

T.C. Resmî Gazete

Başbakanlık Mevzuatı Geliştirme ve Yayın Genel Müdürlüğünce Yayımlanır

Kuruluş : 7 Ekim 1920

14 Şubat 2002
PERŞEMBE

Sayı : 24671

Sanayi ve Ticaret Bakanlığından:

Şeker Kurumu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

BİRİNCİ KISIM

Genel Hükümler

Amaç

Madde 1 —

Bu Yönetmeliğin amacı; 4634 sayılı Şeker Kanunu ve ilgili diğer mevzuatın uygulanmasını sağlamak, uygulamayı denetlemek ve sonuçlandırmak, Kanunda verilen yetkiler çerçevesinde düzenlemeler yapmak ve Kanunla verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak maksadıyla kurulan Şeker Kurumunun; kuruluş, görev, çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 —

Şeker Kurumunun teşkilatı, yönetim ve çalışma usul ve esasları bu Yönetmelikle düzenlenmiştir.

Dayanak

Madde 3 —

Bu Yönetmelik, 19.4.2001 tarihli ve 24378 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 4634 sayılı Şeker Kanununun 12 nci maddesi gereğince hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 —

Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Sanayi ve Ticaret Bakanlığını,
- b) Müsteşarlık: Dış Ticaret Müsteşarlığını,
- c) Kurum: Şeker Kurumunu,
- d) Kurul:
Şeker Kurulunu,
- e) Başkan: Şeker Kurulu Başkanı,
- f) Kanun: 4634 sayılı Şeker Kanununu,

g) Şeker: Beyaz şeker (standart, rafine küp ve kristal şeker), yarı beyaz şeker, rafine şeker, ham şeker ve kahverengi şeker olarak sınıflandırılan, pancar veya kamıştan üretilen kristallendirilmiş sakaroz ile nişasta kökenli izoglukoz, likid ya da kurutulmuş halde glukoz şurubu, sakaroz veya invert şeker veya her ikisinin karışımının suda çözünmesinden meydana gelen şeker çözeltisi ve invert şeker şurubu ile inüli

n şurubunu,

h) Pazarlama yılı: 1 Eylül ile 31 Ağustos tarihleri arasındaki dönemi,

i) A Kotası: Yurt içi talebe göre üretilen ve pazarlama yılı içinde iç pazara verilebilen şeker miktarını,

j) B Kotası: A kotasının belli bir oranına tekabül eden ve güvenlik payı için bulundurulmak üzere üretilen şeker miktarını,

k) Şeker Fabrikası: Şekeri girdi olarak kullanan işletmeler hariç olmak üzere (g) bendinde tanımlanan ürünler ile ham şekeri işleyerek şeker üreten işletmeyi,

l) Şirket: Bir veya birden fazla sayıda şeker fabrikasını bünyesinde bulunduran ve/veya işleten tüzel kişiliği, ifade eder.

İKİNCİ KISIM Kuruluş ve Teşkilat

Kurumun Kuruluşu ve Hukuki Yapısı

Madde 5 —

Şeker Kurumu, Kanunda öngörülen görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak üzere Kanunla kurulmuş kamu tüzel kişiliğidir. Kurum; Şeker Kurulu ve hizmet birimlerinden oluşur. Kurum, Şeker Kurulu tarafından yönetilir.

Kurumun merkezi Ankara'dadır.

Kurumun ilişkili olduğu Bakanlık, Sanayi ve Ticaret Bakanlığıdır.

İKİNCİ BÖLÜM

Şeker Ku

rule

BİRİNCİ KISIM

Kurulun Teşekkülü ve Görev Süreleri

Kurulun Teşekkülü

Madde 6 —

Kurul, Kurumun karar organı niteliğinde olup, Kanun kapsamındaki konularda her türlü kararı almak ve uygulamak üzere; biri Başkan ve biri Başkanvekili, toplam yedi üyeden oluşur.

Kurul Üyelerinin Seçimi

Madde 7 —

Bakanlar Kurulu; Bakanlık, Tarım ve Köyişleri Bakanlığı ile Müsteşarlığın bağlı olduğu Bakanlık, sakaroz kökenli şeker üreten ve sermayesi kamuya ait olan Şirket ile pancar kooperatiflerinin oluşturduğu üst birliğin göstereceğı ikişer aday, sakaroz ve nişasta kökenli şeker üreten şirketlerin her grubundan Türkiye'deki fabrikalarından nominal üretim kapasitesinin son üç yıl ortalama üretimi en fazla olan iki şirketin ayrı ayrı önerecekleri ikişer aday arasından birer üye olmak üzere bir Başkan ve altı üye seçer ve atar.

Başkan

Madde 8 —

Kurul Başkanı, Kurumun da Başkanıdır. Kurumu, idare ve yargı mercilerinde ve üçüncü kişilere karşı Başkan temsil eder. Bu sorumluluk; Kurulun işleri ile ilgili olarak, kamuya bilgi verilmesi görevini de kapsar.

Beş yıllık süre dolmadan Başkanın herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, Kanunun 8 inci maddesi hükümleri uyarınca işlem yapılır.

Başkanvekili

Madde 9 —

Başkanvekilini, Kurul üyeleri kendi aralarından seçer. Bunun için Kurulun Başkan ve üyelerinin belirlenmesinden sonra, adaylar Başkana bildirilir. Kurul başkanı, adayları da belirterek gündeme alır. Başkanvekili, Başkanın yokluğunda Başkanın tüm görev ve yetkilerini üstlenir.

Atanma Şartları

Madde 10 —

Kurul

Başkanı ve üyeleri; hukuk, iktisat, mühendislik, işletme, uluslararası ilişkiler, kamu yönetimi veya maliye dallarında yurt içi ya da yurt dışında en az dört yıllık yüksek öğrenim görmüş (pancar kooperatiflerinin oluşturduğu üst birliğı temsil eden üye için bu şart aranmaz), mesleki açıdan yeterli bilgi ve deneyime sahip bulunan ve meslekleri ile ilgili olarak kamu veya özel sektörde en az on yıl çalışmış kişiler arasından seçilir. Başkan ve üyelerin ayrıca, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin (A) fıkrasının 1, 4, 5, 6 ve 7 numaralı bentlerinde belirtilen şartları taşımaları zorunludur.

Görev Süreleri

Madde 11 —

Kurul Başkanı, Başkanvekili ve üyelerinin görev süreleri beş yıldır.

Kurula atanan üyelerin, temsil ettikleri kuruluşlarındaki görevlerinden ayrılmalari halinde, üyelikleri sona erer. Bu nedenle veya diğeri herhangi bir nedenle üyelikleri sona erenlerin yerlerine Bakanlar Kurulu tarafından en geç bir ay içinde yeni bir üye seçilir ve atanır. Bu şekilde atananlar, yerine atan

dıkları üyelerin sürelerini tamamlar.

Atamalar için gerekli şartları kaybettikleri ya da Kanunla verilen görevle ilgili olarak suç işledikleri kesinleşmiş mahkeme kararı ile sabit olan Kurul Başkan, Başkanvekili ve üyelerinin görevleri sona erer.

Yasaklar

Madde 12 —

Kurul üyeliği görevi; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 399 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Personel Rejiminin Düzenlenmesi ve 233 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Bazı Maddelerinin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Kanun Hükmünde Kararnamede düzenlenen başka iş ve hizmet yasağının kapsamı dışındadır.

Kurul üyeleri; Kurulun para, para hükmündeki evrak, senet ve diğer mevcutlarına karşı işledikleri suçlar ile bilanço, tutanak, rapor ve benzeri her türlü belge ve defterler üzerinde işledikleri suçlardan dolayı memur sayılırlar ve haklarında 765 sayılı Türk Ceza Kanununun İkinci Kitabının Üç ve Altıncı Bablarındaki hükümler uygulanır.

Kurul üyelerinin, görevlerini yaptıkları sırada öğrendikleri gizli bilgileri açıklamaları halinde, haklarında 765 sayılı Türk Ceza Kanununun 229 uncu maddesi hükmü uygulanır ve Kuruldaki görevlerine son verilir. Bu kişiler Kurul üyeliğine tekrar seçilemezler.

İKİNCİ KISIM

Kurulun Görev ve Yetkileri

Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 13 —

Kurulun görev ve yetki

leri şunlardır:

- a) A ve B kotalarını tespit etmek, iptal ve transferleri hakkında kararlar almak ve bu kararları uygulamak.
- b) Kurum harcamaları ve işlemleri, depolama primi, araştırma geliştirme faaliyetleri ile benzeri idari giderler için kullanılmak üzere, faaliyetteki şirketlerin cari pazarlama yılına ait, yeni kurulan şirketlerin ise ilk pazarlama yılına ait A kotaları karşılığı şeker miktarının ilgili pazarlama yılı başındaki fabrika satış fiyatı üzerinden hesaplanacak tutarının binde beşini aşmama
- k üzere katılım paylarını belirlemek, bu konuda kararlar almak ve uygulamak.
- c) Şeker için depolama kesintisinin yapılıp yapılmaması, prim ödenip ödenmemesi hususunda kararlar almak ve bu kararları uygulamak. Yurt içi üretim ve pazar işleyişlerinde Kanunun amaçlarına uygun düzenlemeler yapmak, depolama kesintisi almak, depolama prim miktarlarını tayin etmek, sarf ve mahsuba ilişkin kararlar almak.
- d) İç fiyat, arz-talep dengesi ve spekülasyon etkileri dikkate alarak, şeker ticaretinde yapılması istenen düzenlemeler konusundaki görüşlerini Müsteşarlığa bildirmek.
- e) Kanunda öngörülen idari para cezalarını uygulamak.
- f) Sektörle ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yönlendirerek organizasyonlar sağlamak ve gerekli olduğu hallerde kaynak tahsis etmek.
- g) Kanunun kendisine verdiği görevleri yerine getirirken, gerekli gördüğü her tür bilgiyi; kamu kurum ve kuruluşları ile piyasada mal veya hizmet üreten, pazarlayan ve satan, gerçek ve tüzel kişilerle, bunların her türlü birliklerinden istemek.
- h) Gerek d
- uyulması halinde şirket ve bünyesindeki fabrikalarda, görevleri ile ilgili konularda araştırma ve denetimde bulunmak. Bu amaçla, gerektiğinde bağımsız denetim kuruluşlarından yararlanmak.
- i) Kanunun amaçlarına uygun olarak, sektörle ilgili diğer hususlarda kararlar almak ve uygulamak.
- j) Yurt içinde ve dışında, konusu ile ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak, gerektiğinde bu kuruluşlara üye olmak.
- k) Ticari sırlar ve gizli rekabet bilgileri de dahil olmak üzere, ticari açıdan hassas olan her türlü bilginin açıklanmasını engelleyecek usul ve esasları belirlemek ve uygulamak.
- l) Kurul Başkanvekilini seçmek.
- m) Kurumun personel politikasını çalışma usul ve esaslarını saptamak, uygulamasını izlemek, Hizmet Birimlerinde istihdam edilecek personel ile ilgili atama kararlarını almak. Hizmet Birimlerinde istihdam edilecek personelin genel seçilme ve atanma şartlarını belirlemek.
- n) Kurumun yıllık bütçesi, gelir-gider kesin hesabı ve yıllık çalışma programlarını hazırlatmak ve onamak, gerektiğinde bütçede hesaplar arasında aktarma yapmaya karar vermek.

o) Menkul ve gayrimenkul satınalma, satış, kiralama gibi konularda gerekli düzenlemeleri yapmak.
p) Kanun ve Kanuna dayanılarak çıkarılacak Yönetmeliklerle ilgili olarak verilen diğer görevleri yerine getirmek

- r) Kurul Başkanı adına imzaya yetkili personelin görev yetki alanını belirlemek.
- s) Kurul üyeleri ve Hizmet Birimi personelinin yurt dışı görevlendirmeleri hakkında karar almak.
- t) Kurul üyeleri ile Hizmet Birimlerinde istihdam edilen personelin yurt içi ve yurt dışı yol giderleri ve gündeliklerini kanunlarla getirilen sınırlamalar dahilinde belirlemek.

Kurul; yukarıda sayılan görevlerle ilgili hususlarda, Kanun ve Yönetmelikleri de gözönüne alarak, gerekli düzenlemeleri yapmak üzere tebliğ ve yönergeler çıkarır ve uygular.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Kurulun Çalışma Esasları

Toplantı Zamanı ve Davet

Madde 14 —

Kurul, Kurul Başkanının davetiyle toplanır. Toplantı, ayda iki defadan az olmamak üzere üye tam sayısının salt çoğunluğuyla yapılır. Kurul, Başkanın daveti veya en az üç üyenin yazılı isteği ve üye tam sayısının salt çoğunluğu ile olağanüstü toplantı yapabilir. Toplantı tarih ve saati, toplantıdan önce Kurul üyelerine bildirilir.

Toplantı daveti, yer ve saati bir önceki toplantıda kararlaştırılmamış ise, Başkan tarafından tespit edilir ve Genel Sekreterlik tarafından yazılı olarak üyelere duyurulur. Kurum merkezi dışında da toplantı yapılabilir.

Toplantı Gündemi ve Görüşmelerde Usul

Madde 15 —

Toplantıyı Kurul Başkanı yönetir, toplantı gündemi toplantıdan önce Başkan tarafından belirlenerek Kurul üyelerine bildirilir. Başkan toplantıda karara bağlanacak konuları belirler ve serbestçe tartışılmasını sağlar. Oylamada Başkan oyunu en son kullanır ve oyları toplar.

Kurul oylamanın gizli yapılmasını ve şeklini kararlaştırabilir.

Toplantıya Katılamama Halleri

Madde 16 —

Kurul Başkan ve üyelerinin bütün toplantılarda bulunmaları asıldır.

Kurul üyelerinden mazeretli olanların, mazeretlerini yazılı olarak Başkanlığa bildirmeleri gereklidir.

Arka arkaya dört

toplantıya veya bir yıl içinde toplam on toplantıya mazeretsiz olarak katılmayan üyeler istifa etmiş sayılırlar.

Yerlerine Kanunda belirtilen usullere göre yeni üye atanır.

Kurul Kararları

Madde 17 —

Kurul kararları gizli görüşme sonucu alınır. Kurul üyeleri çekimser oy kullanamazlar. Görüşmelere mazeretli olanlar dışındaki üyeler katılır.

Kurulca belirli bir konuda görüşlerini bildirmeleri istenen Kurum personeli ve uzman kişiler de ilgili oldukları konuların görüşüldüğü toplantılara Başkan tarafından davet edilebilirler.

Toplantı ve Karar Nisabı

Madde 18 —

Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını üye tam sayısının salt çoğunluğunun aynı yöndeki oyu ile alır.

Tutanak ve Kararlar

Madde 19 —

Kararlar, Kurul Başkanı veya onun görevlendireceği bir Kurum personeli tarafından yazılır. Kararların yazıldığı tutanakların her sayfası, toplantıya katılan Başkan ve üyelerce imzalanır.

Kurul, konuşmaların tutanağa geçirilmesini önceden bir ilke kararına bağlayabileceği gibi, bunu toplantı sırasında da kararlaştırabilir. Ancak; Başkan ve üyelerden birinin tutanağa geçirilmesini istediği görüşmeler de tutanağa yazılır.

Karara karşı görüşte olan üyeler, ayrı veya birlikte karşı oy şerhi veya gerekçesini tutanağa yazdırır ve altını imzalar.

rlar.

Karar Defteri

Madde 20 —

Toplantı tutanaklarına yazılan kararların her sahifesi toplantıya katılmış olan Başkan ve üyeler tarafından imzalanır.

Kurulun görüşme ve karar tutanakları, satır aralarında açık bırakılmamak ve çıkıntı olmamak kaydıyla, noterden onaylanmış birbirini izleyen sayfa numaralı bir deftere tarih ve numara sırasıyla geçirilir.

Karar defterine, her toplantıya ait tutanak ve kararların yazılmasında aşağıdaki sıra gözetilir.

- Toplantıya katılanlarla katılmayanların adları ve katılmama nedenleri,
- Gündem sırasına göre konu ile ilgili öneri yazısı veya önerge,
- Görüşme tutanağı,
- Karar metni.

Kararların Saklanması ve Yayımlanması

Madde 21 —

Tutanağın imzalı aslı Kurum Genel Sekreterliği'nde saklanır. Kararların onaylı örnekleri ve/veya sonuçları gereği yapılmak üzere ilgili hizmet birimlerine veya ilgililere gönderilir.

Karar örneklerinin aslına uygunluğu Kurul Başkanı tarafından onaylanır.

Kararların Açıklanması

Madde 22 —

Toplantılarda görüşülen konular ve alınan kararlar hakkında ve Kurumun her türlü çalışmaları ile ilgili olarak, basın ve yayın organlarına Kurul Başkanı tarafından açıklama yapılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurum Hizmet Birimleri

BİRİNCİ KISIM

Kurum Hizmet Birimleri

Kurumun Hizmet Birimleri

Madde 23 —

Kur

um hizmetlerinin gerektirdiği görevler, Hizmet Birimleri tarafından yürütülür. Hizmet Birimleri; Kanunun (I) sayılı Cetveli gözönüne alınarak, Hukuk Müşavirliği, Ekonomik Araştırma-Planlama ve Değerlendirme, İzleme Koordinasyon ve Denetleme ile Personel, İdari ve Mali İşler olmak üzere Yönetmeliğe ekli şemada yer alan 4 ana birimden oluşur. Kurul, bu birimler ile birimlerde çalışan personelin görev yetkilerini belirler. Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kadrolardaki toplam sayı aşılmamak üzere personel kadrolarında unvan ve statü değişikliği yapmaya Kurul yetkilidir.

Kurumun Hizmet Birimlerinde İstihdam Edilecek Personelin Atanma Şartları

Madde 24 —

Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Uzman ve Uzman Yardımcıları; yurt içi yada yurt dışında en az dört yıllık yüksek öğrenim görmüş adaylar arasından seçilir. İdari personelin % 20'si için lise ve dengi okul eğitimi, diğerlerinde ise yurt içinde yada yurt dışında en az dört yıllık yüksek öğrenim şartı aranır. Kurumun Hizmet Birimlerinde istihdam edilecek personelin ayrıca, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin (A) fıkrasının 1, 4, 5, 6 ve 7 numaralı bentlerinde belirtilen şartları taşımaları zorunludur.

İKİNCİ KISIM

Kurum Hizmet Birimlerinde İstihdam Edilecek

Personelin Hak

ve Sorumlulukları

Ücret, Emeklilik ve İkramiye

Madde 25 —

Hizmet birimlerinde istihdam edilecek personel, 1475 sayılı İş Kanunu hükümlerine tabidir.

Personelin ücretleri Şeker Kurulu tarafından hiyerarşik bir skala çerçevesinde tespit edilir. Ücretler Yüksek Planlama Kurulunca Kamu İktisadi Teşebbüslerinde istihdam edilen II sayılı cetvele tabi personel için tespit edilen en yüksek sözleşme ücreti tavanı için belirlenen ücretin 2 katından yüksek olamaz. Personele yapılacak ücret artışları, diğer kamu pe

rsoneline yapılacak artışlarla aynı tarih ve miktarda olur. Personele yılda iki maaş tutarında ikramiye ödenir. İkramiye ödemelerinin zamanı Kurul tarafından belirlenir.

Bu personel, emeklilik işlemleri yönünden 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu ile ilgilendirilir.

Sağlık Yardımı

Madde 26 —

Kurum hizmet birimlerinde istihdam edilecek personelin sağlık hizmetleri 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu çerçevesinde yürütölür.

Disiplin Hükümleri

Madde 27 —

Kurum hizmet birimlerinde istihdam edilecek personelin uymakla yükümlü olduğu disiplin kurallarına ilişkin esaslar Kurulca belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Sır Saklama

Madde 28 —

Kurul Başkanı ve üyeleri ile personeli; çalışmaları ve incelemeleri sırasında, Kuruma, Kurum ile ilişkide bulunan kişi ve kuruluşlara ve üçüncü kişilere ait öğrendikleri bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

Bu kişiler; yaptıkları inceleme ve araştırmalar nedeniyle aldıkları belge, suret, fotokopi ve dosyanın ekini oluşturan diğler veriler ile yazılı bilgileri saklamak ve başkalarının eline geçmemesini sağlayacak önlemleri almak zorundadırlar.

Sırlar, Kanunen yetkili kılınan mercilerden başkasına herhangi bir surette açıklanamaz.

Bu yükümlölük, ilgililerin görevden ayrılmalarından sonra da devam eder.

Kurumun Denetimi

Madde 29 —

Kurum içi denetim, inceleme ve soruşturma esasları Kurulca belirlenir, bununla ilgili işlemler Kurul kararı ile görevlendirilecek yetkililer tarafından yerine getirilir.

Kurumun denetimi Başbakanlık Yüksek Denetleme Kurulu tarafından yapılır.

Yürürlük

Madde 30 —

Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 31 —

Bu Yönetmelik hükümlerini Şeker Kurulu yürütür.