



# 25 SORUDA KOOPERATİFÇİLİK



**TİCARET BAKANLIĞI**  
ESNAF, SANATKARLAR VE  
KOOPERATİFÇİLİK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
<https://esnaf.ticaret.gov.tr>

Kasım 2019

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





TİCARET BAKANLIĞI  
ESNAF, SANATKARLAR VE  
KOOPERATİFÇİLİK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

# 25 SORUDA KOOPERATİFÇİLİK

Kasım 2019



# İÇİNDEKİLER

<b>I. BÖLÜM: GENEL BİLGİLER</b> .....	<b>5</b>
1. Kooperatif Nedir?.....	5
2. Kooperatifçilik İlkeleri Nelerdir? .....	5
3. Kooperatiflerle Diğer Şirketler Arasındaki Farklar Nelerdir? .....	7
4. Kooperatifçiliğin Faydaları Nelerdir? .....	8
5. Kooperatiflerin Başvurabilecekleri Finans Kaynakları Nelerdir? ....	10
<b>II. BÖLÜM: ORTAKLARA İLİŞKİN BİLGİLER</b> .....	<b>13</b>
6. Kooperatife Kimler Ortak Olabilir? .....	13
7. Ortaklık Payı Nedir? Bir Ortak En Fazla Kaç Pay Taahhüt Edebilir? .....	13
8. Ortaklık Payı Adedi Oy Hakkını Etkiler mi? .....	14
9. Kooperatif Kuruluşu Nasıl Yapılır? .....	14
10. Anasözleşme Nasıl Değiştirilir? .....	20
11. Ortakların Hakları Nelerdir? .....	23
12. Ortakların Sorumlulukları Nelerdir? .....	24
<b>III. KOOPERATİF ORGANLARINA İLİŞKİN BİLGİLER</b> .....	<b>27</b>
13. Kooperatiflerin Organları Nelerdir? .....	27
14. Genel Kurulun Yetki ve Görevleri Nelerdir? .....	27
15. Genel Kurul Toplantı Gündemi Nasıl Belirlenir? .....	28
16. Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri Nelerdir? .....	30
17. Yönetim Kurulu Üyelerinde Aranacak Şartlar Nelerdir? .....	31
18. Yönetim Kurulunun Görev Süresi Ne Kadardır? .....	32
19. Yönetim Kurulu Toplantıları Ne Şekilde Yapılır? .....	32
20. Yönetim Kurulu Üyelerine Ödenecek Yasal Ödentiler Nelerdir?...	33
21. Denetçi Olmanın Şartları Nelerdir? .....	34
22. Denetçilerin Görevleri Nelerdir? .....	34
23. Denetçilerin Sayısı ve Görev Süreleri Ne Kadardır? .....	37
24. Denetim Kurulu Üyelerinin Ücretleri Nasıl Belirlenir? .....	38
<b>IV. BÖLÜM: MUAFİYETLER</b> .....	<b>39</b>
25. Kooperatifler Hangi Vergi ve Harçlardan Muafır? .....	39





## I. BÖLÜM: GENEL BİLGİLER

### 1. Kooperatif Nedir?

Kooperatifler, ortak sosyo-ekonomik ve kültürel ihtiyaçların karşılıklı yardımlaşma, dayanışma ve kefalet yoluyla giderilmesini sağlamak ve ortaklarının çıkarlarını korumak amacıyla gerçek ve tüzel kişiler tarafından kurulan değişir ortaklı, değişir sermayeli işletmelerdir.

### 2. Kooperatifçilik İlkeleri Nelerdir?

Dünya genelinde kooperatifler, 1995 yılında Uluslararası Kooperatif Birliği (ICA) tarafından kabul edilmiş olan aynı ilkeleri temel alarak faaliyet gösterir. Bu 7 ilke kooperatiflerin değerlerini hayata geçirmesini sağlayan rehber niteliğindedir.

- *Gönüllülük ve Serbest Giriş-Çıkış*

Dil, din, ırk, cinsiyet, siyasi ayırım olmaksızın ortaklığın sorumluluklarını kabul etmeye istekli ve kooperatifin hizmetlerini kullanabilecek her gerçek veya tüzel kişi kooperatiflere ortak olarak girebilirler.



### - *Demokratik Yönetim*

Kooperatifin nasıl işleyeceğine ve kooperatifi kimin yöneteceğine ortaklar karar verir. Sermaye payına bakılmaksızın her ortak eşit oy hakkına sahiptir. Yönetim ve denetimde yer alan tüm temsilciler ortaklara karşı sorumludur ve ortaklar temsilcileri seçme, değiştirme ve eleştirme hakkına sahiptir.

### - *Ekonomik Katılım*

Ortaklar kooperatifin sermayesine adil bir şekilde katkıda bulunur ve hem gelir hem gider farkından eşit şekilde sorumludur. Kooperatif faaliyetleri sonucunda elde edilen gelir fazlası ortaklar tarafından demokratik olarak yönetilerek ortaklara yaptıkları işlem oranında dağıtılabilir, kooperatif gelişimi için belirlenen oranda yedek akçe ayrılabilir ya da ortakların kararıyla onaylanan yardım fonları gibi diğer faaliyetlerde kullanılabilir.

### - *Özerklik ve Bağımsızlık*

Ortaklar tarafından müşterek sahip olunması ve demokratik olarak yönetilmesi özellikleriyle kooperatifler, özerk ve bağımsız kuruluşlardır. 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu'na tabi olması itibarıyla bu yapılarını korurlar. Kooperatifler özerkliğini ve bağımsızlığını zedelemeyecek şekilde devletle ya da başka dış kaynaklarla etkileşim içerisinde bulunarak ekonomik faaliyetlerini sürdürebilirler.

### - *Eğitim, Öğretim ve Bilgilendirme*

Kooperatifin başarısına katkı sunulması ve gelişiminin sağlanması için kooperatifler ortaklarına, yöneticilerine, temsilcilerine ve çalışanlarına eğitim ve öğretim sağlarlar. Kooperatif işbirliğinin artırılması ve kooperatiflerin yararlarının öğrenilmesi için kamuoyunu bilgilendirirler.

### - *Kooperatifler Arası İşbirliği*

Kooperatifler ulusal ve uluslararası düzeyde rekabet edebilirliklerini arttırmak ve ortaklarına daha etkili bir biçimde hizmet sağlayabilmek için kendi aralarında ya da başka kuruluşlarla işbirliği





yapabilirler.

- *Topluma Karşı Sorumluluk*

Kooperatifler ortaklar tarafından kabul edilen kararlar çerçevesinde içinde buldukları toplumun kalkınmasını yatırımlar ve kaynaklar aracılığıyla sağlayarak toplumun yararını gözetirler.

### 3. Kooperatiflerle Diğer Şirketler Arasındaki Farklar Nelerdir?

Kooperatifler de bir ticari şirket türü olmasına rağmen sermaye şirketleri ile arasında işleyiş ve yapı bakımından birçok farklılık bulunmakta olup temel farklar aşağıdaki tabloda özetlenmiştir.

Kooperatifler	Şirketler
<ul style="list-style-type: none"><li>Ortaklar kooperatifin hem sahibi hem de kooperatifin hizmetinden yararlanan kişilerdir.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Şirketin sahibi sermayedarlardır ancak şirketin hizmetinden yararlananlar ayrı kişilerdir.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Kooperatifler insan merkezli olduğu için birincil amaç kâr elde etmek değil ortaklarının gereksinimlerini karşılamaktır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Şirketlerde sermaye ön planda yer aldığı için amaç kâr elde etmektir.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Ticari faaliyetler sonucunda doğan olumlu gelir-gider farkının bir kısmı ortaklara yaptıkları işler oranında dağıtılır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Elde edilen kâr, ortaklara sermayeye katılım oranlarına göre yönetim kurulunun belirlediği zamanda ve miktarda dağıtılır.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Kooperatif demokratik olarak yönetilir ve ortakların sermayedeki payına bakılmaksızın her ortağın tek bir oy hakkı vardır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Sermayedarlar, sermayedeki payları oranına göre şirket kararlarında söz sahibi olur.</li></ul>

Kooperatifler	Şirketler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kooperatiflerde yönetim kurulu, ortaklar tarafından kooperatifin ortaklarından oluşan adaylardan seçilir.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yönetim kurulu şirket yöneticileri, şirket ile iş bağlantıları olan yöneticiler ve bağımsız yöneticilerden oluşur. Sermayedarların seçim yetkisi sınırlıdır.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kooperatiflerde bir ortağın sahip olabileceği ortaklık payı sınırlıdır. Bu nedenle kooperatif tek bir şahsın hâkimiyeti altına giremez.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sermaye şirketlerinde sermayedar, şirketin hisselerinin %50'sinden fazlasına sahip olarak şirkette hâkimiyet kurabilir.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kooperatifin sermayesini oluşturan ortaklık payları satılamaz. Yönetim kurulu, ortaklığı devralan kişinin ortaklık niteliklerini taşıması halinde ortaklığa kabul eder.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Şirketlerin sermayesini oluşturan hisse senetleri, kıymetli evrak niteliği taşıdığı için alınıp satılabilir ve devredilebilir.</li></ul>

#### 4. Kooperatifçiliğin Faydaları Nelerdir?

- Kooperatiflerde birçok ortağın küçük birikimleri bir araya gelerek kooperatifin sermayesini oluşturur ve vatandaşların tek tek yapmakta zorlanacakları işlerin gerçekleştirilmesine olanak sağlar.

- Kooperatifler kâr odaklı değil insan merkezli işletmeler olduğu için amaçları işbirliği ile pazar gücünü arttırmaktır. Bu amaç doğrultusunda başka kooperatiflerle ağ kurarak bilgi paylaşımında bulunurlar.

- Kooperatif ortakları aynı zamanda kooperatifin sahibidirler ve kooperatifin başarısında tüm ortakların finansal çıkarları bulunur. Bu nedenle ortaklar her türlü destek ve yardımda bulunarak kooperatifin



güçlenmesini sağlarlar.

- Demokratik yapısı nedeniyle kooperatiflerde sermayedeki paya bakılmaksızın her ortağın yönetimde eşit oy hakkı vardır. Böylece ortak sayısı azalsa da artsa da çoğunluğun kararıyla yapılan işlerde diğer işletmelere nazaran daha istikrarlı bir yapı oluşur.

- Ana sözleşmede aksi bir hüküm olmadığı müddetçe kooperatif alacaklıları, tahsil için ortakların şahsi mal varlıklarına başvuramazlar. Böylece her ortağın sorumluluğu kooperatife yaptığı yatırımla sınırlı kalır.

- Kooperatifler vergi avantajı sunar. Ana sözleşmelerinde yönetim kurulu başkan ve üyelerine gelir fazlası üzerinden pay verilmesi, sermaye üzerinden kazanç dağıtılmaması hükümleri bulunan kooperatiflerde, tüketim ve taşımacılık kooperatifleri hariç, ortaklarla yapılan işlemlerden kurumlar vergisi alınmaz.

- Kooperatifler en uygun maliyetle üretip, kaliteli ve güvenli ürünleri piyasada uygun fiyatlarla satarlar.

- Kooperatifler ortakları için geleneksel finansal sistemden farklı mikro finansman ve krediye erişim olanağı sağlayabilirler.

- Kooperatiflerde elde edilen gelir fazlası bölgesel kalkınma için kullanılabilir.

- Kooperatifler istihdam olanağı sağlar. Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) verilerine göre dünya çapında yaklaşık 300 milyon insana iş imkânı sağlar ve sürdürülebilir kalkınma hedeflerinin geliştirilmesine katkı sunar.

- Kooperatifler, ortaklarını dayanışma ve işbirliği temelinde bir araya getirerek teknik ve pratik bilgilerini artırır.

- Kooperatifler, sosyal yapıya sahip olmaları sayesinde devlet veya özel sektör tarafından sağlanamayan hizmetleri ihtiyacı olan bölgelerde sunarak topluma katkı sağlar.

- Kooperatifler, açık ve demokratik yapıları sayesinde cinsiyet eşitliğini teşvik eder. Birçok kadın, kooperatiflerde önemli pozisyon-



larda yer alır ve kadınlar tarafından kurulan kooperatifler onlara bir gelir kaynağı sağlar.

- Kooperatifler, başka ülkelerle ortaklıklar kurarak dünyadaki tedarik zincirlerinde daha güçlü sese sahip olabilirler. ILO tahminlerine göre dünyada kırsal tarım üretiminin %50'si kooperatifler aracılığıyla yapılabilmektedir.

- Dünyada meydana gelen krizlerde kooperatifler diğer işletme modellerine göre en hızlı ve en hafif şekilde krizleri atlatabilmiştir.

## 5. Kooperatiflerin Başvurabilecekleri

### Finans Kaynakları Nelerdir?

Kooperatif, büyümesini sürdürebilmesi ve gelişebilmesi için kaynaklarını iyi bir şekilde yönetmelidir. Kooperatiflerin finansal kaynakları iç ve dış finansal kaynaklar olmak üzere 2 türdür.

#### *İç Kaynaklar*

- Ortaklık Payları ve Aidat: Kooperatife ortak olmak için ana sözleşme gereği ödenen sermaye payı ve düzenli olarak toplanan aidatlar kooperatifin temel finansman kaynaklarıdır.

- Yedek Akçe: Kooperatifin yılsonu meydana gelen gelir-gider farkından ayrılan miktardır.

- Dağıtılmayan Gelir-Gider Farkı: Gelir-gider farkının olumlu olduğu ve ortaklara dağıtılmadığı durumlarda meydana gelen kaynaktır.

- Fonlar: Elde edilen gelir fazlası ortakların kararıyla onaylanan fonlar ile önceden belirlenen faaliyetlerde kullanılabilir.

- Diğer Kaynaklar: Kooperatifin borçlarını ödemek için ortaklardan alınan ek ödemeler, kooperatif mülklerinin satışı ile elde edilen gelirler kooperatife finansman sağlayan diğer kaynaklardır.

#### *Dış Kaynaklar*

- Hibeler: Devlet kuruluşlarından ya da uluslararası kuruluşlardan alınan desteklerdir. Tarımsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu,



Bakanlıklar, Kalkınma Ajansları, Bölgesel Kalkınma İdareleri, bü-yükelçilikler, vakıflar ve dernekler tarafından yayınlanan proje teklif çağrılarında gerekli şartları sağlayan kooperatifler hibeler ile desteklenmektedir. Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler gibi uluslar-arası kuruluşların yanı sıra Avrupa Birliği fonları kapsamında yayın-lanan Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı (IPA), Katılım Öncesi Kırsal Kalkınma Aracı (IPARD), Avrupa Birliği İşletmelerin ve KOBİ'lerin Rekabet Edebilirliği Programı (COSME) gibi programlar da proje teklif çağrılarını ile kooperatiflere hibe desteği sağlamaktadırlar.

• Krediler: Tarım kredi kooperatifleri, tarım satış kooperatifleri, pancar üreticileri kooperatifleri ve kredi kefalet kooperatifleri ya doğ-rudan kaynak sağlayarak ya da aracılık ederek ortaklarının finans-mana ulaşmalarını kolaylaştırmaktadırlar. Özellikle kredi kefalet sistemi; hem küçük işletmelerin, krediye erişimlerini kolaylaştır-makta, hem de finans kuruluşlarının sorunlu kredilerle uğraşmasını önlemektedir. Halk Bankası aracılığıyla kredi kefalet sisteminde koo-peratif ortaklarına sağlanan kredi imkânlarının yanında kooperatifler Esnaf ve Sanatkârlar Kredi ve Kefalet Kooperatifleri aracılığıyla Ha-zine destekli kredi başvurusunda da bulunabilirler.

• Bağış: Kooperatifler gerçek ya da tüzel kişilerden bağış alabi-lirler.

• Yatırım: Kooperatifler melek yatırımcıların girişimciler için sağ-ladığı yatırımlardan faydalanabilirler.





## II. BÖLÜM: ORTAKLARA İLİŞKİN BİLGİLER

### 6. Kooperatife Kimler Ortak Olabilir?

Kooperatife;

- Medeni hakları kullanma hakkına sahip tüm gerçek kişiler
- Özel hukuk kişileri: Ticaret şirketleri (kollektif, komandit, anonim, limited ve kooperatif şirketleri), dernekler, vakıflar gibi
- Kamu tüzel kişileri (belediyeler vs.) ortak olabilir.

Gerek kuruluşta ve gerekse daha sonraki süreçlerde kooperatifi kuran veya kooperatifi oluşturan kişiler “Ortak” olarak adlandırılmaktadır.

### 7. Ortaklık Payı Nedir?

#### Bir Ortak En Fazla Kaç Pay Taahhüt Edebilir?

Kooperatife giren her şahıstan en az bir ortaklık payı alınması gerekir. Bir ortaklık payının değeri 100 TL’dir. Kooperatife giren ortaklar en çok 5000 pay taahhüt edebilirler. Kanunda sınırlandırılan 5000 ortaklık payını aşmamak kaydıyla anasözleşme, en yüksek haddi tespit ederek bir ortak tarafından bu had dahilinde birden fazla ortaklık payı alınmasına izin verebilir. Kooperatifler üst kuruluşuna



İştirak edenler ise en az 50 pay taahhüt ederler.

Bir kaç pay bir ortaklık senedinde gösterilebilir.

## **8. Ortaklık Payı Adedi Oy Hakkını Etkiler mi?**

Sahip olduğu ortaklık payı ne olursa olsun her ortak genel kurulda yalnız bir oya sahiptir.

## **9. Kooperatif Kuruluşu Nasıl Yapılır?**

Bir kooperatif en az 7 ortak tarafından imzalanacak ana sözleşme ile kurulur. Ana sözleşmedeki imzaların Ticaret Sicili Müdürlüğüne onaylanması gerekir.

*Bir kimsenin kurucu sayılabilmesi için;*

- Anasözleşmeyi düzenleyip imza eden,
- Anasözleşmede sermaye olarak gösterilen parayı veya ayn'ı taahhüt eden kimse olması gerekir.

### **Kooperatifin Kuruluş İşlemleri:**

#### ***A. Anasözleşmenin hazırlanması, imzalanması ve tasdiki***

Kooperatif kuruluşu için 7 kişi bir araya geldikten sonra, ana sözleşmenin hazırlanması ve her sayfasının kurucu ortaklar tarafından imzalanması ve imzaların da Ticaret Sicili Müdürlüğüne tasdik ettirilmesi gerekir. Uygulamada Ticaret Bakanlığı tarafından hazırlanan örnek anasözleşmelerden yararlanılmaktadır. Ancak, örnek anasözleşmeleri kullanmak zorunlu değildir. Anasözleşmeye konulması zorunlu hükümleri taşımak ve kanunun emredici hükümlerine uymak kaydıyla, kurucular istedikleri şekilde anasözleşme hazırlayabilirler. Ancak bu durumda, kuruluş izninin Ticaret İl Müdürlüğünden değil de, Ticaret Bakanlığı'ndan alınması gerekmektedir.

Ticaret Bakanlığı Esnaf, Sanatkarlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü; bilimsel araştırma ve geliştirme, çocuk bakım hizmetleri, deniz yolcu taşıma, deniz yük taşıma, eğitim, gayrimenkul işletme, hizmet, kadın girişimi üretim ve işletme, karayolu yolcu





taşıma, karayolu yük taşıma, küçük sanat, pazarcılar işletme, tedarik ve dağıtım, temin tevzi, turizm geliştirme, tüketim, yaş sebze ve meyve pazarlama kooperatifleri için örnek anasözleşmelerin aynen kabul edilmesi şartıyla izin verme yetkisini Ticaret İl Müdürlüklerine devretmiştir.

Aynı şekilde, anasözleşmelerde; Unvan, Merkez, Sermaye ve Paylar maddelerinde yapılmak istenen değişikliklere ilişkin izin işlemleri de Ticaret İl Müdürlüklerince yapılabilmektedir.

### ***B. Bakanlığa (veya İl Müdürlüğüne) verilecek dilekçe ve eklenecek belgeler***

Kooperatife kuruluş izninin verilmesi hususunda, izin merciine hitaben dilekçe yazılır. Bu dilekçede kurucular tarafından taahhüt edilen nakdi sermayenin ¼'ününün, 5411 sayılı Bankacılık Kanunu'na bağlı bir bankada, kurulmakta olan kooperatif adına açılacak özel bir hesaba, sadece kooperatifin kullanabileceği şekilde yatırıldığı açıkça belirtilir.

*İzin merciine aşağıdaki belgeler verilir.*

- İzin dilekçesi: İzin dilekçesinin kurucular adına, bir veya birkaçı tarafından imzalanması yeterlidir.
- Anasözleşme: Kurucuların imzasını taşıyan ikisi Ticaret Sicili Müdürü onaylı, dördü onaylı örnekten fotokopi çekilmiş altı adet anasözleşme izin merciine verilir.

Kooperatif eğer Bakanlıkta kuruluyorsa, Bakanlık kuruluşu ilişkin şerhini düştükten sonra, fotokopi olan iki nüshayı alıkoymakta, diğer dört nüshayı kuruculara iade etmektedir. Bakanlık alıkonan 1 nüshayı kendi kuruluş dosyasına kaldırmakta, diğer nüshayı kooperatifin merkezinin bulunduğu Ticaret İl Müdürlüğüne göndermektedir.

Kooperatif Ticaret İl Müdürlüğünde kuruluyorsa, ilgili Müdürlük kuruluşu ilişkin şerhini düştükten sonra, fotokopi olan bir nüshayı alı koymakta, diğer beş nüshayı kuruculara iade etmektedir.

- Kuruluş bilgi formu: Söz konusu formda, kooperatifin unvanı ve



adresini ile kurucu ortak sayısı, varsa telefonu yazılır. Ayrıca, forma ile yönetim ve denetim kurulu üyelerinin kimlik bilgileri de yazılır.

• Banka dekontu: Kooperatifin kuruluş sermayesinin en az  $\frac{1}{4}$ 'ünün kurulmakta olan kooperatif adına, bir bankada açılan özel bir hesaba yatırıldığını gösteren banka dekontu alınmalıdır.

• Adli sicil belgeleri: İlk yönetim ve denetim kurulu üyelerine ait adli sicil belgeleri ile seçilme şartlarından belge ile kanıtlanması mümkün olmayanlar için (hısımlık, akrabalık ve sair) yazılı taahhütname verilmelidir.

*Ayrıca, kooperatif türlerine göre yukarıda belirtilenlere ek olarak bazı belgeler de istenmektedir. Örneğin “Karayolu Yük Taşıma Kooperatifi”nin kurulması sırasında; yukarıdakilere ek olarak;*

- Kuruculara ait yük taşımaya uygun aracın noter tasdikli ruhsatnamelerinin bir örneği,

- Aracın kiralık olması halinde, kira sözleşmesinin noter tasdikli bir örneği,

- Araç mülkiyeti birden fazla kişiye ait ise ortak olacak kişiye diğerleri tarafından verilmiş muvafakatnamenin noter tasdikli bir örneği,

- İlgili Vergi Dairesinden alınacak vergi mükellefiyet belgesi,

- Oda (Meslek kuruluşu) kayıt belgesi istenmektedir.

### ***C. Bakanlığın (veya İl Müdürlüğünün) yapacağı inceleme ve izin***

İzin mercii, kuruluş başvurularını iki yönlü incelemektedir. Bunlar; şekil yönünden ve esas yönündendir. Şekil yönünden inceleme, daha önce saydığımız belgelerin mevcut olup olmadığını, bu belgelerle anasözleşmenin genel kabul gören şekilleri içerip içermediğini araştırmaktan ibarettir. Esas yönünden incelemede ise anasözleşmenin Kooperatifler Kanunu'nun emredici hükümlerine aykırılık taşıyıp taşımadığı ve Kooperatifler Kanunu gereği anasözleşmeye konulması zorunlu hükümlerin konulup konulmadığı araştırılır.

### ***D. Kuruluş için kooperatifin tescil ve ilanı***

Kooperatifin tescili ticaret sicilinde yapılır. Ticaret sicili, Ticaret



Bakanlığı'nın gözetim ve denetiminde Ticaret ve Sanayi Odaları veya Ticaret Odaları bünyesinde kurulacak Ticaret Sicili Müdürlükleri tarafından tutulur. Bir yerde oda mevcut değilse veya yeterli teşkilatı yoksa, ticaret sicili, Ticaret Bakanlığı'na belirlenecek bir odadaki Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından tutulur. Ticaret Sicili Müdürleri, kaydı istenilen olayın tescili için Kanun ve Ticaret Sicili Yönetmeliği'nin öngördüğü bütün koşulların yerine getirilmiş olup olmadığını incelemekle yükümlüdür.

Tescilin şekli ile ilgili Kooperatifler Kanunu'nda bir hüküm bulunmamaktadır. Bu konuda Türk Ticaret Kanunu'na gitmek gerekir. Buna göre; tescil ilgililerin (kurucuların) talebi üzerine bir dilekçe ile yapılır.

Dilekçede imzaları bulunanların kimliklerini ispat etmeleri zorunludur. Ancak, dilekçedeki imzalar ticaret sicili müdürlüğüne onaylanmışsa, ayrıca kimliğin ispatlanmasına gerek yoktur.

Tescil süresi 15 gündür. Ancak ticaret sicil müdürlüğünün yetki alanı dışında oturanlar için bu süre 30 gündür. Tescil talep süresi, izin merciinin kuruluş iznini vermesinden itibaren başlar.

Müdürlüğe başvuru yazılı şekilde ya da elektronik ortamda yapılır.

Dilekçede istem açıkça belirtilir ve tescil edilecek olgular gösterilir. Dilekçeye doğrulayıcı belgelerin asılları ya da onaylı örnekleri eklenir.

*Bir kooperatifin kuruluşunun tesciline ilişkin başvuruda müdürlüğe tescil talep dilekçesi ekinde aşağıdaki belgeler verilir:*

- Kurucuların imzaları ticaret sicili müdürü tarafından onaylanmış kooperatif anasözleşmesi.

- Kooperatif kuruluşuna izin veren makamın izin yazısı.

- Kooperatifi temsil ve ilzama yetki verilen kişilerin ticaret sicili müdürü huzurunda kooperatif unvanı altında atılmış imza beyannameleri ile gerekli görülen diğer belgeler.



Belgeler, hukuki gereklere uygun şekilde onaylanarak imzalanır. Onaylı örnekler elektronik ortamda da hazırlanabilir. Başvurunun elektronik ortamda yapılması halinde dilekçe ve belgeler güvenli elektronik imza ile imzalanır.

Dilekçe tescil isteminde bulunmaya yetkili kişi veya kişilerce imzalanır. Dilekçe sahibi kimliğini ispat etmek zorundadır. Dilekçedeki imza, ticaret sicili müdürlüğünce onaylanmış veya güvenli elektronik imza ile imzalanmışsa, ayrıca kimliğin ispatlanmasına gerek yoktur. Ticaret sicili müdürü tarafından onaylanmamış veya güvenli elektronik imza ile imzalanmamış dilekçelerde imza bakımından her türlü karşılaştırmayı yapar, ilgilinin sicil dosyasında istemde bulunan kişinin daha önceden verdiği onaylı imza beyannamesi varsa bununla karşılaştırır, gerek gördüğü takdirde dilekçe altındaki imzanın ticaret sicili müdürlüğünce tasdik edilmesini ister.

#### ***E. Taahhütname***

Müdürlük; kooperatifin tescilini isteyenlerden tescil dilekçesi ve imzalara ait belgelerden ayrı olarak bir de taahhütname ister. Taahhütnamede; kooperatifin unvanı, sermayesi, merkezi, kooperatifin kuruluş tarihi açıkça gösterilir.

Taahhütnamenin altına içerdiği bilgilerin doğru olduğu, aksinin tespit edilmesi durumunda sorumluluğun taahhütnameyi imzalayan kişi ya da kişilere ait olduğu yazılarak imzalanır.

Taahhütnamede yer alması gereken bilgiler başvuru dilekçesinde de beyan edilebilir. Bu durumda ayrıca taahhütname aranmaz.

#### ***F. Sicil Müdürünün yapacağı inceleme***

- Tescil için aranan yasal şartların var olup olmadığını incelemek,
- Anasözleşmenin, kanunun emredici hükümlerine aykırı olup olmadığını ve kanunun zorunlu kıldığı hükümleri taşıyıp taşımadıklarını araştırmak,
- Tescil edilecek hususların gerçeğe uygun olup olmadığını incelemek,

- Tescili istenen hususların üçüncü kişilerde yanlış bir kanı uyandıracak nitelikte olup olmadığını incelemek,
- Tescili istenen hususların kamu düzenine aykırı olup olmadığını araştırmak.

### ***G. Tescil ve ilan edilecek hususlar***

*Tescil ve ilan edilecek hususlar şunlardır:*

- Anasözleşme tarihi,
- Kooperatifin amacı, konusu ve varsa süresi,
- Kooperatifin unvanı ve merkezi,
- Kooperatifin sermayesi ve bunun nakdi kısmına karşılık olarak ödenen en az miktar ve her ortaklık payının değeri,
- Ortaklık payı belgelerinin ada yazılı olduğu,
- Ayni sermaye ve devralınan akçalı kıymetlerle işletmelerin neden ibaret oldukları ve bunlara biçilen değerler,
- Kooperatifin ne suretle temsil olunacağı ve denetleneceği,
- Yönetim kurulu üyeleriyle kooperatifi temsile yetkili kimsele-  
rin ad ve soyadları,
- Kooperatifin yapacağı ilanların şekli ve anasözleşmede de bu hususta bir hüküm varsa yönetim kurulu kararlarının pay sahiplerine ne suretle bildirileceği,
- Kooperatifin şubeleri: Kooperatifler, lüzum gördükleri takdirde memleket içinde ve dışında şubeler açabilirler. Şubeler, merkezin sicil kaydına atıf yapılmak suretiyle buldukları yer ticaret siciline tescil olunurlar.

Kooperatiflerle ilgili olarak yukarıda yer almayan hususlara ilişkin tescil başvurularında anonim şirketlere ilişkin hükümler kıyasen uygulanır.

### ***H. Sicil tasdiknamesinin alınması***

Kooperatifin kuruluşunun ticaret siciline tescilinden sonra, sicil müdürünce bir sicil belgesi (tasdiknamesi) düzenlenerek ilgililere verilir.



Bu belgede; MERSİS numarası, kooperatifin ticaret unvanı, kooperatifin faaliyet alanı, kooperatifin sermayesi, belge düzenlendiği sırada kooperatifi temsile yetkili olanlar gibi bilgilere yer verilir. Tasdiknamenin kullanılamaz hale gelmesi veya kaybı halinde ilgililerin talebi üzerine, gideri ve harcı tahsil edilerek yeni tasdikname düzenlenir. Sicil tasdiknamesi; tasdiknamede yer alan bilgilerde herhangi bir değişiklik olmadığı veya yenisi düzenlenmediği sürece geçerlidir.

### ***İ. İlan***

Tescil edilen olgular, Kanunda veya Ticaret Sicili Yönetmeliği'nde aksine bir hüküm bulunmadıkça ilan olunur. Yukarıda sayılan işlemler tamamlandıktan sonra, Ticaret Sicili Müdürü, MERSİS üzerinden Ticaret Sicili Gazetesine, bir yazı ekinde ilan edilecek hususları gönderir.

### **10. Anasözleşme Nasıl Değiştirilir?**

Kooperatif anasözleşmesinin değiştirilmesi de kuruluştaki usullere bağlıdır. Bu bağlamda, anasözleşmede değişiklik yapılması isteniyorsa;

• ***Öncelikle anasözleşme değişikliği için yönetim kurulu kararı alınmalı,***

Önce yönetim kurulunca anasözleşme değişikliği için yönetim kurulu kararı alınır ve bu karara hangi maddelerin ne şekilde değiştirileceği yazılır. Bu kararda, anasözleşme değişikliğine neden ihtiyaç duyulduğu gerekçeli olarak yazılır ve noterce onaylatılır.

• ***Değişiklik taslağı eski ve yeni maddeler şeklinde, ilgili Bakanlığın istediği adette, hazırlanarak yönetim kurulunca imzalanmalı,***

Yönetim Kurulu kararı ile değiştirilmesi öngörülen anasözleşme maddeleri, eski ve yeni metinler halinde yazılır ve her nüshası temsile yetkili kişilerce imzalanır.



• **Değişiklik için izin alınmalı,**

**İzin merciine verilecek belgeler:**

Anasözleşme değişikliği için izin merciinden yazılı izin alınması gerekir. Anasözleşmenin hangi bölümlerinin değiştirileceğinin belirtildiği başvuru dilekçesine aşağıdaki belgeler eklenir.

a) *Kooperatif anasözleşmesinin herhangi bir maddesinde değişiklik yapılması halinde istenen belgeler:*

- Değiştirilmek istenen madde metninin eski ve yeni şeklinin karşılaştırmalı olarak 6 nüsha yazılmış, yönetim kurulunca imzalanmış şekli,  
- Anasözleşme değişikliğine neden ihtiyaç duyulduğuna dair gerekçeli yönetim kurulu kararının noter onaylı bir örneği,

- Kooperatifin kuruluş işlemlerinin yayımlandığı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinin aslı veya fotokopisi,

- Kooperatifin en son durumunu gösterir Kooperatif ve Üst Kuruluşları Genel Durum Bildirimi Formu,

- Mevcut yönetim kuruluna ait noter onaylı imza sirküleri ve yönetim kurulu yetki belgesi,

b) *Kooperatif türünün ve anasözleşmenin tamamının değişikliği halinde dilekçeye eklenecek belgeler:*

- Yönetim kurulu üyeleri tarafından her sayfası imzalanmış ve usulüne uygun şekilde doldurulmuş anasözleşme (talep edilen nüsha sayısı kadar),

- Yürürlükteki anasözleşmesinden bir adet,

- Yürürlükteki anasözleşmesinin yürürlükten kaldırılarak Bakanlıkça hazırlanan başka bir tür anasözleşmenin kabul edilmesine ilişkin gerekçeli ve noter onaylı yönetim kurulu kararı,

- Kooperatifin kuruluş ilanının yayımlandığı Ticaret Sicili Gazetesinin bir örneği,

- Varsa, eskiden yapılan anasözleşme değişikliklerinin yayımlandığı Ticaret Sicili Gazetesinin bir örneği,

- Kooperatifin en son durumunu gösterir “Kooperatif ve Üst Ku-

ruluşları Genel Durum Bildirimi Formu”.

Kooperatifin türünün veya anasözleşmenin tamamının değişikliği sırasında kooperatif türlerine göre başkaca belgeler de istenebilmektedir.

• ***Daha sonra değişiklik için genel kurulda karar alınmalı,***

İzin merciinden gerekli izin alındıktan sonra, anasözleşmede gösterilen usul ve surette genel kurul toplantıya çağrılır. Toplantı için yapılacak ilana sadece değiştirilecek maddelerin numaralarının yazılması yeterlidir. Burada dikkat edilecek husus, anasözleşmenin değiştirilmesi için alınacak kararlarda fiilen kullanılan oyların 2/3 çoğunluğunun aranmasıdır. Buradaki “fiilen kullanılan oy” dan kasıt, ortaklar cetvelinde imzası bulunanların veya genel kurul toplantısında hazır bulunan ortakların 2/3 çoğunluğu olmayıp, fiilen oylamaya katılanların 2/3’ünün oyunu anasözleşme değişikliği yönünde kullanmasıdır. Ancak, anasözleşmeye, anasözleşmenin değiştirilmesi kararının alınabilmesi için, yukarıdaki oyçokluğu hakkında daha ağır hükümler konulabilir.

Genel kurulda değiştirilecek maddeler toplu halde değil, ayrı ayrı görüşülüp oylanır ve karar bağlanır.

• ***Değiştirilerek kabul edilen madde yeniden izin merciinin onayına sunulmalı,***

Bazı hallerde genel kurul, izin verilen değişiklik önerisini aynen kabul etmeyebilir. İzin merciinin izin verdiği değişiklik metni genel kurulda yapılan görüşmeler sırasında değiştirilerek kabul edilmiş olabilir. İşte anasözleşmenin ilgili maddesi izin merciine verilen metin dışında, genel kurulda değiştirilerek kabul edilmiş ise, değiştirilerek kabul edilen maddenin yeniden izin merciinin onayına sunulması gerekir.

• ***Usulüne uygun olarak genel kurulda karar alındıktan sonra genel kurul kararı notere tasdik ettirilerek Ticaret Sicili Memurluğuna verilerek ilan ve tescil ettirilmelidir.***



## 11. Ortakların Hakları Nelerdir?

Ortakların hakları şunlardır:

- Bilgi edinme hakkı:

Bilanço ile gelir-gider farkı hesaplarının birer suretinin isteyen ortaklara verilmesi zorunludur. Her yıl ortakların incelenmesine hazır tutulacak hususlar:

• Yönetim kurulunun gelir gider farklarının dağıtım şekli hakkındaki tekliflerini içeren yıllık çalışma raporu,

• Bilanço ve onun bir parçası olan gelir gider farkı hesabı,

• Denetçilerin düzenleyecekleri rapordur.

Genel kurul toplantısından en az 15 gün öncesinden itibaren ortakların incelemesine hazır tutulmasının öngörülmüş olmasının nedeni, ortakların bunu inceleyerek genel kurulda ibra ve kabul işlemleri sırasında daha sağlıklı karar verip oy kullanmalarının sağlanmasıdır.

- Ortağın ticari defter ve belgeleri inceleme hakkı:

Ticari defterlerin incelenmesi, genel kurulun açık iznine veya yönetim kurulunun kararına tabi tutulmuştur.

- Genel kurula katılma hakkı

- Oy hakkı:

Ortağın sahip olduğu ortaklık payı kaç adet olursa olsun, her ortağın genel kurulda sadece bir oy hakkı vardır. Oy hakkı, mutlak haklardandır. Oy hakkında mutlak eşitlik geçerlidir. Oy hakkı, ne ortağın sermayeye katılma payı büyüklüğüne, ne de ortağın kooperatife yapmış olduğu katkının büyüklüğüne bağlanabilir.

- Ortaklıktan çıkma hakkı

- Çıkarılma kararına karşı itiraz veya dava açma hakkı

- Genel kurul kararlarına yönelik iptal davası açma hakkı

- Yönetim kurulu üyelerine karşı sorumluluk davası açma hakkı

- Olumlu gelir gider farkından pay alma hakkı

Bununla birlikte, ortakların birlikte kullandıkları haklar da bulunmaktadır.



- Dört ortaktan az olmamak üzere ortak sayısının en az onda birinin isteği üzerine genel kurul toplantıya çağırılabilir.

- Dörtten az olmamak üzere ortakların onda biri tarafından genel kurul toplantısından en az 20 gün önce yazılı olarak bildirilecek hususlar genel kurul gündemine konur.

- Genel kurul sırasında gündem maddelerinin görüşülmesine geçilmeden önce ortakların onda birinin yazılı teklifte bulunmaları halinde hesap tetkik komisyonun seçilmesi, bilanço incelemesinin ve ibranın geriye bırakılması, çıkan ve çıkarılan ortaklar hakkında karar alınması, genel kurulun yeni bir toplantıya çağırılması ve kanun, ana sözleşme ve iyi niyet esasları ile genel kurul kararlarına aykırı olduğu ileri sürülen yönetim kurulu kararlarının iptali, yönetim kurulu üyeleri ile denetçilerin azli ve yerlerine yenilerinin seçilmesi ile ilgili hususlar, genel kurula katılanların yarıdan bir fazlasının kabulü ile gündeme alınır.

## 12. Ortakların Sorumlulukları Nelerdir?

Ortakların yükledikleri paylar için ödeyebilecekleri para tutarını ana sözleşme belirtir. Kooperatif, sermaye yüklemelerinde yani ortaklık paylarında borçlu veya sair ödemelerle yükümlü bulunan ortaklarından elden yazılı olarak veya taahhütlü mektupla, bu husus mümkün olmazsa ilanla ve münasip bir süre belirterek yükümlerini yerine getirmelerini ister. Sair ödemeler ile ifade edilmek istenen ortaklık payı dışında kalan genel kurulca kararlaştırılan ödemelerdir. İlk isteğe uymayan ve ikinci istemeden sonra da bir ay içinde yükümlerini yerine getirmeyenlerin ortaklığı kendiliğinden düşer. Ortaklığın düşmesi alakalının, ana sözleşme veya diğer suretlerle doğmuş borçlarının yok olmasını gerektirmez.

Kooperatife giren her ortak, girişinden önce doğmuş olan kooperatif borçlarından dolayı diğer ortaklar gibi sorumlu olur.

Yönetim kurulu üyeleri ile denetçilerin sorumlulukları hakkın-



daki hükümler saklıdır.

Anasözleşme, ortakları ek ödemelerle yükümlendirebilir. Ancak, ek ödemelerin yalnız bilanço açıklarını kapatmada kullanılması şarttır. Ek ödeme yükleme sınırsız olabileceği gibi belirli miktarlarla veya iş hacmi ile veya paylarla orantılı olarak sınırlandırılabilir.

Sorumluluğu belirli bir zamana bırakan veya bazı ortak gruplarına yükleyen anasözleşme hükümleri geçersizdir. Burada sorumluluk kelimesi sınırlı sorumluluk, sınırsız sorumluluk ve ek ödeme yükleminden doğan sorumlulukları ifade etmektedir.

Ortakları şahsan sorumlu bulunan veya ek ödemelerle yükümlü olan bir kooperatifin iflası halinde, iflas idaresi sıra cetvelinde kabul ve reddedilen rehinli veya adi alacaklıları düzenlemekle beraber ortaklardan her birinin payına düşen borcun ödenmesini kendilerinden ister. Tahsil olunamayan meblağlar diğer ortaklar arasında bölüşülür. Aktif bakiyesi pay cetvellerinin kesin olarak tespiti üzerine geri verilir. Ortakların birbirlerine rücu hakları saklıdır. Ortakların geçici olarak tespit olunan borçlarıyla pay cetveli aleyhine İcra ve İflas Kanunu hükümlerine göre itiraz hakları vardır.

Ortakların sorumluluğu ve ek ödemeler yükümleri ile ilgili değiştirmeler ancak anasözleşmenin tadili ile mümkündür. Sorumluluk ve ek ödeme yükümleri konulması veya bunların artırılması, bu husustaki kararın tescili ile kooperatifin bütün alacakları lehine hüküm ifade eder. Sorumluluğun azaltılması hakkındaki kararlar, tescilden evvel doğmuş borçları kapsamaz.

Ortakları şahsan sorumlu veya ek ödemelerle yükümlü bir kooperatifte, durumunu bilerek yeni giren kimse, girişinden önce doğmuş olan borçlardan diğer ortaklar gibi sorumlu olur. Buna aykırı mukavele hükümleriyle ortaklar arasındaki anlaşmalar üçüncü şahıslar hakkında hüküm ifade etmez.

Sınırsız veya sınırlı sorumlu bir ortak ölür veya diğer bir sebeple kooperatiften ayrılışının kesinleştiği tarihten başlayarak bir yıl veya

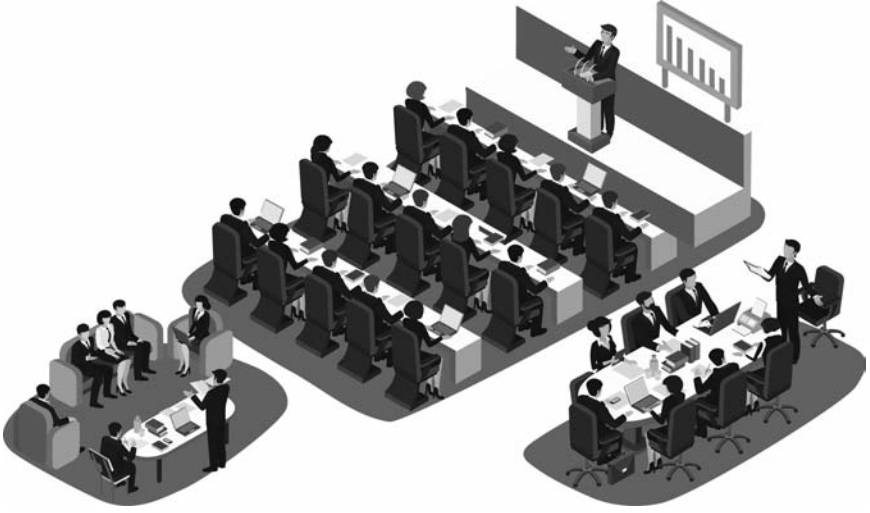


anasözleşme ile tespit olunan daha uzun bir süre içinde kooperatif iflas ettiği takdirde, ayrılmasından önce doğmuş olan borçlar için ortak sorumluluktan kurtulamaz. Aynı şartlar altında veya aynı süre içinde ek ödeme yükümü de mevcut olmakta devam eder.

Bir kooperatif dağılırsa, dağılmanın Ticaret Siciline tescilinden başlayarak bir yıl veya anasözleşmede tespit olunan daha uzun bir süre içinde kooperatifin iflasının açılmasına karar verilmesi halinde ortaklar aynı şekilde ek ödemelerle birlikte sorumludurlar.

Alacaklıların, ortakların şahsi sorumluluklarından doğan isteme hakları, daha önce kanuni bir hüküm gereğince düşmedikçe iflas işlemlerinin sona ermesinden başlayarak daha bir yıl süre ile alacaklılardan her biri tarafından ileri sürülebilir.

Ortakların birbirine olan rücu hakları da bu hakka vücut veren ödemenin yapıldığı andan başlamak üzere bir yıl içinde zamanaşımına uğrar.



### III. KOOPERATİF ORGANLARINA İLİŞKİN BİLGİLER

#### 13. Kooperatiflerin Organları Nelerdir?

Kooperatifler, bütün ortakları temsil eden Genel Kurul, kanun ve anasözleşme hükümleri içinde kooperatifin faaliyetini yöneten ve onu temsil eden Yönetim Kurulu ile kooperatifin bütün işlem ve hesaplarını tetkik eden Denetim Kurulu olmak üzere üç organdan oluşur.

#### 14. Genel Kurulun Yetki ve Görevleri Nelerdir?

*En yetkili organ olan genel kurulun devredemeyeceği görev ve yetkileri şunlardır:*

- Anasözleşmeyi değiştirmek,
- Yönetim kurulu ve denetim kurulu üyeleri ile gerektiğinde tasfiye kurulunu seçmek,
- İşletme hesabı ile bilanço ve gerektiğinde gelir gider farkının bölüşülmesi hakkında karar almak,
- Yönetim ve denetim kurullarını ibra etmek,
- Kanun veya anasözleşme ile genel kurula tanınmış olan konu-



lar hakkında karar vermek,

- Gayrimenkul alımında ve satımında takip edilecek usul ile alınacak gayrimenkulün niteliğini, yerini ve azami fiyatını, satılacak gayrimenkulün asgari fiyatını belirlemek,
- İmalat ve inşaat işlerinin yaptırılma yöntemini belirlemek,
- Yapı kooperatiflerinde, kooperatifin ortak sayısı ile yapılacak konut veya işyeri sayısını tespit etmek.

*Bakanlıkça düzenlenen örnek anasözleşmelerde genel kurula tanınan diğer görev ve yetkiler şunlardır:*

- Yönetim ve denetim kurulu üyelerine verilecek aylık ücret, huzur hakkı ve yolluk miktarı ile bütçeyi görüşerek karara bağlamak,
- Yönetim kurulu tarafından verilen ortaklıktan çıkarma kararlarına karşı yapılan itirazları inceleyip karara bağlamak,
- Ortaklardan tahsil edilecek taksit miktar ve ödeme esasları ile gecikme halinde uygulanacak esasları tespit etmek,
- Üst kuruluşa girme ve çıkma kararı almak ve bu kuruluşa görevlendirilecek temsilcileri seçmek,
- Amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik uygun faaliyet konusu bulunan kooperatif, şirket ve diğer teşekküllere girme ve çıkmaya karar vermek,
- Hesap tetkik komisyonunu seçmek ve bu komisyonunun çalışmasıyla ilgili usul ve esasları tespit etmek,
- Şube açılması konusunda karar vermek,
- Bilanço açıklarının kapatılmasında kullanılmak üzere ortaklardan ek ödeme istenip istenmeyeceğine karar vermek.

Genel kurul, kooperatifin amaçları ile ilgili her türlü işler hakkında da karar alabilir.

## **15. Genel Kurul Toplantı Gündemi Nasıl Belirlenir?**

Genel kurulda görüşülecek konuların, yani gündemin, toplantıdan önce belirlenmesi gerekir. Yönetim kurulu, genel kurul gündemini



belirlemekle görevli organdır. Gündem maddeleri, toplantı çağrısına ve ilana yazılarak ortaklara duyurulur. Eğer anasözleşme değişikliği söz konusu ise, değiştirilecek maddelerin numaraları da bu duyuruda yer alır.

*Olağan genel kurul toplantısının gündeminde sırasıyla şu konular bulunur:*

- Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması,
- Yönetim ve denetim kurulunca hazırlanan raporların okunması ve müzakeresi,
- Finansal tabloların okunması, müzakeresi ve tasdiki,
- Yönetim ve denetim kurulu üyelerinin ibrası,
- Faaliyet yılı içinde yönetim kurulu üyeliğinde eksilme meydana gelmiş ve yönetim kurulunca atama yapılmış ise atamanın genel kurulca onaylanması,
- Görev süreleri sona ermiş olan yönetim ve denetim kurulu üyelerinin seçilmesi ve bunların görev sürelerinin tespiti,
- Yönetim ve denetim kurulu üyelerinin ücret, huzur hakkı gibi parasal haklarının belirlenmesi,
- Gelecek yılın bütçe ve çalışma programının görüşülmesi ve karara bağlanması,
- Diğer konular.

Gerekli görülen diğer konular da gündeme yazılabilir. Ancak, görüşülecek konu önceden tespit edilip gündeme yazılmadan, “Gerekli görülecek diğer hususlar” şeklinde bir gündem maddesi belirlenemez. Gündemde olmayan maddeler görüşülemeyeceğinden, ortakların görüşülmesini istedikleri konuları önceden bildirmeleri gerekir. Dörtten az olmamak üzere ortakların en az 1/10'u tarafından genel kurul toplantısından en az 20 gün önce yazılı olarak bildirilecek hususların gündeme konulması zorunludur.

Genel kurul toplantısı sırasında da çeşitli konular gündeme eklenebilir. Ancak, kooperatife kayıtlı ortakların en az 1/10'unun gündem



maddelerinin görüşülmesine geçilmeden önce yazılı teklifte bulunmaları gerekir.

*Genel kurul toplantısı sırasında gündeme eklenebilecek konular şunlardır:*

- Hesap tetkik komisyonunun seçilmesi,
- Bilanço incelemesinin ve ibranın geriye bırakılması,
- Çıkan veya çıkarılan ortaklar hakkında karar alınması,
- Genel kurulun yeni bir toplantıya çağırılması,
- Kanun, anasözleşme ve iyi niyet esasları ile genel kurul kararlarına aykırı olduğu ileri sürülen yönetim kurulu kararlarının iptali,
- Yönetim kurulu üyeleri ile denetçilerin azli ve yerlerine yenilerinin seçilmesi ile ilgili konular, genel kurula katılanların yarısından bir fazlasının kabulü ile gündeme alınır.

## **16. Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri Nelerdir?**

Yönetim Kurulu, kanun ve anasözleşme hükümleri içinde kooperatifin faaliyetlerini yönetir, onu temsil eder, kooperatif işlerinin yönetimi için gereken titizliği göstererek kooperatifin başarısı ve gelişmesi yolunda bütün gayretini sarf eder.

*Yönetim kurulunun esas itibarıyla;*

- Yıllık bilanço ile gelir-gider hesabının hazırlanmasını sağlamak,
- Olağan genel kurul toplantılarına sunulacak faaliyet raporlarını hazırlamak ve toplantı esnasında ortakların bilgisine sunmak,
- Ortaklar ile ortak olmak için başvuruların anasözleşmede belirtilen şartları taşıyıp taşımadıklarını araştırmak, ortaklığa kabul, ortaklıktan çıkarma işlemleri hakkında karar vermek,
- Kooperatif amaçlarının gerçekleşmesinde kullanılmak üzere ilgili kuruluşlardan borç para almak,
- Kooperatif gelirlerini tahsil etmek, ödemelerini yerine getirmek, kooperatife yapılan bağışları kooperatif amaçlarına uygun işlerde kullanmak,



- Bakanlık ve diğer resmi kurumlarca istenilen her türlü belge ve evrakı tedarik etmek, bilgi vermek, denetim için gönderilen yetkili elemanlara gerekli kolaylığı göstermek,
- Kooperatifi resmi dairelerde, mahkemelerde ve üçüncü şahıslara karşı temsil etmek,
- İbra etmek, dava açmak, sulh olmak veya davadan vazgeçmek,
- Genel kuruldan karar almak şartıyla kooperatifin taşınır ve taşınmaz mallarını satmak, rehine koymak veya mülkiyetlerini aktarmak,
- Kooperatifte istihdam edilecek personeli belirlemek,
- Kooperatif denetçilerinin inceleme görevlerini yerine getirmeleri esnasında gerekli belgeleri tetkike hazır etmek ve gereken kolaylığı göstermek,
- Genel kurul toplantısı gündemini belirlemek ve toplantıya çağrı, Bakanlık temsilcisi talebi gibi toplantı öncesi görevler ile genel kurulu takiben toplantıya ilişkin muhtelif belgeleri ilgili kurum ve kuruluşlara sunmak gibi görevleri yerine getirir.

### **17. Yönetim Kurulu Üyelerinde Aranacak Şartlar Nelerdir?**

Kooperatif yönetim kuruluna seçilebilmek için kooperatif ortağı olmanın yanı sıra,

- Türk vatandaşı olmak,
- Aynı türde başka bir kooperatifin yönetim kurulu üyesi olmamak,
- Devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından ya da Kooperatifler Kanunu hükümlerine göre mahkum olmamak,
- Aynı zamanda kooperatifte denetçi olmamak,

• Aynı zamanda diğer yönetim kurulu üyelerinden birinin eşi olmamak ve birbirleri ile ikinci derece dahil kan ve kayın hısımlığı bulunmamak şartlarını taşımak gerekmektedir. Ayrıca, yönetim kurulu üyeleri ile kooperatif denetçileri arasında eş ve ikinci derece dahil kan ve kayın hısımlığı ile iş ortaklığı bulunmamalıdır.

Devlet memuru olan kooperatif ortakları ise ancak yapı, kalkınma ve tüketim kooperatiflerinin yönetim ve denetim kurullarında görev alabilirler.

### **18. Yönetim Kurulunun Görev Süresi Ne Kadardır?**

Yönetim kurulu, genel kurulca en az bir, en çok dört yıl için seçilir ve en az üç üyeden oluşur. Genel kurulca böyle bir süre tespiti yapılmadıysa bir yıl için seçilmiş sayılır.

### **19. Yönetim Kurulu Toplantıları Ne Şekilde Yapılır?**

Yönetim kurulunun toplantı ve karar nisapları anasözleşmeyle düzenlenir. Yönetim kurulu, başkanın bulunmadığı zamanlarda ikinci başkanın çağırısı ile toplanır. Örneğin, anasözleşmede üç üyeden oluşan yönetim kurulunun yarıdan fazlasıyla toplanacağı ve kararların mevcut üyelerin çoğunluğu tarafından verileceği öngörülmüş ise, yönetim kurulunun toplanabilmesi için en az iki üyenin katılımında bulunması ve en az iki üyenin karar alması yeterli olacaktır. Üyelerin eşitliği halinde karar gelecek toplantıya bırakılır. Bu toplantıda da eşitlik olursa söz konusu teklif reddedilmiş sayılır.

Toplantıda bulunmayan üyeleri temsilen oy kullanılamaz. Üyeler, kişisel menfaatlerini ilgilendiren konuların görüşülmesi esnasında toplantıya katılamazlar.

Toplantı en az ayda bir defa ve kooperatif merkezinde yapılır. Ancak, üyelerin çoğunluğunun onaylaması ile başka bir yerde de yapılabilir.

Alınan kararlar tarih ve numara sırasıyla yönetim kurulu karar



defterine işlenir. Karar defterine her yıl 1’den başlamak ve yılsonunda sona ermek üzere numara verilir. Tüm üyelerin isimleri kararın baş tarafına yazılır ve alt tarafı toplantıya katılanlarca isim yazılarak imzalanır.

Verilen kararlara karşı olan üyeler ve çekimser oy kullananlar, karşı olma ve çekimser kalma sebeplerini kararın altına yazarak imzalarlar.

Hakkında daha sonradan iptal kararı verilen yönetim kurulu kararlarının üzeri çizilmez veya karalanmaz. Bunun yerine iptali kararlaştırılan kararın tarih ve sayısı, alınacak yeni bir yönetim kurulu kararında belirtilerek söz konusu karar hükümsüz kılınır.

## **20. Yönetim Kurulu Üyelerine Ödenecek Yasal Ödentiler Nelerdir?**

Yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile murahas üyelere, bu sıfatla yapacakları hizmet için aylık ücret, katılacakları her toplantı için bir huzur hakkı ve yapacakları görev seyahatleri için yolluk ödenir. Ödemenin miktar ve şekli genel kurulca kararlaştırılır. Bu ödemeler dışında hiçbir ad altında başkaca ödeme yapılamaz.

Aynı zamanda Müdürlük görevini üstlenmiş olan yönetim kurulu üyesine “Müdürlük Ücreti” veya “Murahaslık Ücreti” adı altında bir ödeme belirlenemez. Bununla birlikte, bu durumdaki üyeye yapacağı hizmet de göz önünde bulundurularak diğer yöneticilere ödenecek ücretten yüksek miktarda aylık ücret veya huzur hakkı verilmesi genel kurulca kararlaştırılabilir.

Ayrıca, yöneticiler adına kooperatif tarafından sigorta ödemesi, ihbar veya kıdem tazminatı veya bunlara benzer ödemelerin yapılması yasal düzenlemelere uygun düşmemekte ve ilgililerin cezai sorumluluklarını gerektirmektedir.



## 21. Denetçi Olmanın Şartları Nelerdir?

Kooperatiflere, denetçi olabilmek için şu şartlar aranır:

- Türk vatandaşı olmak,
- Devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından ya da Kooperatifler Kanunu hükümlerine göre mahkûm olmamak,
- Aynı zamanda kooperatifin yönetim kurulu üyesi, bu üyelerden birinin eşi, kooperatif personeli veya yönetim kurulu üyeleriyle ikinci derece dâhil kan ve sıhri hısım olmamak,
- Aynı zamanda diğer denetim kurulu üyelerinden birinin eşi olmamak ve birbirleri ile ikinci derece dâhil kan ve kayın hısımlığı bulunmamak.

## 22. Denetçilerin Görevleri Nelerdir?

Denetçiler, genel kurul namına kooperatifin bütün işlem ve hesaplarını incelerler. Bu işlemler, kooperatifin yapısının, faaliyetlerinin, işlemlerinin ve hesaplarının, kanun, anasözleşme, yönetmelik hükümleri, genel kurul kararları ve iyi niyet esasları çerçevesinde incelenmesi; eksiklik, yanlışlık, tutarsızlık veya çelişki bulunup bulunmadığının ortaya çıkarılması faaliyetlerini ifade etmektedir.

Genel olarak, denetçilerin görevleri şu şekilde sıralanabilir:

- İşletme hesabı ve bilançonun, kooperatifin defterleri ile uyum sağlayıp sağlamadığını incelemek:

İşletme hesabından anlaşılması gereken, kooperatifin gelir-gider tablosudur. Gelir gider tablosu, kooperatifin belli bir dönemde elde ettiği tüm gelirler ile aynı dönemde yüklendiği maliyet ve giderleri ve bunun sonucunda elde edilen olumlu ya da olumsuz gelir gider



farkını gösteren mali tablodur. Bilanço ise, kooperatifin belli bir dönemde sahip olduğu varlıkları ve bu varlıkların kaynaklarını gösteren mali tablodur.

Yönetim kurulu, gerekli defterleri tutmak, geçen iş yılına ait bilanço ve gelir- gider tablosu ile değerlendirilmekte ve genel kurulun yıllık toplantısından en az 15 gün öncesinden itibaren ve bir yıl süre ile ortakların incelemesi için hazır tutulmaktadır.

Kooperatifin ortakları ve üçüncü kişiler kooperatifin faaliyetlerini bilanço ve gelir- gider tablosu ile değerlendirmektedirler. Bu nedenlerle, mali tabloların kooperatifin defterleri ile uyumlu olup olmadığının denetlenmesi önem taşımaktadır. Denetçiler, bu tablolar üzerinde hata ve noksanlık olup olmadığını incelemek ve incelemenin sonucunu raporlarında belirtmek zorundadırlar.

• Defterlerin düzenli ve usulüne uygun bir şekilde tutulup tutulmadığını, noterce yapılan tasdiklerinin zamanında yapılıp yapılmadığını incelemek:

Kooperatifler tüzel kişi tacirdirler. Her tacir, ticari defterleri tutmak ve defterlerinde, ticari işlemleriyle ticari işletmesinin iktisadi ve mali durumunu, borç ve alacak ilişkilerini ve her hesap dönemi içinde elde edilen neticeleri, açıkça görülebilir bir şekilde ortaya koymak zorundadır.

Denetçilerin, kooperatif yönetim kurulunca defterlerin tutulup tutulmadığını ve tutulan defterlerin mevzuata uygun şekilde tutulup tutulmadığını incelemeleri gerekmektedir. Bu itibarla denetçiler özellikle, söz konusu defterlerin kanuni süreleri içerisinde ve tek düzen muhasebe usulüne uygun şekilde tutulup tutulmadığını, açılış ve kapanış tasdiklerinin yapılıp yapılmadığını incelerler.

Bu incelemeler neticesinde, denetçilerce bulunan hata ve noksanlıklar hakkında yönetim kurulu üyeleri uyarılır. Ayrıca bu hata veya eksiklikler denetçilerin yıllık raporlarında belirtilir.

• İşletmenin neticeleriyle malvarlığı hakkında uyulması gereken hükümlere göre işlem yapılıp yapılmadığını incelemek:

“İşletmenin neticeleri” ifadesinden, kooperatifte bir yıllık faaliyet sonucunda elde edilen gelir gider farkını anlamak gerekmektedir. Bu gelir gider farkı olumlu ya da olumsuz olabilir.

Denetçiler, Kooperatifler Kanunu ve kooperatifin anasözleşmesi çerçevesinde, gelir-gider farkları hakkında uygulanması gereken hükümlere göre işlem yapılıp yapılmadığı konusunda inceleme yapmak zorundadır.

“Malvarlığı” ifadesinden ise kooperatifin bütün malvarlığının, alacak ve borçlarının, tüm işlem ve hesaplarının anlaşılması gerekmektedir. Bu nedenle, denetçilerin kooperatifin bütününe göz önünde bulundurarak anılan konularda inceleme yapmaları gerekmektedir.

• Ortakların şahsen sorumlu veya ek ödemelerle yükümlü olduğu kooperatiflerde ortaklar listesinin usulüne uygun olarak tutulup tutulmadığını incelemek:

Ortaklar listesi, “cetvel”, “hazirun cetveli” ya da “hazirun listesi” olarak da adlandırılmaktadır. Ortaklar listesine, genel kurul toplantısında hazır bulunan ortakların veya temsilcilerinin ad ve soyadları ile adreslerinin yazılması ve Bakanlık temsilcisi yanında genel kurul divan başkanı tarafından imzalanması gerekmektedir. Denetçilerin görevi ise bu listenin usulüne uygun olarak tutulup tutulmadığını kontrol etmektir.

• Gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırarak:

Genel kurulu toplantıya çağırarak idari bir işlem olup bu görev öncelikle yönetim kuruluna verilmiştir. Ancak genel kurulu toplantıya çağırmaya yetkili olanlar arasında gerektiğinde denetim kurulu da sayılmıştır. Denetçiler, yönetim kurulunun ihmali halinde olağan ve olağanüstü olarak genel kurulu toplantıya çağırabilirler.

• Yönetim kurulu üyelerinin üyelik şartlarını taşıyıp taşımadıklarının araştırmak:

Denetçiler, yönetim kurulu üyelerinin üyelik şartlarını taşıyıp taşımadıklarını incelemek zorundadırlar. Bu amaçla, denetçilerin, yönetim kurulu üyelerinden nüfus cüzdanı sureti, aynı türde başka bir kooperatifte yönetim kurulu üyesi olmadıklarına ilişkin imzalı bir beyan, adli sicil kaydı, yaptığı işi gösterir belge gibi evrakı alıp bunları muhafaza etmeleri yerinde olacaktır.

Denetçilerce yapılan araştırma sonucunda, üyelik şartlarını taşımadıkları halde yönetim kurulu üyeliğine seçilenlerle bu şartları sonradan kaybettikleri anlaşılanların görevlerine yönetim kurulunca son verilir. Yapılan inceleme sonucunda yönetim kurulu üyesinin üyelik şartlarına haiz olmadığı belirlenmesi durumunda, durumun yazılı olarak yönetim kuruluna bildirilmesi gerekmektedir.

• Yönetim kurulunun toplantı nisabını kaybetmesi halinde yedek yönetim kurulu üyesini çağırarak:

Kooperatifler Kanunu'nun 56. maddesinde belirtilen sebeplerle veya kooperatifin anasözleşmesinde gösterilen diğer bir sebeple yönetim kurulunun toplantı nisabını kaybetmesi halinde, boşalan yönetim kurulu üyeliklerine denetçiler tarafından geciktirilmeksizin yeteri kadar yedek üye çağırılması gerekmektedir.

### **23. Denetçilerin Sayısı ve Görev Süreleri Ne Kadardır?**

Genel kurul, denetleme organı olarak en az bir yıl için bir veya daha çok denetçi seçer. Genel kurul yedek denetçiler de seçebilir. Denetçilerin ve yedeklerinin kooperatif ortaklarından olması şart değildir.

Genel kurulca süre tespiti yapılmaması halinde denetçiler, bir yıl için seçilmiş sayılır. Süreleri biten üyeler tekrar seçilebilir. Kooperatifler Kanununda denetçilerin en çok kaç yıl için seçileceği yönünde bir hüküm bulunmamaktadır.



## 24. Denetim Kurulu Üyelerinin Ücretleri Nasıl Belirlenir?

Kooperatifler Kanununda ya da Türk Ticaret Kanunu'nda denetçilerin ücretlerinin ne şekilde belirleneceğine yönelik doğrudan bir hüküm bulunmamaktadır.

Ancak, Bakanlıkça hazırlanan anasözleşmelerde denetçilere verilecek ücretin tutarı ile ödeme şeklinin genel kurul tarafından tespit olunacağına dair maddeler yer almaktadır. Bu sebeple, anasözleşmesinde bu yönde hükümler bulunan kooperatiflerin genel kurul gündemine, denetçilere verilecek ücretin belirlenmesine yönelik madde ilave edilmesi gerekmektedir.

Genel kurullarda denetçiler için aylık ya da yıllık bir ücret belirlenebilmektedir. Ayrıca, denetçilere kooperatif işleri ile ilgili olarak yapacakları seyahatler için yolluk ödenmesi de kararlaştırılabilir.





#### IV. BÖLÜM: MUAFİYETLER

##### 25. Kooperatifler Hangi Vergi ve Harçlardan Muafır?

Kooperatifler, diğer şirket türleri gibi vergi vermekle yükümlüdür. Bununla birlikte, çeşitli kanunlarda getirilen birtakım muafiyet ve istisnadan da yararlanmaktadırlar. Bu muafiyet ve istisnalar şöyle sıralanabilir:

- Kooperatifler ve üst kuruluşları, birbirlerinden ve ortaklarından aldıkları faiz ve komisyonlar ile ortaklarına kefalet etmeleri dolayısıyla bunlardan aldıkları paralar, banka ve sigorta muameleleri vergisinden muafır. Kooperatifler ancak faaliyete geçen üst birliğe ortak olmak şartıyla bu muafiyetten yararlanabilirler. Faaliyete geçen üst birlik yoksa ilgili Bakanlıktan alınacak bir yazı ile kanıtlanmak kaydıyla yine bu muafiyetten yararlanılabilir.



• Gerek kuruluş sırasında ve gerekse faaliyeti devam ettiği süreçte tutulması zorunlu olsun veya olmasın her türlü defterlerin açılış ve kapanış tasdikleri ile ara tasdikleri her türlü harç ve damga vergisinden muaftır. Üst birliğe ortaklık şartı yoktur.

• Tarım kredi, tarım satış kooperatifleri, 1163 sayılı Kanuna tabi kooperatifler ve bu kooperatiflerin kuracağı kooperatif birlikleri, kooperatif merkez birlikleri ve Türkiye Milli Kooperatifler Birliğinin ve Türk Kooperatifçilik Kurumunun sahip oldukları kendi hizmet binaları bina vergisinden muaftır. Üst birliğe ortaklık şartı yoktur.

• Ortakların temlik edecekleri, yani kooperatife ve üst kuruluşa devredecekleri gayrimenkuller her türlü vergi ve harçtan muaftır. Üst birliğe ortak olmak şartı getirilmiştir.

• Bir ortağın anasözleşmeye uygun olarak yapacağı isteğe rağmen yönetim kurulunun ortağın istifasını kabulden kaçınması halinde ortağın çıkma isteğini kooperatife bildirmesine ilişkin olarak noter vasıtasıyla yapacağı bildirim de damga ve harçtan muaftır.

• Gayrimenkullerin irtifak haklarının ve gayrimenkul mükellefiyetinin kooperatiflere, kooperatif birliklerine, kooperatif merkez birliklerine, Türkiye Milli Kooperatifler Birliğine sermaye konulması halinde bunlar Emlak Alım Vergisi Kanununun 9'uncu maddesindeki indirimli nispetten faydalanır.

• Kurumlar Vergisi Kanununda sayılan çeşitli şartları taşıyan kooperatifler, kurumlar vergisinden muaftır.





**DOĞAKA**  
T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI  
T.R. EASTERN MEDITERRANEAN DEVELOPMENT AGENCY

#### **DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI**

Telefon : +90 (326) 225 14 15

Faks : +90 (326) 225 14 52

E-Posta : bilgi@dogaka.gov.tr

Web : www.dogaka.gov.tr

Adres : Haraparası Mh. Yavuz Sultan Selim Cd.

Birinci Tabakhane Sk. No:20 - **Antakya / HATAY**

#### **HATAY YATIRIM DESTEK OFİSİ**

Telefon : +90 (326) 212 25 76

Faks : +90 (326) 225 14 52

E-Posta : hydo@dogaka.gov.tr

Web : www.hataydayatirim.com

Adres : Haraparası Mh. Yavuz Sultan Selim Cd.

1. Tabakhane Sk. No:20 - **Antakya / HATAY**

#### **KAHRAMANMARAŞ YATIRIM DESTEK OFİSİ**

Telefon : +90 (344) 231 14 17

Faks : +90 (344) 231 14 18

E-Posta : kydo@dogaka.gov.tr

Web : www.kahramanmarastayatirim.com

Adres : Yenişehir Mahallesi 74.002 Sokak No: 3

**Dulkadiroğlu / KAHRAMANMARAŞ**

#### **OSMANİYE YATIRIM DESTEK OFİSİ**

Telefon : +90 (328) 888 00 00

Faks : +90 (328) 888 00 01

E-Posta : oydo@dogaka.gov.tr

Web : www.osmaniyyedayatirim.com

Adres : Ticaret ve Sanayi Odası Binası Kat: 3,

Raufbey Mh. 9546 Sk. No: 70 Merkez / **OSMANİYE**

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

Hatay Ticaret İl Müdürlüğü ve  
Antakya Ticaret ve Sanayi Odası katkılarıyla hazırlanmıştır.