti Belgesi alınacaktır,
  5. AT Uygunluk beyanları-(CE İşareti),
  6. Yedek Parça ihtiyaçları en az on yıl süre ile karşılanacaktır,
  7. Mamule en az bir yıllık Garanti Belgesi verilecektir,
  8. Aksam imalatçıları aksam ile birlikte Montaj Talimatnamesi de verecekler,
  9. Asansör tesisini yapan firmalar kullanıcıya kullanım ile ilgili eğitim vermek zorundadır,
  10. 31.01.2007 tarih ve 26420 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Asansör Yönetmeliğinde belirtilen diğer hususlara da uyulacaktır.

**31.01.2007 tarih ve 26420 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Asansör Yönetmeliğine Göre, Bakımcı Firmalar İçin Asansör Bakım Firması Belgesi Düzenlenmesinde İstenecek Bilgi ve Belgeler**

- 1- Dilekçe (Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Sanayi Genel müdürlüğü Elektrik–Elektronik Şubesine),
- 2- Aşağıda örneği verilen, firma kaşesi ile yetkili imzalara havi olarak doldurulmuş form,
- 3- Sanayi ve Ticaret Odalarında herhangi birine kayıtlı olduğunu gösterir Oda Sicil Kayıt Belgesi sureti,
- 4- Çalışan mühendisler adına çıkarılmış, Serbest Mühendislik ve Müşavirlik Belgeleri ile Büro Tescil Belgeleri (Onaylı kopyaları),
- 5- İmza sirküleri (Noter Tasdikli örneği),
- 6- Sanayi ve Ticaret Bakanlığında temin edilerek doldurulacak olan Asansör Bakım Firması Belgesi

**BAKIMCI FİRMALAR TARAFINDAN UYULMASI GEREKEN  
ŞARTLAR VE BİLGİ FORMU**

Firma Unvanı :

Firma Adresi :

Firma Tel – Faks :

Firma Bordrosunda Kayıtlı Bulunan ;

- Elektrik veya Elektronik Müh. Sayısı :
- Makine Mühendisi sayısı :
- Teknisyen Sayısı :
- İşçi Sayısı :
- İdari Personel Sayısı :

- 1- Elektrik veya Elektronik Makine olmak üzere en az iki Mühendis çalıştıracaktır,
- 2- Bakım yapılan asansörlerde orijinal yedek parça kullanılacak, ve bu parçalar stokta bulundurulacaktır,
- 3- Yapılan bakım sözleşmelerinde arızaya müdahale süresi ve bakım periyodu belirtilecektir,
- 4- Garanti dışındaki bakım süresince, arızaların giderilmesinin parça değiştirilmemesi halinde ücretsiz olduğu, parça değiştirilmesi halinde ise işçilik ile birlikte ücrete tabi olacağı belirtilecektir,
- 5- 31.01.2007 tarih ve 26420 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Asansör Yönetmeliğinde belirtilen diğer hususlara da uyulacaktır.

**KAŞE VE İMZA**



## **PROFORMA FATURA VİZESİ YAPILIRKEN İSTENECEK BELGELER**

31 Aralık 2001 tarih ve 24627 (mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayınlanan ‘‘İthalinde Karayolu Uygunluk Belgesi Aranacak Maddelere İlişkin Tebliğ’’ ithalat (2002/7) gereği proforma faturalar vize edilirken;

- 1- Proforma fatura aslı ve 1 adet fotokopisi,
- 2- Gerektiğinde araca ait katalog, teknik bilgi ve belgeler,
- 3- Çin ve Hindistan’dan ve Türkiye’ye ilk defa ithal edilecek araçlar için Dış Ticaret Müsteşarlığı onayı,
- 4- G.T.İ. Pozisyonu belirtilen ürünlerden, 87.03 G.T.İ. Pozisyonuna girenler için MARTOY yönetmeliğine göre AT Tip Onay Belgesi (98/14 AT) veya Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından verilen Ulusal Tip Onay Belgesi,
- 5- 87.05 G.T.İ. Pozisyonuna girenler için; çıplak şasili aracın Tip Onay Belgesi ve üst yapı ile ilgili CE Uygunluk Belgesi ( 3 Aralık 2001 tarih ve 24602 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan MARTOY Uygulama Usul ve Esasları Tebliğin 7’nci maddesine istinaden),
- 6- Diğer pozisyonlardaki araçlar için Sanayi ve Ticaret Bakanlığı verilen Ulusal Tip Onay Belgesi

gerekmektedir.

*Not: Ayrıntılı bilgi gerektiğinde Sanayi ve Ticaret Bakanlığının ilgili birimlerine sorunuz.*

[www.sanayi.gov.tr](http://www.sanayi.gov.tr)

**CE İşaretlemesi ve AB Direktifleri Çerçevesindeki Mevzuatlar için aşağıdaki web sayfalarını tıklayın.**

<http://www.sanayi.gov.tr>

<http://www.dtm.gov.tr>

<http://www.tse.gov.tr>

<http://www.turkak.gov.tr>

<http://www.newaproach.gov.tr>

<http://europa.eu.int/eur-lex>

## **TÜRK PATENT ENSTİTÜSÜ BAŞKANLIĞI**

Patent , faydalı model, marka, endüstriyel tasarım ve coğrafi işaretler mevzuatı ve diğer yasalarla koruma altına alınmış olan sınaî mülkiyet haklarının ilgili mevzuat hükümleri uyarınca tescilini ve bu hakların korunması ile ilgili işlemleri yapmak, buluşların kullanımını izlemek, uluslararası kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, Sınai Mülkiyet Hakları ile ilgili uluslararası anlamaların hazırlanmasına katkıda bulunmak, bu anlaşmaların Türkiye'de uygulanmasını sağlamak, bilgi ve belgeleme merkezleri kurarak bu bilgileri kamunun kullanımına sunmak, Türk Patent Enstitüsünün görevleri kapsamındadır.

### **Ana Hizmet Birimleri**

#### **Patent Dairesi Başkanlığı:**

- Patentlerin tescil başvurularının ilgili mevzuat hükümlerine göre kayıt, dosyalama, araştırma, inceleme, değerlendirme, tescil işlemlerini yapar.
- Patentlerin ve patent tescil başvurularının ilgili mevzuat hükümlerine göre, lisans, devir, sair değişikliklerle ilgili işlemlerini yapar.
- Patentlerin ilan, tasnif ve sicil işlemlerini yapar.
- Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapar.

#### **Markalar Dairesi Başkanlığı:**

- Markaların tescil başvurularının ilgili mevzuat hükümlerine göre kayıt, dosyalama, araştırma, inceleme, değerlendirme, tescil işlemlerini yapar.
- Markaların ve marka tescil başvurularının ilgili mevzuat hükümlerine göre, lisans, devir, sair değişikliklerle ilgili işlemlerini yapar.
- Markaların ilan, tasnif ve sicil işlemlerini yapar.
- İlgili mevzuat hükümlerine göre, belirli nitelikleri haiz işaret ve ibarelerin koruma altına alınması, markaların tanınmışlık düzeyleri ile ilgili esasların belirlenmesi ve uygulamaya konulması işlemlerini yapar,
- Coğrafi işaretlerle ilgili işlemleri yürütür,
- Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapar

#### **Endüstriyel Tasarımlar Dairesi Başkanlığı**

- Endüstriyel tasarımların tescil başvurularının ilgili mevzuat hükümlerine göre kayıt, dosyalama, araştırma, inceleme, değerlendirme ve tescil işlemleri ile lisans, devir ve sair değişikliklerle ilgili işlemlerini yapar,
- Endüstriyel tasarımların ilan, tasnif ve sicil işlemlerini yapar,
- Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapar.

#### **Uluslararası İlişkiler Dairesi Başkanlığı:**

- Enstitünün görev alanına giren uluslararası anlaşmaları izler ve inceler ve yükümlülüklerin yerine getirilmesi için gereken çalışmaları yürütür.
- Uluslararası Anlaşmalardan katılınması gerekenlere katılmak için 5/5/1963 ve 1173 sayılı Kanun çerçevesinde işlemleri yürütür.
- Gerekli hallerde mevzuatta düzenlemeler yapmak üzere Başkanlığa önerilerde bulunur.
- Yabancı mevzuatı temin eder ve izler.
- Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapar.

## **PATENT HAKLARI**

*Yasal Dayanak; 551 Sayılı Patent Haklarının Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname*

**Patent:** Türkiye’de ve dünya’da yeni olan sanayiye uygulanabilen ve tekniğin bilinen durumunun aşılması kriterine uygun olan buluşların sahiplerine belirli bir süre (20 yıl), bu buluş konusu ürünü üretme ve pazarlama hakkının tanınmasıdır. Bir buluşun patent verilerek korunabilmesi için;

- Yenilik,
- Tekniğin bilinen durumunun aşılması,
- Sanayiye uygulanabilirlik, kriterleri aranmaktadır.

**Faydalı Model:** Türkiye’de ve dünya’da yeni olan sanayiye uygulanabilen buluşların, sahiplerine belirli bir süre (10 yıl) bu buluş konusu ürünü üretme ve pazarlama hakkının tanınmasıdır. Bir buluşun Faydalı Model belgesi verilerek korunabilmesi için,

- Yenilik
- Sanayiye uygulanabilirlik kriterleri aranmaktadır.

Patent korumasının yanı sıra, faydalı model korumasını, incelemeli veya, incelemesiz patent verilmesi sistemi, koruma süreleri olarak (incelemesiz patentler için 7 yıl, faydalı modeller için 10 yıl, incelemeli sistemin tercih edildiği patentler için 20 yıl koruma sağlanmaktadır.)

Aşağıda sayılanlar buluş niteliğinde olmadıkları için kapsam dışında bırakılmışlardır.

- Keşifler, bilimsel teoriler, matematik metotları,
- Zihni, ticari ve oyun faaliyetlerine ilişkin plan, usul ve kurallar,
- Edebiyat ve sanat eserleri, bilim eserleri, estetik niteliği olan yaratmalar, bilgisayar yazılımları,
- Bilginin derlenmesi, düzenlenmesi, sunulması ve iletilmesi ile ilgili teknik yönü bulunmayan usuller,
- İnsan veya hayvan vücuduna uygulanacak cerrahi ve tedavi usulleri ile insan, hayvan vücudu ile ilgili teşhis usulleri.
- Aşağıda belirtilen buluşlar patent verilerek korunamazlar,
- Konusu kamu düzenine veya genel ahlaka aykırı olan buluşlar,
- Bitki ve hayvan türleri veya önemli ölçüde biyolojik esaslara dayanan bitki veya hayvan yetiştirilmesi usulleri,

### **Patent Başvurusu İçin Gerekli Evraklar:**

1. Başvuru dilekçesi, (bir nüsha A4 normunda düz (antetsiz ) beyaz kağıda daktilo veya bilgisayar yazıcısıyla doldurulmuş ve imzalanmış olacaktır.)
2. Buluşu açıklayan tarifname, (üç nüsha)

3. Patent korunması istenilen buluşun unsur veya unsurlarını kapsayan istem veya istemler (üç nüsha)
4. Tarifnamede, istem veya istemlerde atıf yapılan resimler, (üç nüsha)
5. Buluş 50 ile 100 kelime arasında anlatan özet (üç nüsha)
6. Başvuru ücretinin ödendiğini gösterir belge aslı.
7. Vekili varsa vekaletname.

**Faydalı Model Başvurusu İçin Gerekli Evraklar:**

1. Başvuru dilekçesi, (bir nüsha A4 normunda düz antetsiz beyaz kağıda daktilo veya bilgisayar yazıcısıyla doldurulmuş olacaktır.)
2. Buluşu açıklayan tarifname, (üç nüsha)
3. Faydalı Modelle korunması istenilen buluşun unsur veya unsurlarını kapsayan istem veya istemler (üç nüsha)
4. Tarifnamede, istem veya istemlerde atıf yapılan resimler, (üç nüsha)
5. Özet, üç nüsha, buluşu 50 ile 100 kelime arasında anlatan özet (üç nüsha)
6. Başvuru ücretinin ödendiğini gösterir belge aslı.
7. Vekil varsa vekaletname

## **ENDÜSTRİYEL TASARIMLAR**

*Yasal Dayanak; 554 Sayılı Endüstriyel Tasarımların Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname*

**Tasarım:** Bir ürünün tümü veya bir parçası veya üzerindeki süslemenin, çizgi, şekil, biçim, renk, doku, malzeme veya esneklik gibi insan duyuları ile algılanan çeşitli unsur veya özelliklerin oluşturduğu bütündür.

Bir tasarımın, 554 sayılı K.H.K'ye göre tescil edilebilmesi için, yeni ve ayırt edici özelliğe sahip olması gerekir. Bir tasarım, başvuru tarihinden önce dünyanın herhangi bir yerinde kamuya sunulmamışsa yeni sayılır. Kamuya sunma, sergileme, satış gibi yollarla piyasaya sürme, kullanma, tarif, yayım, tanıtım veya benzer amaçlı faaliyetleri kapsamaktadır.

Tescilli tasarımların koruma süresi başvuru tarihinden itibaren 5 yıldır. Ancak bu süre tasarım sahibinin isteğine göre 5'er yıllık sürelerle 25 yıla kadar uzatılabilir.

Kamu düzeni ve genel ahlaka aykırı tasarımlar koruma kapsamı dışında bırakılmıştır.

### **Endüstriyel Tasarım Başvurusu İçin Gerekli Evraklar:**

1. Başvuru dilekçesi,(bir nüsha A4 normunda düz antetsiz beyaz kağıda daktilo veya bilgisayar yazıcısıyla doldurulmuş ve imzalanmış olacaktır.)
2. Tasarımı görüntüleyen görsel anlatım, (maksimum 8x8 cm boyutlarında ondört adet)
3. Görsel anlatımı detaylarıyla anlatan tarifname (dört nüsha)
4. Başvuru ücretinin ödendiğini gösterir belge aslı,
5. Vekil varsa vekaletname

## **MARKA MEVZUATI**

*Yasal Dayanak; 556 Sayılı Markaların Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname*

**Marka;** bir işletmenin mal veya hizmetlerini bir başka işletmenin mal veya hizmetlerinden ayırt etmeyi sağlaması koşuluyla kişi adları dahil, özellikle sözcükler şekiller, harfler, sayılar, malların biçimi ve ambalajları gibi çizimle görüntülenebilen veya benzer biçimde ifade edilebilen baskı yoluyla yayınlanabilen ve çoğaltılabilen her türlü işaretlerdir. Marka, mal veya ambalajı ile tescil ettirilebilir. Bu durumda mal veya ambalajın tescili marka sahibine mal veya ambalaj için inhisarı (Tekel) bir hak sağlamaz. Markanın koruma süresi başvuru tarihinden itibaren 10 yıldır. Bu süreler 10'ar yıllık dönemler halinde yenilenebilir.

556 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameyle getirilen yenilikleri şu şekilde sıralamak mümkündür. Marka korumasındaki kısıtlamalar kaldırılmıştır. (Marka örneği üzerinde 5'ten fazla kelimenin bulunması ve yabancı kelimelerin marka olarak tescil edilmesi), tescilli markalarda, tescil tarihinden itibaren beş yıl içerisinde kullanma zorunluluğu, Marka başvurularının, tescil öncesi ilan sistemi, Türk Patent Enstitüsünün arabuluculuk yapması, cezaların caydırıcı hale getirilmesi ve İhtisas Mahkemelerinin kurulması ilkeleri getirilmiştir. Bu kararnameye göre tescil edilemeyecek işaretler şunlardır,

Markanın tanımına girmeyen işaretler,

- Aynı veya aynı türdeki mal veya hizmetlerle ilgili olarak tescil edilmiş veya daha önce tescil için başvurusu yapılmış bir marka ile aynı veya ayırt edilemeyecek kadar aynı olan markalar,
- Mal veya hizmetlerin niteliği, kalitesi veya üretim yeri, coğrafi kaynağı gibi konularda halkı yanıltıcı işaretler ve adlar,
- Ticaret alanında cins, çeşit, vasıf, kalite, miktar, amaç, değer ve coğrafi kaynak belirten işaretler,
- Ticaret alanında herkes tarafından kullanılan veya belirli bir meslek sanat veya ticaret grubuna mensup olanları ayırt etmeye yarayan işaretler,
- Malın özgün doğal yapısından ortaya çıkan şeklini veya bir teknik sonucu elde etmek için zorunlu olan işaretler.
- Paris sözleşmesine üye ülkelerin hükümlerine işaretleri, bayrakları veya flamları,
- Tarihi ve kültürel değerleri bakımından halka malolmuş işaretler ve adlar,
- Sahibi tarafından izin verilmeyen tanınmış markalar,
- Dini değerleri ve sembolleri içeren markalar,
- Kamu düzenine ve genel ahlaka aykırı markalar,

### **Marka Başvuruları İçin Gerekli Evraklar:**

1. Başvuru dilekçesi;, ( bir nüsha A4 normunda düz (antetsiz ) beyaz kağıda daktilo veya bilgisayar yazıcısıyla doldurulmuş ve imzalanmış olacaktır.)
2. Marka örneği ( en az 5x5 ile, en fazla 7x7 cm boyutlarında, 20 adet)

3. Başvuru ücretinin ödendiğini gösterir belge aslı
4. Marka tescil ücretinin ödendiğini gösterir belge aslı
5. Faaliyet belgesi
6. İmza sirküleri
7. Vekil varsa vekaletname

NOT: Bir marka başvurusunun geçerli sayılabilmesi için, 1, 2 ve 3 numaralı evrakın bir arada verilmesi gerekir. 4, 5, 6 ve 7 numaralı evrak tescil aşamasında verilebilir.

### **COĞRAFI İŞARETLER**

*Yasal Dayanak; 555 Sayılı Coğrafi İşaretlerin korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname*

Doğal ürünler, tarım, maden ve el sanatları ile sanayi ürünlerinin geliştirilmesi ve korunması için hazırlanmış bir yasal düzenlemedir.

Coğrafi İşaretler Menşe ve Mahreç işaretleri olarak iki grupta anılırlar. Bir ürünün menşei olan yöre, alan veya bölge adı "Menşe adı" olarak anılır. Bu şekilde anılabilmesi için ürünün;

- Coğrafi sınırları belirlenmiş bir yöre alan veya çok özel durumlarda ülkeden kaynaklanan bir ürün olması,
- Tüm veya esas nitelik veya özellikleri bu yöre, alan veya bölgeye özgü doğa ve beşeri unsurlardan kaynaklanan bir ürün olması,
- Üretimi, işlenmesi ve diğer işlemlerinin tümüyle bu yöre, alan veya bölge sınırları içinde yapılan bir ürün olması şartlarını birlikte taşıması gerekir.

Bir ürünün menşei olan yöre, alan veya bölge adının, "Mahreç İşareti" olarak tescil edilebilmesi için;

- Coğrafi sınırları belirlenmiş bir yöre, alan veya bölgeden kaynaklanan bir ürün olması,
- Belirgin bir niteliği, ünü veya diğer özellikleri itibariyle bu yöre, alan veya bölge ile özdeşleşmiş bir ürün olması,
- Üretimi, işlenmesi veya diğer işlemlerden en az birisinin belirlenmiş bir yöre alan veya bölge sınırları içinde yapılan bir ürün olması, gerekmektedir.

**Menşe;** adını taşıyan ürünler ait oldukları coğrafi bölgenin dışında üretilemezler.

**Mahreç;** İşaretini taşıyan ürünler ait oldukları bölgenin dışında üretilbilirler.

<http://www.tpe.gov.tr>  
<http://www.turkpatent.gov.tr>

## BAYINDIRLIK VE İSKAN BAKANLIĞI SORUMLULUĞU VE DENETİMİ ALTINDAKİ KONULAR

### İMAR KANUNU

*Kanun Numarası : 3194*  
*Kabul Tarihi : 3/5/1985*  
*Yayımlandığı R. Gazete: Tarih: 9/5/1985 Sayı: 18749*  
*Yayımlandığı Düstur : Tertip: 5 Cilt: 24 Sayfa: 378*

Bu Kanun, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

Belediye ve mücavir alan sınırları içinde ve dışında kalan yerlerde yapılacak planlar ile inşa edilecek resmi ve özel bütün yapılar bu Kanun hükümlerine tabidir.

Herhangi bir saha, her ölçekteki plan esaslarına, bulunduğu bölgenin şartlarına ve yönetmelik hükümlerine aykırı maksatlar için kullanılamaz.

2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, bu Kanunun ilgili maddelerine uyulmak kaydı ile 2960 sayılı İstanbul Boğaziçi Kanunu ve 3030 sayılı Büyük Şehir Belediyelerinin Yönetimi Hakkında Kanun ile diğer özel kanunlar ile belirlenen veya belirlenecek olan yerlerde, bu Kanunun özel kanunlara aykırı olmayan hükümleri uygulanır. Türk Silahlı Kuvvetlerine ait hareket, eğitim ve savunma amaçlı yapılar için, bu Kanun hükümlerinden hangisinin ne şekilde uygulanacağı Milli Savunma Bakanlığı ile Bayındırlık ve İskan Bakanlığı tarafından müştereken belirlenir.

Bu Kanunda geçen terimlerden bazıları aşağıda tanımlanmıştır.

Nazım İmar Planı; varsa bölge veya çevre düzeni planlarına uygun olarak halihazır haritalar üzerine, yine varsa kadastral durumu işlenmiş olarak çizilen ve arazi parçalarının; genel kullanım biçimlerini, başlıca bölge tiplerini, bölgelerin gelecekteki nüfus yoğunluklarını, gerektiğinde yapı yoğunluğunu, çeşitli yerleşme alanlarının gelişme yön ve büyüklükleri ile ilkelerini, ulaşım sistemlerini ve problemlerinin çözümü gibi hususları göstermek ve uygulama imar planlarının hazırlanmasına esas olmak üzere düzenlenen, detaylı bir raporla açıklanan ve raporuyla beraber bütün olan plandır.

Uygulama İmar Planı; tasdikli halihazır haritalar üzerine varsa kadastral durumu işlenmiş olarak nazım imar planı esaslarına göre çizilen ve çeşitli bölgelerin yapı adalarını, bunların yoğunluk ve düzenini, yolları ve uygulama için gerekli imar uygulama programlarına esas olacak uygulama etaplarını ve diğer bilgileri ayrıntıları ile gösteren plandır.

Yerleşme Alanı; imar planı sınırı içindeki yerleşik ve gelişme alanlarının tümüdür.

İmar Adası; imar planındaki esaslara göre meydana gelen adadır.



İmar Parseli; İmar adaları içerisindeki kadastro parsellerinin İmar Kanunu, İmar Planı ve yönetmelik esaslarına göre düzenlenmiş şeklidir.

Kadaastro Adası; kadastro yapıldığı zaman var olan adadır.

Kadaastro Parseli; kadastro yapıldığı zaman kadastro adaları içinde bulunan mülkiyeti tescilli parseldir.

Yapı; karada ve suda, daimi veya muvakkat, resmi ve hususi yeraltı ve yerüstü inşaatı ile bunların ilave, değişiklik ve tamirlerini içine alan sabit ve müteharrik tesislerdir.

Bina; kendi başına kullanılabilen, üstü örtülü ve insanların içine girebilecekleri ve insanların oturma, çalışma, eğlenme veya dinlenmelerine veya ibadet etmelerine yarayan, hayvanların ve eşyaların korunmasına yarayan yapılardır.

İlgili idare; belediye ve mücavir alan sınırları içinde belediye, dışında valiliktir.

Bakanlık; Bayındırlık ve İskan Bakanlığıdır.

Mücavir Alan; imar mevzuatı bakımından belediyelerin kontrol ve mesuliyeti altına verilmiş olan alanlardır.

Çevre düzeni planı; Ülke ve bölge plan kararlarına uygun olarak konut, sanayi, tarım, turizm, ulaşım gibi yerleşme ve arazi kullanılması kararlarını belirleyen plandır.

Fen adamları; (Ek:26/4/1989-3542/1 md.) yapı, elektrik tesisatı, sıhhi tesisat ve ısıtma, makine, harita-kadaastro ve benzeri alanlarda mesleki ve teknik öğrenim veren en az lise dengi okullardan mezun olmuş veya lise mezunu olup, bir öğretim yılı süreyle bakanlıkların açmış olduğu kursları başarıyla tamamlamış olanlar ile 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanununa göre ustalık belgesine sahip olan elemanlardır.

[www.bayindirlik.gov.tr](http://www.bayindirlik.gov.tr)

## ÇEVRE VE ORMAN BAKANLIĞI SORUMLULUĞU VE DENETİMİ ALTINDAKİ KONULAR

### ÇEVRE KANUNU

*Kanun Numarası : 2872*

*Kanun Tarihi : 9.8.1983*

*Yayınlandığı R. Gazete : Tarihi : 11.8.1983 Sayı : 18132 (Değişik: 26/4/2006 tarih ve 5491 sayılı kanunla yapılan değişiklik özeti aşağıya çıkarılmıştır.*

Bu Kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır.

Bu Kanunda geçen bazı tanımlar;

- a) Çevre: Canlıların yaşamları boyunca ilişkilerini sürdürdükleri ve karşılıklı olarak etkileşim içinde buldukları biyolojik, fiziksel, sosyal, ekonomik ve kültürel ortamı,
- b) Çevre korunması: Çevresel değerlerin ve ekolojik dengenin tahribini, bozulmasını ve yok olmasını önlemeye, mevcut bozulmaları gidermeye, çevreyi iyileştirmeye ve geliştirmeye, çevre kirliliğini önlemeye yönelik çalışmaların bütünü,
- c) Çevre kirliliği: Çevrede meydana gelen ve canlıların sağlığını, çevresel değerleri ve ekolojik dengeyi bozabilecek her türlü olumsuz etkiyi,
- d) Sürdürülebilir çevre: Gelecek kuşakların ihtiyaç duyacağı kaynakların varlığını ve kalitesini tehlikeye atmadan, hem bugünün hem de gelecek kuşakların çevresini oluşturan tüm çevresel değerlerin her alanda (sosyal, ekonomik, fizikî vb.) ıslahı, korunması ve geliştirilmesi sürecini,
- e) Sürdürülebilir kalkınma: Bugünkü ve gelecek kuşakların, sağlıklı bir çevrede yaşamasını güvence altına alan çevresel, ekonomik ve sosyal hedefler arasında denge kurulması esasına dayalı kalkınma ve gelişmeyi,
- f) Alıcı ortam: Hava, su, toprak ortamları ile bu ortamlarla ilişkili ekosistemleri,
- g) Doğal varlık: Bütün bitki, hayvan, mikroorganizmalar ile bunların yaşama ortamlarını,
- h) Doğal kaynak: Hava, su, toprak ve doğada bulunan cansız varlıkları,
- i) Kirliten: Faaliyetleri sırasında veya sonrasında doğrudan veya dolaylı olarak çevre kirliliğine, ekolojik dengenin ve çevrenin bozulmasına neden olan gerçek ve tüzel kişileri,
- j) Ekosistem: Canlıların kendi aralarında ve cansız çevreleriyle ilişkilerini bir düzen içinde yürüttükleri biyolojik, fiziksel ve kimyasal sistemi,
- k) Atık su: Evsel, endüstriyel, tarımsal ve diğer kullanımlar sonucunda kirlenmiş veya özellikleri kısmen veya tamamen değişmiş suları,
- l) Atık su altyapı tesisleri: Evsel ve/veya endüstriyel atık suları toplayan kanalizasyon sistemi ile atık suların arıtıldığı ve alıcı ortama verilmesinin sağlandığı sistem ve tesislerin tamamını,

- m) Arıtma tesisi: Her türlü faaliyet sonucu oluşan katı, sıvı ve gaz halindeki atıkların yönetmeliklerde belirlenen standartları sağlayacak şekilde arıtıldığı tesisleri,
- n) Ekolojik denge: İnsan ve diğer canlıların varlık ve gelişmelerini doğal yapılarına uygun bir şekilde sürdürebilmeleri için gerekli olan şartların bütünü,
- o) Atık: Herhangi bir faaliyet sonucunda oluşan, çevreye atılan veya bırakılan her türlü maddeyi,
- p) Katı atık: Üreticisi tarafından atılmak istenen ve toplumun huzuru ile özellikle çevrenin korunması bakımından, düzenli bir şekilde bertaraf edilmesi gereken katı atık maddeleri,
- q) Evsel katı atık: Tehlikeli ve zararlı atık kapsamına girmeyen konut, sanayi, işyeri, piknik alanları gibi yerlerden gelen katı atıkları,
- r) Tehlikeli atık: Fiziksel, kimyasal ve/veya biyolojik yönden olumsuz etki yaparak ekolojik denge ile insan ve diğer canlıların doğal yapılarının bozulmasına neden olan atıklar ve bu atıklarla kirlenmiş maddeleri,
- s) Tehlikeli kimyasallar: Fiziksel, kimyasal ve/veya biyolojik yönden olumsuz etki yaparak ekolojik denge ile insan ve diğer canlıların doğal yapılarının bozulmasına neden olan her türlü kimyasal madde ve ürünleri,
- t) Kirliliği: Duran veya seyir halindeki tankerden, gemiden veya diğer deniz araçlarından su üzerine bırakıldığında; su üstünde veya bitişik sahil hattında petrol, petrol türevi veya yağ izlerinin görülmesine neden olan veya su üstünde ya da su altında renk değişikliği oluşturan veya askıda katı madde/emülsiyon halinde maddelerin birikmesine yol açan balast suyunu,
- u) Çevresel etki değerlendirmesi: Gerçekleştirilmesi plânlanan projelerin çevreye olabilecek olumlu ve olumsuz etkilerinin belirlenmesinde, olumsuz yöndeki etkilerin önlenmesi ya da çevreye zarar vermeyecek ölçüde en aza indirilmesi için alınacak önlemlerin, seçilen yer ile teknoloji alternatiflerinin belirlenerek değerlendirilmesinde ve projelerin uygulanmasının izlenmesi ve kontrolünde sürdürülecek çalışmaları,
- v) Proje tanıtım dosyası: Gerçekleşmesi plânlanan projenin yerini, özelliklerini, olası olumsuz etkilerini ve öngörülen önlemleri içeren, projeyi genel boyutları ile tanıtan bilgi ve belgeleri içeren dosyayı,
- w) Stratejik çevresel değerlendirme: Onaya tâbi plân ya da programın onayından önce plânlama veya programlama sürecinin başlangıcından itibaren, çevresel değerlerin plân ve programa entegre edilmesini sağlamak, plân ya da programın olası çevresel etkilerini en aza indirmek ve karar vericilere yardımcı olmak üzere katılımcı bir yaklaşımla sürdürülen ve yazılı bir raporu da içeren çevresel değerlendirme çalışmalarını ifade eder.

Çevrenin korunmasına, iyileştirilmesine ve kirliliğinin önlenmesine ilişkin genel ilkeler şunlardır:

- a) Başta idare, meslek odaları, birlikler ve sivil toplum kuruluşları olmak üzere herkes, çevrenin korunması ve kirliliğin önlenmesi ile görevli olup bu konuda alınacak tedbirlere ve belirlenen esaslara uymakla yükümlüdürler.

- b) Çevrenin korunması, çevrenin bozulmasının önlenmesi ve kirliliğin giderilmesi alanlarındaki her türlü faaliyette; Bakanlık ve yerel yönetimler, gerekli hallerde meslek odaları, birlikler ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yaparlar.
- c) Arazi ve kaynak kullanım kararlarını veren ve proje değerlendirmesi yapan yetkili kuruluşlar, karar alma süreçlerinde sürdürülebilir kalkınma ilkesini gözetirler.
- d) Yapılacak ekonomik faaliyetlerin faydası ile doğal kaynaklar üzerindeki etkisi sürdürülebilir kalkınma ilkesi çerçevesinde uzun dönemli olarak değerlendirilir.
- e) Çevre politikalarının oluşmasında katılım hakkı esastır. Bakanlık ve yerel yönetimler; meslek odaları, birlikler, sivil toplum kuruluşları ve vatandaşların çevre hakkını kullanacakları katılım ortamını yaratmakla yükümlüdür.
- f) Her türlü faaliyet sırasında doğal kaynakların ve enerjinin verimli bir şekilde kullanılması amacıyla atık oluşumunu kaynağında azaltan ve atıkların geri kazanılmasını sağlayan çevre ile uyumlu teknolojilerin kullanılması esastır.
- g) Kirlenme ve bozulmanın önlenmesi, sınırlandırılması, giderilmesi ve çevrenin iyileştirilmesi için yapılan harcamalar kirleten veya bozulmaya neden olan tarafından karşılanır. Kirletenin kirlenmeyi veya bozulmayı durdurmak, gidermek veya azaltmak için gerekli önlemleri almaması veya bu önlemlerin yetkili makamlarca doğrudan alınması nedeniyle kamu kurum ve kuruluşlarınca yapılan gerekli harcamalar 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre kirletenden tahsil edilir.
- h) Çevrenin korunması, çevre kirliliğinin önlenmesi ve giderilmesi için uyulması zorunlu standartlar ile vergi, harç, katılma payı, yenilenebilir enerji kaynaklarının ve temiz teknolojilerin teşviki, emisyon ücreti ve kirletme bedeli alınması, karbon ticareti gibi piyasaya dayalı mekanizmalar ile ekonomik araçlar ve teşvikler kullanılır.
- ı) Bölgesel ve küresel çevre sorunlarının çözümüne yönelik olarak taraf olduğumuz uluslararası anlaşmalar sonucu ortaya çıkan ulusal hak ve yükümlülüklerin yerine getirilmesi için gerekli teknik, idarî, malî ve hukukî düzenlemeler Bakanlığın koordinasyonunda yapılır.
- Gerçek ve tüzel kişiler, bu düzenlemeler sonucu ortaya çıkabilecek maliyetleri karşılamakla yükümlüdür.
- j) Çevrenin korunması, çevre kirliliğinin önlenmesi ve çevre sorunlarının çözümüne yönelik gerekli teknik, idarî, malî ve hukukî düzenlemeler Bakanlığın koordinasyonunda yapılır. 2690 sayılı Türkiye Atom Enerjisi Kurumu Kanunu kapsamındaki konular Türkiye Atom Enerjisi Kurumu tarafından yürütülür.

[www.cevreorman.gov.tr](http://www.cevreorman.gov.tr)

## ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRMESİ YÖNETMELİĞİ

*Resmi Gazete: 16 Aralık 2003 tarih ve 25318 sayı  
16 Aralık 2004 tarih ve 25672 sayı*

Bu Yönetmeliğin amacı, Çevresel Etki Değerlendirmesi sürecinde uyulacak idari ve teknik usul ve esasları düzenlemektir.

Bu Yönetmelik;

- a) Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu ile Proje Tanıtım Dosyasının hangi tür projeler için isteneceği ve içereceği konuları,
- b) Çevresel Etki Değerlendirmesi sürecinde uyulacak idari ve teknik usul ve esasları,
- c) Çevresel Etki Değerlendirmesi için Kapsam Belirleme ve İnceleme Değerlendirme Komisyonunun oluşturulması ile ilgili çalışmaları,
- d) Yönetmelik kapsamına giren projelerin işletme öncesi, işletme sırası ve işletme sonrası dönemde izlenmesi ve denetlenmesini,
- e) Çevresel etki değerlendirme sisteminin, çevre yönetiminde etkin ve yaygın biçimde uygulanabilmesi ve kurumsal yapısının güçlendirilmesi için gerekli eğitim çalışmalarını kapsar.

Bu Yönetmelik 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu'nun 10 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Bu Yönetmelikte geçen;

**Bakanlık:** Çevre ve Orman Bakanlığını,

**Çevre:** Canlıların yaşamları boyunca ilişkilerini sürdürdükleri ve karşılıklı olarak etkileşim içinde buldukları biyolojik, fiziksel, sosyal, ekonomik ve kültürel ortamı,

**Etki:** Bir projenin hazırlık, inşaat ve işletme sırasında ya da işletme sonrasında, çevre unsurlarında doğrudan ya da dolaylı olarak, kısa veya uzun dönemde, geçici ya da kalıcı, olumlu ya da olumsuz yönde ortaya çıkması olası değişiklikleri,

**Etki Alanı:** Gerçekleştirilmesi planlanan bir projenin işletme öncesi, işletme sırası ve işletme sonrasında çevre unsurları olarak olumlu veya olumsuz yönde etkilediği alanı,

**Proje:** Gerçekleştirilmesi planlanan yatırıma ait inşaat çalışmaları, diğer tesisat ya da planların uygulanması veya yer altı kaynaklarının değerlendirilmesi işlemi,

**Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED):** Gerçekleştirilmesi planlanan projelerin çevreye olabilecek olumlu ya da olumsuz etkilerinin belirlenmesinde, olumsuz yöndeki etkilerin önlenmesi ya da çevreye zarar vermeyecek ölçüde en aza indirilmesi için alınacak önlemlerin, seçilen yer ile teknoloji alternatiflerinin belirlenerek değerlendirilmesinde ve projelerin uygulanmasının izlenmesi ve kontrolünde sürdürülecek çalışmaları,

**Çevresel Etki Değerlendirmesi Süreci:** Gerçekleştirilmesi planlanan projenin çevresel etki değerlendirmesinin yapılması için 8 ve 16 ncı maddelerde belirtilen başvuru ile başlayan ve işletme sonrası çalışmaların uygun hale geldiğinin belirlenmesi ile sona eren süreci,

**Proje Tanıtım Genel Formatı:** Gerçekleştirilmesi planlanan, EK-I listesinde yer alan projelerin özelliklerini, yerini, olası etkilerini ve öngörülen önlemleri içeren, projeyi genel boyutları ile tanıtan raporun hazırlanması sırasında esas alınacak EK-III deki genel formatı,

**Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu Özel Formatı:** Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunun hazırlanmasında esas alınmak üzere; Kapsam belirleme ve İnceleme Değerlendirme Komisyonu tarafından projenin önemli çevresel boyutları göz önüne alınmak suretiyle EK-III deki proje tanıtım genel formatında belirtilen ana başlıklar altında ele alınması gereken konuları tanımlayan formatı,

**Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu:** EK-I listesinde yer alan veya Bakanlıkça “Çevresel Etki Değerlendirmesi Gereklidir” kararı verilen bir proje için belirlenen özel formata göre hazırlanacak raporu,

**Proje Tanıtım Dosyası:** Ek-II listesinde yer alan projelere Çevresel Etki Değerlendirmesi uygulanmasının gerekli olup olmadığının belirlenmesi amacıyla hazırlanan dosyayı,

**Seçme, Eleme Kriterleri:** Proje Tanıtım Dosyasının hazırlanmasında esas alınacak EK-IV’deki kriterleri,

**Çevresel Etki Değerlendirmesi Gereklidir Kararı:** Ek-II listesindeki projelerin çevresel etkilerinin önemli olduğu ve Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu hazırlanması gerektiğini belirten Bakanlık kararını,

**Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir Kararı:** Ek-II listesindeki projelerin önemli çevresel etkilerinin olmadığı ve Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu hazırlanmasına gerek bulunmadığını belirten Bakanlık kararını,

**Çevresel Durum Değerlendirme Raporu:** Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine uymadan işletmeye geçmiş mevcut faaliyetler için gerekli çevresel önlemlerin alınmasını sağlamak amacıyla hazırlanan teknik raporu,

**Duyarlı Yörelere:** Çevresel etkilere karşı biyolojik, fiziksel, ekonomik, sosyal ve kültürel nitelikli özellikleri ile duyarlı olan veya mevcut kirlilik yükü çevre ve halk sağlığını bozucu düzeylere ulaştığı belirlenen yörelerle, ülkemiz mevzuatı ve taraf olduğumuz uluslararası sözleşmeler uyarınca korunması gerekli görülen EK-V de yer alan alanları,

**Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu Kararı:** Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu hakkında Kapsam Belirleme ve İnceleme Değerlendirme Komisyonunca yapılan değerlendirmeler dikkate alınarak, projenin çevre üzerindeki olumsuz etkilerinin, alınacak önlemler sonucu ilgili mevzuat ve bilimsel esaslara göre kabul edilebilir düzeylerde olduğunun saptanması üzerine gerçekleşmesinde sakınca görülmediğini belirten Bakanlık kararını,

**Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumsuz Kararı:** Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu hakkında Kapsam Belirleme ve İnceleme Değerlendirme Komisyonunca yapılan değerlendirmeler dikkate alınarak, projenin çevre üzerindeki olumsuz etkileri nedeniyle uygulanmasında sakınca görüldüğünü belirten Bakanlık kararını,

**Komisyon:** Proje için verilecek özel formatın kapsamını, kriterlerini belirlemek ve bu ilkeler doğrultusunda hazırlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporunu inceleyip değerlendirmek üzere Bakanlık tarafından kurulan Kapsam Belirleme ve İnceleme Değerlendirme Komisyonunu,

**Proje Sahibi:** Bu Yönetmeliğe tabi bir projenin her aşamada yürütülmesini üstlenen gerçek ya da tüzel kişiyi,

**İzleme ve Kontrol:** “Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir” veya “Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu” kararı alındıktan sonra uygulama aşamasına geçen projenin, bu kararın verilmesine esas ilkeler doğrultusunda ve çevre değerlerini olumsuz etkilemeyecek biçimde yürütülmesi için yapılan çalışmaların bütünü,

**Kapsam ve Özel Format Belirleme Toplantısı :** Çevresel Etki Değerlendirmesi Sürecine tabi projeler için Halkın Katılımı Toplantısından sonra yapılacak toplantıyı,

ifade eder.

### **Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu veya Proje Tanıtım Dosyası Hazırlama Yükümlülüğü**

Bu Yönetmelik kapsamındaki bir projeyi gerçekleştirmeyi planlayan gerçek ve tüzel kişiler; Çevresel Etki Değerlendirmesine tabi projeler için Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu, Ek-II'ye tabi projeler için proje tanıtım dosyası hazırlamak, ilgili makamlara sunmak ve projelerini verilen karara göre gerçekleştirmekle yükümlüdürler.

Kamu kurum ve kuruluşları, bu Yönetmelik hükümlerinin yerine getirilmesi sürecinde proje sahiplerinin isteyeceği her türlü bilgi, doküman ve görüşü vermekle yükümlüdürler.

Bu Yönetmeliğe tabi projeler için “Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu” kararı veya “Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir” kararı alınmadıkça bu projelere hiç bir teşvik, onay, izin, yapı ve kullanım ruhsatı verilemez, proje için yatırıma başlanamaz.

## ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRMESİ UYGULANACAK PROJELER LİSTESİ

- 1 Rafineriler
  - a) Ham petrol rafinerileri
  - b) 500 ton/gün üzeri taşkömürü ve bitümlü maddelerin gazlaştırılması ve sıvılaştırılması projeleri
  - c) Doğalgaz sıvılaştırma ve gazlaştırma tesisleri
- 2 Termik güç santralleri
  - a) Toplam ısı gücü 200 MWt (Megawatt termal) ve daha fazla olan termik güç santralleri ile diğer yakma sistemleri
  - b) Nükleer güç santralleri ve diğer nükleer reaktörlerin kurulması ve sökümü (max. gücü sürekli termik yük bakımından 1 kilovattı aşmayan, atom çekirdeği parçalanabilen ve çoğalan maddelerin dönüşümü, üretimi amaçlı araştırma projeleri hariç).
- 3 Radyasyonlu nükleer yakıtlar
  - a) Nükleer yakıtların yeniden işlenmesi
  - b) Nükleer yakıtların üretimi veya zenginleştirilmesi
  - c) Radyasyondan arınmış nükleer yakıtların veya sınır değerinde radyasyon içeren atıkların işlenmesi
  - d) Radyasyonlu nükleer yakıtların nihai bertarafı işlemi
  - e) Yalnız radyoaktif atıkların nihai bertarafı işlemi
  - f) Yalnızca radyasyonlu nükleer yakıtların (10 yıldan uzun süre için planlanmış) veya nükleer atıkların üretim alanından farklı bir alanda depolanması
- 4 Demir ve çeliğin ergitilmesi ile ilgili tesisler
  - a) Cevherden hadde mamulü üreten tesisler
  - b) Hurdaya dayalı sıvı çelik üreten tesisler (100.000 ton/yıl ve üzeri)
  - c) Haddehaneler (100.000 ton/yıl ve üzeri)
  - d) Döküm tesisleri (100.000 ton/yıl ve üzeri)
- 5 Demir dışı metallerin ergitildiği tesisler (50 000 ton/yıl ve üzeri)
- 6 Asbest çıkartılması ve asbest içeren ürünleri işleme veya dönüştürme projeleri
  - a) Asbest madeni işletmeleri ve zenginleştirme tesisleri
  - b) 10.000 ton/yıl ve üzeri kapasiteli, son ürünü asbestli beton olan tesisler
  - c) Son ürün olarak friksiyon (sürtünme) maddesi üreten 50 ton/yıl ve üzeri kapasiteli tesisler
  - d) 200 ton/yıl ve üzeri asbest kullanan diğer tesisler
- 7 Fonksiyonel olarak birbirine bağlı çeşitli birimleri kullanarak endüstriyel ölçekte üretim yapan kimya tesisleri
  - a) Organik kimyasalların üretimi
  - b) İnorganik kimyasalların üretimi
  - c) Fosfor, azot ve potasyum bazlı basit veya bileşik gübrelerin üretimi
- 8 Yollar, geçişler ve havaalanları
  - a) Şehirlerarası demiryolu hatları
  - b) Pist uzunluğu 2.100 m ve üzeri olan havaalanları
  - c) Otoyollar, ekspres yollar ve devlet yollarının yapımı



- 9 Su yolları, limanlar ve tersaneler
- 1.350 DWT ve üzeri ağırlıktaki deniz araçlarının geçişine izin veren kıta içi su yollarının yapımı ve kıta içi su yolu trafiği için yapılacak olan limanlar,
  - 1.350 DWT ve üzeri ağırlıktaki deniz araçlarının yanaşabileceği liman, iskele ve rıhtımlar,
  - Yük ve yolcu gemilerinin yapım, bakım, onarımı amaçlı tersaneler
  - Gemi söküm faaliyetleri
  - Yat limanları
- 10 Tehlikeli ve Özel İşleme Tabi Atıkların geri kazanılması, ara depolanması ve/veya nihai bertarafını yapacak tesisler.
- Ancak,
- Yakma Kapasitesi 1000 kg/gün ve üzerinde olan tıbbi atıklar için projelendirilen yakma tesisleri,
  - Günlük 1 ton ve üzeri depolama kapasitesine sahip olan tıbbi atık düzenli depolama tesisleri,
  - Yıllık işleme kapasitesi 2000 ton ve üzeri olan atık yağ geri kazanımı için projelendirilen tesisler,
  - Depolama kapasitesi 1000 kg/gün ve üzeri olan ara depolama tesisleri,
- 11 Katı Atıkların yakma, kompost ve diğer tekniklerle ara işleme tabi tutulması ve bertaraf edilmesi için kurulan tesisler ve/veya alanı 10 hektardan büyük veya hedef yılı da dahil depolanacak katı atık miktarının günlük 100 ton ve üzeri olan katı atık depolama tesisleri
- 12- 10 milyon m<sup>3</sup>/yıl ve üzeri yeraltı suyu çıkarma veya suyu yeraltında depolama projeleri
- 13- Boru ile içme suyu taşımaları dışında kalan büyük su aktarma projeleri
- Olası su sıkıntısını önlemek amacı ile akarsu havzaları arasında, 100 milyon m<sup>3</sup>/yıl ve üzeri su aktarma projeleri,
  - (a) bendi dışında uzun dönemli yıllık ortalama akışı 2 milyar m<sup>3</sup> ü aşan bir akarsu havzasından sözkonusu akışın % 5'i ve üzeri miktarda su aktarma projeleri, 14- Su depolama tesisleri (Göl hacmi 100 milyon m<sup>3</sup> ve üzeri veya göl alanı 15 km<sup>2</sup> ve üzeri barajlar)
- 15- Et Entegre Tesisleri
- Kasaplık büyükbaş, küçükbaş ve kanatlı hayvanların kesiminin yapıldığı tesislere ilaveten besi ünitesi, rendering ünitesi, et ürünlerinin üretildiği ünitelerden en az ikisini kapsayacak şekilde projelendirilen tesisler
- 16- Kümes hayvanları ve domuzun yetiştirildiği kapasitesi aşağıda belirtilen tesisler
- Tavuk veya piliç yetiştirme tesisleri (Bir üretim periyodunda 60.000 adet ve üzeri tavuk, 85.000 adet ve üzeri piliç veya eş değeri diğer kanatlılar),
  - Domuz besi çiftlikleri (30 kg ve üzeri, 3.000 baş üzeri),
  - Dişi domuz üretim çiftlikleri (900 baş ve üzeri),
  - Kültür balıkçılığı projeleri (1000 ton/yıl ve üzeri)
  - Entegre yağ üretim projeleri (Bitkisel ürünlerden hamyağ eldesinin ve rafinasyon işleminin birlikte yapıldığı tesisler)
  - Entegre süt ürünleri üretim tesisleri (50 ton/gün ve üzeri sütten peynir, yağ, yoğurt gibi süt ürünlerinden en az ikisinin üretildiği tesisler)

- 17- Orman ürünleri ve selüloz tesisleri
  - a) Selüloz üretim veya işleme tesisleri, selüloid üretim veya işleme tesisleri,
  - b) Kereste veya benzeri lifli maddelerden kağıt hamuru üretim tesisleri,
  - c) 200 ton/gün ve üzeri kapasiteli her çeşit kağıt, karton veya mukavva üretim tesisleri,
- 18- Terbiye işlemlerinden kasar (haşıl sökme, ağartma, merserizasyon, kostikleme v.b.) ve boyama birimlerini birlikte içeren iplik, kumaş veya halı fabrikaları,
- 19- Motor ve motorlu taşıt araçları
  - a) Motorlu taşıtların üretimi
  - b) İçten yanmalı motor üretimi
- 20- Demiryolu taşıtlarının üretimi
- 21- Hava taşıtlarının yapım ve onarım tesisleri
- 22- Cam veya cam elyafı üretim tesisleri (100 000 ton/yıl ve üzeri)
- 23- Ham deri (işlenmiş ham deriden son ürün elde eden tesisler hariç) işleme tesisleri (500 ton/yıl ve üzeri) ,
- 24- Lastik üretim tesisleri (iç ve dış motorlu taşıt ve uçak lastikleri, kolon, sırt kauçuğu, kord bezi vb)
- 25- Madencilik projeleri. Ruhsat hukuku ve aşamasına bakılmaksızın;
  - a) 25 hektar ve üzeri çalışma alanında (kazı ve döküm alanı toplamı olarak) açık işletmeler
  - b) 150 hektarı aşan (kazı ve döküm alanı toplamı olarak) çalışma alanında açık işletme yöntemi ile kömür çıkarılması
  - c) Biyolojik, kimyasal, elektrolitik ya da ısıl işlem yöntemleri uygulanan cevher zenginleştirme tesisleri
  - d) 4/6/1985 tarihli ve 3213 sayılı Maden Kanununun değişik 2 nci maddesinde yer alan 1 inci ve 2 nci grup madenlerin her türlü işlemde geçirilmesi (kırma, eleme, öğütme, yıkama vb) projelerinden 100.000 m<sup>3</sup>/yıl ve üzeri kapasitede olanlar."
- 26- Taşocakları Nizamnamesine göre, *Yürürlükten Kaldırılmıştır. 16/12/2004 tarih ve 25672 sayılı RG*
  - a) 25 hektar ve üzeri alandan hammadde çıkarılması
  - b) Çıkarılan hammaddenin her türlü işlemde geçirilmesi projelerinden 100.000 m<sup>3</sup>/yıl ve üzeri kapasitede olanlar.
- 27- Çimento fabrikaları veya klinker üretim tesisleri
- 28- 154 kV (kilovolt) ve üzeri gerilimde 15 km'den uzun enerji iletim tesisleri (iletim hattı, trafo merkezi, şalt sahaları)
- 29- 500 ton/gün ham petrol ve 500.000 m<sup>3</sup>/gün doğalgaz çıkartılması
- 30- Petrol, doğalgaz ve kimyasalların 40 km'den uzun ve 600 mm ve üzeri çaplı borularla taşınması projeleri
- 31- 5.000 m<sup>3</sup> ve üzeri kapasitede olan petrol, doğalgaz, petrokimya ve kimyasal madde depolama tesisleri
- 32- Patlayıcı ve parlayıcı maddelerin üretildiği tesisler
- 33- Kurulu gücü 50 MW ve üzeri olan nehir tipi santraller
- 34- Tarım ilaçları ve/veya farmasötik ürünlerin etken maddelerinin üretildiği tesisler

- 35- Pil ve akü üretim tesisleri
- 36- Şeker fabrikaları
- 37- Toplu halde projelendirilen konutlar (1000 konut ve üzeri)
- 38- Turizm konaklama tesisleri (500 oda ve üzeri) tatil köyleri ve turizm kompleksleri
- 39- Kayak alanları ve mekanik tesisleri ( telesiyej uzunluğu 1000 metre ve üzeri)
- 40- İhtisas Sanayi Bölgeleri ( EK-I ve EK-II Listesinde yer alan faaliyetler)

## SEÇME, ELEME KRİTERLERİ UYGULANACAK PROJELER LİSTESİ

(Ek I listesinde yer alan alt sınırlar bu listede üst sınır olarak alınır.)

### **Kimya, petrokimya, ilaç ve atıklar**

- 1- a) Kimyasalların üretimi, petrolden yağlama maddesi üretimi veya ara ürünlerin işlenmesi için projelendirilen tesisler,
  - b) Atık yağ geri kazanımı için projelendirilen tesisler
  - c) Yakma kapasitesi 200-1000 kg/gün arasında olan tıbbi atık yakma tesisleri, günlük 1 tondan az olan depolama kapasitesine sahip tıbbi atık düzenli depolama tesisleri ve tıbbi atıkların fiziksel ve kimyasal olarak ara işleme tabi tutulması amacıyla kurulan tesisler,
  - d) 150- 1000 kg arası tehlikeli ve özel işleme tabi atıkları depolama kapasitesine sahip ara depolama tesisleri,
  - e) Atık barajları, atık havuzları
- 2- Toplam depolama kapasitesi 500-5000m<sup>3</sup> arası olan doğalgaz, petrokimya , petrol ve kimyasal ürün depoları (Perakende satış istasyonları bu kapsamın dışındadır.)
- 3- Toplam depolama kapasitesi 500 ton ve üzeri kapasitede olan patlayıcı ve parlayıcı madde depoları
- 4- Tarım ilaçları ve farmasotik ürünlerin, boya ve cilaların, elastomer esaslı ürünlerin ve peroksitlerin üretildiği veya elastomer esaslı ürünlerin işleme tabi tutulduğu tesisler
- 5- Katı Atıkların yakılması, kompostlaştırılması ve depolanması için yapılan tesisler ile transfer istasyonları
- 6- Derin deniz deşarj projeleri
- 7- Nüfusu 50.000 ve üzerinde olan yerleşim birimlerine ait atık su arıtma tesisleri ile İstihdam Kapasitesi 20.000 ve üzerinde olan İhtisas ve Organize Sanayi Bölgelerine ait atık su arıtma tesisleri.
- 8- Sabun veya deterjan üretimi yapan tesisler
- 9- Kümes ve Ahır Gübrelerinin Geri Kazanılması ve Bertaraf edilmesine yönelik tesisler

### **Metalurji, makine imalatı ve tekstil**

- 10- Demir çelik veya demir dışı metal tesisleri. (1.000 ton/yıl ve altında kapasiteli tesisler ile atölye tipi çalışmalar hariç)
  - a) Demir çeliğin ergitildiği, üretildiği tesisler,
  - b) Haddehaneler,
  - c) Döküm fabrikaları,
  - d) Boru üretimi yapan tesisler,
  - e) Metal kaplama tesisleri,
  - f) Demir dışı metallerin ergitildiği tesisler,

- 11- Tekstil Tesisleri
  - a) Boyama (Kimyasal boya veya kök boya kullanılarak) veya kasar işleme yapan iplik, kumaş veya halı fabrikaları,
  - b) Yün veya tiftiğin ovalanması, yağının alınması veya ağartmasının yapıldığı endüstriyel tip tesisler,
  - c) Denim (Kot) yıkama tesisleri
- 12- Cam veya cam elyafı üretim tesisleri
- 13- Ham deri işleme tesisleri (işlenmiş ham deriden son ürün elde eden tesisler hariç)
- 14- Her çeşit kağıt, karton veya mukavva üretim tesisleri
- 15- Yıllık kapasitesi 100.000 adet ve üzerinde olan lastik kaplama tesisleri

**Tarım, orman, su kültürü ve gıda**

- 16- Hayvan ve bitki ürünleri ile ilgili projeler
  - a) Bitkisel ham yağ veya rafine yağ elde eden tesisler,
  - b) Hayvansal yağların üretimini yapan tesisler,
  - c) Nişasta üretimi yapan tesisler,
  - d) Fermantasyon ile alkollü içki üreten tesisler veya malt tesisleri,
  - e) Su ürünleri işleme tesisleri,
  - f) Süt işleme tesisleri (5 ton/gün-50 ton/gün kapasiteli )
  - g) 11/9/2000 tarih ve 24167 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kırmızı Et ve Et Ürünleri Üretim Tesislerinin Kuruluş, Açılış, Çalışma ve Denetleme Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik uyarınca 1. veya 2. sınıf ruhsata bağlı hayvan kesim tesisleri,
  - h) Rendering tesisleri
  - i) Kanatlı hayvanların kesiminin yapıldığı tesisler 10.000 adet/gün ve üzeri
  - j) Büyükbaş ve küçükbaş hayvan besi tesisleri (500 adetve üzeri büyükbaş, 1000 adet ve üzeri küçükbaş kapasiteli)
  - k) Kültür balıkçılığı projeleri (30 - 1.000 ton/yıl )
  - l) Sigara Fabrikaları,
  - m) Tarım arazilerinin yeniden yapılandırılması ile ilgili projeler,
  - n) İşlenmemiş veya yarı işlenmiş alanların, yoğun tarım amacı ile kullanımını amaçlayan projeler,
  - o) Tarımsal amaçlı su yönetimi projeleri ( 100 hektar ve üzeri) ,
  - p) Orman alanlarının başka amaçla kullanıma dönüştürülmesi projeleri,
  - r) Maya Fabrikaları
- 17- Kümes hayvanları ve domuzun yetiştirildiği kapasitesi aşağıda belirtilen tesisler
- 18- Tavuk veya piliç yetiştirme tesisleri (Bir üretim periyodunda 20.000 ile 60.000 adet arası tavuk, 30.000 ile 85.000 adet arası piliç veya eş değeri diğer kanatlılar ),
- 19- Domuz besi çiftlikleri (30 kg ve üzeri, 1.000 - 3.000 baş arası),
- 20- Dişi domuz üretim çiftlikleri (300 - 900 baş arası),

## **Ulaşım, altyapı ve kıyı yapıları**

### **21- Altyapı tesisleri**

- a) Su depolama tesisleri (Göl hacmi 10 milyon m<sup>3</sup>, ve üzeri veya göl alanı 1 km<sup>2</sup> yi aşan baraj veya göletler)
- b) Akarsu havzaları arasında su aktarma projeleri (EK-I'de yer almayanlar)
- c) Kıta içi su yollarının yapımı (EK-I'de yer almayanlar)
- d) Taşkın önleme veya başka amaçla akarsu yataklarının düzenlenmesi,
- e) Limanlar, iskeleler, rıhtımlar (EK-I'de yer almayanlar)
- f) Balıkçı barınakları, römorkör barınakları,
- g) Denizden 10.000 m<sup>2</sup> ve üzerinde alan kazanılması projeleri,
- h) Erozyonla mücadele etmek için kıyılarda yapılan çalışmalar ve kıyının değişimine neden olabilecek deniz kenarında yapılan çalışmalar; dalgakıran, mahmuz , mendirek, set vb. (bunların bakımı onarımı hariç),
- ı) Demiryolu hatları (EK-I'de yer almayanlar)
- j) Demiryolu taşımacılığında kullanılan aktarma amaçlı tesisler, demiryolu terminallerinin yapımı,
- k) Tramvaylar, yükseltilmiş ve yeraltından geçen demiryolu hatları, yolcu taşıma için kullanılan benzer hatlar (metrolar, hafif raylı taşıma sistemleri, vb.),
- l) Havaalanları (EK-I'de yer almayanlar)
- m) İl yolları,
- n) İki veya daha az şeritli yolların dört veya daha fazla şeritli olarak 10 km sürekli uzunlukta genişletilmesi .
- o) Çekme Yerleri (Yat ve teknelere karaya çekme, bakım, onarım, konaklama, denize indirme hizmetleri sunan ve/veya tekne imalatı yapan tesisler),
- p) 1 milyon m<sup>3</sup>/yıl ve üzeri yeraltı suyu çıkarma veya yeraltında depolama projeleri,
- r) Dip tarama projeleri

## **Enerji**

- 22- Kurulu gücü 10 MW ve üzeri olan nehir tipi santraller
- 23- Rüzgar enerji santralleri (Rüzgar çiftlikleri)
- 24- Jeotermal kaynağın çıkartılması ve jeotermal enerji kullanan tesisler (Isı kapasitesi 5MWt-megawatt termal ve üzeri)
- 25- Elektrik, gaz, buhar ve sıcak su elde edilmesi ve/veya nakledilmesi için kurulan endüstriyel tesisler
- 26- 154 kV ve üzeri gerilimdeki enerji iletim tesisleri

## **Turizm, spor, konut ve eğitim tesisleri**

- 27- Toplu halde projelendirilen konutlar (200 konut ve üzeri)
- 28- Turizm konaklama tesisleri (50 oda ve üzeri oteller, tatil köyleri, turizm kompleksleri, vb.)
- 29- Eğitim kampüsleri
- 30- 50.000 m<sup>2</sup> ve üzeri daimi kamp ve karavan alanları

- 31- Temalı parklar (halkın eğlenmek amacı ile para ödeyerek girdiği, geniş alanlara kurulu parklar)
- 32- Kayak alanları ve mekanik tesisleri
- 33- Arabalar ve motorsikletler için kalıcı yarış ve test sahaları
- 34- Spor kompleksleri ve hipodromlar

### **Madencilik**

- 35- Madencilik projeleri: Ruhsat hukuku ve aşamasına bakılmaksızın;
  - a) Her türlü madenin çıkarılması (EK-I' de yer almayanlar),
  - b) 5.000 m<sup>3</sup>/yıl ve üzeri kapasiteli blok ve parça mermer, dekoratif amaçlı taşların çıkartılması, işlenmesi ve yıllık 100.000 m<sup>2</sup> ve üzeri kapasiteli mermer kesme, işleme ve sayalama tesisleri,
  - c) 1.000.000 m<sup>3</sup>/yıl ve üzerinde metan gazının çıkartılması ve depolanması,
  - d) Karbondioksit ve diğer gazların çıkartıldığı, depolandığı veya işlendiği 10.000 ton/yıl ve üzeri kapasiteli tesisler,.
  - e) Maden Kanununun değişik 2 nci maddesinde yer alan 1inci ve 2 nci grup madenlerin her türlü işleme sokulması (kırma, eleme, öğütme, yıkama ve benzeri) (25.000 m<sup>3</sup>/yıl ve üzeri),
  - f) 50.000 ton/yıl ve üzeri tuzun çıkarılması ve/veya her türlü tuz işleme tesisleri,
  - g) Cevher hazırlama veya zenginleştirme tesisleri (EK-I' de yer almayanlar),"
- 36- Klinker öğütme tesisleri
- 37- Kömür işleme tesisleri
  - a) Havagazı ve kok fabrikaları,
  - b) Kömür briketleme tesisleri,
  - c) Kömür yıkama tesisleri,
- 38- Petrokok, kömür ve diğer katı yakıtların depolama, sınıflama ve ambalajlama tesisleri (perakende satış birimleri hariç)
- 39- Tuğla veya kiremit üretimi yapan tesisler. (Atölye tipi tesisler hariç)
- 40- Seramik veya porselen üretimi yapan tesisler (Atölye tipi tesisler hariç)
- 41- Sabit asfalt hazırlama (plent) tesisleri
- 42- Kireç fabrikaları
- 43- EK-I de yer alan projeler kapsamında bulunmakla birlikte, yeni bir metot veya ürün denemek ve geliştirmek amacı ile hazırlanan ve iki yıldan uzun süreli olmayan projeler.

## **PROJE TANITIM GENEL FORMATI**

### **Başlık Sayfası**

Proje sahibinin adı, adresi, telefon ve faks numarası

Projenin adı

Proje için seçilen yerin adı, mevki

Raporu hazırlayan çalışma grubunun / kuruluşun adı, adresi, telefon ve faks numaraları

Raporun hazırlanış tarihi

### **İçindekiler listesi**

#### **Bölüm I: Projenin tanımı ve amacı**

Proje konusu, yatırımın tanımı, ömrü, hizmet amaçları, önem ve gerekliliği,

Projenin fiziksel özelliklerinin, inşaat ve işletme safhalarında kullanılacak arazi miktarı ve arazinin tanımlanması.

Önerilen projeden kaynaklanabilecek önemli çevresel etkilerin genel olarak açıklanması (su, hava, toprak kirliliği, gürültü, titreşim, ışık, ısı, radyasyon vb.)

Yatırımcı tarafından araştırılan ana alternatiflerin bir özeti ve seçilen yerin seçiliş nedenlerinin belirtilmesi.

#### **Bölüm II: Proje için seçilen yerin konumu**

Proje yeri ve alternatif alanların mevki, koordinatları, yeri tanıtıcı bilgiler.

#### **Bölüm III: Proje yeri ve etki alanının mevcut çevresel özellikleri**

Önerilen proje nedeniyle kirlenmesi muhtemel olan çevrenin; nüfus, fauna, flora, jeolojik ve hidrojeolojik özellikler, doğal afet durumu, toprak, su, hava, (atmosferik koşullar) iklimsel faktörler, mülkiyet durumu, mimari ve arkeolojik miras, peyzaj özellikleri, arazi kullanım durumu, hassasiyet derecesi (EK-V deki Duyarlı Yörelere listesi de dikkate alınarak) ve yukarıdaki faktörlerin birbiri arasındaki ilişkileri de içerek şekilde açıklanması.

#### **Bölüm IV: Projenin önemli çevresel etkileri ve alınacak önlemler**

- 1 Önerilen projenin aşağıda belirtilen hususlardan kaynaklanması olası etkilerinin tanıtımı. (Bu tanım kısa, orta, uzun vadeli, sürekli, geçici ve olumlu olumsuz etkileri içermelidir.)
  - a- Proje için kullanılacak alan,
  - b- Doğal kaynakların kullanımı,
  - c- Kirleticilerin miktarı, (atmosferik koşullar ile kirleticilerin etkileşimi) çevreye rahatsızlık verebilecek olası sorunların açıklanması ve atıkların minimizasyonu.
- 2 Yatırımın çevreye olan etkilerinin değerlendirilmesinde kullanılacak tahmin yöntemlerinin genel tanıtımı.
- 3 Çevreye olabilecek olumsuz etkilerin azaltılması için alınması düşünülen önlemlerin tanıtımı.



### **Bölüm V: Halkın katılımı**

- 1 Projeden etkilenmesi olası halkın belirlenmesi ve halkın görüşlerinin ÇED çalışmasına yansıtılması için önerilen yöntemler,
- 2 Görüşlerine başvurulması öngörülen diğer taraflar.
- 3 Bu konuda verebileceği diğer bilgi ve belgeler

### **Bölüm VI: Yukarıda verilen başlıklara göre temin edilen bilgilerin teknik olmayan bir özeti**

**Eklr:** Proje Tanıtım Raporu'nun hazırlanmasında kullanılan ve çeşitli kuruluşlardan sağlanan bilgi ve belgeler ile raporda kullanılan tekniklerden rapor metninde sunulamayan aşağıdaki belgeler;

- 1 Proje için belirlenen yer ve alternatiflerinin varsa; çevre düzeni, nazım, uygulama imar planı, vaziyet planı veya plan değişikliği teklifleri
- 2 Yatırımcı için projesi ile ilgili olarak daha önceden alınmış izin, onay, ruhsat veya ilgili kurumlardan alınmış belgeler vb.
- 3 Proje için seçilen alana ilişkin arazi kullanım durumu

### **Notlar ve kaynaklar**

Proje tanıtım raporunu hazırlayan çalışma grubunun tanıtımı:

### **Adı soyadı, mesleği, özgeçmişi, referansları ve rapordan sorumlu olduğunu belirten imzası.**

Proje tanıtım raporu, projenin türü ve yeri dikkate alınarak ilgili meslek dallarından ve en az 3 kişiden oluşan çalışma grubunca hazırlanmalıdır.

## **PROJE TANITIM DOSYASININ HAZIRLANMASINDA ESAS ALINACAK SEÇME ELEME KRİTERLERİ**

### **Başlık Sayfası**

Proje sahibinin adı, adresi, telefon ve faks numaraları

Projenin adı

Proje için seçilen yerin adı, mevki

Projenin tanımı ve amacı

Raporu hazırlayan çalışma grubunun / kuruluşun adı, adresi, telefon ve faks numaraları:

Raporun hazırlanış tarihi:

### **1.Projenin özellikleri**

Projenin özelliklerinde aşağıda verilen hususlar göz önüne alınmalıdır

- a) Projenin iş akım şeması, kapasitesi, kapladığı alan, teknolojisi, çalışacak personel sayısı,
- b) Doğal kaynakların kullanımı ( arazi kullanımı, su kullanımı, kullanılan enerji türü vb.)
- c) Atık üretimi miktarı( katı, sıvı, gaz vb.) ve atıkların kimyasal fiziksel ve biyolojik özellikleri
- d) Kullanılan teknoloji ve malzemelerden kaynaklanabilecek kaza riski
- e) Projenin olası çevresel etkilerine karşı alınacak tedbirler.

### **2. Projenin yeri**

Projeden etkilenmesi muhtemel alanın hassasiyeti değerlendirilirken aşağıda verilen hususlar göz önünde bulundurulmalıdır.

- a) Mevcut arazi kullanımı ve kalitesi( tarım alanı, orman alanı, planlı alan, su yüzeyi vb.)
- b) EK-V deki Duyarlı Yörelere listesi dikkate alınarak; sulak alanlar,kıyı kesimleri, dağlık ve ormanlık alanlar, tarım alanları, milli parklar, özel koruma alanları, nüfusça yoğun alanlar, tarihsel, kültürel, arkeolojik, ve benzeri önemi olan alanlar, erozyon alanları, heyelan alanları, ağaçlandırılmış alanlar, potansiyel erozyon ve ağaçlandırma alanları ile 167 sayılı Yer altı Suları Hakkında Kanun gereğince korunması gereken akiferler

### **3. Projenin ve yerin alternatifleri (proje teknolojisinin ve proje alanının seçilme nedenleri)**

Sonuçlar

Burada yapılan tüm açıklamaların özeti ile projenin önemli çevresel etkilerinin sıralandığı ve alternatiflerin karşılaştırıldığı genel değerlendirmesi yapılacaktır.

**EKLER:**

Proje için belirlenen yerin varsa ; çevre düzeni, nazım, uygulama imar planı, vaziyet planı veya plan değişikliği teklifleri,

Proje alanı ve yakın çevresinin mevcut arazi kullanımını değerlendirmek için; yerleşim alanlarının, ulaşım ağlarının, enerji nakil hatlarının, mevcut tesislerin ve yönetmeliğin Ek:V listesinde yer alan Duyarlı Yörelere Listesinde belirtilen diğer alanların (proje alanı ve yakın çevresinde bulunması halinde) yerlerine ilişkin verileri gösterir bilgiler 1/25000 ölçekli halihazır harita (varsa çevre düzeni planı, yoksa topografik harita) üzerine işlenerek kısaca açıklanması,

Proje alanının ölçekli jeoloji haritası bu harita üzerinde yer altı ve yerüstü sularının gösterimi ve alanın depremsellik durumunun açıklanması.

**Notlar ve Kaynaklar:**

Proje Tanıtım Dosyasını Hazırlayanların Tanıtımı

Adı soyadı, mesleği, özgeçmişi, referansları ve dosyadan sorumlu olduğunu belirten imzası.

Seçme eleme kriterlerine göre, projenin türü ve yeri dikkate alınarak proje ile ilgili farklı meslek dallarından ve en az üç kişiden oluşan çalışma grubunca hazırlanmalıdır.

## DUYARLI YÖRELER

Bu Yönetmelik kapsamında bulunan projelere ilişkin yapılacak çalışmalar sırasında başvurulması gereken mevzuatın dökümü aşağıda yer almaktadır. Mevzuatta olabilecek değişiklikler bu bölümün ayrılmaz bir parçasıdır.

### 1. Ülkemiz mevzuatı uyarınca korunması gerekli alanlar

- a) 2873 sayılı Milli Parklar Kanunu'nun 2'nci maddesinde tanımlanan ve bu Kanunun 3 üncü maddesi uyarınca belirlenen "Milli Parklar", "Tabiat Parkları", "Tabiat Anıtları" ve "Tabiat Koruma Alanları",
- b) 3167 sayılı Kara Avcılığı Kanunu uyarınca Orman Bakanlığı'nca belirlenen "Yaban Hayatı Koruma Sahaları ve Yaban Hayvanı Yerleştirme Alanları",
- c) 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun 2'nci maddesinin "a - Tanımlar" bendinin 1, 2, 3 ve 5 inci alt bentlerinde "Kültür Varlıkları", "Tabiat Varlıkları", "Sit" ve "Koruma Alanı" olarak tanımlanan ve aynı kanun ile 3386 sayılı kanunun (2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bazı Maddelerin Eklenmesi Hakkında Kanun) ilgili maddeleri uyarınca tespiti ve tescili yapılan alanlar,
- d) 1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu kapsamında olan Su Ürünleri İstihsal ve Üreme Sahaları,
- e) 04/09/1988 tarih ve 19919 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği'nin 17'nci ve 01/07/1999 tarih ve 23742 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmelikle değişik 18, 19 ve 20'nci maddelerinde tanımlanan alanlar,
- f) 02/11/1986 tarih ve 19269 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Hava Kalitesinin Korunması Yönetmeliği'nin 49 uncu maddesinde tanımlanan "Hassas Kirlenme Bölgeleri",
- g) 2872 sayılı Çevre Kanunu'nun 9 uncu maddesi uyarınca Bakanlar Kurulu tarafından "Özel Çevre Koruma Bölgeleri" olarak tespit ve ilan edilen alanlar,
- h) 2960 sayılı Boğaziçi Kanunu'na göre koruma altına alınan alanlar,
- i) 6831 sayılı Orman Kanunu gereğince orman alanı sayılan yerler,
- j) 3621 sayılı Kıyı Kanunu gereğince yapı yasağı getirilen alanlar,
- k) 3573 sayılı Zeytinciliğin İslahı ve Yabanilerinin Aşılattırılması Hakkında Kanun'da belirtilen alanlar,
- l) 4342 sayılı Mera Kanunu'nda belirtilen alanlar,
- m) 30/01/2002 tarih ve 24656 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sulak Alanların Korunması Yönetmeliği'nde belirtilen alanlar.

### 2. Ülkemizin taraf olduğu uluslararası sözleşmeler uyarınca korunması gerekli alanlar

- a) 20/02/1984 tarih ve 18318 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Avrupa'nın Yaban Hayatı ve Yaşama Ortamlarını Koruma Sözleşmesi" (BERN Sözleşmesi) uyarınca koruma altına alınmış alanlardan "Önemli Deniz

- Kaplumbağası Üreme Alanları”nda belirtilen I. ve II. Koruma Bölgeleri, “Akdeniz Foku Yaşama ve Üreme Alanları”,
- b) 12/06/1981 tarih ve 17368 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Akdeniz’in Kirlenmeye Karşı Korunması Sözleşmesi” (Barcelona Sözleşmesi) uyarınca koruma altına alınan alanlar,
- 1) 23/10/1988 tarih ve 19968 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Akdeniz’de Özel Koruma Alanlarına İlişkin Protokol” gereği ülkemizde “Özel Koruma Alanı” olarak belirlenmiş alanlar,
- ii) 13/09/1985 tarihli Cenova Bildirgesi gereği seçilmiş ve Birleşmiş Milletler Çevre Programı tarafından yayımlanmış olan “Akdeniz’de Ortak Öneme Sahip 100 Kıyısız Tarihi Sit” listesinde yer alan alanlar,
- iii) Cenova Bildirgesi’nin 17 nci maddesinde yer alan “Akdeniz’e Has Nesli Tehlikede Olan Deniz Türlerinin” yaşama ve beslenme ortamı olan kıyısız alanlar,
- c) 14/02/1983 tarih ve 17959 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Dünya Kültür ve Tabiat Mirasının Korunması Sözleşmesi”nin 1 ve 2 nci maddeleri gereğince Kültür Bakanlığı tarafından “Kültürel Miras” ve “Doğal Miras” statüsü ile koruma altına alınan kültürel, tarihi ve doğal alanlar,
- d) 17/05/1994 tarih ve 21937 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Özellikle Su Kuşları Yaşama Ortamı Olarak Uluslararası Öneme Sahip Sulak Alanların Korunması Sözleşmesi” (RAMSAR Sözleşmesi) uyarınca koruma altına alınmış alanlar.

### 3. Korunması gereken alanlar

- a) Onaylı çevre düzeni planlarında, mevcut özellikleri korunacak alan olarak tespit edilen ve yapılaşma yasağı getirilen alanlar (Tabii karakteri korunacak alan, biogenetik rezerv alanları, jeotermal alanlar v.b.),
- b) Tarım Alanları: Tarımsal kalkınma alanları, sulanan, sulanması mümkün ve arazi kullanma kabiliyet sınıfları I, II, III ve IV olan alanlar, yağışa bağlı tarımda kullanılan I. ve II. sınıf ile özel mahsul plantasyon alanlarının tamamı,
- c) Sulak Alanlar: Doğal veya yapay, devamlı veya geçici, suların durgun veya akıntılı, tatlı, acı veya tuzlu, denizlerin gel-git hareketinin çekilme devresinde 6 metreyi geçmeyen derinlikleri kapsayan, başta su kuşları olmak üzere canlıların yaşama ortamı olarak önem taşıyan bütün sular, bataklık sazlık ve turbiyeler ile bu alanların kıyı kenar çizgisinden itibaren kara tarafına doğru ekolojik açıdan sulak alan kalan yerler,
- d) Göller, akarsular, yeraltı suyu işletme sahaları,
- e) Bilimsel araştırmalar için önem arzeden ve/veya nesli tehlikeye düşmüş veya düşebilir türler ve ülkemiz için endemik olan türlerin yaşama ortamı olan alanlar, biyosfer rezervi, biyotoplar, biyogenetik rezerv alanları, benzersiz özelliklerdeki jeolojik ve jeomorfolojik oluşumların bulunduğu alanlar,

## İÇİŞLERİ BAKANLIĞI SORUMLULUĞU VE DENETİMİ ALTINDAKİ KONULAR

### İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK

(10 Ağustos 2005 Sayı : 25902 RG, Bakanlar Kurulu Karar Sayısı : 2005/9207)

Bu Yönetmeliğin amacı, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesinde uygulanacak esas ve usulleri düzenlemektir.

Bu Yönetmelik, sıhhi ve gayrisıhhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması ve denetlenmesine dair iş ve işlemleri kapsar.

Bu Yönetmelikte geçen deyimlerden;

- a) **Yetkili idare:** Belediye sınırları ve mücavir alanlar dışı ile kanunlarda münhasıran il özel idaresine yetki verilen hususlarda il özel idaresini; büyükşehir belediyesi sınırları ve mücavir alanlar içinde büyükşehir belediyesinin yetkili olduğu konularda büyükşehir belediyesini, bunların dışında kalan hususlarda büyükşehir ilçe veya ilk kademe belediyesini; belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde belediyeyi ve organize sanayi bölgesi sınırları içinde organize sanayi bölgesi tüzel kişiliğini,
- b) **Gayrisıhhi müessese:** Faaliyeti sırasında çevresinde bulunanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek müesseseleri,
- c) **Birinci sınıf gayrisıhhi müessese:** Meskenlerden ve insanların ikametine mahsus diğer yerlerden mutlaka uzakta bulundurulması gereken işyerlerini,
- d) **İkinci sınıf gayrisıhhi müessese:** Müessesenin faaliyeti gerektirdiği takdirde meskenlerden ve insanların ikametine mahsus diğer yerlerden, inceleme kurulunca teklif edilip yetkili idare tarafından uygun görülecek bir mesafede faaliyette bulunması gereken işyerlerini,
- e) **Üçüncü sınıf gayrisıhhi müessese:** Meskenlerin ve insanların ikametine mahsus diğer yerlerin yakınında kurulabilmekle birlikte sıhhi yönden denetim altında bulundurulması gereken işyerlerini,
- f) **Sıhhi müessese:** Gayrisıhhi müesseseler dışında kalan her türlü işyerini,
- g) **Umuma açık istirahat ve eğlence yeri:** Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, motel, pansiyon, kamping ve benzeri konaklama yerleri; gazino, pavyon, meyhane, bar, birahane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kiraathaneler; kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zeka geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet kafeler, lunaparklar, sirkler ve benzeri yerleri,
- h) **İçkili yer bölgesi:** Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde belediye meclisi, bu sınırlar dışında il genel meclisi tarafından valilik veya kaymakamlığın görüşü alınarak tespit edilen ve içerisinde şarap ve bira dahil her türlü alkollü içeceğin verilebileceği işyerlerinin açılacağı bölgeyi,
- i) **Doğal kaynaklar:** Hava, su, toprak ve doğada bulunan cansız varlıkları,

- j) **Çevre sağlığı:** İnsan sağlığının çevredeki fizikî, kimyevî, biyolojik, sosyal ve psiko-sosyal faktörlerle tespit edilen yaşam kalitesini,
- k) **İnceleme kurulu:** Birinci sınıf gayrisihhî müesseseler için yer seçimi ve tesis kurma, deneme ve açılma izni amacıyla inceleme yapan; ikinci ve üçüncü sınıf gayrisihhî müesseseler için açılma iznine esas beyanname bilgilerini denetleyip inceleyen kurulu,
- l) **Yer seçimi ve tesis kurma izni:** Birinci sınıf gayrisihhî müesseselerde tesisin yapılmasından önce söz konusu yerde kurulup kurulamayacağı konusunda ve kurulacak yer, proje ve belgelerin uygun görülmesi durumunda müessesenin kurulması için yetkili idarece verilen izni,
- m) **Deneme izni:** Gayrisihhî müesseselerde onaylı projelerine göre yapılan müessesenin, planlanan şekilde çalışıp çalışmadığının ve doğal kaynakların kirlenmesini önlemek için alınan tedbirlerin yeterli olup olmadığının tespiti için yetkili idarenin izni ve denetimi altında belirli bir süre deneme mahiyetindeki faaliyetlere verilen geçici izni,
- n) **İşyeri açma ve çalışma ruhsatı:** Yetkili idareler tarafından bu Yönetmelik kapsamındaki işyerlerinin açılıp faaliyet göstermesi için verilen izni,
- o) **Mahallin en büyük mülkî idare amiri:** İllerde valiyi, büyükşehir belediyesi hudutları içinde kalanlar dahil ilçelerde kaymakamı,
- p) **Kolluk:** Polis ve jandarma teşkilatını,
- r) **Konaklama yeri:** Otel, motel, pansiyon ve kampingler gibi, asıl fonksiyonları müşterilerin geceleme ihtiyaçlarını sağlamak olan yerleri,
- s) **Organize sanayi bölgesi:** 12/4/2000 tarihli ve 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanununa göre kurulan özel hukuk tüzel kişisini,
- ifade eder.

#### **İşyerlerinde Aranacak Genel Şartlar (Ortak hükümler)**

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerleri aşağıda belirtilen şartları taşımak zorundadır:

- a) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevzuatta öngörülen tedbirlerin alınmış olması,
- b) 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu kapsamına giren gayrimenkullerin, tapu kütüğünde mesken olarak gösterilen bağımsız bölümlerinde sinema, tiyatro, kahvehane, gazino, pavyon, bar, kulüp, dans salonu ve benzeri eğlence ve toplantı yerleri; fırın, lokanta, pastane, süthane gibi gıda ve beslenme yerleri; imalathane, boyahane, basımevi, dükkan, galeri ve çarşı gibi işyerlerinin açılması hususunda kat maliklerinin oy birliği ile karar alması,  
Tapuda iş yeri olarak görünen yerlerde, umuma açık istirahat ve eğlence yeri açılması durumunda yönetim planında aksine bir hüküm yoksa, kat maliklerinin oy çokluğu ile aldığı kararın bulunması,
- c) Özel yapı şeklini gerektiren sinema, tiyatro, düğün salonu, otel, hamam, sauna; ekmek fırını ile akaryakıt, sıvılaştırılmış petrol gazı, sıvılaştırılmış doğal gaz ve sıkıştırılmış doğal gaz istasyonu için yapı kullanma izin belgesinin alınmış olması,
- d) Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde genel asayiş ve güvenlik yönünden yetkili kolluk kuvvetinin görüşünün alınmış olması,
- e) Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin, patlayıcı, parlayıcı, yanıcı ve benzeri tehlikeli maddeler üretilen, satılan, kullanılan, depolanan yerler ile gaz dolmuş tesislerine

mevzuatın öngördüğü uzaklıkta bulunması,

- f) Karayolu kenarındaki işyerleri için karayolu trafik güvenliğinin sağlanmış olması,
- g) Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri; patlayıcı, parlayıcı ve yanıcı maddelerin üretildiği, satıldığı ve depolandığı işyerleri; otuz kişiden fazla çalışanın bulunduğu her türlü işyerleri, ana giriş kapıları dışında cadde ve sokağa doğrudan bağlantısı olmayan ve birden fazla işyerinin bir arada bulunduğu iş hanı, çarşı ve benzeri işyerlerinde yangına karşı gerekli önlemlerinin alındığını gösteren itfaiye raporunun alınması, diğer işyerlerinde ise yangına karşı gerekli tedbirlerin alınmış olması,
- h) Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinden meyhane, bar, kahvehane, kıraathane, elektronik oyun merkezi ile açıkta alkollü içki satılan işyerlerinin okul, yurt, mabet bina ve tesislerine mevzuatın öngördüğü uzaklıkta bulunması,
- ı) Sınai, tıbbî ve radyoaktif atık üreten işyerlerinde bu atıkların toplanması, taşınması, depolanması, işlenmesi ve bertarafı konusunda gerekli tedbirlerin ve izinlerin alınmış olması,
- j) Engellilerin işyerine giriş ve çıkışları için gereken kolaylaştırıcı tedbirlerin alınmış olması,
- k) Yabancı uyrukluların işyeri açması ve çalıştırması konusunda, yabancılarla ilgili mevzuat hükümlerine uyulması.

Yetkili idareler, işyeri açma ve çalışma ruhsatının verilmesinden sonra yapacakları denetimlerde bu hususların yerine getirilip getirilmediğini kontrol eder.

Turizm işletme belgeli tesisler, işletme belgesinin düzenlenmesine esas hususlarla ilgili olarak sadece Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından denetlenir.

Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri için bu hususlar işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmeden önce yerinde kontrol edilir. (Madde 5)

### **İşyeri açılması**

Yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılmaz ve çalıştırılmaz.

Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği ekindeki listede yer alan işletmelerle, birinci sınıf gayrisihhî müessese grubunda yer alan işletmelerin aynı olması durumunda, yetkili idareler ruhsat verirken Çevresel Etki Değerlendirme (ÇED) dosyasında yer alan belgelere göre işlem yapar. (Madde 6)

Ruhsatın yenilenmesi veya intibakı gereken hallerde yetkili idareye en geç üç ay içinde müracaat edilmesi zorunludur. Bu süre mirasçılar için altı ay olarak uygulanır. Süresi içinde müracaat yapılmadığının yetkili idarelerce tespiti durumunda tespit tarihinden itibaren onbeş (15) günlük süre verilir. Bu süre sonunda ruhsat yenilenmediği veya intibak yaptırılmadığı hallerde ruhsat iptal edilir. (Madde 8)

### **Yönetmelikte yer almayan işyerleri**

Bu Yönetmelik kapsamına girmesine rağmen adı ve nitelikleri belirtilmeyen sıhhi bir işyerinin açılması halinde, benzeri işyerleri için öngörülen esaslara göre işlem yapılır.

Gayrisihhî müesseseler için Sağlık Bakanlığı, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı, Çevre ve



Orman Bakanlığı ile Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinin görüşü alınarak İçişleri Bakanlığı tarafından yeni sınıf tayini yapılır. (Madde 9)

### **Ruhsatın düzenlenmesi**

Sıhhi işyeri açmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler, işyerlerini bu Yönetmeliğe uygun olarak tanzim ettikten sonra EK-1'de yer alan başvuru ve beyan formuyla yetkili idareye müracaat eder. Başvurunun Yönetmelikte öngörülen kriterlere uygun olduğunun tespiti halinde başkaca bir işleme gerek kalmaksızın işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenerek ilgiliye aynı gün içinde verilir.

Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılmasında bu Yönetmeliğin dördüncü kısmında belirtilen süreler geçerlidir.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı müracaatı sırasında bu Yönetmelikte belirtilen bilgi ve belgeler dışında başka herhangi bir belge istenemez ve başvuru formundaki beyana göre ruhsat işlemleri sonuçlandırılır.

İlgilinin beyanına göre tanzim edilen ruhsat müktesep hak doğurmaz. (Madde 12)

### **İşyeri açma ve çalışma ruhsatının kesinleşmesi**

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerleri, yetkili idareler tarafından ruhsatın verildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde kontrol edilir. İşyerinin bu süre içinde kontrol edilmemesi halinde ruhsat kesinleşir. Kontrol görevini yerine getirmeyen yetkili idare görevlileri hakkında kanunî işlem yapılır.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatının verilmesinden sonra yapılacak denetimlerde mevzuata uygun olmayan unsurların ve noksanlıkların tespiti halinde, işyerine bu noksanlık ve hatalarını gidermesi için bir defaya mahsus olmak üzere onbeş günlük süre verilir.

Verilen süre içinde tespit edilen noksanlık ve aykırılıklar giderilmediği takdirde, ruhsat iptal edilerek işyeri kapatılır. Ayrıca ilgililerin yalan, yanlış ve yanıltıcı beyanı varsa haklarında kanunî işlem yapılır. (Madde 13)

### **Yer seçimi ve tesis kurma izni**

Birinci sınıf gayrisihhi müesseseleri inceleme kurulu, ilgilinin başvurusundan itibaren en geç yedi gün içinde tesisin kurulacağı yeri mahallinde inceleyerek, Örnek-3'teki yer seçimi raporu formunu düzenler ve görüşünü bildirir. Yer seçimi inceleme kurulunun raporu, ilgili birimin teklifi üzerine yetkili idarenin en üst amiri veya görevlendireceği yetkili tarafından üç gün içinde değerlendirilerek yer seçimi ve tesis kurma izni kararı verilir.

ÇED raporu düzenlenmesi gereken tesisler için düzenlenen ÇED olumlu belgesi ve raporu, yer seçimi ve tesis kurma raporu yerine geçer.

Yer seçimi ve tesis kurma izni, tesisin imara uygun olması şartıyla verildiği tarihten itibaren beş yıl süreyle geçerlidir. Bu süre sonunda açılma izni alınmadığı takdirde, ilgilinin başvurusu üzerine yer seçimi ve tesis kurma izni iki yıl daha uzatılır.

Organize sanayi bölgesi, endüstri bölgesi, sanayi bölgesi ve sanayi sitesi sınırı dışında kalan her türlü akaryakıt ile sıvılaştırılmış petrol gazı, sıvılaştırılmış doğal gaz ve sıkıştırılmış doğal gaz istasyonlarının açılması için yapılan başvurular, inceleme kurulu

tarafından yedi gün içinde incelenerek sonucu yetkili idareye sunulur. İnceleme kurulunun raporu, yetkili idarenin en üst amiri veya görevlendireceği yetkili tarafından üç gün içerisinde değerlendirilerek karara bağlanır. (Madde 18)

İkinci ve üçüncü sınıf gayrisihhî müesseseler için yer seçimi ve tesis kurma izni aranmaz. (Madde 19)

### **Açılma ruhsatı**

Yer seçimi ve tesis kurma izni verilmiş veya deneme izni sonunda çalışmasında sakınca bulunmadığı anlaşılan birinci sınıf gayrisihhî müesseselerin çalışabilmesi için müracaatı takip eden yedi gün içinde yetkili idarenin inceleme kurulu tarafından yerinde inceleme yapılır. Deşarj ve emisyon izin belgesi veya analizi, mevzuat hükümlerine uygun olan yerler için diğer tüm bilgi ve belgeler de dikkate alınmak suretiyle, EK 4'teki açılma izni raporu düzenlenir ve yetkili idareye sunulur. Yetkili idarenin en üst amiri veya görevlendireceği yetkili tarafından üç gün içerisinde işyeri açma ruhsatı düzenlenir.

Birinci sınıf gayrisihhî müessese başvuru ve beyan formunda yer alan bilgiler esas alınarak bir ay içinde yapılan denetimlerde, beyan edilen hususlara aykırı bir durumun tespiti halinde ilgililer hakkında gerekli kanunî işlem yapılır. Aykırılık ve noksanlıklar toplum ve çevre sağlığı açısından bir zarar doğurmuyorsa, tedbirlerin alınması ve noksanlıkların giderilmesi için bir yılı geçmemek üzere süre verilir. Verilen süre içinde aykırılık ve noksanlıklarını gidermeyen işletmelerin faaliyeti söz konusu aykırılık ve noksanlıklar giderilinceye kadar durdurulur.

İkinci ve üçüncü sınıf gayrisihhî müesseselerin açılması için yetkili idareye yapılacak başvuru üzerine, inceleme kurulu en geç yedi gün içinde yerinde inceleme yaparak raporunu düzenler. Yetkili idarenin en üst amiri veya görevlendireceği kişi inceleme kurulunun raporunu değerlendirerek en geç üç gün içinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilip verilmeyeceğine karar verir. İşyeri açma ve çalışma ruhsatının verilmesine karar verildiği takdirde aynı gün içinde ruhsat düzenlenir.

İnceleme kurulunun raporu üzerine işyeri açma ve çalışma ruhsatının verilmemesine karar verilmesi durumunda, nedeni başvuru sahibine yazılı olarak aynı gün içinde bildirilir.

Ruhsatın verilmesinden sonra yetkili idare tarafından yapılacak denetim sonucunda toplum ve çevre sağlığı açısından zararlı olan işletmelerin faaliyeti, noksanlıklar ve aykırılıklar giderilinceye kadar derhal durdurulur. (Madde 21)

### **Yer seçimi ve tesis kurma izni ile ruhsat için gerekli belgeler**

Birinci sınıf gayrisihhî müesseseler için aşağıdaki belgeler istenir:

#### **a) Yer seçimi ve tesis kurma için gerekli belgeler;**

- 1) Başvuru formu,
- 2) Sanayi bölgeleri, organize sanayi bölgeleri ve endüstri bölgeleri içindekiler hariç işletmenin kurulacağı yeri gösteren plan örneği,
- 3) İlgili inceleme kurulu tarafından hazırlanacak yer seçimi ve tesis kurma raporu,
- 4) Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları veya yatırım sürecinin hızlandırılması amacı ile yetkili makamca uygun görülen durumlarda, bir yıl

içerisinde üretim sürecinin gerektirdiği atık limitlerini sağlayacak projenin ve raporların hazırlanmasına ilişkin müteşebbisçe verilen taahhütname,

5) Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu.

**b) Ruhsat için gerekli belgeler;**

- 1) Başvuru formu,
- 2) Sağlık koruma bandının işaretlendiği vaziyet planı örneği,
- 3) Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu,
- 4) Sorumlu müdür sözleşmesi,
- 5) Emisyon izni veya analiz raporu,
- 6) Deşarj izni veya analiz raporu,
- 7) Kurul tarafından hazırlanacak açılma raporu.

(a) ve (b) bentlerinde istenilen belgelerden ÇED kapsamında hazırlanarak ilgili idareye verilenler ruhsatlandırma sürecinde yeniden istenmez. (Madde 22)

**Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin açılması**

Umuma açık istirahat ve eğlence yeri açmak ve işletmek isteyen gerçek ve tüzel kişiler Örnek-1’de yer alan başvuru ve beyan formu ile yetkili idareye başvurur.

Umuma açık istirahat ve eğlence yerinin açılması ve faaliyette bulunmasına belediye sınırları ve mücavir alan sınırları içinde belediye, bu alanlar dışında il özel idaresi tarafından izin verilir.

İl özel idaresi ve belediyeler, umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatını vermeden önce kolluk kuvvetinin görüşünü alır. (Madde 32)

*Not: Daha önceki Yönetmelik hükümleri Sağlık Bakanlığı Sorumluluğu ve Denetimi altında yürütülmekte iken, bu Yönetmelik hükümleri Bakanlar Kurulu tarafından yürütülmektedir.*

**SIHHÎ İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI BAŞVURU/BEYAN FORMU**

..... İL ÖZEL İDARESİNE  
..... BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

- 1- Adı-Soyadı : .....
- 2- İşyerinin unvanı : .....
- 3- Faaliyet konusu : .....
- 4- İşyerinin adresi : .....
- Tel. no : ..... e-posta: .....
- 5- Pafta ve parsel no : .....
- 6- Mülkiyet durumu Kira  (Kira sözleşmesi) Malik  (Tapu sureti)
- 7- İşyerinin kullanım alanı:..... m<sup>2</sup>
- 8- Kayıtlı olduğu vergi dairesi adı ve vergi no: .....
- 9- T.C. kimlik numarası : .....
- 10- Ustalık belge no : .....( Ticaret siciline kayıtlı olanlardan istenmez)
- 11- İşyerinin bulunduğu yer: Yerleşim yeri  Sanayi bölgesi  Endüstri bölgesi   
Sanayi sitesi  Diğer  .....
- 12- Çalışacak personel sayısı : .....
- 13- İstenen ruhsatın türü : Sıhî müessese  Umuma açık istirahat ve eğlence yeri
- 14- Esnaf ve sanatkar ise sicil tasdiknamesi ile oda kayıt belgesi Var  Yok
- 15- Kat Mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin Var  Yok
- 16- Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise gerekli izin Var  Yok
- 17- Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyeri ise gerekli izin Var  Yok
- 18- İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu Var  Yok
- 19- Umuma açık istirahat ve eğlence yeri ise mesafe krokisi Var  Yok
- 20- Özürlü ve engellilerin giriş ve çıkışını kolaylaştıracak tedbirler Var  Yok

Açmak istediğim işyeriyle ilgili olarak yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu beyan eder, işyerime açma ve çalışma ruhsatı verilmesini arz ederim.

Adı ve Soyadı İmza Kaşe Tarih

Gerçeğe aykırı beyanda bulunulması halinde beyan sahipleri hakkında ilgili mevzuat hükümleri ve Türk Ceza Kanununa göre işlem yapılır.

14, 15, 16, 17,18 ve 19 sıra no'lu belgelerin bu beyana tabi işyerleri için forma eklenmesi zorunludur.

## GAYRİSİHHİ MÜESSESE AÇMA RUHSATI BAŞVURU/BEYAN FORMU

..... İL ÖZEL İDARESİNE  
..... BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

- 1- Tesisin adı veya unvanı :.....
- 2- Tesisin sahibi :.....
- 3- Faaliyet konusu :.....
- 4- Tesisin adresi :.....
- Tel. no :..... e-posta:.....
- 5- Pafta ve parsel no :.....
- 6- Mülkiyet durumu Kira  (Kira sözleşmesi) Malik  (Tapu sureti)
- 7- İşyerinin kullanım alanı : Açık alan..... m<sup>2</sup> Kapalı alan..... m<sup>2</sup>
- 8- Kayıtlı olduğu vergi dairesi adı ve vergi no: .....
- 9- T.C. kimlik numarası :.....
- 10- Ustalık belge no :.....(Ticaret siciline kayıtlı olanlardan istenmez)
- 11- Sınıfı : Birinci sınıf  İkinci sınıf  Üçüncü sınıf
- 12- Tesisin bulunduğu yer: Endüstri bölgesi  Organize sanayi bölgesi   
Sanayi bölgesi  Sanayi sitesi  Yerleşim yeri  Diğer:.....
- 13- ÇED Yönetmeliği kapsamında olan tesisler için ÇED olumlu belgesi veya ÇED gerekli değildir belgesi var mı? Evet  Hayır
- 14- Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyerleri için izin\* Var  Yok
- 15- İtfaiye raporu gereken işyerleri için rapor\* Var  Yok
- 16- Emisyon iznine tabi ise belgesi veya analiz raporu \* Var  Yok
- 17- Deşarj iznine tabi ise belgesi veya analiz raporu\* Var  Yok
- 18- Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi\* Var  Yok
- 19- Umumi Hıfzıssıhha Kanununa göre işyeri tabibi, diğer sağlık personeli ve sağlık ünitesi gerekliyse\* Var  Yok
- 20- Sosyal tesislerin durumu (tuvalet, lavabo, banyo/duş, pisuar, mutfak, diğer) \* Var  Yok

Açmak istediğim işyeriyle ilgili olarak yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu beyan eder, işyerime açma ve çalışma ruhsatı verilmesini arz ederim.

Adı ve Soyadı

İmza

Kaşe

Tarih

Gerçeğe aykırı beyanda bulunulması halinde beyan sahipleri hakkında ilgili mevzuat hükümleri ve Türk Ceza Kanununa göre işlem yapılır.

\*İkinci sınıf gayrisihhî müesseseler ve tabi ise üçüncü sınıf gayrisihhî müesseselerden istenir.

**BİRİNCİ SINIF GAYRİSİHHİ MÜESSESELERE AİT  
YER SEÇİMİ VE TESİS KURMA RAPORU FORMU**

- 1- Tesisin adı veya unvanı :.....
- 2- Tesisin sahibi :.....
- 3- Faaliyet konusu :.....
- 4- Tesisin adresi :.....
- Tel. no : ..... e-posta:.....
- 5- Pafta ve parsel no :.....
- 6- Mülkiyet durumu Kira  Malik
- 7- İşyerinin kullanım alanı : Açık alan..... m<sup>2</sup> Kapalı alan..... m<sup>2</sup>
- 8- Tesisin bulunduğu yer : Endüstri bölgesi  Organize sanayi bölgesi   
Sanayi bölgesi  Sanayi sitesi  Yerleşim yeri  Diğer.....
- 9- Karayolu trafik güvenliği açısından izin gerektiriyor mu? Evet  Hayır
- 10- İçme ve kullanma su kaynağı bulunup bulunmadığı, varsa mesafesi.....
- 11- Termal ve mineral su kaynağı bulunup bulunmadığı, varsa mesafesi.....
- 12- Yüzeysel su kaynağı bulunup bulunmadığı, varsa mesafesi.....
- 13- Yer altı su seviyesi durumu.....
- 14- En yakın meskûn mahalle mesafesi.....
- 15- Hakim rüzgar durumu.....
- 16- Civarındaki yerleşim yerlerine göre arazinin seviyesi.....
- 17- Tesisin kurulacağı yerin ve çevresinin halen ne amaçla kullanıldığı.....
- 18- Sağlık koruma bandı mesafesi.....

**İnceleme kurulunun görüşü**

**Tesisin kurulması uygundur/uygun değildir. (Uygun değilse gerekçesi)**

Başkan

Üye

Üye

Üye

Üye

**BİRİNCİ SINIF GAYRİSİHHİ MÜESSESELERE AİT  
AÇILMA İZİNİ RAPORU FORMU**

- 1- Tesisin adı veya unvanı :.....
- 2- Tesisin sahibi :.....
- 3- Faaliyet konusu :.....
- 4- Tesisin adresi :.....
- Tel. no :..... e-posta:.....
- 5- Pafta ve parsel no :.....
- 6- Mülkiyet durumu Kira  (Kira sözleşmesi) Malik  (Tapu sureti)
- 7- İşyerinin kullanım alanı : Açık alan.....m<sup>2</sup> Kapalı alan.....m<sup>2</sup>
- 8- Tesisin bulunduğu yer: Endüstri bölgesi  Organize sanayi bölgesi   
Sanayi bölgesi  Sanayi sitesi  Yerleşim yeri  Diğer.....
- 9- ÇED Yönetmeliği kapsamında olan tesisler için ÇED Olumlu  
Belgesi veya ÇED Gerekli Değildir Belgesi var mı? Evet  Hayır
- 10- Karayolu trafik güvenliği açısından uygun mu? Evet  Hayır
- 11- İtfaiye raporu gereken işyerleri için rapor Var  Yok
- 12- Emisyon iznine tabi ise belgesi veya analiz raporu Var  Yok
- 13- Deşarj iznine tabi ise belgesi veya analiz raporu Var  Yok
- 14- Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi Var  Yok
- 15- Umumi Hıfzıssıhha Kanununa göre işyeri tabibi, diğer sağlık personeli ve sağlık ünitesi gerekliyse Var  Yok
- 16- Sosyal tesislerin durumu uygun mu? (tuvalet, lavabo, banyo/duş, pisuar, mutfak, diğer) Evet  Hayır
- 17- Sağlık koruma bandı mesafesi uygun mu? Evet  Hayır
- 18- Tesisin çalışmasından kaynaklanacak fiziksel, kimyasal ve biyolojik etkilere karşı çalışanların korunmasına yönelik önlemler alınmış mı? Evet  Hayır

**İnceleme kurulunun görüşü**

- 1- Deneme izni verilmesi uygundur.
- 2- Açılma ruhsatı verilmesi uygundur.
- 3- Açılma ruhsatı verilmesi uygun değildir. (Gerekçe yazılacak)

Başkan Üye Üye Üye Üye

9, 10, 11, 12, 13 ve 14 sıra no'lu belgelerin bu beyana tabi işyerleri için forma eklenmesi zorunludur.

**EK-5**

T.C.  
.....İL ÖZEL İDARESİ  
.....BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
.....BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI**

Adı soyadı :  
İşyerinin unvanı :  
Faaliyet konusu :  
İşyerinin adresi :  
İşyerinin sınıfı :  
Veriliş tarihi :

Adı Soyadı  
Unvanı  
Mühür ve İmza

**EK-6**

**BAŞVURU VE BEYAN FORMU ALINDI BELGESİ**

Müracaat sahibinin adı soyadı :  
İşyerinin unvanı :  
Müracaatın alındığı tarih ve saat :  
Kayıt no :  
Varsa eksik belge :  
1-  
2-  
3-  
Müracaatı kabul eden memurun  
Adı soyadı :  
Unvanı :  
İmza :



## SIHHÎ MÜESSESELER İÇİN SINIFLARINA VE ÖZELLİKLERİNE GÖRE ARANACAK NİTELİKLER

### A- İŞYERLERİNDE ARANACAK ASGARÎ ORTAK ŞARTLAR

- 1- İşyeri amaca uygun bir şekilde tasarlanmış, temiz ve aydınlık olacaktır.
- 2- İşyerinin havalandırma tertibatı bulunacak; ısıtma ve havalandırma soba, kalorifer veya klima sistemlerinden uygun olanı ile yapılacaktır.
- 3- Tek ruhsatla açılan ve birden fazla faaliyet alanı bulunan işyerlerinde her faaliyet dalı için ilgili bölümlerde öngörülen şartlar ayrıca aranacaktır.
- 4- On kişiden fazla çalışanı bulunan müstakil işyerlerinde dinlenme yeri, kıyafet değiştirme kabini, bay ve bayan için ayrı tuvalet bulunacaktır. Ancak birden fazla işyerinin bulunduğu iş hanı, iş merkezi, pasaj, gar, terminal gibi yerlerde ortak kullanıma ayrılmış yeter sayıda lavabo ve tuvalet varsa, buralarda açılan işyerleri için ayrıca tuvalet ve lavabo şartı aranmaz.
- 5- İşyerinde üretilen çöp ve benzeri atıkların toplanması ve muhafazası için gerekli tedbirler alınacak ve atık suyun uygun bir şekilde tahliye edilmesini sağlayacak bağlantı bulunacaktır.
- 6- Yiyecek ve içecek satılan, depolanan ve servisi yapılan işyerlerinde, yiyeceklerin hazırlandığı bölümlerin tabanları, duvarları ve yiyeceğin temas ettiği yüzeyler seramik, mermer, paslanmaz çelik gibi kolay temizlenebilir, yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir; tavanlar buğulanmayı, küflenmeyi, pislik birikmesini önleyecek; kapılar, kolay temizlenebilir ve gerektiğinde dezenfekte edilebilir nitelikte olacaktır.  
Yiyecek hazırlama ve pişirme bölümünde oluşan buhar, koku, duman ve benzeri kirleticileri tahliye edecek baca sistemi kurulacaktır.  
Bardak ve tabaklar cam veya porselen; kaşık, çatal ve bıçak paslanmaz çelikten olacaktır.
- 7- İtfaiye raporu alması gerekmeyen işyerlerinde çalışanların ve müşterilerin güvenliğini sağlamak amacıyla yangına karşı önlemler alınacaktır.
- 8- Umuma açık istirahat ve eğlence yerleriyle, kişilerin yoğun olarak giriş-çıkış yaptığı diğer işyerlerinde giriş ve çıkışlar ayrı kapıdan olacak ve yangına karşı ayrıca tahliye çıkışı bulunacak, yangın çıkışları ışıklı tabela ile gösterilecektir.
- 9- Umuma açık istirahat, eğlence ve konaklama yerleriyle lokantalarda ve pastanelerde şehir şebekesine bağlı su bulunacak, sigara içilen ve içilmeyen bölümler duvar veya camla ayrılacaktır.
- 10- Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri, konaklama yerleri, düğün salonları, lokantalar ve benzeri işyerlerinde bulunan tuvaletlerin zeminleri ve duvarları mermer, seramik ve mozaik gibi kolay temizlenebilir, yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir malzemelerle kaplı olacaktır. Tuvalet ile mutfak yan yana olmayacaktır.

### B- ET VE BALIK ÜRÜNLERİNİN SATILDIĞI YERLER

Et ve balık ürünlerinin satıldığı yerlerde ortak hükümlere ilave olarak aşağıdaki şartlar aranır:

- 1- Şehir şebekesine bağlı soğuk ve sıcak su tesisatı, şebeke suyu olmayan yerlerde içilebilir nitelikte depo tertibatlı yeterli su bulunacaktır.
- 2- Etlerin parçalandığı, işlendiği ve temas ettiği her türlü yüzey, malzeme ve makine

kolay temizlenebilir, yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir olacaktır.

- 3- Et ve balıkların satışa hazırlandığı kısımlar şeffaf ve müşteriler tarafından görülebilir şekilde düzenlenecektir.
- 4- Et ve balıkların muhafazası amacıyla işyerinin kapasitesine uygun soğutma tertibatlı dolap ve tezgah ile soğuk hava deposu bulunacaktır.
- 5- Sakatat ürünlerinin satıldığı işyerlerinde sakatat hazırlama bölümü ve bol akan suyu olan bir havuz bulunacaktır.
- 6- Satışa arz sırasında camekanlı teşhir dolapları kullanılacaktır.

### **C- BAKKAL, MARKET, ŞARKÜTERİ, KURUYEMİŞÇİ, BÜFE, MANAV, KANTİN VE EKMEK BAYİLERİ**

Bakkal, market, şarküteri, kuruyemişçi, büfe, manav, kantin ve ekmek bayilerinde ortak hükümlere ilave olarak aşağıdaki şartlar aranır:

- 1- Birden fazla faaliyet konusunun bir arada bulunduğu 500 m<sup>2</sup> den büyük işyerlerinde danışma birimi bulunacaktır.
- 2- Tüm tezgah ve raflar zeminden en az 15 cm yükseklikte olacaktır.
- 3- Soğuk meze, et ve süt ürünleri, sakatat ve balık gibi farklı gıda maddeleri için ayrı ayrı veya bölümlere ayrılmış soğutma tertibatlı dolap veya tezgah bulunacaktır.
- 4- Gıda maddeleri ile diğer maddeler farklı raf ve tezgahlarda satışa sunulacaktır.
- 5- Ekmekler ve unlu mamuller kapalı dolaplarda ve vitrinli tezgahlarda satışa sunulacaktır.
- 6- Kuruyemiş ve kuru kahve satılan işyerlerinde kavurma ve ısıtma işlemi yapılacak ise bunun için gereken donanım kurulacaktır.
- 7- Hipermarket, grosmarket ve megamarketlerde giriş ve çıkış olmak üzere iki kapı ile satış alanının en az yarısı kadar olmak üzere otopark ve yeteri kadar depo alanı bulunacaktır.
- 8- Manavlarda, sebze ve meyveler için kolayca yıkanabilecek şekilde yapılmış masa ve raflar olacak, iki metre yüksekliğe kadar duvarlar su geçirmez malzeme ile kaplanacaktır.
- 9- Mutfak uygun olduğu takdirde, kantinlerde tost ve ekmek arası yiyecek maddeleri satılabilir.

### **D- LOKANTA, AYAKTA YEMEK YENİLEN YERLER, KAFETERYA, YEMEĞİ PAKETTE SATAN YERLER VE BENZERİ İŞYERLERİ**

Lokanta, ayakta yemek yenilen yerler, kafeterya, yemeği pakette satan yerler ve benzeri işyerlerinde ortak hükümlere ilave olarak aşağıdaki hükümler aranır:

#### **a) Birinci sınıf lokantalar**

- 1- Ustalık belgesine sahip en az iki aşçı bulunacaktır.
- 2- Mutfak; hazırlama, pişirme ve bulaşık yıkama yeri olmak üzere üç bölümden oluşacaktır. Bulaşık yıkamak için sıcak ve soğuk su tesisatı bulunacaktır.
- 3- Girişte yeterli büyüklükte bir antre bulunacaktır.
- 4- Giriş ve salon dahil bütün duvarları yağlı boya veya benzeri maddeler ile boyanmış veya kaplanmış olacaktır.
- 5- Isıtma, soğutma ve havalandırma kalorifer veya klima ile yapılacaktır.
- 6- Giriş ve salonun zemini ahşap parke, seramik veya mermer gibi kolay temizlenebilir ve dezenfekte edilebilir madde ile kaplanacaktır.
- 7- İçki ve yemek servisi için yeterli sayıda tekerlekli servis masası bulunacaktır.

- 8- Masalar üzerinde iyi cins örtü ve peçete bulunacaktır.
- 9- Tabaklar tek tip ve iyi cins porselen veya camdan; çatal, kaşık, bıçak ise iyi cins paslanmaz çelikten olacaktır. Masalar üzerinde kristal, seramik veya porselen tablalar olacaktır.
- 10- Bay ve bayanlara ait sıcak suyu akan aynalı, lavabolu, sıvı sabunlu, kurutma makineli veya peçeteli ayrı tuvaletler bulunacaktır. Ayrıca, çocuk temizliği yapılmak üzere çocuk odası ve çocuk tuvaleti bulunacaktır.
- 11- Mutfağın dışarıya açılan pencere ve kapılarında sineklik telleri bulunacaktır.
- 12- Garsonlar ve çalışanlar lokantanın belirlediği özel kıyafeti giyecektir.
- 13- Lokantanın müşteri kapasitesine uygun otoparkı bulunacaktır.
- 14- Mutfak, müşterilerin doğrudan doğruya görebileceği şekilde dizayn edilecektir.
- 15- Müşteri kapasitesine yeterli bankolu vestiyer bulunacaktır.

**b) İkinci sınıf lokantalar**

- 1- Ustalık belgesi bulunan en az bir aşçı bulunacaktır.
- 2- Mutfak; hazırlama, pişirme ve bulaşık yıkama yeri olmak üzere üç bölümden oluşacaktır. Bulaşık yıkamak için sıcak ve soğuk su tesisatı bulunacaktır.
- 3- Mutfak, giriş ve salonun zemini seramik veya mermer gibi kolay temizlenebilir, yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir sert malzeme ile kaplı olacaktır.
- 4- Isıtma, soğutma ve havalandırma için yeterli tesisat bulunacaktır.
- 5- Masalar üzerinde örtü ve peçete bulunacaktır.
- 6- Mutfak salondan ayrı bir yerde olacak ve mutfağın dışarıya açılan kapı ve pencerelerinde sineklik telleri bulunacaktır.
- 7- Bay ve bayanlara ait aynalı, lavabolu, sıvı sabunlu yeteri kadar tuvalet bulunacaktır.

**c) Üçüncü sınıf lokantalar**

- 1- Ustalık belgesi bulunan en az bir aşçı bulunacaktır.
- 2- Mutfak; hazırlama, pişirme ve bulaşık yıkama yeri olmak üzere üç bölümden oluşacaktır.
- 3- Zemin, seramik, mermer veya mozaik gibi kolay temizlenebilir, yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir sert malzeme ile kaplı olacaktır.
- 4- Havalandırma, en azından aspiratörle sağlanacaktır.
- 5- Bay ve bayanlara ait aynalı, lavabolu, sıvı sabunlu yeteri kadar tuvalet bulunacaktır.

**d) Ayakta yemek yenilen yerler, kafeterya, yemeği pakette satan yerler**

- 1- Yemek pişirme ve kapları temizleme yeri olmak üzere en az iki bölümden oluşacaktır.
- 2- Havalandırma en azından aspiratörle sağlanacaktır.

**e) Gezici piliç ve köfte satış yerleri**

Gezici satıcılık işkolu altında faaliyette bulunan sıhhi müesseselerin, sattıkları ürünleri muhafaza etmek için merkez depoları ve satış yapmak için özel ızgara kasalı araçları bulunacaktır.

Gezici satış aracı için aranacak şartlar şunlardır:

- 1- Et veya tavuğun pişirilmesini sağlamak üzere özel ızgara kasası bulunacaktır.
- 2- Kasa paslanmaz çelikten imal edilmiş olacaktır.
- 3- Araçta, yeterli büyüklükte buzdolabı ve jeneratör bulunacaktır.
- 4- Standartlara uygun 200 litreden fazla hacimli çift tanklı gaz tesisatı bulunacaktır.
- 5- Sıcak ve soğuk su tertibatı bulunacaktır.

6- Aracın yemek hazırlama ve satış yeri hijyenik olacaktır.

### **E- KAHVEHANE, KIR KAHVESİ, OYUN SALONU, İNTERNET SALONU, ÇAY BAHÇESİ, ÇAY OCAĞI VE BENZERİ İŞYERLERİ**

Kahvehane, kır kahvesi, oyun salonu, internet salonu, çay bahçesi ve çay ocağı ve benzeri işyerlerinde ortak hükümlere ilave olarak, sınıflarına ve türlerine göre aşağıdaki şartlar aranır:

#### **a) Birinci sınıf kahvehaneler, çay bahçesi, kır kahvesi,**

- 1- Sandalye ve masalar iyi cins malzemedden yapılmış olacaktır.
- 2- İkisi bölgesel veya yerel olmak üzere en az beş farklı günlük gazete bulunacaktır.
- 3- En az 100 farklı kitabın yer aldığı kütüphane kurulacaktır.
- 4- Masalar arasında, müşteri ve servis yapanların rahat geçebileceği kadar boşluk bırakılacaktır.
- 5- Girişte yeterli büyüklükte bir antre ve bankolu vestiyer bulunacaktır. Giriş ve salon dahil bütün duvarları yağlı boya veya benzeri maddeler ile boyanmış veya kaplanmış olacaktır.
- 6- Isıtma, soğutma ve havalandırma kalorifer veya klima ile yapılacaktır.
- 7- Giriş ve salonun zemini ahşap parke, seramik ve mermer gibi kolay temizlenebilir, yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir sert malzeme ile kaplanacaktır.
- 8- Bay ve bayanlara ait sıcak suyu akan aynalı, lavabolu, sıvı sabunlu, kurutma makineli veya peçeteli yeteri kadar tuvalet bulunacaktır.
- 9- Ocağın bulunduğu yer duvar veya cam ile salondan ayrı olacak, dışarıya açılan pencere ve kapılarında sineklik telleri bulunacaktır.
- 10- Garsonlar ve çalışanlar, işyeri tarafından belirlenen özel kıyafeti giyecektir.

#### **b) İkinci sınıf kahvehaneler**

- 1- Sandalye ve masalar iyi cins malzemedden yapılmış olacaktır.
- 2- Biri bölgesel veya yerel olmak üzere en az üç farklı günlük gazete bulunacaktır.
- 3- En az 50 farklı kitabın yer aldığı kütüphane kurulacaktır.
- 4- Masalar arasından müşteri ve servis yapanların rahat geçebileceği kadar boşluk bırakılacaktır.
- 5- Girişte yeterli büyüklükte bir antre bulunacaktır. Giriş ve salon dahil bütün duvarları yağlı boya veya benzeri maddeler ile boyanmış veya kaplanmış olacaktır.
- 6- Isıtma, soğutma ve havalandırma için yeterli tesisat bulunacaktır.
- 7- Giriş ve salonun zemini seramik ve mermer gibi kolay temizlenebilir, yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir sert malzeme ile kaplı olacaktır.
- 8- Bay ve bayanlara ait aynalı, lavabolu ve sıvı sabunlu yeteri kadar tuvalet bulunacaktır.
- 9- Ocağın bulunduğu yer duvar veya cam ile salondan ayrı olacak, dışarıya açılan pencere ve kapılarında sineklik telleri bulunacaktır.
- 10- Garsonlar ve çalışanlar, işyeri tarafından belirlenen özel kıyafeti giyecektir.

#### **c) Üçüncü sınıf kahvehaneler**

- 1- İyi cins malzemedden yapılmış sandalye ve masa bulunacaktır.
- 2- Biri bölgesel veya yerel olmak üzere en az iki adet günlük gazete bulunacaktır.
- 3- En az 25 farklı kitabın yer aldığı kütüphane kurulacaktır.
- 4- Masalar arasında müşteri ve servis yapanların rahat geçebileceği kadar boşluk bırakılacaktır.

5- İşyerinin zemini en az mozaik ve benzeri sert madde ile kaplı olacaktır.

6- Aynalı ve sıvı sabunlu en az bir tuvalet bulunacaktır.

7- Ocağın bulunduğu yer cam ile salondan ayrı olacaktır.

#### **d) Oyun yeri**

Bilgi ve maharet artırıcı, beden veya zeka geliştirici nitelikteki oyunların oynandığı işyerlerinde ortak hükümlere ilave olarak aşağıdaki şartlar aranır:

1- Girişte yeterli büyüklükte bir antre ve vestiyer bulunacaktır. Giriş ve salon dahil bütün duvarlar yağlı boya veya benzeri maddeler ile boyanmış veya kaplanmış olacaktır.

2- Isıtma, soğutma ve havalandırma kalorifer veya klima ile yapılacaktır.

3- Giriş ve salonun zemini kolay temizlenebilir, dezenfekte edilebilir nitelikte olan mozaik, mermer, parke ve benzeri sert madde ile kaplı olacaktır.

4- Bay ve bayanlara ait sıcak suyu akan aynalı, lavabolu, sıvı sabunlu, kurutma makineli veya peçeteli yeteri kadar tuvalet bulunacaktır.

5- Gürültü çıkaran oyunlar veya oyun aletleri ayrı bir bölümde bulundurulacaktır.

6- Otomatik veya yarı otomatik, mekanik veya elektronik oyun aletleri arasında yeterli mesafe bırakılacaktır.

7- Çocuklar ve ebeveynlerin oturabilmeleri için yeterli sayıda koltuk bulundurulacaktır.

8- Gürültünün yayılmasını engellemek üzere ses izolasyonu yapılacaktır.

#### **e) Çay ocağı**

Çay ocaklarında, işyerlerinde aranacak ortak asgarî niteliklerden (2), (3), (6) ve (7) numaralı şartlar aranır. Bu işyerlerine masa ve sandalye konulamaz. Mekanı uygunsa tabure konulabilir.

Çay ocaklarında mutfağın uygun olarak düzenlenmesi şartıyla tost ve sandviç verilebilir.

#### **f) İnternet kafe**

1- Sandalye ve masalar iyi cins malzemeden yapılmış üzeri kumaş veya deri ile kaplı bulunacaktır.

2- Masalar arasında müşteri ve servis yapanların rahat geçebileceği kadar boşluk bırakılacaktır.

3- Girişte yeterli büyüklükte bir antre bulunacaktır. Giriş ve salon dahil bütün duvarları yağlı boya veya benzeri maddeler ile boyanmış veya kaplanmış olacaktır.

4- Isıtma, soğutma ve havalandırma için yeterli tesisat bulunacaktır.

5- Giriş ve salonun zemini mozaik, mermer gibi kolay temizlenebilir, yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir sert madde ile kaplı olacaktır.

6- Bay ve bayanlara ait aynalı, lavabolu ve sıvı sabunlu yeteri kadar tuvalet bulunacaktır.

7- İşyerinde yiyecek ve içecek verilmesi halinde üçüncü sınıf lokantaların tabi olduğu şartlar aranır.

8- İşyerinde mekanik oyun alet ve makineleri bulunamaz.

9- İşyerlerinde filtre programı kullanılması zorunludur.

### **F- PASTANELER**

Pastanelerde ortak hükümlere ilave olarak, sınıflarına göre aşağıdaki şartlar aranır:

#### **a) Birinci sınıf pastaneler**

1- Ustalık belgesi bulunan en az iki personel bulunacaktır.

2- Mutfak; hazırlama, pişirme ve bulaşık yıkama yeri olmak üzere üç bölümden

- oluşacaktır. Bulaşık yıkamak için sıcak ve soğuk su tesisatı bulunacaktır.
- 3- Giriş ve salon dahil bütün duvarları yağlı boya veya benzeri maddeler ile boyanmış veya kaplanmış olacaktır.
  - 4- Isıtma, soğutma ve havalandırma kalorifer veya klima ile yapılacaktır.
  - 5- Giriş ve salonun zemini ahşap parke, seramik veya mermer gibi kolay temizlenebilir, yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir nitelikte olan sert madde ile kaplanacaktır.
  - 6- Masalar üzerinde iyi cins örtü ve peçete bulunacaktır.
  - 7- Kullanılan masalar üzerinde kristal, seramik veya porselen tablalar olacaktır.
  - 8- Bay ve bayanlara ait sıcak suyu akan aynalı, lavabolu, sıvı sabunlu, kurutma makineli veya peçeteli ayrı tuvaletler bulunacak, çocuk temizliği yapılmak üzere çocuk odası ve çocuk tuvaleti bulunacaktır.
  - 9- Mutfağın dışarıya açılan pencere ve kapılarında sineklik telleri bulunacaktır.
  - 10- Garsonlar ve çalışanlar işyerinin belirlediği özel kıyafeti giyecektir.
  - 11- Müşteri kapasitesine yeterli bankolu vestiyer bulunacaktır.

**b) İkinci sınıf pastaneler**

- 1- Ustalık belgesine sahip en az bir personel bulunacaktır.
- 2- Mutfak; hazırlama, pişirme ve bulaşık yıkama yeri olmak üzere üç bölümden oluşacaktır. Bulaşık yıkamak için sıcak ve soğuk su tesisatı bulunacaktır.
- 3- Zemin, seramik veya mermer gibi kolay temizlenebilir, yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir sert madde ile kaplı olacaktır
- 4- Isıtma, soğutma ve havalandırma için yeterli tesisat bulunacaktır.
- 5- Masalar üzerinde örtü ve peçete bulunacaktır.
- 6- Mutfak salondan ayrı bir yerde olacak ve mutfağın dışarıya açılan kapı ve pencerelerinde sineklik telleri bulunacaktır.
- 7- Bay ve bayanlara ait aynalı, lavabolu, sıvı sabunlu yeteri kadar tuvalet bulunacaktır.

**c) Üçüncü sınıf pastaneler**

- 1- Ustalık belgesi bulunan en az bir personel bulunacaktır.
- 2- Mutfak; hazırlama, pişirme ve bulaşık yıkama yeri olmak üzere üç bölümden oluşacaktır.
- 3- Zemin seramik, mermer veya mozaik gibi kolay temizlenebilir, yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir sert madde ile kaplı olacaktır.
- 4- Havalandırma en azından aspiratörle sağlanacaktır.
- 5- Bay ve bayanlara ait aynalı, lavabolu, sıvı sabunlu yeteri kadar tuvalet bulunacaktır.

**G- GAZİNO, DANS SALONU, DİSKOTEK, PAVYON, TAVERNA, AÇIK HAVA GAZİNO, BAR, KOKTEYL SALONU VE BENZERİ EĞLENCE YERLERİ**

Gazino, dans salonu, diskotek, pavyon, taverna, açık hava gazinosu, bar, kokteyl salonu ve benzeri eğlence yerlerinde ortak hükümlere ilave olarak aşağıdaki şartlar aranır:

**a) Birinci sınıf gazino, dans salonu, diskotek, pavyon, taverna, açık hava gazinosu, bar, kokteyl salonu**

- 1- Mutfak bulunan gazino, dans salonu, diskotek, pavyon, taverna, açık hava gazinosu, bar, kokteyl salonunda birinci sınıf lokanta mutfaklarında aranan şartlar aranır.
- 2- Giriş ve salon dahil bütün duvarlar yağlı boya veya benzeri maddeler ile boyanmış veya kaplanmış olacaktır.
- 3- Isıtma, soğutma ve havalandırma kalorifer veya klima ile yapılacaktır.
- 4- Giriş ve salonun zemini ahşap parke, seramik veya mermer gibi kolay temizlenebilir,

yıkabilir ve dezenfekte edilebilir sert madde ile kaplanacaktır.

- 5- Masalar üzerinde iyi cins örtü ve peçete bulunacaktır.
- 6- Kullanılan masalar üzerinde kristal, seramik veya porselen tablalar olacaktır.
- 7- Bay ve bayanlara ait sıcak suyu akan aynalı, lavabolu, sıvı sabunlu, kurutma makineli veya peçeteli ayrı tuvaletler bulunacaktır.
- 8- Mutfağın dışarıya açılan pencere ve kapılarında sineklik telleri bulunacaktır.
- 9- Garsonlar ve çalışanlar işyerinin belirlediği özel kıyafeti giyecektir.
- 10- Müşteri kapasitesine yeterli bankolu vestiyer bulunacaktır.
- 11- Girişte boy aynası bulunacaktır.
- 12- Sanatçıların hazırlık yapmaları için sahne ile irtibatlı sıcak su ve lavabolu soyunma odaları bulunacaktır.
- 13- Uygun bir yerde amerikan bar bulunacaktır.
- 14- Orkestra yeri ve dans pisti bulunacaktır.
- 15- Gazinonun salondan ayrı bir yerinde hizmetliler için bir soyunma yeri bulunacaktır.

**b) İkinci sınıf gazino, dans salonu, diskotek, pavyon, taverna, açık hava gazinosu, bar, kokteyl salonu**

- 1- Mutfak bulunan gazino, dans salonu, diskotek, pavyon, taverna, açık hava gazinosu, bar, kokteyl salonunda ikinci sınıf lokanta mutfaklarında aranan şartlar aranır.
- 2- Zemin, seramik veya mermer gibi kolay temizlenebilir, yıkabilir ve dezenfekte edilebilir sert madde ile kaplı olacaktır.
- 3- Masalar üzerinde örtü ve peçete bulunacaktır.
- 4- Bay ve bayanlara ait aynalı, lavabolu, sıvı sabunlu yeteri kadar tuvalet bulunacaktır.
- 5- Girişte salonun büyüklüğüyle orantılı bir antre bulunacaktır.
- 6- Girişte vestiyer bulunacaktır.
- 7- Havalandırma klima ile yapılacaktır.
- 8- Sanatçıların soyunmaları, makyaj ve benzeri hazırlıkları için uygun bir yer bulunacaktır.
- 9- Orkestra yeri ve dans pisti bulunacaktır.
- 10- Gazinonun salondan ayrı bir yerinde hizmetliler için bir soyunma yeri bulunacaktır.

**H- TİYATRO, SİNEMA, DÜĞÜN SALONLARI, SİRK, LUNAPARKLAR VE GÖSTERİ MERKEZLERİ**

Tiyatro, sinema, düğün salonları, sirk, lunapark ve gösteri merkezlerinde ortak hükümlere ilave olarak aşağıdaki şartlar aranır:

**a) Birinci sınıf tiyatro, sinema ve gösteri merkezi**

- 1- İlk koltuk sırasının perdeye uzaklığı en az yedi metre, her bir koltuk genişliği en az 50 cm, koltukların arka arkaya olan mesafesi en az 90 cm, sahneye paralel olan yollar en az bir metre ve sahneye dik olan yollar en az 150 cm olacaktır.
- 2- Salon ve balkon için ayrı ayrı her 400 koltuk için iki bay ve iki bayan olmak üzere en az dört tuvalet bulunacak, tuvalet sayısı kadar lavabo bulunacaktır.
- 3- Bekleme salonunun ve balkonun tuvaletler ile doğrudan doğruya irtibatı yok ise, bu bölümde en az bir bayan ve bay tuvaleti bulunacaktır.
- 4- Salon, birinci, hususî ve balkon olarak üç bölüme ayrılacak ve bu bölümlerin her birinin en az 90 cm genişliğinde dışarıya doğru açılan en az iki giriş ve çıkış kapısı bulunacaktır.
- 5- Çıkış ve acil çıkış kapıları kırmızı uyarma ışık tertibatı ile belirlenecektir.
- 6- Şehir ceryanı kesildiğinde aydınlatma sağlamak üzere ve derhal devreye girebilecek

yeter güçte jeneratör bulunacaktır.

7- Isıtma ve havalandırma merkezi sistem kalorifer veya klima ile yapılacaktır.

8- Giriş holü;

8.1- Zemini mozaik, üst tarafı dahil en az yağlı boya olacaktır.

8.2- Giriş ve çıkış kapıları ayrı olacak ve sinemanın kapasitesine göre artırılabilecektir.

9- Bekleme salonunda yeteri kadar oturulacak yer bulunacaktır.

10- Salonda bir büfe bulunacaktır.

11- Salon ve balkon;

11.1- Duvarlar ses geçirmez ve akustiği sağlayacak, giriş ve çıkışlar ise ses ve ışık geçirmeyecek şekilde olacaktır.

11.2- Koltuklar ortopedik, deri veya kumaştan iyi cins malzeme ile kaplı olacak ve ayrıca kol dayama yerleri bulunacaktır.

11.3- Loca mevcut ise bu kısımlar salon ve balkon niteliklerine uygun olacak ve ayrıca askılığı bulunacaktır.

**b) İkinci sınıf tiyatro, sinema ve gösteri merkezi**

1- Sahne, sinemaskop filmler gösterilmesine uygun şekilde ve büyüklükte yapılmış olacaktır.

2- Makine dairesi;

2.1- Projesine uygun tamamen kagir olacak, makinistin herhangi bir tehlike anında burayı terk etmesi için ikinci bir kapısı bulunacaktır.

2.2- Herhangi bir yangın halinde alevlerin tehlikesini azaltmak için makine dairesinin kapı ve pencerelerinin dış tarafından 50 cm genişliğinde sağlam solları bir markiz bulunacaktır.

2.3- Makine dairesindeki baca ve pencereler bu bölümün havalandırmasına yeterli nitelikte olacaktır.

3- Giriş ve salonun zemini ahşap parke, seramik veya mermer gibi kolay temizlenebilir, yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir sert madde ile kaplanacaktır.

4- Bay ve bayanlara ait sıcak suyu akan aynalı, lavabolu, sıvı sabunlu, kurutma makineli veya peçeteli yeteri kadar tuvalet bulunacaktır.

**c) Açık hava sineması**

1- Etrafının duvarla ya da başka malzeme ile çevrilmesi halinde, buralarda göz estetiğini bozmayacak malzeme kullanılacaktır.

2- Sahne, kapalı sinemalardaki esaslara uygun olacaktır.

3- Sahne, bahçenin her tarafından gözükecek şekilde düzenlenecektir.

4- Bay ve bayanlara ait ayrı ayrı, aynalı, lavabolu, sıvı sabunlu yeteri kadar tuvalet bulunacaktır.

5- Büfe ve çay ocağı bulunacaktır.

6- Yedek jeneratör bulunacaktır.

**d) Düğün salonu**

1- Giriş ve çıkış kapıları ayrı ayrı olmak üzere en az ikişer adet olacaktır.

2- Yangın çıkış kapısı dışa açılır ve çift kanatlı olacaktır.

3- Salondan ayrı uygun bir yerde bay ve bayanlara ait ayrı ayrı, aynalı, lavabolu, sıvı sabunlu yeteri kadar tuvalet bulunacaktır.

4- Girişte bankolu vestiyer ve boy aynası olacaktır.

5- Isıtma kalorifer veya klima sistemiyle olacaktır.

6- Havalandırma klima ile yapılacaktır.



- 7- Salonda orkestra yeri ile oyun pisti olacaktır.
- 8- Çalışanlar, sanatçılar ve gelin ile damat için soyunup giyinmeye elverişli ayrı ayrı odalar bulunacaktır.
- 9- Servis odası bulunacaktır.
- 10- Salonun dışında işçilerin soyunma dolapları bulunacaktır.
- 11- Zeminler kolay temizlenebilir özellikte olacaktır.
- 12- Mutfak, salondan ayrı bir yerde olacak ve mutfağın dışarıya açılan kapı ve pencerelerinde sineklik telleri bulunacaktır.

**e) Sirkler ve lunaparklar**

- 1- Sirk ve lunaparkta bulunan oyun ve eğlence makinelerinin kontrol ve bakımından sorumlu olmak üzere, teknik bilgi ve yeterliğe sahip en az bir mühendis ve bir teknisyen bulunacaktır.
- 2- Hareket eden makine ve oyun araçlarında emniyet kemeri bulundurulacaktır.
- 3- Can ve mal emniyeti için gerekli tedbirler alınacaktır.
- 4- Elektrik kesilmesinde otomatik devreye girecek yeterli kapasiteye sahip jeneratör bulunacaktır.
- 5- Bay ve bayanlar için ayrı, sıvı sabunlu, yeter sayıda tuvalet ve aynalı lavabo bulunacaktır.
- 6- Zemin toz kaldırmayacak uygun malzeme ile kaplanacaktır.
- 7- Bilgi ve zeka geliştirici, yetenek ve maharete dayanan oyunlar dışında kumar ve benzeri şans oyunları oynatılmayacaktır.
- 8- Sirklerde oturma yerleri uygun nitelikte olacaktır.
- 9- Sirk ve lunaparklarda bulunan işyeri niteliğindeki yerler benzer işyerlerinde aranan şartları taşıyacaktır.

**I- OTEL VE PANSİYONLAR**

Otel ve pansiyonlarda ortak hükümlere ilave olarak, sınıflarına göre aşağıdaki şartlar aranır:

**a) Birinci sınıf otel**

- 1- Isıtma, soğutma ve havalandırma, odalar dahil kalorifer veya klima ile yapılacaktır.
- 2- Bütün odalarda sürekli sıcak su bulunacaktır.
- 3- Zemin ahşap parke, seramik veya mermer gibi kolay temizlenebilir, yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir madde ile kaplanacaktır.
- 4- Giriş ve salonlarda duvarlar alçı sıva, mermer veya lambri olacaktır.
- 5- Işıklandırma abajur, kristal, avize, aplik veya gizli ışık tertibatı ile yapılacaktır.
- 6- Bankolu bir müracaat yeri, telefon santrali ve vestiyer bulunacaktır.
- 7- Vestiyer duvarları lambri veya benzeri malzeme ile kaplı olacaktır.
- 8- Otel santraline bağlı olmayan kabinli bir telefon bulunacaktır.
- 9- Bekleme salonlarındaki koltuk, sehpa ve benzeri eşya iyi cins malzemeden yapılmış olacaktır.
- 10- Bekleme salonunda ve odalarda uydu yayını yapan televizyon sistemi bulunacaktır.
- 11- Dinlenme salonları;
  - 11.1- Biri zemin katında olmak üzere en az iki salonu bulunacaktır.
  - 11.2- Işıklandırma kristal avize, aplik veya gizli ışık tertibatı ile sağlanacaktır.
  - 11.3- Mobilya iyi cins malzemeden olacaktır.
  - 11.4- Pencerelerde iyi cins kumaş ve tül perdeler olacaktır.
  - 11.5- Salonlardan birinde orkestra yeri televizyon ve bar bulunacaktır.

- 11.6- Masa ve sehpalarda cam, porselen veya seramik tablalar olacaktır.
- 12- Otel, zemin hariç üç kattan fazla ise asansör bulunacaktır.
- 13- Katlarda servis odaları bulunacaktır.
- 14- Katlarda her 20 odaya en az 1 adet olmak üzere, bay ve bayanlara ait aynalı, fayanslı, lavabolu, sıvı sabunlu ayrı alaturka tuvaletler bulunacaktır.
- 15- Odalar;
  - 15.1- Banyolu ve tuvaletli olacaktır.
  - 15.2- Odaların % 20'si daire şeklinde olacaktır.
  - 15.3- Işıklandırma gözü yormayacak şekilde olacak, abajurlu okuma lambası, santral ile bağlantılı telefon bulunacaktır.
  - 15.4- Tercihen gömme gardırop, şifonyer, bavul masası, tuvalet, boy aynası, koltuk ve sehpa bulunacaktır.
  - 15.5- Yatak ortopedik, yatak takımları iyi cins keten veya benzeri, yorganlar yarım kuş tüyü, yastıklar biri kuş tüyü olmak üzere iki adet olacak ve iyi cins battaniyeler bulunacaktır
  - 15.6- Süit odalar; yatak, oturma odası, banyo olmak üzere en az üç kısım olacaktır.
  - 15.7- Oturma odasında yeteri kadar koltuk ve sehpalardan başka, bir çalışma masası, masa lambası, bir radyo ve televizyon bulunacaktır.
- 16- Banyolar;
  - 16.1- Küvet gömme olacaktır.
  - 16.2- Alafranga tuvaletli, aynalı, fayanslı, lavabolu, havalandırma tesisatlı olacaktır.
  - 16.3- Duşlu odalarda havalandırma, merkezi sistem veya klima ile sağlanacaktır.
- 17- Tuvaletlerin zemin ve duvarları kolay temizlenebilir, yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir nitelikte olan birinci kalite mermer, seramik ve benzeri malzemeden olacaktır.
- 18- Birinci sınıf lokanta niteliğinde lokantası ve mutfağı bulunacaktır.
- 19- Birinci sınıf niteliğinde bay ve bayan berber salonu, manikürcü, sağlık ve fen koşullarına uygun çamaşırhanesi ve ütü yeri bulunacaktır.
- 20- Malzemelerin girmesi için ayrı bir servis kapısı, otoparkı olacaktır.
- 21- En az 150 cm genişliğinde yangın merdiveni bulunacaktır.

**b) İkinci sınıf otel**

- 1- Isıtma odalar dahil kalorifer veya klima ile yapılacaktır.
- 2- Bütün odalarda sürekli sıcak su bulunacaktır.
- 3- Zemin ahşap parke, seramik veya mermer gibi malzeme ile kaplanacaktır.
- 4- Giriş ve salonlarda duvarlar alçı sıva veya lambri olacaktır.
- 5- Bankolu bir müracaat yeri, telefon santrali ve vestiyer bulunacaktır.
- 6- Vestiyer duvarları lambri veya benzeri malzeme ile kaplı olacaktır.
- 7- Dinlenme salonu,
  - 7.1- En az bir dinlenme salonu bulunacaktır.
  - 7.2- Mobilya iyi cins malzemeden olacaktır.
  - 7.3- Pencerelerde iyi cins kumaş ve tül perdeler olacaktır.
  - 7.4- Salonda orkestra yeri ve uydu yayını alan televizyon bulunacaktır.
  - 7.5- Masa ve sehpalarda cam, porselen veya seramik tablalar olacaktır.
  - 7.6- Dinlenme salonlarındaki koltuk, sehpa ve benzeri eşya iyi cins malzemeden yapılmış olacaktır.
  - 7.7- Klimalı soğutma sistemi olacaktır.
- 8- Odalar;

- 8.1- En az yarısı banyolu ve tuvaletli olacaktır.
- 8.2- En az % 10'u daire olacaktır.
- 8.3- Işıklandırma gözü yormayacak şekilde olacak, santrale bağlı telefon olacaktır.
- 8.4- Gardırop, şifonyer, ayna, koltuk ve sehpa bulunacaktır.
- 8.5-Yatak ortopedik, yatak takımları iyi cins olacaktır.
- 8.6-Oturma odasında yeteri kadar koltuk ve sehpalardan başka, bir çalışma masası, masa lambası, bir radyo ve televizyon olacaktır.
- 8.7-Dairelerde, yatak odası, banyo ve tuvalet olacaktır.
- 9- Katlarda yeteri kadar banyo ve tuvalet bulunacaktır.
- 10- Tuvalet ve banyolar kolay temizlenebilir, yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir malzeme ile kaplı olacaktır.
- 11- Yemek verilmesi halinde, ikinci sınıf lokanta niteliğinde lokantası ve mutfağı bulunacaktır.
- 12- Odalarda yatak sayısı her beş metrekareye bir olmak üzere en fazla iki adet olacaktır.
- 13- Tuvaleti olmayan odalarda aynalı lavabo bulunacaktır.
- 14- En az 150 cm genişliğinde yangın merdiveni bulunacaktır.

**c) Üçüncü sınıf otel ve pansiyon**

- 1- Isıtma odalar dahil kalorifer veya soba ile yapılacaktır.
- 2- Zemin en az mozaik gibi malzeme ile kaplanacaktır.
- 3- Giriş ve salonlarda duvarlar alçı sıva, plastik veya yağlı boya ile kaplı olacaktır.
- 4- Müracaat yeri ve vestiyer bulunacaktır.
- 5- Dinlenme salonunda yeterli sayıda masa, sandalye ve televizyon bulunacaktır.
- 6- Dinlenme salonlarındaki koltuk, sehpa ve benzeri eşya iyi cins malzemedir yapılmış olacaktır.
- 7- Odalarda;
  - 7.1- En az % 20'si banyolu ve tuvaletli olacaktır.
  - 7.2- Gardırop, ayna, sandalye ve sehpa bulunacaktır.
  - 7.3- Yatak ortopedik, yatak takımları iyi cins olacaktır.
- 8- Katlarda her 10 yatağa bir banyo ve tuvalet bulunacaktır.
- 9- Tuvalet ve banyolar kolay yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir nitelikte olacaktır.
- 10- Yemek verilmesi halinde üçüncü sınıf lokanta niteliğinde lokantası ve mutfağı bulunacaktır.
- 11- Odalarda yatak sayısı her beş metrekareye bir olmak üzere en fazla üç adet olacaktır.

**J- HAMAM, SAUNA VE BENZERİ YERLER**

Hamam ve saunalar için ortak hükümlere ilave olarak aşağıdaki şartlar aranır:

**a) Hamamlar**

- 1- Hamam soyunma, yıkanma ve dinlenme yeri olmak üzere üç bölümden oluşacaktır.
- 2- Çalışanların saç, sakal ve tırnakları kesilmiş ve temizlenmiş olacak, hastalıklarının bulunmadığına ilişkin sağlık raporu bulunacaktır. Bu raporlar altı ayda bir yenilenecektir.
- 3- Müşteriler için kullanılan havlu ve benzeri takımlar ayrı olacak ve her kullanımdan sonra yıkanacak ve dezenfekte edilecektir.
- 4- Kese, lif, sünger gibi müşteri temizliğinde kullanılacak malzemeler sıhhi şartları haiz

olacak ve her kullanımdan sonra usulünce temizlenecektir.

**b) Saunalar**

- 1- En az beş adet soyunma kabini bulunacaktır. Yıkama yerlerinden başka en az iki adet soğuk ve sıcak duş yeri bulunacaktır.
- 2- Sauna odası en az 9 m<sup>3</sup> olacaktır. Sauna odasının etrafı fırınlanmış gürgen ağacı ile kaplı olacak ve kademeli oturma yerleri bulunacaktır.
- 3- Sağlık ve hijyen yönünden saunaya girmesinde sakınca bulunan kişilere yönelik uyarıcı levhalar konulacaktır.
- 4- İç sıcaklığı gösteren termometreler bulundurulacaktır.

Hamam ve saunalar yetkili idareler tarafından özelliklerine ve sunduğu hizmet durumuna göre birinci sınıf, ikinci sınıf ve üçüncü sınıf olarak sınıflandırılabilir.

**K- BERBER ve KUAFÖRLER**

Berber ve kuaförlerde ortak hükümlere ilave olarak, sınıflarına göre aşağıdaki şartlar aranır:

**a) Birinci sınıf berber ve kuaför salonu**

- 1- Çalışanlar ustalık ve kalfalık belgesine veya çıraklık sözleşmesine sahip olacaktır.
- 2- Çalışma masaları tek tip, kolay temizlenebilir ve dezenfekte edilebilir mermer veya camdan olacaktır.
- 3- İşyeri, bekleme salonu ile çalışma bölümlerinden oluşacak, vestiyer ve yeteri kadar misafir koltuğu bulunacaktır.
- 4- Salonun zemini seramik, mermer veya ahşap parke gibi kolay temizlenebilir ve dezenfekte edilebilir madde ile kaplı olacaktır.
- 5- Isıtma, soğutma ve havalandırma klima veya kaloriferle olacaktır.
- 6- Zemin ve duvarları seramik, mermer ve benzeri maddelerle kaplı en az bir adet lavabolu tuvalet bulunacaktır.
- 7- Çalışanlar işyerince belirlenen elbiseyi giyecektir.
- 8- Kullanılan tıraş malzemelerinden metal ve plastik olanlarının temizleneceği sterilizatör ve otoklav bulunacaktır.
- 9- Her bir müşteri için ayrı ayrı, yıkanmış havlu ve örtü kullanılacaktır.
- 10- Şehir şebekesine bağlı sıcak ve soğuk su bulunacaktır.
- 11- Müşterilerin randevuyla kabul edilebileceği sistem kurulacaktır.
- 12- Pencereler dışarıdan içerinin görünmesini engelleyecek şekilde dizayn edilecektir.

**b) İkinci sınıf kuaför ve berber salonu**

- 1- Çalışanlar ustalık ve kalfalık belgesine veya çıraklık sözleşmesine sahip olacaktır.
- 2- Çalışma masaları tek tip, kolay temizlenebilir ve dezenfekte edilebilir mermer veya camdan olacaktır.
- 3- Çalışma masalarının bulunduğu duvar kısmı 1,5 metre yüksekliğe kadar fayans veya mermer kaplı olacaktır.
- 4- Salonun zemini seramik, mermer veya mozaik gibi temizlenebilir, yıkanabilir madde ile kaplı olacaktır.
- 5- Havalandırma aspiratörle yapılacaktır. Isıtma yeterli seviyede olacaktır.
- 6- Çalışanlar işyerince belirlenen elbiseyi giyecektir.
- 7- Her bir müşteri için ayrı ayrı yıkanmış havlu ve örtü kullanılacaktır.
- 8- Şehir şebekesine bağlı sıcak ve soğuk su bulunacaktır.
- 9- Pencereler dışarıdan içerinin görünmesini engelleyecek şekilde dizayn edilecektir.

**c) Üçüncü sınıf kuaför ve berber salonu**

- 1- Çalışanlar ustalık ve kalfalık belgesine veya çıraklık sözleşmesine sahip olacaktır.
- 2- Çalışanlar işyerince belirlenen elbiseyi giyecektir.
- 3- Şehir şebekesine bağlı akar sıcak ve soğuk su tesisatı bulunacak veya musluklu yeterli deposu bulunacaktır.
- 4- Pencereler dışarıdan içerinin görünmesini engelleyecek şekilde dizayn edilecektir.
- 5- Zemini su geçirmez madde ile kaplı olacak ve ızgaralı sifon bulunacaktır.
- 6- Duvarlar su geçirmez madde veya yağlı boya olacaktır.
- 7- Çalışma masaları mermer veya su geçirmez bir madde ile kaplı olacaktır
- 8- Isıtma yeterli seviyede olacaktır.
- 9- Askılık bulunacaktır.

**L- TAKSİ DURAĞI VE YAZIHANESİ, KAPALI VE AÇIK OTOPARKLAR VE OTO GALERİLERİ**

Taksi durağı ve yazıhanesi, kapalı ve açık otoparklar ve oto galerilerinde ortak hükümlere ilave olarak aşağıdaki şartlar aranır:

**a) Taksi durağı**

- 1- En az sekiz araba park edebilecek alana sahip olacaktır.
- 2- İşletme yazıhanesinde bir ecza dolabı bulunacaktır.
- 3- Park alanının tabanı beton, asfalt gibi etrafın kirlenmesine neden olmayacak bir madde ile kaplanacak ve birikinti sular toplama rögarlarına verilecektir.
- 4- Yollar üzerinde bulunan duraklar trafiğe mani olmayacak şekilde tespit edilecektir.
- 5- Telefon ve telsiz sistemi bulunacaktır.
- 6- Taksi duraklarında şoförlerin isimleri ve fotoğrafları görünür şekilde asılacaktır.
- 7- Taksilerde şoförle ilgili kimlik bilgileri müşterinin görebileceği şekilde asılacaktır.
- 8- Çalışanlar, işyerinin belirlediği kıyafeti giyecektir.

**b) Kapalı otoparklar**

- 1- Kullanış amacına uygun yapı kullanma izni belgesi olacaktır.
- 2- Araç giriş ve çıkışları trafiğe aksatmayacak şekilde düzenlenecektir.
- 3- Otoparkta park eden araçların her türlü hasara karşı zorunlu sigortaları yaptırılmış olacaktır.
- 4- Yıkama yağlama dışında başka bir faaliyet gösterilmeyecektir.
- 5- Su ve diğer atıklar kanallara veya fosseptik çukurlarına akıtılacaktır.
- 6- Araçların park edeceği alanlar eni en az dört metre olacak şekilde işaretlerle ayrılacaktır.
- 7- Park için giren araç sahiplerine aracın plakası, cinsi ve park saatini gösteren belge verilecektir.
- 8- Park yerinin zemini beton veya mozaik olacaktır.
- 9- Park yerinin havalandırılması ve aydınlatılması için gerekli tesisat kurulacaktır.
- 10- Sıvılaştırılmış petrol gazı ve sıkıştırılmış doğalgaz kullanan araçların kapalı otoparka kabul edilmesi yasaktır.

**c) Açık otoparklar**

- 1- Açık otopark olarak kullanılan yerin mülkiyet sahibinden tapu tescil belgesine göre muvafakat alınacaktır.
- 2- Açık otoparkta yapılacak kontrol kulübesi prefabrike veya kolay taşınabilir bir malzemeden yapılacak olup, en az 9 m<sup>3</sup> hacme sahip olacaktır.

- 3- İşyeri kapı numarası alınmış olacaktır.
- 4- Araç giriş ve çıkışları trafiği aksatmayacak şekilde düzenlenecek, trafik açısından uygun olacaktır.
- 5- Açık otoparkın park alanlarının zemini beton veya asfalt olacaktır.
- 6- Otoparkta park eden araçların her türlü hasara karşı zorunlu sigortaları yaptırılmış olacaktır.
- 7- Kat irtifakı veya kat mülkiyetini haiz ya da inşaaata başlama izni alınan yerlerde açık otopark açılmaz.
- 8- Plan değişikliği veya mülkiyet değişikliği nedeniyle oluşacak durumlarda yeni malikin veya maliklerin muvafakati olmadan işletmeye devam edilemez.

**d) Oto galerileri**

- 1- Oto galerilerinin kapalı kısmında sıvılaştırılmış petrol gazı ve sıkıştırılmış doğalgaz kullanan araç bulundurulamaz.
- 2- Oto galerileri malî sorumluluk sigortası yaptırmak zorundadır.

## GAYRİSİHHİ MÜESSESELER LİSTESİ

### A) BİRİNCİ SINIF GAYRİSİHHİ MÜESSESELER

#### 1- ENERJİ SANAYİİ

- 1.1- Toplam ısı gücü 20 megavat (MW) ve üzeri kapasitede olan yakma tesisleri ile termik enerji santralleri,
- 1.2- Nükleer enerji santralleri.

#### 2- METALURJİ VE MAKİNE SANAYİİ:

- 2.1- Sıcak haddeleme tesisleri, her türlü demir çelik fabrikaları, metal boru üretim tesisleri, metal kaplama tesisleri,
- 2.2- 50 ton/yıl ve üzerinde kapasiteye sahip her türlü demir ve demir dışı dökümhaneler ile soğuk haddeleme tesisleri,
- 2.3- 500 HP ve üzeri motor gücü kullanan her nevi elektromekanik, elektromanyetik madeni eşya imal, işleme, montaj, tamir, emayeleme, plastik ve benzeri maddelerle kaplama yerleri,
- 2.4- Gemi söküm yerleri ile 20 metre ve daha uzun boylarda gemi iskeleti ve gemi bölümleri imal ve tamir yerleri,
- 2.5- Kara, hava, demiryolu araçları, içten yanmalı motor ile iş makineleri üretim fabrikaları.

#### 3- MADEN SANAYİİ

- 3.1- Çimento fabrikaları veya klinker üretim tesisleri ile 5 ton/saat ve üzeri kapasitede olan çimento öğütme, paketleme ve karıştırma tesisleri,
- 3.2- Seramik ve porselen fabrikaları,
- 3.3- Alçı, kireç ve benzeri fabrikaları,
- 3.4- 5.000 m<sup>3</sup>/yıl ve üzeri kapasiteli blok ve parça mermer, dekoratif amaçlı, taşların çıkarılması, işlenmesi ve yıllık 100.000 m<sup>3</sup> ve üzeri kapasiteli mermer kesme işleme ve sayalama tesisleri,
- 3.5- Kazı ve döküm alanı olarak toplam 25 hektar ve üzerinde açık işletme maden ocakları, kazı ve döküm alanı olarak toplam 150 hektar ve üzeri çalışma alanına sahip kömür çıkarma, yıkama ve eleme tesisleri, 25 hektar ve üzeri alandan ham madde çıkartılan taş ocakları, 100.000 m<sup>3</sup>/yıl ve üzeri kapasitedeki taş ocaklarından çıkarılan ham maddelerin her türlü işleminden geçiren tesisler,
- 3.6- Kapasitesi 75 ton/gün ve üzerinde olan ateşe dayanıklı tuğla, seramik borular, yapı tuğlası, kiremit ve benzeri kaba seramik ürünlerinin üretildiği ve pişirildiği tesisler,
- 3.7- Asbest ve asbest katkılı ürünleri üretme, işleme ve biçimlendirme tesisleri,
- 3.8- Çeşitli metotlarla cevher hazırlama veya zenginleştirme tesisleri,
- 3.9- Kapasitesi 75 ton/gün ve üzerinde olan prefabrik konut malzemeleri, gaz beton ve metal yapı elemanları üretim tesisleri.

#### 4- KİMYA SANAYİİ

##### 4.1-Temel organik kimyasalların üretildiği kimya tesisleri

- 4.1.1- Alkoller, aldehitler, ketonlar, karboksilli asitler, esterler, asetatlar, eterler, peroksitler, yapay reçineler gibi oksijen içeren hidrokarbonlar,
- 4.1.2- Sülfürlü, fosforlu, halojenli hidrokarbonlar üretim tesisleri,

- 4.1.3- Temel plastik hammaddeleri ile kimyasal elyaf (polimeriler, sentetik lif veya selüloz tabanlı lifler) üretim tesisleri,
- 4.1.4- Sentetik kauçuklar üretim tesisleri,
- 4.1.5- Sentetik, selülozik veya su bazlı boyalar ve pigmentler üretim tesisleri,
- 4.1.6- Madeni ve nebati, yüzey koruyucu ve kimyasalları (vernik, cila gibi) üretim tesisleri,
- 4.1.7- Diğer organik kimyasalların ve karışımlarının üretim yerleri.

#### **4.2-Temel inorganik kimyasalların üretildiği tesisler**

- 4.2.1- Amonyum klorür, potasyum klorat, potasyum karbonat, sodyum karbonat, perborat ve gümüş nitrat gibi kimyasalların üretildiği tesisler,
- 4.2.2- Amonyak, hidrojen, oksijen, azot, flor gibi gazlar ve bunların bileşiklerin üretim ve dolun tesisleri ile sülfür bileşikleri, karbon oksitler gibi oksitleyici bileşiklerin üretildiği tesisler,
- 4.2.3- Kromik asit, hidroklorik asit, fosforik asit, nitrik asit, sülfürik asit, oleum ve sülfürlü asit üretim ve depolanma tesisleri,
- 4.2.4- Amonyum hidroksit, potasyum hidroksit, sodyum hidroksit gibi bazik madde üretim tesisleri,
- 4.2.5- Diğer inorganik kimyasalların ve karışımlarının üretim yerleri,
- 4.3- Fosfor, azot veya potasyum tabanlı basit veya bileşik haldeki gübre üretim tesisleri,
- 4.4-Temel bitkisel sağlık ürünleri, tıbbî müstahzarat ürünleri ile biositlerin fabrikasyon olarak üretildiği tesisler,
- 4.5- Kimyasal veya biyolojik yöntemlerle ilaç hammaddelerinin üretildiği tesisler,
- 4.6- Patlayıcı madde üretim tesisleri ve depoları,
- 4.7- 1 ton/gün ve üzeri kapasiteli sabun üretim tesisleri ile sulfonlama yapılan deterjan fabrikaları,
- 4.8- Cam ve cam eşya üretim fabrikaları,
- 4.9- Pleksiglas, poliester imalathaneleri,
- 4.10- Zirai mücadele ve halk sağlığı mücadele ilaçları üretim tesisleri,
- 4.11- Deri yakma ekstraktları (zırnık) üretim tesisleri,
- 4.12- Pil, batarya ve akü imal tesisleri,
- 4.13- Her türlü film ve film banyosunda kullanılan kimyasal maddelerin üretildiği tesisler,
- 4.14- 50 HP ve üzeri motor gücü kullanan kauçuk ve lastik üretim ve kaplama ve lastik eşya üretim tesisleri, lastik fabrikaları ve kablo fabrikaları,
- 4.15- İlaç ve ilaç hammaddelerinin bir arada üretildiği tesisler,
- 4.16- Parlayıcı madde üretim tesisleri,
- 4.17- 100 HP ve üzeri motor gücü kapasitedeki plastik, plaksiglas, polyester gibi maddelerden eşya, oyuncak, reklam levhaları, izolasyon malzemeleri vb. yapan yerler,
- 4.18- Selüloz ve selüloit fabrikaları,
- 4.19- Asfalt ve zift üretme, işleme tesisleri,
- 4.20- Karpit, asetilen, sentetik benzin üretim ve dolun tesisleri,
- 4.21- Plastik hammaddesi üretim tesisleri,
- 4.22- Çocuk bezi ve kadın bağı üretim tesisleri.



## **5-PETROKİMYA SANAYİİ**

- 5.1- Madeni yağ üretim tesisleri, petrol rafinerileri ve petrokimya tesisleri,
- 5.2- Havagazı ve kok fabrikaları ile doğal gaz ve kömür gazlaştırma ve sıvılaştırma tesisleri,
- 5.3- Petrol, doğal gaz ve kimyasalları 10 kilometreden uzun ve 600 mm ve üzeri çaplı borularla taşıma tesisleri,
- 5.4- Sıvılaştırılmış petrol gazı, sıvılaştırılmış doğal gaz ve sıkıştırılmış doğal gaz dolun tesisleri ile 30 ton ve üzeri kapasitede olan sıvılaştırılmış petrol gazı, sıvılaştırılmış doğal gaz ve sıkıştırılmış doğal gaz ikmal istasyonları ve tüp depolama tesisleri,
- 5.5- Toplam depolama kapasitesi 500 m<sup>3</sup> ve üzeri olan doğalgaz, petrokimya ve kimyasal ürün depolama tesisleri,
- 5.6- Akaryakıt dolun ve içerisinde sınıf 1 ve sınıf 2 sıvılarının depolandığı 150 m<sup>3</sup> ve üzeri kapasitede, sınıf 2 ve sınıf 3-A sıvılarının depolandığı 300 m<sup>3</sup> ve üzeri kapasitedeki akaryakıt depolama tesisleri.

## **6-GIDA MADDELERİ, İÇKİLER, YEMLER VE TARIMSAL ÜRÜNLER SANAYİİ**

- 6.1- Şeker fabrikaları,
- 6.2- Bitkisel ham yağ veya rafine yağ elde edilen fabrikalar,
- 6.3- 10 ton/gün ve üzeri kapasiteli süt ve süt ürünleri üretim tesisleri,
- 6.4- Kırmızı et kombina ve 1 inci ve 2 nci sınıf mezbahalar ile kanatlı et kombina ve kesimhaneler,
- 6.5- Su ürünleri, salyangoz, kurbağa vb. işleme yerleri,
- 6.6- 500 ton/gün ve üzeri yem ve un fabrikaları,
- 6.7- Maya üretim tesisleri,
- 6.8- Fermantasyon ile alkollü içki üreten fabrikalar, malt tesisleri,
- 6.9- Kökeni hayvansal olan maddelerden balık unu, balık yağı, yem, yemlik, preparat vb. üretim tesisleri,
- 6.10- Endüstriyel nişasta üretim tesisleri,
- 6.11- Genetik olarak modifiye edilmiş organizmalar ile işlem yapılan yerler.

## **7- ATIK MADDELERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE ORTADAN KALDIRILMASI İLE İLGİLİ SANAYİ**

- 7.1- Atık yağ ve benzeri geri kazanım tesisleri,
- 7.2- Rendering tesisleri,
- 7.3- Tehlikeli ve tıbbî atık yakma tesisleri,
- 7.4- Katı atık depolama tesisleri,
- 7.5- Eysel ve endüstriyel katı atıklardan ham ve mamul madde üretim tesisleri,
- 7.6- Nükleer yakıtların yeniden işlenmesi veya çeşitli metotlarla bertaraf edilmesi ile ilgili tesisler.

## **8-TEKSTİL SANAYİİ**

- 8.1- Boyama, apreleme, kasarılama ve benzeri işlem yapan dokuma fabrikaları ile 500 HP üzeri motor gücü kullanan konfeksiyon fabrikaları,
- 8.2- Sentetik elyaf iplik ve halı fabrikaları,
- 8.3- 100 HP üzeri motor gücü kullanan suni deri kürk ve muşamba imal yerleri,
- 8.4- 500 HP üzeri motor gücü kullanan işlenmiş deriden eşya imal yerleri.

## **9-DİĞERLERİ**

- 9.1- Ham deri işleme tesisleri,
- 9.2- Ağacın kimyasal prosese tabi tutulduğu (kontrplak, ağaç kaplama vb) ve suni tahta üretim tesisleri,
- 9.3- Her çeşit karton ve mukavva üretim fabrikaları,
- 9.4- Bir üretim periyodunda 60.000 adet ve üzeri tavuk, 85.000 adet ve üzeri piliç veya eş değeri diğer kanatlılar, 30 kg ve üzeri 3.000 baş ve üzeri domuz besi çiftlikleri ve 900 baş ve üzeri dişi domuz üretim çiftlikleri,

## **B) İKİNCİ SINIF GAYRİSİHHİ MÜESSESELER**

### **1-ENERJİ SANAYİİ**

- 1.1- Toplam ısı gücü 20 MW altında kapasitede olan yakma tesisleri ile termik enerji santralleri,
- 1.2- Torba yakıt üretim tesisleri,
- 1.3- Odun kömürü imal yerleri,
- 1.4- Rüzgar enerji santralleri,
- 1.5- Jeotermal enerji santralleri ile bu enerjiden 5 MW ve üzerinde kullanan tesisler.

### **2- METALURJİ VE MAKİNE SANAYİİ**

- 2.1- Kurşun kalay ve benzeri maddelerden tüp, klişe ve harf gibi malzemelerin imal edildiği tesisler,
- 2.2- 50 Ton/yıl dan düşük kapasiteye sahip her türlü demir ve demir dışı dökümhaneler ile soğuk haddeleme tesisleri,
- 2.3- 50-500 HP arası motor gücü kullanan her nevi elektro mekanik, elektromanyetik madeni eşya imal, işleme, montaj, tamir, emayeleme, plastik ve diğer maddelerle çeşitli metotlarla kaplama yerleri,
- 2.4- 20 HP den fazla motor gücü kullanan matbaalar ile baskı tesisleri,
- 2.5- 50-500 HP arası motor gücü kullanan her nevi fırça, tarak imal yerleri,
- 2.6- Balata imal yerleri,
- 2.7- Zımpara fabrikaları,
- 2.8- 20 metreden daha kısa boylarda gemi iskeleti ve gemi bölümleri imal ve tamir yerleri.

### **3- MADEN SANAYİİ**

- 3.1- Kireç ocakları,
- 3.2- Ham tuz üretme işleme yerleri ve her türlü tuz fabrikaları,
- 3.3- Alçı, kireç, tebeşir, kuvars taşı ve benzeri değirmenleri,
- 3.4- 5.000 m<sup>3</sup>/yıl altında kapasiteli blok ve parça mermer, dekoratif amaçlı taşların çıkarılması, işlenmesi ve yıllık 100.000 m<sup>3</sup> altında kapasiteli mermer kesme işleme ve sayalama tesisleri,
- 3.5- Kazı ve döküm alanı olarak toplam 25 hektarın altında açık işletme maden ocakları, kazı ve döküm alanı olarak toplam 150 hektarın altında çalışma alanına sahip kömür çıkarma tesisleri, 25 hektar ve üzeri alandan hammadde çıkarılan taş ocakları, 100.000 m<sup>3</sup>/yıl altında kapasitedeki taş ocaklarından çıkarılan hammaddenin her türlü işleminden geçirildiği tesisler,
- 3.6- Kapasitesi 75 ton/günün altında olan ateşe dayanıklı tuğla, seramik borular, yapı

- tuğlası, kiremit vb. kaba seramik ürünlerinin üretildiği ve pişirildiği tesisler,
- 3.7- Değirmen taşı ve bileği atölyeleri,
  - 3.8- Volkanik taş işleyerek elde edilen hafif malzeme üretim tesisleri ile kapasitesi 75 ton/günden küçük olan prefabrike konut malzemeleri, gaz beton ve metal yapı elemanları üretim tesisleri,
  - 3.9- Çimento, çakıl kum, cüruf ve benzeri maddelerden motor gücü kullanarak yapı yalıtım döşeme vs. malzemelerin imal tesisleri,
  - 3.10- Mozaik imal yerleri,
  - 3.11- Maden cevheri depolama yerleri,
  - 3.12- Kum ocakları, kum yıkama ve eleme tesisleri,
  - 3.13- Hazır beton tesisleri,
  - 3.14- 5 ton/saatten düşük kapasitedeki çimento öğütme ve paketleme tesisleri,
  - 3.15- Kükürt eleme, öğütme ve paketleme tesisi.

#### **4- KİMYA SANAYİİ**

- 4.1- Tutkal, zambak ve yapıştırıcı madde üretim tesisleri,
- 4.2- Her çeşit kozmetik ürünleri üretim tesisleri,
- 4.3- Mürekkep üretim tesisleri,
- 4.4- 100 HP'den düşük motor gücü kapasitedeki plastik, pleksiglas, polyester gibi maddelerden eşya, oyuncak, reklam levhaları, izolasyon malzemeleri ve benzerlerini yapan yerler,
- 4.5- Sunî inci, boncuk ve benzerleri üretim yerleri,
- 4.6- Melamin eşya üretim yerleri,
- 4.7- Tuz ruhu, çamaşır suyu ve benzeri malzemeyi mamul maddelerden sulandırarak ve ambalajlayarak satışa sunan yerler,
- 4.8- Çamaşır sodası ve çivit imal yerleri,
- 4.9- 50 HP'den az motor gücü bulunan lastik kaplama ve lastik eşya üretim tesisleri, kablo fabrikaları,
- 4.10- Amonyum hidroksit, potasyum hidroksit, sodyum hidroksit gibi bazik madde depolama tesisleri,
- 4.11- Madeni ve nebati boya, cila, vernik atölyeleri ile dolun ve paketleme yerleri,
- 4.12- Zirai mücadele ve halk sağlığı mücadele ilaçları depoları ile paketleme ve toptan satış yerleri,
- 4.13- Sulfonlama yapılmayan deterjan fabrikaları ile 1 ton/günden düşük kapasiteli sabun üretim tesisleri,
- 4.14- Farmasotik teknolojilerin gerektirdiği fiziksel yöntemlerle mamul ilaç üreten tıbbi müstahzarat laboratuvarları,
- 4.15- 50 HP'den düşük motor gücü bulunan kauçuk ve lastik üretim tesisleri, lastik imalat ve kaplama tesisleri ile kablo fabrikaları,

#### **5- PETROKİMYA SANAYİİ**

- 5.1- 30 ton altında sıvılaştırılmış petrol gazı, sıvılaştırılmış doğal gaz ve sıkıştırılmış doğal gaz ikmal istasyonları ve tüp depolama tesisleri,
- 5.2- Toplam depolama kapasitesi 500 m<sup>3</sup> ten az doğal gaz, petrokimya ve kimyasal ürün depolama tesisleri,
- 5.3- Akaryakıt satış istasyonları ve içerisinde sınıf 1 ve sınıf 2 sıvılarının depolandığı 150 m<sup>3</sup> ten az kapasitede, sınıf 2 ve sınıf 3-A sıvılarının depolandığı 8 m<sup>3</sup>-300 m<sup>3</sup>

arasındaki kapasitedeki akaryakıt depolama tesisleri,

5.4- Petrol, doğal gaz ve kimyasalları 10 kilometreden uzun ve 600 mm'den küçük çaplı borularla taşıma tesisleri,

5.5- 250 kg-500 kg arasında kapasitedeki perakende sıvılaştırılmış petrol gazı tüp satış yerleri.

## **6- GIDA MADDELERİ, İÇKİLER, YEMLER VE TARIMSAL ÜRÜNLER SANAYİİ**

6.1- 1 ton/gün -10 ton/gün arasında kapasiteli süt ve süt ürünleri üretim tesisleri,

6.2- 500 ton/gün'den az olan yem ve un fabrikaları,

6.3- Kültür mantarı üretim tesisleri,

6.4- Makarna, irmik, gofret, bisküvi fabrikaları,

6.5- Çiğit fabrikaları,

6.6- Çay fabrikaları ve 500 kg/gün ve üzerindeki kapasitedeki çay paketleme tesisleri,

6.7- Mekanik olarak ve sızdırma yolu ile yağ imal yerleri hariç atölye mahiyetindeki yağ imal yerleri ile 25 ton/yıl kapasiteden büyük bitkisel ve hayvansal yağ depolama ve dolun yerleri,

6.8- Glikoz, nişasta (endüstriyel nişasta hariç), dekstrin (kola) ve emsali maddeler üretim tesisleri,

6.9- Meşrubat üretim tesisleri,

6.10- Fruko, eskimo ve dondurmayı fabrikasyon halinde üreten tesisler,

6.11- Günlük olarak 1.000 kg/gün ve üzeri şeker veya şeker şerbetinden şekerli maddeler üreten tesisler,

6.12- Meyve, sebze işleme yerleri ile konserve ve çeltik fabrikaları,

6.13- Meyan kökü, şerbetçiotu vb. bitkilerin işlendiği tesisler,

6.14- Çiklet fabrikaları,

6.15- Günlük üretimi 500 kg/gün ve üzeri ekmek, sade pide ve ekmek çeşitleri üreten yerler,

6.16- Dışarıya servis yaparak günde 500 adet/kişi ve üzerinde yemek üretimi yapan tesisler,

6.17- Hayvansal yağların eritildiği tesisler,

6.18- Buz üretim tesisleri,

6.19- Fabrikasyon olarak çerez üretim tesisleri,

6.20- İçme amaçlı doğal bitkilerin işlendiği ve pakletlendiği tesisler,

6.21- 500 kg / günden büyük kapasitedeki bal dolun ve paketleme tesisleri,

6.22- Meyve, sebze, bakliyat ve hububatı olgunlaştırma kurutma, mumlama ve ambalajlama tesisleri,

6.23- Hazır gıdaların ambalajlandığı tesisler,

6.24- Gıda katkı maddesi üreten tesisler,

6.25- Mayonez, ketçap ve salata sosu üretim tesisleri,

6.26- Her türlü meyve suyu üretme ve paketleme tesisleri,

6.27- 500 kg/gün ve üzerinde fermente gıda (turşu, şalgam, sirke vb.) ürünleri üreten tesisler,

6.28- Yumurtanın konserve edildiği tesisler,

6.29- Fermantasyon ile alkolü içki üreten atölye mahiyetindeki tesisler,

6.30- Dondurulmuş gıda üretim tesisleri,

6.31- Çocuk mamaları ve ek besin üretim tesisleri,

- 6.32- İçecek tozu üretim tesisleri,
- 6.33- Toz şekerden küp şeker ve pudra şekeri üretim tesisleri,
- 6.34- Tahin, helva, pekmez ve çikolata üretim tesisleri,
- 6.35- Fındık, fıstık, badem, ceviz kırma ve kavurma tesisleri,
- 6.36- Sakatat işleme tesisleri,
- 6.37- 75 kg / saat ve büyük kapasitede kavurma kapasitesine sahip kahve ve kuruyemiş hazırlama tesisleri,
- 6.38- 10 HP ve üzeri motor gücü kullanan balık temizleme (kılçık ayıklama) tesisleri ve soğuk hava depoları,
- 6.39- 500 kg/gün ve üzerindeki kapasitedeki haşhaş öğütme ve ezme tesisleri,
- 6.40- Gıda ışınlama yerleri,
- 6.41- 3 üncü sınıf kırmızı et mezbahaları.

## **7- ATIK MADDELERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE ORTADAN KALDIRILMASI İLE İLGİLİ SANAYİ**

- 7.1- Kumaş atıkları ve eski kumaşlardan yün imal tesisleri,
- 7.2- Kullanılmayan et ve hayvan cesetleri yakma tesisleri,
- 7.3- Katı atık ara transfer istasyonları,
- 7.4- Kompostlama tesisleri,
- 7.5- Nüfusu 50.000 ve üzeri olan yerleşim yerlerine ait atık su arıtma tesisleri,

## **8- TEKSTİL SANAYİİ**

- 8.1- 50-500 HP arasında motor gücü kullanan dokuma ve konfeksiyon tesisleri,
- 8.2- Çırçır fabrikaları,
- 8.3- Isıtıcı minder üretim tesisleri,
- 8.4- Yün, kıl, tiftik, kuş tüyü vb. yıkama ve işleme tesisleri,
- 8.5- 50-500 HP arasında motor gücü kullanan işlenmiş deriden eşya imal tesisleri,
- 8.6- 100 HP'den düşük motor gücü kullanan suni deri kürk ve muşamba imal tesisleri.

## **9-DİĞERLERİ**

- 9.1- Yangın söndürme tüplerine dolum yapılan yerler,
- 9.2- Mum ve balmumu üretim tesisleri,
- 9.3- Camdan süs eşyası, ayna vb. madde üreten tesisler,
- 9.4- Halı ve kilim dokuma ve boyama atölyeleri,
- 9.5- Linteks, hidrofil pamuk üretim tesisleri,
- 9.6- 50 HP'den fazla motor gücü kullanan ağaç eşya işleme ve tamir yerleri,
- 9.7- Tomruk ve kereste depoları,
- 9.8- Her nevi hurda depoları,
- 9.9- Steril katgüt üretim tesisleri,
- 9.10- Herhangi bir işlem yapılmayan ham deri depoları,
- 9.11- Bağırsak temizleme işleme yerleri ile işlenmiş bağırsaktan eşya üretim tesisleri,
- 9.12- Bitkisel yemler ve hazır preparatlardan karma yem üretim tesisleri,
- 9.13- Nakliyat, ticaret, komisyon, ithalat ve ihracat işleri ile ilgili depolar,
- 9.14- Bir üretim periyodunda 20.000-60.000 adet arası tavuk, 30.000-85.000 adet arası piliç veya eş değeri diğer kanatlı kapasitedeki tavuk veya piliç yetiştirme tesisleri, 30 kg ve üzeri, 1.000-3.000 baş arası domuz besi çiftlikleri ve 300-900 baş arası dişi domuz üretim çiftlikleri, 500 adet ve üzeri büyükbaş ve 1.000 adet ve üzeri

- kapasitedeki küçükbaş kapasiteli büyükbaş ve küçükbaş besi tesisleri,
- 9.15-** Bitkisel liflerden sicim, halat, hasır vb. üretim tesisleri,
- 9.16-** Oto bakım ve servis istasyonları,
- 9.17-** Düğme, fermuar, şemsiye vb. üretim tesisleri,
- 9.18-** Kibrit fabrikaları,
- 9.19-** Gaz maskesi üretim tesisleri,
- 9.20-** Kurşunkalem fabrikaları,
- 9.21-** Tütün işleme ve sigara fabrikaları,
- 9.22-** Nüfusu 50.000 ve üzerinde olan yerleşim birimlerine ait atık su arıtma tesisleri ile istihdam kapasitesi 20.000 ve üzerinde olan ihtisas ve karma organize sanayi bölgelerine ait atık su arıtma tesisleri.

### **C) ÜÇÜNCÜ SINIF GAYRİSİHHİ MÜESSESELER**

#### **1- ENERJİ SANAYİİ**

Akü tamir yerleri,

#### **2- METALURJİ VE MAKİNE SANAYİİ**

- 2.1-** 50 HP'den az motor gücü kullanan veya motor kullanmaksızın iptidai usullerle çalışan her nevi elektromekanik, elektromanyetik yöntemle madeni eşya imal, işleme, montaj ve tamir atölyeleri,
- 2.2-** Harf dökümü yapmayan ve 20 HP'den az motor gücü kullanan matbaalar ve baskı yerleri.

#### **3- MADEN SANAYİİ**

- 3.1-** İnşaat malzemeleri depo ve satış yerleri,
- 3.2-** Sırlı, sırsız, çanak, çömlek, küp ve benzeri toprak mamulleri üretim yerleri,
- 3.3-** Çini atölyeleri,
- 3.4-** Çakıl, kum, çüruf, çimento ve benzeri maddelerden motor gücü kullanmaksızın yapı, yalıtım, döşeme vb. malzeme imal yerleri,

#### **4- KİMYA SANAYİİ**

- 4.1-** Saf su ve asitli su üretim yerleri,
- 4.2-** Fotoğraf filmi renklendirme ve boyama yerleri,
- 4.3-** Kolonya ve benzeri tuvalet malzemeleri üretim yerleri,
- 4.4-** Zirai mücadele ilaçları, insektisit, rodentisit, mollusisit ve benzeri maddelerin perakende satış yerleri,
- 4.5-** Kuru temizleme yerleri,
- 4.6-** Halk sağlığını koruma amaçlı haşere ile mücadele için kurulan ticari işyerleri.

#### **5-PETROKİMYA SANAYİİ**

- 5.1-** 8 m<sup>3</sup> den az kapasitede sınıf 2 ve sınıf 3-A sıvılarının depolandığı motorin satış istasyonları,
- 5.2-** Film halindeki plastikten naylon torba ve benzeri eşya yapan yerler,
- 5.3-** 250 kg'dan düşük kapasitedeki perakende sıvılaştırılmış petrol gazı tüp satış yerleri.

## **6- GIDA MADDELERİ, İÇKİLER, YEMLER VE TARIMSAL ÜRÜNLER SANAYİİ**

- 6.1- Un ve bulgur değirmenleri,
- 6.2- Tarhana vb. imal yerleri ,
- 6.3- Boza üretim yerleri,
- 6.4- 1 ton / günden düşük kapasiteli süt ve süt ürünleri üretim tesisleri,
- 6.5- Tuz öğütme yerleri,
- 6.6- Günlük olarak 1.000 kg'dan az şeker veya şeker şerbetinden şekerli maddeler vs. üreten yerler,
- 6.7- Tahıl, baharat, bakliyat ve gıda vb. ambalajlama yerleri,
- 6.8- 75 kg / saat den düşük kapasitede kavurma kapasitesine sahip kahve ve kuruyemiş hazırlama yerleri,
- 6.9- Karbonat ve kabartma tozu üretim ve ambalajlama yerleri,
- 6.10- Hamur, yufka, bazlama, simit, poğaç, kadayıf, mantı, pasta, börek ve benzeri unlu mamullerin üretim yerleri,
- 6.11- Kapasitesi 1 ton / günden az olan dondurma imal yerleri,
- 6.12- Dondurma külahı üretim yerleri
- 6.13- 10 HP'den az motor gücü kullanan balık temizleme (kılçık ayıklama) tesisleri ve soğuk hava depoları,
- 6.14- Süt depolama ve soğutma yerleri,
- 6.15- Hazır preparatlardan karıştırılarak içecek yapılan yerler,
- 6.16- Gıda katkı maddesi paketleme yerleri,
- 6.17- Dışarıya servis yaparak günde 500 adet/kişi den az yemek üretimi yapan yerler,
- 6.18- Sanayi bölgeleri ile mesken amacıyla kullanılmayan müstakil binalarda kurulan, süper, hiper, gross, mega marketlerin bünyesinde, kendi müşterilerine satış yapmak ve işyerinin bütünlüğünden duvar, bölme, bölüm vb. şekilde ayrılmış bir şekilde üretim yapılan, elektrik enerjisi kullanılarak ekmek ve ekmek çeşitleri üreten işyerleri,
- 6.19- Günlük üretimi 500 kg/gün ve 500/günden az olan ekmek, sade pide ve ekmek çeşitleri üreten yerler,
- 6.20- Mekanik olarak ve sızdırma yolu ile yağ imal yerleri ile 25 ton/yıl kapasiteden az bitkisel ve hayvansal yağ depolama ve dolun yerleri
- 6.21- Mısır çerezi üretim tesisleri,
- 6.22- 500 kg/gün ve altında kapasitedeki bal dolun ve paketleme tesisleri,
- 6.23- Yumurta paketleme yerleri,
- 6.24- 500 kg/gün altında kapasitedeki haşhaş öğütme ve ezme tesisi,
- 6.25- 500 kg/gün altında kapasitedeki fermente gıda (turşu, şalgam, sirke vb.) ürünleri üreten tesisler,
- 6.26- 500 kg/gün altında kapasitedeki çay paketleme tesisi,
- 6.27- Et parçalama ve mamul madde üretim tesisi.

## **7-TEKSTİL SANAYİİ**

- 7.1- Şapka ve keçe imal yerleri,
- 7.2- 50 HP'den az motor gücü kullanan dokuma ve konfeksiyon atölyeler ile işlenmiş deriden eşya imal eden yerler,
- 7.3- Bez ve benzeri dokumaya baskı yapılan yerler,
- 7.4- İşlenmiş veya kurutulmuş deri depoları,

7.5- Mamul süngerden eşya imal yeri.

### 8-DİĞERLERİ

- 8.1- Kağıttan çeşitli kırtasiye malzemesinin yapıldığı yerler,
- 8.2- 25 tondan az odun ve kömür bulunduran veya 5 HP gücünden az muharrik kuvvet kullanan odun ve kömür depoları,
- 8.3- Halı, elbise ve çamaşır yıkama ve temizleme yerleri,
- 8.4- 50 HP gücünden az motor gücü kullanan veya motor kullanmaksızın iptidai usullerle çalışılan her nevi ağaç eşya imal, işleme ve tamir yerleri
- 8.5- Tiftik, hububat, pamuk, yapağı vb. depolar,
- 8.6- Kuru kemik, boynuz, fildişi gibi hayvani malzemenin mekanik usul ve vasıtalarla işlendiği yerler,
- 8.7- Peruk ve suni çiçek yapım yeri,
- 8.8 -Termal su kullanan hamamlar,
- 8.9- Otomobil yıkama tesisleri,
- 8.10-Oto lastik tamir atölyeleri,
- 8.11- Mobilya ve oto döşeme atölyeleri,
- 8.12- 50 HP'den az motor gücü kullanan ve işlenmiş deriden eşya imal eden yerler,
- 8.13- Bir üretim periyodunda 500-20.000 adet arası tavuk, 500-30.000 adet arası piliç veya eş değeri diğer kanatlı kapasitedeki tavuk veya piliç yetiştirme tesisleri, 30 kg ve üzeri, 10-1.000 adet arası domuz besi çiftlikleri ve 5-300 baş arası dişi domuz üretim çiftlikleri, 20 - 500 adet arası büyükbaş ve 100-1.000 adet arası kapasitedeki küçükbaş ve büyükbaş besi tesisleri.

[www.basbakanlik.gov.tr](http://www.basbakanlik.gov.tr)  
[www.rega.basbakanlik.gov.tr](http://www.rega.basbakanlik.gov.tr)



## **TURİZM BAKANLIĞI SORUMLULUĞU VE DENETİMİ ALTINDAKİ KONULAR**

### **TURİZM TESİSLERİNİN BELGELENDİRİLMESİNE VE NİTELİKLERİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK**

*(21.06.2005 tarih ve 25852 sayılı RG)*

Yönetmeliğin amacı, yeni turizm tesisi türlerinin gelişmesine olanak sağlanması, mevcut turizm yatırım ve işletmelere ait tesislerin geliştirilmesi, turizm tesislerinin asgari niteliklerinin belirlenmesi, bu tesisler arasında standart birliğin sağlanması ve kalitenin yükseltilmesidir.

Bu Yönetmelik, turizm tesislerine turizm yatırımı ve turizm işletmesi belgelerinin verilmesine, bu tesislerin yönetim, personel ve işletme özellikleri ile uymak zorunda oldukları fiziki şartlara, işletmecilik esaslarına, uygulanacak fiyat tarifelerinin hazırlanmasına ve onaylanmasına ilişkin hükümleri kapsar. Yönetmelik, 12/3/1982 tarihli ve 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanununun 37 nci maddesinin (A) bendinin (2) numaralı alt bendi hükmü uyarınca hazırlanmıştır.

Bu Yönetmelikte geçen;

- a) **Bakanlık:** Kültür ve Turizm Bakanlığını,
- b) **Bakan:** Kültür ve Turizm Bakanını,
- c) **Kanun:** Turizmi Teşvik Kanununu,
- d) **Turizm yatırımı:** Turizm tesislerine yapılan yatırımları,
- e) **Turizm işletmesi:** Türk veya yabancı uyruklu, gerçek veya tüzel kişilerce, birlikte veya ayrı ayrı gerçekleştirilen ve turizm tesislerinde faaliyet gösteren ticari işletmeleri,
- f) **Turizm tesisi:** Turizm yatırımı kapsamında bulunan veya turizm işletmesi faaliyetinin yapıldığı tesisleri ve bunların ayrıntıları ile tamamlayıcı unsurlarını,
- g) **Belgeli turizm yatırım ve işletmeleri:** Bu Yönetmelik hükümlerine göre Bakanlıkça belgelendirilmiş turizm yatırım ve işletmelerini,
- h) **Turizm belgesi:** Turizm yatırımı belgesi, ana turizm yatırımı belgesi, turizm işletmesi belgesi veya kısmi turizm işletmesi belgesini,
- i) **Turizm yatırımı belgesi:** Bu Yönetmelikte nitelikleri belirtilen tesis için Bakanlıkça yatırım aşamasında verilen belgeyi,
- j) **Turizm işletmesi belgesi:** Bu Yönetmelikte nitelikleri belirtilen tesis için Bakanlıkça işletme aşamasında verilen belgeyi,
- k) **Kısmi turizm işletmesi belgesi:** Bu Yönetmelikte nitelikleri belirtilen faaliyeti gösteren, tür ve sınıfının gerektirdiği zorunlu üniteleri yapılmış tesis için, yapılacak olan diğer üniteleri yatırım kapsamında tutularak Bakanlıkça verilen belgeyi,

- l) Sınıflandırma:** Turizm işletmesi belgeli tesislerin; asgari nitelikler, kapasite, fiziki özellikler, kullanılan malzeme standardı, işletme ve hizmet kalitesi ile personelin nitelikleri ve eğitim düzeyi gibi ölçütlerinin sınıflandırma komisyonunca değerlendirilerek, tür ve sınıfının belirlenmesini,
- m) Geçiş dönemi turizm belgesi:** Bu Yönetmeliğin geçici 4 üncü maddesine göre verilen belgeyi, ifade eder.

### **Turizm Yatırımı Belgesi Talebi İçin İstenen Belgeler**

Turizm yatırımı belgesi taleplerinde, aşağıda belirtilen belgelerin aslı veya aslını vermeye yetkili merci veya noterce onaylanmış suretleri ile yazılı olarak aşağıdaki belgelerle Bakanlığa başvurulur.

- a) Başvuru dilekçesi,
- b) Yatırımın yeri, tür ve sınıfı, kapasitesi, finansmanı ve pazarlaması gibi bilgileri içeren rapor,
- c) Ortaklardan birinin veya birkaçının adına yatırımcı veya işletmeci olarak belge düzenlenmesinin talep edilmesi halinde bu hususta ortaklar arasında düzenlenen muvafakatname,
- d) Talebin şirket veya adi ortaklık adına yapılması halinde tescile ilişkin Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ile imza sirküleri, isim tescili yapılmış ise tescile ilişkin belge,
- e) Bakanlıkça gerekli görüldüğü durumlarda; türü, yöresi, büyüklüğü veya konumu gibi nedenlerle özellik arz eden yatırımların, bu özelliklerini genel olarak yansıtan uygun ölçekte fikir projesi,
- f) Tesis tescilli kültür varlığında kurulacaksa buna ilişkin belge.

### **Turizm İşletmesi Belgesi Talebi İçin İstenen Belgeler**

Belgeli turizm yatırımının tamamlanıp işletmeye hazır olması durumunda, belge sahibi tarafından aşağıda belirtilen belgelerin aslı veya aslını vermeye yetkili merci veya noterce onaylanmış suretleri ile birlikte yazılı olarak Bakanlığa başvurulur.

- a) Başvuru dilekçesi,
- b) İşyeri açma ve çalışma ruhsatı.

### **Doğrudan Turizm İşletmesi Belgesi Talebi İçin İstenen Belgeler**

Turizm yatırımı belgesi almadan doğrudan turizm işletmesi belgesi taleplerinde, Turizm Yatırımı Belgesi Talebi İçin İstenen Belgeler bölümü (e bendi hariç), ile Turizm İşletmesi Belgesi Talebi İçin İstenen Belgeler bölümünde belirtilen belgelerle birlikte yazılı olarak Bakanlığa başvurulur.

[www.kulturturizm.gov.tr](http://www.kulturturizm.gov.tr)  
[www.turizm.gov.tr](http://www.turizm.gov.tr)

## ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI SORUMLULUĞU VE DENETİMİ ALTINDAKİ KONULAR

### TÜRKİYE İŞ KURUMU

Türkiye İş Kurumunun görevleri şunlardır:

- İşverenlerin işgücü taleplerini karşılamak,
- İş arayanları durumlarına uygun işe yerleştirmek,
- Özürlü, eski hükümlü ve terörden etkilenenlerin işe yerleştirilmelerine yardımcı olmak,
- Özelleştirme nedeniyle işini kaybedenlere;
  - İş kaybı tazminatı ödemek
  - İşgücü eğitimi vermek
  - İşe yerleştirmek
- İş ve meslek danışmanlığı hizmeti sunmak,
- İstihdamdaki işgücü ile İlk ve orta kademe yöneticileri için işyerlerinde eğitim seminerleri düzenlemek,
- Özel istihdam büroları ile yabancı uyrukluların istihdamına ilişkin görevleri yerine getirmek,
- Uluslar arası kuruluşların çalışma hayatına ilişkin olarak aldıkları kararları izlemek,
- İşverenlerden gelen işgücü taleplerine göre, vasıfsız işgücüne beceri ve meslek kazandırıcı mesleki eğitim kursları düzenlemek,
- Özürlülere yönelik mesleki rehabilitasyon hizmeti sunmak,
- İşsizliğin azaltılması ve istihdamın geliştirilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- İşgücü piyasası araştırmaları yapmak, değerlendirmek ve ilgili kuruluşların bilgisine sunmak,
- İş ve meslek analizleri yapmak ve Türk Meslekler Sözlüğü'nü hazırlamak,
- İşgücü yetiştirme faaliyetlerini yürütmek,
- 4447 sayılı yasa ile verilen İşsizlik Sigortası görevlerini yapmak.

[www.calisma.gov.tr](http://www.calisma.gov.tr)

[www.iskur.gov.tr](http://www.iskur.gov.tr)

## **BAĞ-KUR**

### ***Kimler Bağ-Kur Sigortalıdır?***

1479 SAYILI KANUN;

Kanunla ve Kanunların verdiği yetkiye dayanılarak kurulu sosyal güvenlik kuruluşları kapsamı dışında kalan ve herhangi bir işverene hizmet akdi ile bağlı olmaksızın kendi adına ve hesabına bağımsız çalışanlardan;

- Esnaf ve sanatkarlar ile diğer bağımsız çalışanlardan ticari kazanç veya serbest meslek kazancı dolayısıyla gerçek veya basit usulde gelir vergisi mükellefi olanlar ile gelir vergisinden muaf olanlardan esnaf ve sanatkar sicili ile birlikte kanunla kurulu meslek kuruluşlarına usulüne uygun olarak kayıtlı olanlar.
- Kollektif şirketlerin ortakları
- Adi komandit şirketlerin komandite ve komanditer ortakları
- Limited şirket ortakları
- Sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerin komandite ortakları
- Donatma iştirakleri ortakları,
- Anonim şirketlerin kurucu ortakları ve yönetim kurulu üyesi olan ortakları

Bağ-Kur sigortalısı sayılırlar.

2926 SAYILI KANUN;

Kanunla veya kanunların verdiği yetkiye dayanılarak kurulan Sosyal Güvenlik kuruluşları kapsamı dışında kalan ve herhangi bir işverene hizmet akdi ile bağlı olmaksızın, tarımsal faaliyette bulunan kimselerden;

- 18 yaşını doldurmuş erkekler,
- 18 yaşını doldurmuş kadınlar, sigortalı olmak zorundadırlar.

Ayrıca, tarımsal faaliyette bulunmakla beraber bu Kanuna tabi sigortalıların yanında aile mensubu olarak ücretsiz çalışan eş ve çocuklarından herhangi bir Sosyal Güvenlik kurumuna tabi olmayan 18 yaşını dolduran ve yazılı talepte bulunanlar isteğe bağlı sigortalı olabilirler. Ancak, talep tarihinde 58 yaşını dolduran kadınlar ile 60 yaşını dolduran erkekler talepleri halinde kapsama alınırlar.

Öte yandan, zorunlu sigortalılıkları sona erenler diğer Sosyal Güvenlik Kuruluşları kapsamı dışında kalmak kaydıyla, evvelce prim ödemiş oldukları son basamak üzerinden sigortalılıklarını isteğe bağlı olarak devam ettirebilirler.

## 2229 SAYILI KANUN;

- Ev kadınları,
- Türkiye'de ikamet eden yabancı uyruklular,
- Herhangi bir Sosyal Güvenlik Kuruluşuna tabi olmayanlar,
- Yurtdışındaki vatandaşların yanlarında bulunan ve herhangi bir işte çalışmayan eşleri,
- Bağ-Kur'a tabi mecburi sigortalılık niteliğini kaybedenler,

İsteğe bağlı sigortalı olmak hakkından yararlanabilirler.

### ***Nasıl Bağ-Kur Sigortalısı Olunur?***

1479 Sayılı Kanuna Tabi Zorunlu Bağ-Kur Sigortalılığı, Bağ-Kur'lu olmayı gerektiren faaliyetle birlikte başlar. Bağ-Kur'a kayıt ve tescilin yapılabilmesi için ilgili Bağ-Kur İl Müdürlüğüne başvurulup, alınacak BAĞ-KUR GİRİŞ BİLDİRGESİNİN ilgili kuruluşlara onaylatılması ve onaylı bu bildirgenin Bağ-Kur İl Müdürlüğüne verilmesi gerekmektedir.

2926 Sayılı Kanuna Tabi Tarım Sigortalılığı tarımsal faaliyetle birlikte başlar. Bağ-Kur'a kayıt ve tescilin yapılabilmesi için ilgili Bağ-Kur İl Müdürlüğüne başvurulup, alınacak TARIM SİGORTALILIĞI BAĞ-KUR'A GİRİŞ BİLDİRGESİNİN, bağlı bulunduğu muhtara onaylatılması ve onaylı bu bildirgenin Bağ-Kur İl Müdürlüğüne verilmesi gerekmektedir.

2229 Sayılı İsteğe Bağlı Sigortalılık için; Bağ-Kur'a tabi mecburi sigortalılık niteliğini kaybedenler dilekçe ile, isteğe bağlı olarak ilk kez Bağ-Kur sigortalısı olmak isteyenler, BAĞ-KUR'A İSTEĞE BAĞLI SİGORTALI GİRİŞ BİLDİRGESİ ile daimi ikametgahlarının bulunduğu yerdeki İl Müdürlüğüne müracaat ederler.

### ***Basamak Seçimi ve Yükseltme İşlemleri***

Bağ-Kur'da toplam 24 basamak bulunmaktadır. En düşük basamak 1, en yüksek basamak ise 24 dır. Bağ-Kur sigortalısı olacak kimse ilk girişte 1 ile 12. basamaktan birini, sigortalılığın başladığı tarihten itibaren 3 ay içerisinde seçmelidir. 3 ay içerisinde basamak seçimi yapılmazsa 1. basamak seçilmiş sayılır. İlk 12 basamakta, her bir basamak için bekleme süresi 1 yıl olup, basamak yükseltilmesi isteğe bakılmaksızın, kendiliğinden Kurum tarafından yapılır. 1479 ve 2926 sayılı Kanunlara tabi sigortalılar bulunduğu 1-12 basamaklar arasında bir yılını doldurunca bir üst basamağın primini ve basamak yükseltme farkını kendiliğinden yatırmalıdır.

13 ile 24 üncü basamaklar arası her bir basamak için bekleme süresi 2 yıl olup, 13 üncü basamaktan itibaren basamak yükseltilmesi için sigortalının yazılı talepte bulunması ve talep tarihinden önceki ayın sonu itibariyle prim ve diğer borçlarını ödemiş olması gerekmektedir.

İl müdürlüklerinden edinilebilecek basamak yükseltme (BY) formu doldurulup imzalanarak bu talep yapılabilir.

Diğer sosyal güvenlik kuruluşlarında hizmeti olup da, Bağ-Kur sigortalısı olacak kimselerin, toplam hizmetleri karşılığı olarak hizmetlerine tekabül eden basamaklara intibakları yapılır. Mesela Bağ-Kur'a girmeden önce diğer sosyal güvenlik kuruluşlarında toplam bir sene ,6 ay, 29 güne kadar hizmeti olan bir kişinin ilk girişte seçeceği basamak 2. basamaktır. Bağ-Kur a ilk girişte seçeceği basamak 2. basamaktan düşük olamaz. Diğer sosyal güvenlik kuruluşlarında hizmeti olup da Bağ-Kur sigortalısı olacak kimse sigortalılığının başladığı tarihten itibaren üç ay içinde isterse, intibak ettirildiği basamak ile 12. basamak arasında bulunan basamaklardan herhangi birini seçebilir.

### ***Sigortalılığın Sona Ermesi***

1479 Sayılı Kanuna Tabi Zorunlu Bağ-Kur sigortalılığı aşağıda belirtilen şartlarda sona erer;

- Gelir vergisi mükellefiyetinden dolayı Bağ-Kur'a sigortalı olanların mükellefiyetlerini gerektiren faaliyetlerine son verdikleri,
- Gelir vergisinden muaf olanlar ile vergi kaydı bulunmayanların esnaf ve sanatkar sicilinden ve kanunla kurulu meslek kuruluşlarından üyelik kayıtlarının silindiği,
- Türkiye ile sosyal güvenlik sözleşmesi mevcut yabancı ülkelerde sigortalı olarak çalışmaya başlayanların , çalışmaya başladıkları,
- Şirketlerle ilgisi kalmayanların çalışmalarına son verdikleri veya ilgilerinin kesildiği,
- İflasına karar verilmiş olan tasfiye halinde özel işletmeler ile şirket ortaklarının, özel işletmenin veya şirketin mahkemece tasfiyesine karar verildiği,
- Muhtar sigortalıların muhtarlık görevlerinin sona erdiği,
- 2108 sayılı Kanuna göre 1479 sayılı kanun kapsamına giren köy ve mahalle muhtarlarından, kendi nam ve hesabına bağımsız çalışmasından dolayı gelir vergisi mükellefiyetleri bulunanlar hariç aynı zamanda hizmet akdi ile çalışanların çalışmaya başladığı,
- Gelir vergisi mükellefiyeti bulunmayan veya gelir vergisinden muaf olan, ancak esnaf ve sanatkar sicili veya kanunla kurulu meslek kuruluşlarındaki kayıtlara istinaden Bağ-Kur sigortalısı olanlardan bu sigortalılıklarının devamı sırasında, hizmet akdi ile çalışanların çalışmaya başladığı tarihten itibaren sigortalılıkları sona erer.

Kendi nam ve hesabına bağımsız çalışmasını sona erdiren sigortalılar, Kurumca hazırlanan İŞİ BIRAKMA (İB) FORMU'nu, ilgili kuruluşlara tanzim ve tasdik ettirdikten sonra bağlı buldukları Bağ-Kur İl Müdürlüklerine elden verirler veya PTT kanalıyla gönderilir. Aksi takdirde, aylık primler sigortalının hesabına borç olarak yazılmaya devam edecektir.

### ***Nasıl Yeniden Sigortalı Olunur?***

Bağ-Kur sigortalılığı sona erenlerin tekrar Bağ-Kur Kanununa tabi olarak çalışmaya başladıklarında yeniden Bağ-Kur'a kayıt ve tescilleri yapılır.

Yeniden Bağ-Kur'a kayıt ve tescili yapılacak muhtarlar haricindeki mecburi sigortalıların yeniden sigortalılık (YS) formunu bağlı buldukları Bağ-Kur İl Müdürlüklerinden alarak,

- Vergi mükellefi olanlar, bağlı buldukları vergi dairelerine,
- Vergiden muaf olanlar, bağlı buldukları vergi dairelerine, esnaf sanatkarlar siciline ve kanunla kurulu meslek kuruluşlarına,
- Vergi kaydı bulunmayanlar, bağlı buldukları esnaf sanatkar siciline ve kanunla kurulu meslek kuruluşuna,
- Muhtar sigortalılar, yeniden muhtar seçildiklerinde muhtarlar için hazırlanan yeniden sigortalılık formunu, bağlı buldukları mülki amirliklerine,
- Tanzim ve tasdik ettirildikten sonra bağlı buldukları Bağ-Kur İl Müdürlüklerine elden verirler veya PTT kanalıyla gönderirler.

Bu suretle Bağ-Kur sigortalılıkları, son bulduğu tarihteki basamak ve eski Bağ-Kur numarası ile yeniden sigortalı oldukları tarihten itibaren başlar.

Ancak terk tarihi ile yeniden sigortalılık başlangıç tarihi arasında diğer sosyal güvenlik kanunları kapsamında geçirilen süre dikkate alınarak daha önce buldukları son basamak üzerinden basamak intibakları yapılacaktır.

Daha önce tarım sigortalısı iken herhangi bir sebepten dolayı tarım sigortası kapsamından çıkanlardan, yeniden kendi adına ve hesabına çalışmaya başlayanlar ile ilgili olarak aşağıdaki işlemler yapılacaktır.

- Yeniden sigortalılığı başlayanlar Kurumca hazırlanan 2926 sayılı Kanuna göre hazırlanan Bağ-Kur sigortalılık belgesi ile Kuruma müracaat edilecektir.
- Yeniden sigortalılığı başlayanların sigortalılıkları önceki Bağ-Kur numarası ve en son bulduğu basamak üzerinden devam ettirilecek ancak, diğer sosyal güvenlik kanunları kapsamında geçirilen süre dikkate alınarak daha önce buldukları son basamak üzerinden intibakları yapılacaktır.

[www.bagkur.gov.tr](http://www.bagkur.gov.tr)

### 13.3 SOSYAL SİGORTALAR KURUMU

#### ***SSK Açısından Kimler İşverendir?***

İşyerlerinde bir hizmet akdine dayanarak sigortalı çalıştıran gerçek veya tüzel kişiler SSK açısından işveren sayılmaktadır.

#### ***İşyeri Nedir?***

Sigortalıların işlerini yaptıkları ile işin niteliği ve yürütümü bakımından işyerine bağlı bulunan yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden veya meslek eğitimi yerleri, avlu ve büro gibi diğer eklentiler ve araçlar da işyeridir.

#### ***İşçi Çalıştırmaya Başlamanız Halinde Neler Yapmalısınız?***

İşçi çalıştırmaya başlayacağınız tarihten önce bağlı bulunduğunuz SSK Sigorta İl Müdürlüğüne ya da Sigorta Müdürlüğüne “işyeri bildirgesi” düzenleyip vermelisiniz. Ayrıca, çalıştıracığınız her işçi için, işe alma tarihinden önce “sigortalı işe giriş bildirgesi” düzenlemeniz ve Kuruma vermeniz gereklidir.

Eğer işyeriniz “inşaat” işyeri ise, sigortalı işe giriş bildirgesini, işçilerinizi çalıştırmaya başladığınız gün içerisinde verebilirsiniz.

Kuruma ilk defa işyeri bildirgesi verilen işyerlerinde işe alınan işçiler için en geç bir ay içinde bildirim yapmak zorundasınız.

Söz konusu bildirgeleri, doğrudan Kuruma verebileceğiniz gibi, aynı süreler içerisinde iadeli taahhütlü olarak da gönderebilirsiniz.

Bir işverene ait olan her işyeri ayrı ayrı Kuruma bildirilir ve tescili yaptırılır.

#### ***İşyeri Bildirgesi ile Birlikte Verilecek Diğer Belgeler***

İşveren İşyeri Bildirgesi ile birlikte;

- a) T.C kimlik numarasını gösteren nüfus cüzdanı örneğini,
- b) İkametgah belgeleri ile imza sirkülerini,
- c) Kayıtlı oldukları meslek kuruluşlarından alacakları belgeleri,
- d) Tüzel kişilerde hükmi şahsiyetin tescil edildiği Ticaret Sicil Gazetesi ile imza sirkülerini,
- e) İşyeri açmak için aldıkları ruhsat örneğini,
- f) Bağlı buldukları vergi dairesinin adını ve vergi hesap numarasını gösterir bir belgeyi,
- g) Adi ortaklıklarda tüm ortakların onaylı T.C kimlik numarasını gösteren nüfus kayıt örneklerini ve ikametgah belgelerini,
- h) İşveren vekillerinin noterden onaylı vekaletnamelerini ve imza sirkülerini,



- 1) Defter ve belgelerini düzenleyen ve 3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununa göre yetki almış bulunan serbest muhasebecilerinin veya serbest muhasebeci mali müşavirlerin ilgili meslek kuruluşu tarafından onaylanmış belgesini,
- i) Diğer kanunlar uyarınca tutmak zorunda oldukları defterlerin türünü gösteren resmi nitelikteki belgeyi,

ilgili birime vermek zorundadır.

### ***Bir İşyerini Devralan İşveren Ne Yapmalıdır?***

Bir işyerini devralacak işveren, işyerini devralmadan önce, Kuruma el değişikliğini bildiren işyeri devir bildirgesi vermek zorundadır.

### ***Bir İşyeri Kendisine İntikal Eden İşveren Ne Yapmalıdır?***

Bir işyeri kendisine intikal eden işveren eğer mirası açık olarak kabul ederse irade beyanının yapıldığı tarihi intikal tarihi olarak, mirasçılarının açık irade beyanı ile mirası kabul ettiklerini bildirmemeleri halinde ise işverenin ölüm tarihinden itibaren geçecek üç aylık sürenin son gününün, işyerinin intikal tarihi olarak kabul edilmesi ve işyeri bildirgesinin bu tarihlerden en az bir gün önce Kuruma verilmesi gerekmektedir.

### ***İşyerinin Devredilmesi veya İntikal Etmesi Halinde Yeni İşverenin Sorumluluğu Nedir?***

Sigortalı çalıştırılan işyerini devralan veya bu tür işyeri kendisine intikal eden işveren, eski işverenin Kuruma olan sigorta primi ile gecikme zammı ve faiz borçlarından müteselsilen sorumludur.

### ***Sigortalılarınız İş Kazasına Uğrarsa Ne Yapmanız Gerekir?***

İş kazasına uğrayan sigortalıya, Kurumca işe el konuluncaya kadar, sağlık durumunun gerektirdiği sağlık yardımlarının işveren tarafından yapılması gereklidir.

İş kazası, işveren tarafından o yer yetkili zabıtasına (polis veya jandarma) derhal ve Kuruma da kazadan sonraki iki gün içinde yazı (veya vizite kağıdı) ile bildirilmek zorundadır.

### ***Sigortalılarınız Meslek Hastalığına Tutulursa Ne Yapmanız Gerekir?***

Bir sigortalınızın meslek hastalığına tutulduğunu öğrendiğinizde ya da durumu sigortalının size bildirmesi durumunda, öğrendiğiniz günden başlayarak iki gün içinde vizite kağıdı ile Kuruma bildirim yapmanız icap eder.

### ***İşverenin İşçilerin Sağlığını Koruma ve İş Güvenliği İle İlgili Mevzuatta Öngörülen Sorumlulukları Var Mıdır?***

İşveren, çalıştırdığı sigortalılarını iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı korumak için, işçilerin sağlığını koruma ve iş güvenliği ile ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen tedbirleri almak ve bu tedbirlerin uygulanmasını devamlı surette izlemekle yükümlü kılınmıştır.

### ***İşçinizi Neden Sigortalı Çalıştirmalısınız?***

Çalıştıranlar işe alınmalarıyla kendiliğinden sigortalı olurlar. Bu konuda işverenin de çalışanın da aksini uygulama hakları bulunmamaktadır. Sosyal Sigorta uygulamasında deneme süresi yoktur. Çalışanların, işe alındıkları tarih itibariyle sigortalı yapılmaları kanunen zorunludur. Bunun aksine sözleşmeler geçerli değildir.

### ***SSK'nca Verilen İşkolu Kodu ve Tehlike Sınıfı Nedir?***

İş kazaları ve meslek hastalıkları sigortası prim oranı, yapılan işin iş kazası ve meslek hastalığı bakımından gösterdiği tehlikenin ağırlığına göre tespit edilir.

İşkolları, tehlikenin ağırlığına göre sınıflara, bu sınıflarda özel iş şartlarına ve tehlikeyi önlemek için alınmış tedbirlere göre derecelere ayrılır. Hangi işkollarının hangi tehlike sınıfına girdiği tehlike sınıf ve derecelerine ait prim oranlarının ve tehlike derecelerinin belli edilmesinde uygulanacak esaslar Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulmuş tarife ile tespit edilir.

İşkolu kodu, Kurumca işyerine verilen işyeri sicil numarasının tek haneli mahiyet kodundan sonra gelen dört haneli rakamla bildirilmektedir.

### ***İşyerinizde Yapılmakta Olan İşte Tehlike Sınıf ve Derecesini Etkileyebilecek Değişiklik Olduğunda Ne Yapmalısınız?***

Tehlike sınıf ve derecesini etkileyebilecek her türlü değişiklikleri bir ay içinde Kuruma yazılı olarak bildirmeniz gerekmektedir.

### ***İşyerine Verilen Tehlike Sınıf ve Derecesinin Yanlış Olduğunu Düşünen İşveren Ne Yapmalıdır?***

İşverenler, Kurumca verilen tehlike sınıf ve derecesinin yapılan işe uymadığını düşünüyorlarsa, takvim yılından en az iki ay önce Kuruma yazılı olarak başvuruda bulunmalıdırlar. Bu durumda Kurumca verilecek karar, takvim yılı başından itibaren yürürlüğe girer.

İşverenler itirazlarını, işkolu kodu tehlike sınıf ve derecesine ait prim oranları Kurumca kendilerine yazılı olarak bildirildiği tarihten sonra bir ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına, bir ay geçtikten sonraki itirazlarını ise Kuruma yapabilirler.

### ***Sigorta Primine Esas Kazanç (SPEK) Ne Demektir?***

Sigortalılarla işverenlerin bir ay için ödeyecekleri primleri hesabında:

- a- Sigortalıların o ay için hak ettikleri ücretlerin,
- b- Prim, ikramiye ve bu nitelikteki her çeşit istihkaktan sigortalılara o ay içinde ödenenlerin,

İdare veya kaza mercilerince verilen karar gereğince (a) ve (b) fıkralarında yazılı kazançlar niteliğinde olmak üzere sigortalılara o ay içinde yapılan ödemelerin, brüt toplamı esas alınır.

Sigortalılar için ödenecek sigorta priminin hesaplanacağı bu tutara sigorta primine esas kazanç denir. Sigorta primine esas kazanç alt sınırının altında ücret almakta olan sigortalılar ile ücret almaksızın çalışan sigortalılar, SPEK alt sınırı üzerinden; SPEK üst sınırının üstünde ücret alan sigortalılar da SPEK üst sınırı üzerinden prime tabi tutulurlar.

### ***Prim Belgesi Hangi Sürelerde Kuruma Verilecektir?***

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi aylık olarak düzenlenip, ait olduğu ayı takip eden ayın sonuna kadar Kuruma verilmek zorundadır.

Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin işyerinde sigortalıların rahatlıkla görebilecekleri bir yere asılması zorunludur.

Ay içinde bazı iş günlerinde çalıştırılmadığı ve ücret ödenmediği beyan edilen sigortalıların 30 günden az çalıştıklarını açıklayan bilgi ve belgelerin işverenlerce prim belgesine eklenmesi zorunludur.

### ***Primler Ne Zaman Ödenir?***

İşveren, bir ay içinde çalıştırdığı sigortalıların primlerine esas tutulacak kazançlar toplamı üzerinden hesaplanacak prim tutarlarını ücretlerinden kesmeye ve kendisine ait prim tutarlarını da bu miktara ekleyerek en geç ertesi ayın sonuna kadar Kuruma ödemeye mecburdur. Ödeme ile ilgili sürenin son gününün resmi tatile rastlaması halinde, bunu takip eden ilk iş gününün mesai saati bitimine kadar ödeme yapılabilir.

### ***Sigorta Primleri Kuruma Ödenmezse Ne Olur?***

Kuruma zamanında ödenmeyen primler için gecikme zammı uygulanmaktadır.

### ***Kurumca Yersiz ve Yanlış Olarak Alınan Primler Ne Yapılır?***

Yersiz ve yanlış alındığı anlaşılan primler, alındıkları tarihten itibaren 10 yıl geçmemiş ise, işveren ve sigortalının talebi üzerine hisseleri oranında Kurumca geri verilir.

### ***Sosyal Sigortalar Kanunundaki Yükümlülüklerini Yerine Getirmeyen İşverenlere Uygulanacak İdari Para Cezaları***

- İşyeri bildirgesini yasal süresi içinde Kuruma vermeyenlere aylık asgari ücretin üç katı tutarında,
- Sigortalı işe giriş bildirgesini yasal süresi içinde Kuruma vermeyenlere, her bir sigortalı için aylık asgari ücret tutarında,

- Prim belgelerini yasal süreleri içinde Kuruma vermeyenlere, her bir fiil için ayrı ayrı aylık asgari ücretin iki katı tutarında,
  - Aylık Prim ve Hizmet Belgesini yönetmelikle belirlenen sürede sigortalıların görebilecekleri bir yere asmayan işverenlere aylık asgari ücretin iki katı tutarında,
  - Vizite Kağıdını Kurumca yapılan yazılı ihtarla rağmen üç gün içinde vermeyen işverenlere aylık asgari ücret tutarında,
  - SSK Başkanlığı Sigorta Müfettişince istenilmesine rağmen, işyeri yasal kayıt ve belgelerini (zorunlu bir neden olmaksızın) teftişe ibraz etmeyenlerle, ibraz etmekle beraber, ilgili mevzuat hükümlerine uygun düzenlemediği anlaşılanlara;
    - Bilanço usulüne göre defter tutmak zorunda ise aylık asgari ücretin on iki katı,
    - Diğer defterleri tutmakla yükümlü ise aylık asgari ücretin altı katı,
    - Defter tutmakla yükümlü değilse aylık asgari ücretin üç katı tutarında
- İdari para cezası verilir.

[www.ssk.gov.tr](http://www.ssk.gov.tr)

## **4857 SAYILI İŞ KANUNUNA GÖRE İŞİN DURDURULMASI VEYA İŞYERİNİN KAPATILMASI**

Bir işyerinin tesis ve tertiplerinde, çalışma yöntem ve şekillerinde, makine ve cihazlarında işçilerin yaşamı için tehlikeli olan bir husus tespit edilirse, bu tehlike giderilinceye kadar işyerlerini iş sağlığı ve güvenliği bakımından denetlemeye yetkili iki müfettiş, bir işçi ve bir işveren temsilcisi ile Bölge Müdüründen oluşan beş kişilik bir komisyon kararıyla, tehlikenin niteliğine göre iş tamamen veya kısmen durdurulur veya işyeri kapatılır. Komisyona kıdemli iş müfettişi başkanlık eder. Komisyonun çalışmaları ile ilgili sekretarya işleri bölge müdürlüğü tarafından yürütülür.

Askeri işyerleri ile yurt emniyeti için gerekli maddeler üretilen işyerlerindeki komisyonun yapısı, çalışma şekil ve esasları Milli Savunma Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı birliğinde hazırlanacak bir yönetmelikle belirtilir.

Bu maddeye göre verilecek durdurma veya kapatma kararına karşı işverenin yerel iş mahkemesinde altı iş günü içinde itiraz etmek yetkisi vardır.

İş mahkemesine itiraz, işin durdurulması veya işyerinin kapatılması kararının uygulanmasını durdurmaz.

Mahkeme itirazı öncelikle görüşür ve altı iş günü içinde karara bağlar. Kararlar kesindir.

Bir işyerinde çalışan işçilerin yaş, cinsiyet ve sağlık durumları böyle bir işyerinde çalışmalarına engel teşkil ediyorsa, bunlar da çalışmaktan alıkonulur.

Yukarıdaki fıkralar gereğince işyerlerinde işçiler için tehlikeli olan tesis ve tertiplerin veya makine ve cihazların ne şekilde işletilmekten alıkonulacağı ve bunların ne şekilde yeniden işletilmelerine izin verilebileceği, işyerinin kapatılması ve açılması, işin durdurulmasına veya işyerinin kapatılmasına karar verilmeye kadar acil hallerde alınacak önlemlere ilişkin hususlar ile komisyonda görev yapacak işçi ve işveren temsilcilerinin nitelikleri, seçimi, komisyonun çalışma şekil ve esasları Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir yönetmelikte gösterilir.

Bir işyerinin kurulmasına ve işletilmesine izin verilmiş olması 78 inci maddede öngörülen yönetmelik hükümlerinin uygulanmasına hiçbir zaman engel olamaz.

Bu maddenin birinci fıkrası gereğince makine, tesisat ve tertibat veya işin durdurulması veya işyerinin kapatılması sebebiyle işsiz kalan işçilere işveren ücretlerini ödemeye veya ücretlerinde bir düşüklük olmamak üzere meslek veya durumlarına göre başka bir iş vermeye zorunludur. (4857 sayılı İş Kanunu Md. 79)

[www.calisma.gov.tr](http://www.calisma.gov.tr)

## 4857 SAYILI İŞ KANUNUNA GÖRE ÖZÜRLÜ, ESKİ HÜKÜMLÜ VE TERÖR MAĞDURU ÇALIŞTIRMA ZORUNLULUĞU

İşverenler elli veya daha fazla işçi çalıştırdıkları işyerlerinde her yılın Ocak ayı başından itibaren yürürlüğe girecek şekilde Bakanlar Kurulunca belirlenecek oranlarda özürlü ve eski hükümlü ile 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun ek 1 inci maddesinin (B) fıkrası uyarınca istihdamı zorunlu olan terör mağduru işçiyi meslek, beden ve ruhi durumlarına uygun işlerde çalıştırmakla yükümlüdürler. Bu kapsamda çalıştırılacak işçilerin toplam oranı yüzde altıdır. Ancak özürlüler için belirlenecek oran, toplam oranın yarısından az olamaz. Aynı il sınırları içinde birden fazla işyeri bulunan işverenin bu kapsamda çalıştırmakla yükümlü olduğu işçi sayısı, toplam işçi sayısına göre hesaplanır.

Bu kapsamda çalıştırılacak işçi sayısının tespitinde belirsiz süreli iş sözleşmesine ve belirli süreli iş sözleşmesine göre çalıştırılan işçiler esas alınır. Kısmi süreli iş sözleşmesine göre çalışanlar, çalışma süreleri dikkate alınarak tam süreli çalışmaya dönüştürülür.

Bakanlar Kurulunca belirlenecek oranların üstünde özürlü ve eski hükümlü ve terör mağduru çalıştıran işverenlerin kontenjan fazlası işçiler için özürlü ve eski hükümlü çalıştırmakla yükümlü olmadıkları halde özürlü çalıştıran veya çalışma gücünü yüzde seksenden fazla kaybetmiş özürsüzü çalıştıran işverenlerin bu şekilde çalıştırdıkları her bir özürlü için 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununa göre ödemeleri gereken işveren sigorta prim hisselerinin yüzde ellisini kendisi, yüzde ellisini Hazine öder.

50 ve DAHA FAZLA İŞÇİ ÇALIŞTIRILAN İŞYERLERİNDE ÇALIŞTIRILMASI ZORUNLULUĞU	ORAN	
	Kamu	Özel
-Sakat (Özürlü) işçi çalışma oranı	% 4	%3
-Eski hükümlü çalışma Oranı	% 2	%1
-Terör mağduru çalışma oranı	-	%2

Kaynak : 08.07.2005/25869 sayılı Resmi Gazete

Not: İşverenler, işe aldığımız işçilerinizden sakat, eski hükümlü, terör mağduru varsa bunları İş Kurumu'na dilekçe ile tescil ettirmeniz gerekmektedir. Aksi takdirde İş Kurumu çalıştırdığımız işçileri göz önünde bulundurmamaktadır. (4857 sayılı İş Kanunu Md. 30)

## **4857 SAYILI İŞ KANUNUNA GÖRE İŞYERİ SAĞLIK BİRİMLERİ KURULMASI VE İŞYERLERİNDE HEKİM ÇALIŞTIRILMASI**

İşyeri Sağlık Birimleri ve İşyeri Hekimleri Görevleri İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu 81 inci maddesi kapsamında yer alan ve devamlı olarak en az elli (50) işçi çalıştıran işyerlerinde uygulanır.

### **İşverenlerin yükümlülükleri**

İşverenler, elli ve daha fazla işçi çalıştırılan işyerlerinde bir sağlık birimi kurmak zorundadırlar.

İşverenler, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının tesis edilmesi, sağlık ve güvenlik risklerinin önlenmesi ve koruyucu hizmetlerin yürütülmesi için gerekli tedbirlerin belirlenmesi, bu tedbirlerin uygulanması ve uygulamaların izlenmesi işlerini yürütmek üzere; işyerinin risk grubuna ve işçi sayısına göre bir veya daha fazla işyeri hekimi görevlendirmek ve bu görevlerin yapılması için gerekli yer, donanım ve personeli temin etmekle yükümlüdürler.

İşverenler, işyerinde görev yapan işyeri hekiminin adı, soyadı, adresi, çalışma saatleri ile yetki ve sorumlulukları konusunda çalışanları bilgilendirmekle yükümlüdürler.

İşverenler, işyeri hekiminin görevini etkili bir şekilde yürütebilmesi amacıyla gerekli planlama ve düzenlemeler yapmasına ve mesleği ile ilgili gelişmeleri izlemesine imkan sağlar.

İşyeri sağlık hizmetlerinin yürütümünden işveren sorumludur.

### **Çalışanların hak ve yükümlülükleri**

Çalışanlar ve temsilcileri, sağlıklı bir çalışma ortamının oluşması için bu konuda hazırlanan talimat ve prosedürlere uymak, işyeri sağlık biriminin çalışmalarına destek sağlamak, sağlık muayeneleri, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılmak ve gerektiğinde işbirliği yapmakla yükümlüdürler.

Çalışanlar ve temsilcileri, işyerinde sağlık gözetiminin yerine getirilmesine ilişkin organizasyonlarda karar verme sürecinde yer alırlar.

Çalışanlar ve temsilcileri, sağlık gözetiminde yürütülecek hizmetlerin amaç ve yöntemleri hususunda önceden haberdar edilirler. Sağlık gözetimi sonucunda elde edilen verilerin kullanılması ile ilgili bilgilendirilirler.

Çalışanlar, sağlık muayenelerinin sonuçlarıyla ilgili olarak hatalı veya hataya yol açabilecek bilgiye itiraz hakkına sahip olup, bu işlemi nasıl yapacakları konusunda işveren tarafından bilgilendirilirler.

## **İşyeri hekimlerinin hizmet süresi**

İşyeri hekimleri, aşağıda belirtilen sürelerde görev yaparlar.

İşyeri hekimleri, bu Yönetmelikte belirtilen görevleri eksiksiz olarak yerine getirmek için;

I inci Risk Grubunda yer alan işyerlerine; ayda en az 1 iş günü,

II inci Risk Grubunda yer alan işyerlerine; ayda en az 2 iş günü,

III üncü Risk Grubunda yer alan işyerlerine; ayda en az 3 iş günü,

IV üncü Risk Grubunda yer alan işyerlerine; ayda en az 4 iş günü,

V inci Risk Grubunda yer alan işyerlerine; ayda en az 5 iş günü,  
gitmek zorundadır.

İşe giriş ve periyodik sağlık kontrolleri için çalışan başına yılda en az 30 dakika süre, yukarıda hesaplanan koruyucu hizmet süresine eklenir.

Ayrıca işyerinde tedavi hizmeti verilmesi durumunda, bu hizmet için gerekli süre yukarıda belirtilen sürelerin dışında tutulur.

İşyerlerinin, iş sağlığı ve güvenliği açısından hangi risk grubuna gireceği Sosyal Sigortalar Kurumu iş kazaları ve meslek hastalıkları istatistikleri de göz önünde bulundurularak; İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürü başkanlığında, Sağlık Bakanlığı, Sanayi Bakanlığı, Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı, İş Teftiş Kurulu Başkanlığı ile en çok üyeye sahip işçi sendikaları konfederasyonu, Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu, Türk Tabipleri Birliği ile Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğinden birer temsilcinin oluşturduğu bir komisyonun görüşleri doğrultusunda her yıl Şubat ayında Bakanlıkça belirlenir. (16.12.2003 tarih ve 25318 sayılı RG)

[www.calisma.gov.tr](http://www.calisma.gov.tr)



#### IV. ŞİRKETLERDE TASFİYE, İNFİSAH (Dağılma) VE FESİH (Dağıtma)

##### TASFİYE

İşletmenini varlığının sona ermesine tasfiye denir. Tasfiye, faaliyetlerine son verilen işletmenin tüm mal varlığının satılıp paraya çevrilemesi, alacakların tahsil edilmesi, borçların ödenmesini ve geriye bir değer kaldı ise, bununda ortaklara dağıtılması işlemlerini kapsar.

Bir şirketin tasfiye edilebilmesi için ya İnfisah (dağılmış) ya da Fesih (dağıtılmış) olması gerekir.

İNFİSAH (Dağılma) : Kanunda veya şirket ana sözleşmesinde öngörülen sebeplerden birinin gerçekleşmesi ile karar alınmaksızın faaliyetlerin sona ermesidir.

FESİH (Dağıtma) : Kanunda veya şirket ana sözleşmesinde yer alan hükümlerden birine dayanarak;

- Mahkeme kararıyla,
- Kamu otoritesi kararıyla,
- Ortakların aldığı kararla

Şirketin varlığına son verilmesini ifade eder.

##### ŞAHİS ŞİRKETLERİNDE İNFİSAH VE FESİH

Şahıs şirketlerinde dağılma ve dağıtılma nedenleri;

- Ana sözleşmede belirlenmiş sürenin sona ermesi,
- Şirket amacının gerçekleşmesi veya gerçekleşme olanağının kalmaması,
- Ana sözleşmede yer alan sona erme nedenlerinden birinin oluşması,
- Ortaklardan birinin ölmesi,
- Ana sözleşmede aksine bir hüküm yoksa ortaklardan birinin iflası,
- Şirketin başka bir şirket ile birleştirilmesi,
- Tüm ortakların oybirliği ile alacakları dağılma kararı,
- Şirket sermayesinin tamamının ya da (2/3) üçte ikisinin yitirilmesi durumunda tamamlanması ya da geri kalan kısmı ile faaliyetin sürdürülmesine ortaklarca karar verilmemiş olması durumunda,
- Ortak sayısının ikinin altına düşmesi,
- Şirketin iflası ile

oluşur. Ayrıca komandit şirkette, komandite ortak ya da ortakların şirketten ayrılmaları halinde şirket sona erer. Sözleşmede aksine hüküm yoksa komanditer ortağın ölümü şirketin sona erme nedeni değildir. Bu durumda komanditer ortağın kanuni mirasçıları komanditer ortak sayılır.

## **Şahıs Şirketlerinde Tasfiye Memurlarının Atanması**

Tasfiye işlemleri Tasfiye Memurları tarafından yürütülür. (TTK Md. 221) Ortaklar kendi aralarından oybirliği ile tasfiye memuru seçebilecekleri gibi dışarıdan da seçebilirler. Gerekli hallerde tasfiye memuru Mahkeme tarafından da atanabilir. Tasfiye memuru, şirketi temsil yetkisine sahiptir. Tasfiye sürecini şirket yararına en kısa sürede sonuçlandırmakla yükümlüdür. Tasfiye sürecinde şirket unvanı aynen korunur, ancak unvanın baş tarafına “Tasfiye Halinde” ibaresi konur.

## **SERMAYE ŞİRKETLERİNDE İNFİSAH VE FESİH**

### **Anonim Şirketlerde İnfisah ve Fesih**

TTK'nun 434'ncü maddesinde belirtilen hallerden birinin oluşması durumunda anonim şirketin dağılması ve dağıtılması söz konusu olur.

Anonim şirketlerde infisah ve fesih sebepleri;

- Ana sözleşmede belirlenmiş sürenin sona ermesi,
- Şirket amacının gerçekleşmesi veya gerçekleşme olanağının kalmaması,
- Şirket sermayesinin 2/3'nün yitirilmesi, kalan 1/3 sermaye ile yetinme veya sermayenin tamamlanması yönünde karar alınmamış olması,
- Şirket alacaklılarından birinin fesih talebinde bulunması (TTK Md. 434/5 436),
- Ana sözleşmede yer alan sona sebeplerinden birinin oluşması,
- Şirketin diğer bir şirketle birleşmesi,
- Şirketin iflasına karar verilmiş olması,
- Şirketin kanunen zorunlu organlarından birinin olmaması,
- Şirket genel kurulunun infisah kararı alması,
- Şirketin kurulmamış sayılması yolunda karar alınmış olması (TTK Md. 229/5),

### **Limited Şirketlerde İnfisah ve Fesih**

- Ana sözleşmede belirlenmiş sürenin sona ermesi,
  - Şirket amacının gerçekleşmesi veya gerçekleşme olanağının kalmaması,
  - Ana sözleşmede aksine hüküm yoksa, esas sermayenin ¾'üne sahip ortaklar tarafından dağılma kararı alınması,
  - Şirketin iflasına karar verilmiş olması,
  - Şirketin diğer bir şirketle birleşmesi,
  - Ana sözleşmede yer alan sona sebeplerinden birinin oluşması,
  - Ortak sayısının 50'yi aşması veya 1'e düşmesi,
  - Mahkemece şirketin dağıtılması yönünde karar vermesi
- sebeplerinden infisah ve fesih işlemleri gerçekleşir.

## **Sermaye Şirketlerinde Tasfiye Memurlarının Atanması**

Tasfiye memurları TTK'nun 441. Maddesi gereği ana sözleşme, genel kurul kararı veya mahkeme kararı ile atanırlar. Tasfiye memurlarının atanamaması durumunda genel kurul tasfiye işlemlerini yürütür.

### **TASFİYE KARARININ TESCİL VE İLANI İÇİN GEREKLİ BELGELER**

- Ticaret Siciline yazılmış dilekçe,
- Genel kurul toplantı tutanağı (3 Nüsha),
- Hazirun cetveli,
- Sanayi ve Ticaret Bakanlığının komiser tayinine ait yazısı,
- "Tasfiye Halinde" ibaresi altında düzenlemiş tasfiye memurlarının imza sirküleri (3 Nüsha)

Tasfiye kararının tescilinden sonra tasfiye memurları, şirketin borçlu ve alacaklılarını davet eden ilan Ticaret Sicil Gazetesinde birer hafta ara ile 3 kere ilan ettirir. İlanda alacaklı olanların bir yıl içinde belgeleri ile müracaatları istenir. Ayrıca tasfiye dönemine girildiği bağlı bulunduğu yerin vergi dairesine bildirilir.

### **TASFİYE MEMURLARININ GÖREVLERİ**

- Tasfiye İşlemleri için gerekli defterlerin tutulması,
- Envanterin düzenlenmesi ve Tasfiye bilançosunun hazırlanması,
- Alacaklıları tasfiyeden haberdar etmek, alacaklarını beyan etmelerini sağlamak,
- Alacakların tahsili yapmak,
- Şirketin borçlarını ödemek,
- Şirket varlıklarının borçlarını karşılayamaması halinde mahkemeye başvurarak iflasını istemek,
- Ara bilanço ve son bilanço hazırlamak. (Tasfiye işlemleri bir yıldan fazla sürerse, her yıl sonu ara bilanço yapılarak genel kurul toplantıya çağrılır. Tasfiye sonunda ise son bilanço düzenlenir),
- Tasfiye sonunda artı değer kaldı ise, hissedarlara dağıtmak,
- Tasfiye sonucunda şirketin tüm defterlerini en az on yıl saklanmak üzere, harç ve ücretlerini peşin ödemek kaydıyla notere teslim etmek,
- Tasfiyenin sona ermesi üzerine şirketin ticaret sicil kaydını sildirmek ve Ticaret Sicil Gazetesinde ilanını sağlamak,
- Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ilgili belgeleri göndermek,
- Tasfiye işleminin bittiğini ve şirketin kapandığını ilgili vergi dairesine bildirmektir.

Limited şirketlerde de tasfiye memurlarının görev ve yetkileri, anonim şirketi tasfiye memurları görev ve yetkileri ile aynıdır.

## **VERGİ DAİRESİNE BEYANNAME VERİLMESİ**

Bir anonim şirket veya limited şirket tasfiye işlemleri aynı takvim yılı içinde sonuçlandığında, tasfiye sonu bilançosunun düzenlendiği tarihten itibaren 15 gün içinde tasfiye beyannamesinin vergi dairesine verilmesi gerekmektedir.

Tasfiye işlemlerinin son bulunduğu dönem sonunda tasfiye Kârı ve Zararı tespit edilir. Tasfiye zararlar kapatılmış ise, daha önce verilen tasfiye beyannameleri sonucunda ödenmiş kurumlar vergisi varsa, geri alınır. Tasfiye kârla kapatılmış ise, tahakkuk eden vergiler ödenir. Vergi dairesi, vergi incelemesi yaptıktan sonra şirketten vergi alacağını kalmadığına ve kaydının sicilden silinebileceğine dair bir belge verir.

### **Tasfiye Sonucunda Vergi Dairesine Verilecek Belgeler**

- Dilekçe,
- Genel Kurul kararı,
- Pay sahipleri cetveli,
- Tasfiye ilanına ait Ticaret Sicil Gazetesi,
- Tasfiye sonu bilançosu

## YARARLANILAN KAYNAKLAR

- 1 Şirket Yapıları ve Kuruluş Aşamaları, Oya HAN, KOSGEB yayını, 2001
- 2 Sorularla Borsa ve Sermaye Piyasası, İMKB Yayını, 2000
- 3 Anonim Şirketlerde Kuruluş Halka Arz ve Tasfiye İşlemleri, Uğur BÜYÜKBALKAN, TÜRMOB yayını, 1999
- 4 Ortaklıklar, Prof. Dr. Remzi ÖRTEN, KOSGEB yayını
- 5 Ayşe İNAL, Ankara 45. Noterliği, Başkatip
- 6 Ziya YALÇIN, Ankara Esnaf ve Sanatkarlar Odası
- 7 Türk Ticaret Kanunu
- 8 Borçlar Kanunu
- 9 5362 Sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu
- 10 Kurumlar Vergisi Kanunu
- 11 Gelir Vergisi Kanunu
- 12 Katma Değer Vergisi Kanunu
- 13 Özel Tüketim Vergisi Kanunu
- 14 Sosyal Sigortalar Kanunu
- 15 Karayolları Kanunu
- 16 Sanayi Sicil Kanunu
- 17 İşkur Kanunu
- 18 İmar Kanunu
- 19 Çevre Kanunu
- 20 4857 Sayılı İş Kanunu
- 21 Bağ-Kur Kanunu
- 22 Umumi Hıfzısıhha Kanunu
- 23 Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
- 24 Sıhhi Müesseseler Yönetmeliği
- 25 Ağır ve Tehlikeli İşler Tüzüğü
- 26 Turizm Tesislerinin Belgelendirilmesine ve Niteliklerine İlişkin Yönetmelik
- 27 C. Kadir Esen, Ankara Büyük Şehir Belediyesi Fen İş. D. Bşk. Trafik Şube Müdürlüğü
- 28 TEDAŞ Abone Yönetmeliği
- 29 Belediye Kanunu
- 30 5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği İle Odalar ve Borsalar Kanunu  
(01.06.2004 tarih ve 25479 sayılı Resmi Gazete)

- 31 İşyeri Kurma İzni ve İşletme Belgesi Alınması Hakkındaki Yönetmelik  
(17.12.2004 tarih ve 25673 sayılı Resmi Gazete)
- 32 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik  
(10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete)
- 33 İşyerlerinde İşin Durdurulması veya İşyerlerinin Kapatılmasına Dair Tüzük
- 34 4884 Sayılı Kanun, (17.06.2003 tarih ve 25141 sayılı Resmi Gazete)
- 35 Çevresel Etki Değerlendirme Yönetmeliği
- 36 Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Tarafından Yayınlanan Tebliğler
- 37 Türk Patent Enstitüsü Kuruluş ve Görevleri Hakkında KHK
- 38 24 Haziran 1995 Tarih ve 551, 554, 555, 556 Sayılı KHK'ler
- 39 Sanayi ve Ticaret Bakanlığı WEB Sitesi, Şubat 2004
- 40 İTO WEB Sitesi, Şubat 2004
- 41 ATO WEB Sitesi, Şubat 2004
- 42 Sermaye Piyasası Kanunu
- 43 16.12.2004 tarih ve 25672 sayılı Resmi Gazete
- 44 4875 sayılı Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu
- 45 Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu Uygulama Yönetmeliği
- 46 İşyeri Sağlık Birimleri ve İşyeri Hekimleri Görevleri İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (16.12.2003 tarih ve 25318 sayılı RG)