



İSKİD

İKLİMLENDİRME
SOĞUTMA
KLİMA
İMALATÇILARI
DERNEĞİ

İSKİD Komisyonları Çalışma Kuralları Yönetim Kurulu Onaylı - 15.12.2015

Süre:

1. Komisyonların çalışma dönemleri, Yönetim Kurulu çalışma dönemine eşittir.

Üyelikler ve oy hakkı:

2. Komisyon üyelikleri Yönetim Kurulu onayı ile başlar ve biter.
3. İSKİD Komisyonlarına üye olmak veya üyelikten ayrılmak hususunda, her çalışma dönemi başında tüm İSKİD ve komisyon üyelerine çağrı yapılır.
4. Komisyonlara çalışma dönemi içi üye olmak veya ayrılmak da mümkündür.
5. İSKİD'e dönem içinde yeni üye olanlara komisyonların listesi ve kısa tanıtımı gönderilir (detay web sitemizde olacaktır) ve komisyonlara üye olma istekleri sorulur.
6. Komisyonların üyeleri; İSKİD asıl üyeleri, İSKİD tüzel üyesi firmalardan temsilciler ve üye ol(a)masa da uzmanlığı nedeniyle davet edilen diğer kişilerdir. Başvuranların veya davet edilenlerin komisyona üyeliği, üye adayının katılacağı komisyon toplantısında komisyonun ve sonraki ilk Yönetim Kurulu toplantısında Yönetim Kurulu onayı ile gerçekleşir.
7. İSKİD üyesi olma vasıflarına sahip ancak üye olmayan firmalardan temsilciler isterlerse, komisyon ve Yönetim Kurulu onayı ile bir kereliğine 6 ay boyunca geçici üye olabilir.
8. Komisyon ile Yönetim Kurulu iletişimi açısından, her komisyonda bir Yönetim Kurulu üyesi bulunması tercih edilir.
9. Komisyonlara normal (toplantı ve karar) üyelikleri dışında, dağıtım listesi üyelikleri olabilir.
10. Bir üye firmadan bir komisyona üyelik sayısında mutlak sınır yoktur, komisyonun ihtiyaçlarına göre üyelikler belirlenir.
11. Oylamalarda her üye kurumun bir (1) oy hakkı vardır.
12. Komisyon üyelerinin toplantılara devamları takip edilir ve duyurulur. Ardışık 3 komisyon toplantısına kabul edilen mazeret harici katılmayan veya 6. toplantıdan itibaren dönem içi katılımı %50'nin altında olan üyelerin komisyon üyeliği, komisyon ve Yönetim Kurulu kararı ile sonlandırılır.



Şerifali Mah.
Kızkalesi Sok.
Elite Plaza B Blok 1/6
34775 Ümraniye
İstanbul / TÜRKİYE
www.iskid.org.tr
iskid@iskid.org.tr
T: +90 216 469 44 96
F: +90 216 469 44 95

Çalışma Şekli:

13. Komisyon gündem ve toplantı raporları hazırlanması, onayı ve dağıtımı için ilgili yönergeye uyulur.
14. Her komisyon toplantısı başında İSKİD Toplantı Kuralları ve İş Etiği İlkeleri ile İSKİD Komisyonları Çalışma Kuralları hatırlanır, uyulur.
15. Her komisyon, çalışma dönemi başında birer Başkan ve Başkan Yardımcısı seçer, komisyon çalışmaları ve yazışmaları bu kişiler tarafından yönetilir. Komisyon içindeki Yönetim Kurulu üyesinin komisyon başkanı olmaması tercih edilir. Komisyonlar gerekli görürse kendi içinde başka görev dağılımları da yapabilir, ancak Başkan ve Başkan yardımcısının ana görev ve sorumluluğu değişmez.
16. Her komisyon, çalışma dönemi başında çalışma planını, hedeflerini ve bütçesini tanımlı düzende hazırlar ve Yönetim Kurulu'na sunar. Bunlar dönem içinde takip edilir, gerekirse güncellenir.
17. Komisyon üyesi olmayan İSKİD üyeleri, tercihen önceden haber vererek, komisyon toplantılarına katılabilir. Piyasa Denetimi ve Haksız Rekabeti Önleme Komisyonu toplantıları için önceden komisyonun onayı alınmalıdır.
18. Komisyon toplantılarında karar alınabilmesi için oy hakkı sahibi üyelerin yarısından çoğunun toplantıya katılmış olması gerekir. Bu çoğunluk sağlanamadığı takdirde, komisyon üye çoğunluğunun onayı yazışma ile alınarak kararların yürürlüğe girmesi yolu seçilebilir.
19. Komisyonlar karar alırken oybirliği sağlanması tercih edilir, bu mümkün olamıyorsa toplantıda hazır bulunan oy hakkı sahiplerinin basit oy çokluğu ile karar alınır. Üyelerin şerh koyma hakkı vardır.
20. Komisyonlar, İSKİD web sitesi genel şablon ve kurallarına uyarak kendi web sayfalarının içeriğini hazırlar, konuları ile ilgili diğer sayfalara da katkı yapabilirler. Tüm içerikler, İSKİD web sitesinden sorumlu komisyon (Basın Yayın Kom.) ve Yönetim Kurulu tarafından denetlenir, gerekirse yeniden çalışma yapılması talep edilebilir.
21. Komisyonlar, çalışma dönemi sonundan (Olağan Genel Kurul tarihi) 2 ay önce faaliyet raporu, bilanço ve gelecek dönem tavsiye hedefleri raporu hazırlar, Yönetim Kurulu'na iletir.