

Resmi Gazete Tarihi: 22.08.2009 Resmi Gazete Sayısı: 27327

## ORGANİZE SANAYİ BÖLGELERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı, organize sanayi bölgelerinin kuruluşu, yapımı ve işletilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik; organize sanayi bölgelerinin planlanmasını, yer seçimini, OSB'nin gerçekleştirilmesi için zorunlu olan ve Bakanlığın uygun gördüğü teknik altyapılarla ilgili OSB dışında kalan alanların onaylı sınır olarak belirlenmesini, imar planları ve parsellasyon planları ile değişikliklerinin onayını, arazi kullanımı, yapı ve tesislerinin projelendirilmesi, inşası ve kullanımı ile ilgili ruhsat ve izinleri, kuruluş protokolünün şeklini ve içeriğini, organların oluşumunu, görev ve yetkilerini, çalışma usul ve esaslarını, genel idare giderleri için kredi kullanmakta olan OSB'lerde bölge müdürü ve görevlendirilecek diğer personelin nitelikleri ve sayıları ile görevlendirme şeklini, kredi talebi ve bunun geri ödeme usul ve esaslarını, arsa tahsislerini, altyapı tesisleri kurma, kullanma ve işletme hakkı ile ilgili hususları, kredi kullanmakta olan OSB'lerde ihale usul ve esasları ile hakedişlerin düzenlenmesi ve onaylanmasını, kiralama usul ve esaslarını, OSB üst kuruluşunun görev ve çalışma şeklini ve Kanunun uygulanmasına ilişkin diğer hususları kapsar.

##### Dayanak

##### **MADDE 3 – (Değişik:RG-4/8/2011-28015)**

(1) Bu Yönetmelik, 3/6/2011 tarihli ve 635 sayılı Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci ve 9 uncu maddeleri ile 12/4/2000 tarihli ve 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanununun 27 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

##### **MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmelikte yer alan;

- a) Abone: OSB'de, elektrik, su, doğalgaz ve benzeri altyapı hizmetlerini kullanan katılımcıyı veya diğer kişileri,
- b) AG: Alçak gerilimi,
- c) Bakanlık: Sanayi ve Ticaret Bakanlığını,
- ç) Banka: Bakanlık bütçesinden tahsis edilen kredilerin kullanılması ile geri alınmasına ilişkin işlemleri yürüten, 19/10/2005 tarihli ve 5411 sayılı Bankacılık Kanunu gereğince Türkiye'de faaliyet gösteren bankaları,
- d) Bölge müdürlüğü: OSB bölge müdürlüğünü,
- e) ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmesini,
- f) GSM: Gayri sıhhi müesseseleri,
- g) Hizmet ve destek alanları: OSB imar planında onaylı sınır büyüklüğünün %10 unu geçmeyecek şekilde planlanan, küçük imalat ve tamirat, ticaret, eğitim ve sağlık sektörlerinde katılımcı veya kiracı olarak faaliyet gösterilen alanları,
- ğ) İhtisas OSB: Aynı sektör grubunda ve bu sektör grubuna dahil alt sektörlerde faaliyet gösteren tesislerin yer aldığı OSB'ler ile lojistik amacıyla kurulan OSB'leri,
- h) İlave esaslı tadilat: Yapılarda taşıyıcı unsuru etkileyen ve/veya inşaat alanını ve ruhsat eki projelerini değiştiren işlemleri,
- ı) İlgili Genel Müdürlük: Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Küçük Sanatlar ve Sanayi Bölgeleri ve Siteleri Genel Müdürlüğünü,
- i) **(Değişik:RG-4/8/2011-28015)** İmar komisyonu: İmar planları ve değişiklik tekliflerinin değerlendirilmesi için Bakanlık makam onayı ile kurulan, çalışma usul ve esasları Bakanlık düzenlemeleri çerçevesinde belirlenen komisyonu,
- j) İmar planı: Organize Sanayi Bölgeleri Yer Seçimi Yönetmeliğine uygun olarak seçilen ve sınırları Bakanlık tarafından onaylanan alan içinde yapılan ve Yönetmeliğin plan yapım kurallarına uygun olarak hazırlanan sosyal ve teknik altyapı ihtiyaçlarını onaylı sınırları içinde sağlayan ve açıklama raporuyla bir bütün olan imar planını,
- k) İşyeri açma izni: 10/8/2005 tarihli ve 25902 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre alınan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatını,
- l) Kanun: 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanununun,
- m) Karma OSB: Farklı sektörlerde faaliyet gösteren tesislerin yer aldığı OSB'yi,
- n) Katılımcı: OSB'lerde, bir işletmenin kurulması için parsel tahsisi veya satışı yapılanlar ile maliki bulunduğu parselde üretimde bulunan veya bulunmayı taahhüt eden ve 4562 sayılı Kanunun amacına uygun faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişiyi,
- o) Katılma payı: OSB'nin oluşumuna iştirak eden kurum ve kuruluşlar tarafından karşılanacak OSB yatırımının Bakanlık kredisi dışında kalan tutarını,
- ö) Katılma payı oranı: Katılma payının OSB kuruluşuna iştirak eden kurum ve kuruluşlarca karşılanması taahhüt edilen ve % 6 dan az olmayan oranları,
- p) Kiracı: Katılımcının tesisini, Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslara uygun biçimde kiralayan gerçek veya tüzel kişiyi,
- r) OKSB: Organize Küçük Sanayi Bölgesini,
- s) Onaylı sınır: Yer seçimi sonucunda sınırları tasdik edilmiş OSB alanlarıyla birlikte, OSB'nin faaliyetleri

için zorunlu olan ve Bakanlığın uygun gördüğü; teknik altyapılara ilişkin tesis ve bağlantı hatları ile teknik donatı alanlarının yer aldığı OSB dışındaki alanları,

ş) Organize Sanayi Bölgeleri (OSB): Sanayinin uygun görülen alanlarda yapılanmasını sağlamak, çarpık sanayileşme ve çevre sorunlarını önlemek, kentleşmeyi yönlendirmek, kaynakları rasyonel kullanmak, bilgi ve bilişim teknolojilerinden yararlanmak, sanayi türlerinin belirli bir plan dahilinde yerleştirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla; sınırları tasdik edilmiş arazi parçalarının imar planlarındaki oranlar dahilinde gerekli idari, sosyal ve teknik altyapı alanları ile küçük imalat ve tamirat, ticaret, eğitim ve sağlık alanları, teknoloji geliştirme bölgeleri ile donatılıp planlı bir şekilde ve belirli sistemler dahilinde sanayi için tahsis edilmesiyle oluşturulan ve 4562 sayılı Kanun hükümlerine göre işletilen mal ve hizmet üretim bölgelerini,

t) Organize Sanayi Bölgeleri Üst Kurulu (OSBÜK): OSB'lerin kendi aralarında yardımlaşmaları ve ortak sorunlarını çözüme kavuşturmalarını sağlamak üzere oluşturulan kuruluşu,

u) Ortak kullanım alanları: Bölgenin amaçlarına uygun şekilde faaliyet göstermesini teminen, toplam bölge büyüklüğünün %8'inden az olmamak üzere onaylı OSB sınırları içinde planlanan, yollar, otopark, altyapı ve enerji hatları ve sağlık koruma bandı hariç, OSB'nin mülkiyet ve tasarrufunda bulunan sosyal, idari ve teknik altyapı ve hizmet alanları ile park alanlarını,

ü) Özel OSB: 4562 sayılı Kanunun 26 ncı maddesine göre özel hukuk tüzel kişilerince veya gerçek kişilerce kurulması talep edilen OSB'yi,

v) Parselasyon planı: Uygulama imar planlarının araziye uygulanması için yapılacak röleve ölçülerine göre boyut değiştirmeyen paftalar üzerine çizilen, kesin parselasyon durumunu gösteren ve tapuya tescil işlemlerinde esas alınan planı,

y) Plan/Proje/Harita Müellifi: OSB sınırları içinde, Yönetmelikte belirtilen özel şartlara ve mevzuata uygun olarak hazırlanan plan ve projeleri, uzmanlık konularına göre hazırlayan ve uygulayan OSB personeli ile imar mevzuatı çerçevesinde müellif olarak kabul edilen Plan/ Proje/ Harita Müellifini,

z) Proses değişikliği: Firmanın üretim konusunun tümüyle ya da bir kısmının değişmesine neden olan işlemleri,

aa) TEDAŞ: Türkiye Elektrik Dağıtım A.Ş.'yi,

bb) TEİAŞ: Türkiye Elektrik İletim A.Ş.'yi,

cc) Teknik uygulama sorumlusu: Proje müellifleri kendileri olsun veya olmasın, yapının yürürlükteki kanun, imar planı, ilgili yönetmelik hükümleri, Türk Standartları, bilimsel kurullar, teknik şartnameler, fen, sanat ve sağlık kurallarına ve tüm mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenlenen ruhsat eki projelerine göre gerçekleştirilmesini aldıkları eğitime göre denetleyen ve ilgili idareler ile üyesi oldukları odalarına karşı sorumlu olan ilgili meslek mensuplarını, yapı denetimi kapsamında olan illerdeki yapı denetim firmalarını,

çç) YG: Yüksek gerilimi,

dd) Yönetmelik: OSB Uygulama Yönetmeliğini,

ee) (Ek:RG-4/8/2011-28015) İslah OSB: 12/4/2011 tarihinden önce mer'i plana göre yapılaşan sanayi tesislerinin bulunduğu alanların ıslah edilmesi suretiyle oluşacak OSB'yi, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Başvuru

#### İlk başvuru

**MADDE 5** <sup>(3)</sup> – (1) Yer seçimi talebi, OSB kurmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler tarafından hazırlanan OSB Bilgilendirme Raporu ile OSB Yer Seçimi Yönetmeliği gereğince yapılacak işlemler Valilik uygun görüşü ile birlikte Bakanlığa sunulur.

(2) (**Değişik:RG-8/10/2011-28078**) Yeni bir OSB yer seçimi talebinin değerlendirmeye alınabilmesi için, il genelindeki ihtisas OSB'ler hariç, diğer OSB'lerde bulunan toplam sanayi parsellerinin en az % 75'inde üretim veya inşaat başlanmış olması gerekmektedir. Ayrıca aynı sektör grubunu içeren ihtisas OSB'lerde de yukarıdaki oran aranır. Ancak, Özel OSB'ler ile Türkiye Yatırım Destek ve Tanıtım Ajansının yatırımcı temin ettiği projelerde bu oran aranmaz.

(3) (**Ek:RG-8/10/2011-28078**) <sup>(3)</sup> İlave alan yer seçimi talebinin değerlendirmeye alınabilmesi için, ilave alan talebinde bulunan OSB'de toplam sanayi parsellerinin en az % 90'ında üretim veya inşaat başlanmış olması gerekmektedir.

(4) Yer seçiminin sonuçlandırılmasına kadar olan faaliyet, OSB kuruluşuna katılacak kurum ve kuruluşlar tarafından Valilik kanalıyla yürütülür.

#### Yer seçimi

**MADDE 6** – (1) OSB'lerde yer seçimi 17/1/2008 tarihli ve 26759 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Organize Sanayi Bölgeleri Yer Seçimi Yönetmeliğine göre yapılır.

(2) Yer seçimi kesinleşmemiş OSB'lerin kuruluş işlemleri yapılmaz.

(3) Yer seçiminin kesinleşmesinden sonra, OSB sınırları dışında kalan alanların planlanması, Bayındırlık ve İskan Bakanlığı veya ilgili idareler tarafından en geç bir yıl içinde yapılır.

#### Kamu arazilerinin satın alınması ve bedelsiz devri

**MADDE 7** – (1) Yer seçiminin Hazine veya kamu kurum ve kuruluşlarına ait arazilerden yapılması halinde, bu araziler, talep edilmesi ve başkaca bir sakıncası bulunmaması durumunda, 29/1/2004 tarihli ve 5084 sayılı Kanunun 2 ncı maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamındaki illerde OSB'lere bedelsiz devredilebilir, diğer illerde ise 2/7/1964 tarihli ve 492 sayılı Harçlar Kanununun 63 üncü maddesinde yer alan harca esas değerleri üzerinden peşin veya taksitle ödenmek üzere OSB'lere satılabilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Kuruluş

#### Kuruluş

**MADDE 8** – (1) OSB; kurulması öngörülen yerde varsa sanayi odası, yoksa ticaret ve sanayi odası, o da yoksa ticaret odasından en az biri ile talepleri halinde il özel idaresi veya OSB'nin içinde bulunacağı il, ilçe veya belde belediyesinin, Büyükşehirlerde büyükşehir belediyesinin ve ihtisas OSB'lerde konuyla ilgili mesleki kuruluş ve teşekküllerin temsilcilerince imzalı ve Valinin olumlu görüşünü muhtevî kuruluş protokolünün Bakanlıkça

onaylanması ve sicile kaydı ile tüzel kişilik kazanır.

(2) Özel OSB'lerin, tüzel kişilik kazanabilmesi için;

a) OSB'yi kuran gerçek veya tüzel kişiler adına taşınmazın kayıtlı olduğunu gösterir tapunun ibrazı,

b) Tapusu ibraz edilen taşınmazın, OSB Yer Seçimi Yönetmeliğine uygun olduğunun ve OSB sınırının

Bakanlıkça onaylanması,

şartları aranır.

#### **Kuruluş protokolü**

**MADDE 9** – (1) Kuruluş protokolü;

a) OSB'nin unvanını,

b) Adresini,

c) OSB'nin oluşumuna katılan kurum ve kuruluşların katılma payı oranlarını ve müteşebbis heyette temsil edilecekleri üye sayılarını,

ç) Katılma paylarının ödeme şekil ve şartlarını,

d) OSB'nin organlarında görev alan asil ve yedek üyelerin adları ile temsil ettikleri kurum ve kuruluşları,

e) Katılımcıların karma veya ihtisas şeklinde sektör grupları ile Bakanlığın gerekli gördüğü hallerde, belirlediği OSB'de yer tahsis edilecek özel ya da tüzel kişilerin temel vasıfları ve iştiğal konularını,

f) Temsil ve ilzama yetkilendirilmiş üyelerini,

g) Yürürlüğe giriş koşulu, imzaları ve tarihini,

ğ) Valinin olumlu görüşünü içeren Bakanlığa sunuş dilekçesini,

h) Bakanlık onay bölümünü

ihativa eder.

(2) Özel OSB'lerin kuruluş protokolünde, (c) ve (d) bentlerinde belirtilen hususlara yer verilmesi zorunlu değildir.

(3) Kuruluş protokolü; iki nüsha olarak tanzim edilir, onaylandıktan sonra Bakanlık OSB Sicil Defterine kaydedilerek sicil numarası verilir, bir nüshası Bakanlıkta muhafaza edilir, diğer nüshası OSB'ye gönderilir.

(4) Kuruluş protokolü değişikliği, mevcut ve değişiklik taslağı şeklinde hazırlanır ve Bakanlık izniyle yapılır.

(5) Kuruluş protokolü ilk genel kurulda ana sözleşme olarak değiştirilir ve Bakanlık onayından sonra yürürlüğe girer. Onaylanan ana sözleşmenin bir nüshası OSB'ye gönderilir.

#### **Kamu yararı kararı**

**MADDE 10** – (1) Kamu yararı kararı, OSB'nin tüzel kişilik kazanmasını takiben müteşebbis heyetin, yer seçimi kesinleşen alan ile bölgenin gerçekleşebilmesi için zorunlu olan ve Bakanlığın uygun gördüğü teknik altyapılarla ilgili alanlar için 1/5000 veya 1/2000 ölçekli mahalli kadaströ müdürlüğüne onaylı kadastral pafta ve 1/25000 ölçekli topoğrafik harita ile birlikte başvurusu üzerine Bakanlık tarafından verilir.

(2) Bakanlık gerekli gördüğü hallerde planlama bütünlüğünü bozmayacak şekilde kesinleşen OSB sınırları içindeki alanın etaplar halinde kamulaştırılmasını isteyebilir ve bu doğrultuda kamu yararı kararı verebilir.

(3) Kamulaştırma işlemlerinde 4/11/1983 tarihli ve 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu hükümleri uygulanır.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Organlar**

##### **Organlar**

**MADDE 11** – (1) OSB aşağıdaki organlardan oluşur:

a) Müteşebbis heyet veya genel kurul,

b) Yönetim kurulu,

c) Denetim kurulu,

ç) Bölge müdürlüğü.

##### **Müteşebbis heyet**

**MADDE 12** – (1) Müteşebbis heyet, OSB'nin en üst karar organıdır. Bakanlık tarafından yer seçimi kesinleştirilen OSB'nin oluşumuna katılan kurum ve kuruluşların yetkili organlarınc mensupları arasından tespit edilecek 15 asil ve 15 yedek üyeden oluşur.

(2) OSB'nin oluşumuna katılan kurum ve kuruluşları müteşebbis heyette temsil edecek üye sayısı, katılım oranları dikkate alınarak kuruluş protokolünde belirlenir.

(3) Müteşebbis heyette yer alan üyeler 2 yıl için seçilir ve temsil ettikleri kurum ve kuruluşlardaki görevleri sona erdiğinde üyelikleri düşer. Üyelikten düşen veya ayrılan üyenin yerine, temsil ettiği kurum ve kuruluşların ön sıradaki yedek üyesi geçer. Bu şekilde katılan üye, yerine geçtiği üyeden kalan süreyi tamamlar.

##### **Müteşebbis heyet üyeliğine seçilme şartları**

**MADDE 13** – (1) Müteşebbis heyet üyeliğine seçilebilmek için;

a) Müteşebbis heyeti meydana getiren kurum veya kuruluş mensubu, organlarında görevli veya katılımcı olmak,

b) 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle ya da devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, kaçakçılık, vergi kaçakçılığı, haksız mal edinme suçlarından hapis cezasına mahkum olmamak

şartları aranır.

(2) Seçilme şartları müteşebbis heyet tarafından araştırılır.

##### **Katılımcıların müteşebbis heyete dahil olmaları**

**MADDE 14** – (1) OSB'de üretime geçtiğini işyeri açma izni belgesi olarak belgeleyen işletmelerin sayısı, OSB'de kurulacak tüm işletme sayısının 1/3 üne ulaştığında, katılımcılar, kendileri veya temsil ve ilzama yetkili birer temsilcilerinin kendi aralarında seçecekleri üyeler vasıtasıyla müteşebbis heyette temsil edilirler.

(2) Müteşebbis heyete girecek katılımcı üyeler; kendileri veya temsil ve ilzama yetkili temsilcilerinin müteşebbis heyetin belirleyeceği gün ve saatte müteşebbis heyet başkanı veya vekili başkanlığında toplanarak yapılacak seçimle belirlenir.

(3) Kooperatiflerden oluşmuş organize küçük sanayi bölgelerinde ise; müteşebbis heyete girecek katılımcılar, kooperatiflerden işyerlerinin 2/3 ünün işyeri açma izni ararak üretime geçenlerin oranı, bölgedeki tüm kooperatiflerin 1/3 ü oranına ulaştığında kooperatiflerin kendi genel kurullarında seçeceği birer temsilci vasıtasıyla, müteşebbis heyet tarafından belirlenecek gün ve saatte müteşebbis heyet başkanı veya vekili başkanlığında toplanarak yapacakları seçimle belirlenir.

(4) Seçimde katılımcılar arasından 7 asil ve 7 yedek üye seçilir.

(5) Katılımcılar cetveli bölge müdürlüğünce hazırlanır.

(6) Müteşebbis heyet yukarıda belirtilen orana ulaşılmasını takip eden 30 gün içinde temsilcilerin seçimi için gerekli işlemleri başlatır.

(7) Katılımcıların müteşebbis heyete dahil olmaları aşamasında müteşebbis heyete girecek katılımcı üyelerin belirlemesinden sonra, diğer üyelerin sayısı, kuruluş protokolünde yer alan kurum ve kuruluşların katılım payları da dikkate alınarak yeniden belirlenir. Bu durumda müteşebbis heyetten çıkacak üyelerin görev sürelerinin tamamlanıp tamamlanmadığı dikkate alınmaz.

(8) Seçim duyurusu, en az 30 gün öncesinden iadeli taahhütlü mektup veya imza karşılığı yapılır. Duyuruda, ilk toplantıda seçim yapılması için işletmeler cetvelinde yer alanların salt çoğunluğun bulunmaması halinde, çoğunluk aranmaksızın yapılacak toplantının yeri ve saati açıklanarak 15 gün sonra seçim yapılacağı bildirilir.

(9) Seçimde, toplantıya katılan katılımcıların veya temsilcilerinin açık oylarıyla, kendi aralarında bir divan başkanı ve iki katip üye seçilir. Seçimler hücre ve sandık kullanılarak gizli oy ve açık tasnif usulü ile yapılır. Divan, seçim sonuçlarını tutanak haline getirerek müteşebbis heyete teslim eder.

(10) Her katılımcı kendi aday olabileceği gibi bir başka katılımcı tarafından da aday gösterilebilir.

(11) Her katılımcı, noter tasdikli vekaletname ile en fazla bir katılımcı yerine oy kullanabilir.

(12) Seçim sonuçlarının bir sureti en geç 30 gün içinde Bakanlığa gönderilir.

#### **Müteşebbis heyette görevlendirme**

**MADDE 15 –** (1) Müteşebbis heyet ilk toplantısında, Valinin başkan olması durumunda, il özel idaresi ve belediye temsilcileri dışında kalanlardan bir başkan vekili, aksi takdirde bir başkan ve bir başkan vekili seçer.

#### **Müteşebbis heyet toplantıları**

**MADDE 16 –** (1) Müteşebbis heyet en az 3 ayda bir defa başkan veya yokluğunda başkan vekili başkanlığında salt çoğunluk ile toplanır. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu iki oy sayılır.

(2) Müteşebbis heyet toplantılarının gündemi ve çağrı ile ilgili duyurular ve benzeri sekretarya görevlerini bölge müdürlüğü yürütür.

(3) Toplantı gündemini içeren çağrı, toplantı gününden 5 gün önce iadeli taahhütlü mektupla veya imza karşılığı yapılır.

#### **Müteşebbis heyet üyeliğinin düşmesi**

**MADDE 17 –** (1) Geçerli bir mazereti olmaksızın üst üste müteşebbis heyetin 3 toplantısına veya mazeretli olsa bile 1 yıl içinde toplantıların yarısından bir fazlasına katılmayan üye, üyelikten çekilmiş sayılır.

(2) Üyelikten çekilmiş sayılan üye, aynı zamanda yönetim veya denetim kurulu üyesi ise yönetim veya denetim kurulu üyeliği de kendiliğinden düşmüş sayılır.

#### **Genel kurul**

**MADDE 18 –** (1) (**Değişik:RG-12/8/2010-27670**) OSB'deki kurulacak toplam işletme sayısının 2/3'ünün yapı kullanma izni alması ve bunların da en az yarısının üretime geçtiğini işyeri açma belgesi ile belgelemeleri halinde genel kurulun oluşum süreci başlar. Katılımcılar veya temsilcilerinin müteşebbis heyet üyeleri ile birlikte en geç altı ay içinde yapacakları ilk genel kurul toplantısında müteşebbis heyet, yönetim ve denetim kurulunun görevi sona erer.

(2) (**Değişik:RG-12/8/2010-27670**) Bakanlık doluluk oranının zamanında tespiti için gerekli duyuruları yapar. Yönetim kurulu, işletmelerin 2/3'ünün yapı kullanma izni alması ve bunların da en az yarısının üretime geçtiğini işyeri açma belgesi ile belgelemeleri halinde; yapı kullanma izinleri ve işyeri açma belgelerinin birer suretini Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğüne gönderir. Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü yaptığı incelemeden sonra durumu Bakanlığa bildirir.

(3) Bakanlık, belgelerin tamamlanmasını takip eden 15 gün içinde ilk genel kurulu toplaması talimatını müteşebbis heyete gönderir. Müteşebbis heyet ilk genel kurulu, Bakanlık talimatının tebliği tarihini takip eden 6 ay içinde toplar.

(4) Genel kurul şartları olduğu halde müteşebbis heyet tarafından genel kurulun toplantıya çağırılmaması halinde; katılımcılar tarafından, genel kurulu toplantıya çağırma izni alınmak üzere mahkemeye başvurulabilir. Genel kurul çağrısına izin veren mahkeme, genel kurula katılacak katılımcıların listesini ve genel kurulun yer, gün ve saatini de belirler.

(5) Müteşebbis heyetin görevini yürüttüğü sürece almış olduğu kararlar, imzaladıkları mali, idari ve iltizamı akit ve sözleşmeler görev süresi bittikten sonra da geçerliliğini aynen korur. Görev ve yetkileri sona eren müteşebbis heyet, OSB'ye ait her türlü belge, bilgi ve kayıtları derhal yönetim kuruluna devreder.

(6) (**Değişik:RG-12/8/2010-27670**) İlk ve müteakip seçimli genel kurullarda müteşebbis heyetin göreve devam edip etmeyeceği konusu gündemin ilk maddesi olarak görüşülür. Üretime geçmiş katılımcıların salt çoğunluğu, müteşebbis heyetin devam etmesini istedikleri takdirde müteşebbis heyet her yıl genel kurul yapmak kaydıyla iki yıl süre ile göreve devam eder. Bu durumda kuruluş protokolünün ana sözleşme olarak değiştirilmesi ve gündemdeki yönetim ve denetim kurulu üyelerinin seçimine ilişkin maddenin yerine geçen müteşebbis heyete katılacak üyelerin seçimi ile dilek ve temenniler maddesi dışında kalan gündem maddeleri görüşülmez. Genel kurulda müteşebbis heyete 8 asil ve 8 yedek üye seçilir. Genel kurulu takip eden hafta içinde müteşebbis heyet toplanarak 14 üncü maddenin yedinci fıkrasına göre gerekli üye değişikliği ile yönetim kurulu ve denetim kurulu seçimini yapar ve sonucu genel kurul tutanakları ile birlikte Bakanlığa gönderir.

#### **Genel kurul toplantıları**

**MADDE 19 –** (1) Genel kurul, olağan ve olağanüstü olmak üzere iki şekilde toplanır.

(2) Olağan genel kurul toplantısı, her yılın ilk altı ayı içinde yapılır.

(3) Olağanüstü genel kurul, OSB işlerinin, kanun, yönetmelik, kuruluş protokolü ve ana sözleşme hükümlerinin gerektirdiği durumlarda çağrı ile toplanır.

(4) Genel kurul toplantısı, OSB'nin bulunduğu yerde yapılır.

**Genel kurul toplantısına çağrıya yetkili organlar**

**MADDE 20** – (1) İlk genel kurul, müteşebbis heyet tarafından, sonrakiler yönetim kurulu tarafından toplantıya çağırılır.

(2) Gerekli hallerde çağrı, denetim kurulu ya da Bakanlık tarafından da yapılabilir.

(3) Ayrıca, dört katılımcıdan az olmamak şartıyla, toplam katılımcı sayısının en az 1/10'unun isteği halinde, genel kurul 15 gün içinde yönetim kurulu tarafından toplantıya çağırılır. Bu başvuru, müştereken ve noter tebligatı ile yapılır.

(4) Yönetim kurulunca bu isteğin zamanında yerine getirilmemesi halinde, istek sahipleri mahalli mahkemeye başvurarak genel kurulu bizzat toplantıya çağırma izni alabilir. Mahkeme, isteklilerin talebini dikkate alarak gündemi, genel kurul toplantısına çağırılacak katılımcıların listesini ve toplantı için yapılacak giderleri karşılayacak tarafı tespit eder.

**Genel kurul çağrısının şekli**

**MADDE 21** – (1) Olağan ve olağanüstü toplantılara çağrı; iadeli taahhütlü mektupla veya imza karşılığı yapılır.

(2) Çağrı, toplantı gününden en az 15 gün önce yapılır. Toplantının yerini, gününü, saatini ve gündem maddelerini içeren çağrı ile birlikte; yönetim ve denetim kurulu faaliyet raporları, bilanço, gelir-gider veya kar/zarar hesabı, tahmini bütçe ve çalışma programı ile uygun görülen diğer bilgi ve belgeler gönderilir. Bu belgelerin bir sureti genel kurul toplantısında hazır bulundurulur. **(Ek cümle:RG-4/8/2011-28015)** Olağan ve olağanüstü toplantıların arasında altı aydan az bir süre olması halinde olağanüstü toplantı çağrısında, yalnızca gündemle ilgili bilgi ve belgeler gönderilir.

(3) Çağrıda, birinci toplantıda çoğunluk sağlanmadığı takdirde, yapılacak olan sonraki toplantının tarihi, saati ve yeri bildirilir. Toplantılar arasındaki süre 7 günden az, 15 günden fazla olamaz.

(4) Sürelerin hesabında duyuru ve toplantı günü hesaba katılmaz.

**Genel kurul toplantısının yapılamaması**

**MADDE 22** <sup>(1)</sup> – (1) Aşağıdaki hallerde genel kurul toplantısı yapılamaz:

a) **(Değişik:RG-12/8/2010-27670)** 21 inci maddede bulunan hükümlerden herhangi birinin yerine getirilmemesi,

b) Yönetim ve denetim kurulu üyelerinden en az birer kişinin hazır bulunmaması.

(2) **(EK:RG-12/8/2010-27670)** <sup>(1)</sup> Yukarıda sayılı nedenlerle yapılamayan toplantıdan sonra yeniden belirlenecek gün ve gündem ile yapılacak genel kurul toplantısı ilk toplantı olarak değerlendirilir ve ilk toplantıya ilişkin hükümler uygulanır.

(3) Ancak; OSB'nin bütün katılımcılarının hazır bulunması ve itirazın olmaması halinde, genel kurul toplantılarına ilişkin diğer hükümler saklı kalmak şartıyla, toplantıya çağrı hakkındaki hükümlere uyulmamış olsa da toplantı yapılabilir.

(4) Mahkeme kararı ve Bakanlığın çağrısı ile yapılan genel kurul toplantılarında bu maddenin (b) bendinde öngörülen koşul aranmaz.

**Bakanlık temsilcisi**

**MADDE 23** – (1) Olağan ve olağanüstü genel kurulda, Bakanlık temsilen ilgili genel müdürlükten en az bir temsilci bulundurulur.

(2) Bakanlık temsilcisi, 7/8/1996 tarihli ve 22720 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Sermaye Şirketlerinin Genel Kurul Toplantıları ve Bu Toplantılarda Bulunacak Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Komiserleri Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, toplantının kanun, yönetmelik, kuruluş protokolü ve ana sözleşmeye uygun olarak yapıp yapılmadığını denetler; toplantıya çağrının usulüne uygun yapıldığını gösteren belgeler ile katılımcılar cetveli ve genel kurul tutanağının birer örneğini Bakanlığa verir.

(3) OSB'lerin genel kurul toplantılarında görevlendirilen Bakanlık temsilcilerinin zaruri masraflarını karşılamak üzere her yıl Bütçe Kanunu'nun (H) cetvelinin (I-B) bendi ile tespit edilen Devlet memurlarına ödenen en yüksek yurtiçi gündelik tutarının iki katı, resmi tatil günleri için üç katı olarak ödenir.

(4) İlgili OSB tarafından bu tutarlara tekbül eden vergi ve kanuni kesintiler süresi içerisinde vergi dairesine yatırılmak üzere kesildikten sonra kalan miktar Ankara'da Genel Müdürlük adına T.C. Ziraat Bankası'nda açılacak hesaba yatırılır.

(5) Toplantı mahalline gidiş ve dönüş yol giderleri ile konaklama gideri ilgili OSB tarafından karşılanır.

(6) Genel kurul toplantıları için Bakanlıkça temsilci görevlendirildikten sonra toplantının herhangi bir nedenle ertelenmesi veya yapılmaması halinde OSB tarafından yapılan harcamalar iade edilmez.

**Bakanlığa müracaat ve gönderilecek belgeler**

**MADDE 24** – **(Değişik:RG-12/8/2010-27670)**

(1) **(Değişik:RG-4/8/2011-28015)** Genel kurul tarihi, yeri, gündemi ve yönetim kurulu kararı; olağan toplantılarda toplantıdan en az 30 gün önce, olağanüstü toplantılarda ise toplantıdan en az 15 gün önce Bakanlığa gönderilir. Sürenin hesabında başvuru evrakının Bakanlık kayıtlarına giriş tarihi esas alınır.

(2) Bu yazıya, Bakanlık tarafından tespit edilen miktardaki temsilci ücretinin ilgili genel müdürlük adına Ankara'da T.C. Ziraat Bankasında açılacak hesaba yatırıldığını gösteren belge eklenerek toplantıya temsilci gönderilmesi talep edilir.

**Genel kurul gündemi**

**MADDE 25** – (1) Olağan genel kurul gündeminde aşağıdaki hususlar yer alır:

a) Yönetim ve denetim kurulları faaliyet raporlarının okunması,

b) Yeminli mali müşavir tarafından hazırlanan denetim raporlarının okunması,

c) Bilançonun ve gelir-gider tablosunun okunması,

ç) Yönetim ve denetim kurulları faaliyet raporlarının, bağımsız denetim raporlarının, bilançonun ve gelir-gider tablosunun görüşülmesi,

d) Bilançonun kabulü veya reddi,

e) Yönetim ve denetim kurulu üyelerinin ibrası,

f) Süresi biten yönetim ve denetim kurulu üyelerinin yerine yenilerinin seçilmesi,

g) Gelecek yılın bütçe ve çalışma programının görüşülmesi ve karara bağlanması,

ğ) Konunun gündeme açıkça yazılması kaydıyla gerekli görülen diğer hususların görüşülmesi.

(2) Olağanüstü genel kurul gündemi, çağrının amacına göre tayin ve tespit olunur.

(3) Dört katılımcıdan az olmamak üzere toplam katılımcı sayısının en az 1/10 u tarafından genel kurul toplantı tarihinden en az 10 gün önce müştereken ve noter tebligatı ile bildirilecek hususlar da gündeme konulur.

(4) (**Değişik:RG-12/8/2010-27670**) Gündemde olmayan hususlar görüşülmez. Ancak, dört katılımcıdan az olmamak üzere OSB'nin toplam katılımcı sayısının en az 1/10'unun Başkanlık Divanının seçilmesini takiben, gündem maddelerinin görüşülmesine geçilmeden önce yazılı teklifte bulunmaları halinde;

a) Hesap tetkik komisyonunun seçilmesi,

b) Bilanço incelemesinin ve ibrasının geriye bırakılması,

c) Genel kurulun yeni bir toplantıya çağırılması,

ç) Kanun, Yönetmelik, kuruluş protokolü, ana sözleşme ve iyi niyet esasları ile genel kurul kararlarına aykırı olduğu ileri sürülen yönetim kurulu kararlarının iptali,

d) Yönetim ve denetim kurulu üyelerinin azli ve yerlerine yenilerinin seçilmesi

ile ilgili hususlar, genel kurula katılanların salt çoğunluğunun kabulü ile gündeme alınır. (**Ek cümle:RG-4/8/2011-28015**) Azledilen yönetim ve denetim kurulu üyeleri aynı genel kurulda tekrar seçilemez.

(5) Ayrıca; katılımcıların tamamının hazır bulunması ve hiçbirinin itiraz etmemesi halinde, gündeme konu ilave edilebilir.

#### **Katılımcılar cetveli**

**MADDE 26 – (1) (Değişik:RG-12/8/2010-27670)** Yönetim Kurulu, her genel kurul toplantısından önce tüm katılımcı veya temsilcilerinin isim ve ikametgahları ile asaleten ve vekaleten imzalanacak yerleri gösterir bir katılımcılar cetveli hazırlar ve imzalar.

(2) Bu cetvel toplantıya katılanlar, divan başkanı ve üyeleri ile Bakanlık temsilcisi tarafından isim yazılarak imzalanır.

#### **Toplantı ve karar yeter sayısı**

**MADDE 27 – (1)** Genel kurulun toplanabilmesi ve gündemdeki konuları görüşebilmesi için OSB'de kayıtlı katılımcıların veya temsilcilerinin en az dörtte birinin toplantıda hazır bulunması şarttır. İlk toplantıda yeterli katılımcının bulunmaması halinde yapılacak ikinci toplantıda nisap aranmaz.

(2) Genel kurulda kararlar, katılımcılar cetvelinde imzası bulunanların salt çoğunluğunun oyu ile alınır.

#### **Genel kurul toplantısının açılması ve başkanlık divanı**

**MADDE 28 – (1)** Genel kurul toplantısı, Bakanlık temsilcisi bulundurulması hususunda usulüne uygun başvurunun ve Yönetmeliğe uygun işlem yapıldığının tespiti ile toplantı yeter sayısının sağlanması üzerine, çağrıyı yapan organca yetkili kılınan kişiler tarafından açılır. Daha sonra bir divan başkanı ve başkan vekili ile yeterli sayıda katip üye ve oy toplayıcı seçilir.

(2) Divan başkan ve üyelerinin katılımcı veya temsilciler arasından seçilmesi şarttır.

#### **Genel kurulda oy hakkı ve temsil**

#### **MADDE 29 – (Değişik:RG-12/8/2010-27670)**

(1) Genel kurul yapma hakkını elde etmiş OSB'lerdeki her katılımcı, kendisi veya temsil ve ilzama yetkili bir temsilcisi ile genel kurulda temsil edilir. Katılımcılardan gerçek kişi olanların kendisi, tüzel kişi temsilcisi olan gerçek kişilerin ise temsil ettikleri tüzel kişinin tescilli ana sözleşmeleri gereğince temsil ve bağlayıcı işlem yapma yetkisine sahip olduklarına dair son üç ay içinde düzenlenmiş ve ilgili ticaret sicili memurluğunca tasdik edilmiş bir belgeyi ibraz etmeleri halinde genel kurula katılımcı olarak iştirak eder.

(2) Katılımcılar, genel kurulda noter tasdikli vekaletname ile temsil edilebilir. Vekil sıfatıyla genel kurula katılanlar, ancak bir katılımcıyı temsil edebilir.

(3) Kiracılar, genel kurula dinleyici olarak katılabilir.

(4) (**Mülga cümle:RG-4/8/2011-28015**) (...) Vekaletnamede, katılımcının açık unvanı, ait olduğu genel kurul toplantısının tarihi, vekilin adı soyadı vekaleti verenin adı soyadı ve imzasının bulunması şarttır. Bu bilgilerden herhangi biri bulunmayan özel veya genel vekaletnameler geçersizdir. Vekaletnameler, ait olduğu toplantı ve hukuken bunun devamı sayılan genel kurul toplantısı için geçerlidir. Gündemin değiştirilmemesi kaydıyla nisabın yokluğu, azlığın talebi veya genel kurulun kararıyla yahut herhangi bir nedenle toplantının ertelenmesi halinde yapılacak toplantılar hukuken önceki toplantının devamı sayılır.

(5) Müteşebbis heyet, yönetim ve denetim kurulları başkan ve üyeleri ile bölge müdürü ve bölge müdürlüğü personeline vekalet verilemez.

(6) Yönetim kurulu başkan ve üyeleriyle OSB'nin işlerinin yürütülmesine herhangi bir şekilde katılmış olanlar, yönetim kurulunun ibrasına ait kararlarda oylamaya katılamaz. Denetim kurulu üyeleri de kendi ibralarında oy kullanamaz.

(7) Hiçbir katılımcı, kendisi, eşi veya altsoyu ve üstsoyu ile OSB arasında kalıtımcı ilişkileri dışındaki şahsi bir işe veya uyumsuzluğa ait görüşmelerde oy kullanamaz.

(8) Kanunun yürürlüğe girmesinden önce kurulmuş olan küçük sanayi sitelerinden oluşan organize küçük sanayi bölgelerinin içinde bulunan;

a) Küçük Sanayi Sitesi Yapı Kooperatifleri, Toplu İşyeri Yapı Kooperatifleri ve İşletme Kooperatifleri,

b) Site yönetimleri,

c) İmar planında yer alan ve her birinde bir işletmenin yer alacağı en az 3000 m<sup>2</sup> büyüklükteki müstakil sanayi parsel sahiplerinin her biri,

d) 3000 m<sup>2</sup>'den küçük sanayi parsel maliklerinden en az 50 parsel malikinin bir araya gelerek kooperatif veya site yönetimi şeklinde örgütlenmesi halinde bunlar,

bir katılımcı olarak genel kurulda temsil edilir.

(9) Tek bir kooperatif alanının, içinde bulunduğu OSB alanının %60'ını geçmesi halinde; bu OSB'lerdeki kooperatif ve site yönetimleri 100 üyeye kadar birer temsilci, sonraki her 100 üye için de birer ilave temsilci ile genel kurulda temsil edilir. Ayrıca yukarıdaki fıkranın (c) ve (d) bendinde belirtilen şartlar bu OSB'ler için de geçerlidir.

(10) Temsilciler, site yönetimleri ile kooperatiflerin yetkili organları tarafından seçilir.

(11) Toplam temsilci sayısının OSB organlarını oluşturmaya yetmemesi durumunda, Bakanlık tarafından belirlenecek temsilci sayısının katları oranında artırılmış temsilci ile temsil olunur.

(12) Küçük sanayi sitelerinden oluşan organize sanayi bölgeleri, olağan genel kurul toplantılarını her yılın ilk altı ayı içerisinde yapmak zorundadır.

(13) (**Değişik:RG-4/8/2011-28015**) OSB içinde küçük imalat ve tamirat, ticaret, eğitim ve sağlık hizmet alanlarında katılımcı vasfına sahip ve müstakil bir parselde faaliyet yürüten gerçek ya da tüzel kişiler genel kurulda temsilci olarak yer alabilir. Bu parsellerde birden çok işletme bulunması halinde; bu işletmeler kendi aralarından seçecekleri bir temsilci ile genel kurulda temsil edilir. Müstakil parsel büyüklüğü 3000 m<sup>2</sup>'den küçük olamaz.

(14) Ancak, destek ve hizmet alanından genel kurula iştirak edecek katılımcı sayısı genel kurulun katılımcı sayısının % 10'unu geçemez.

#### **Oy kullanma şekli**

**MADDE 30** – (1) Genel kurulda oylamalar, el kaldırmak suretiyle yapılır. Ancak, genel kurula katılanların salt çoğunluğunun karar vermesi halinde, herhangi bir konuda gizli oylamaya başvurulur. Birden fazla aday olması halinde seçimler, hücre ve sandık kullanılarak gizli oy ve açık tasnif usulü ile yapılır.

#### **Organların ibra edilmemesi**

**MADDE 31** – (1) (**Değişik:RG-12/8/2010-27670**) Bilanço ve gelir tablosunun kabul edilmemesi ile yönetim veya denetim kurulu üyelerinin ibra edilmemesi halinde, görev süreleri sona ermiş sayılır ve gündeme seçim maddesi ilave edilmiş sayılarak bu kurulların yeniden seçimi yapılır. İbra edilmeme sebebiyle görev süresi sona ermiş sayılan yönetim veya denetim kurulu üyeleri, bu organlara aynı genel kurulda tekrar seçilemez.

(2) Ayrıca, ibra edilmemeye mesnet teşkil eden hususların incelenmesi amacıyla hesap tetkik komisyonu oluşturulur veya yeni seçilecek denetim kurulu, hesap tetkik komisyonu olarak görevlendirilir. Hesap tetkik komisyonu, raporunu en geç 3 ay içinde yapılacak olağanüstü genel kurulda üyelerin bilgi ve onayına sunar.

(3) Söz konusu raporun bir nüshası ibra edilmeyen yönetim veya denetim kurullarına verilerek savunma hakkı sağlanır.

(4) İbra edilmeyen yönetim veya denetim kurulu üyeleri aleyhine hukuki sorumluluk davası açılabilmesi için, bu konuda genel kurulda karar alınmış olması gerekir. Hesap tetkik komisyonunun raporunda konusu suç teşkil eden bir tespitin yapılması halinde, denetim kurulu, ilgililer hakkında suç duyurusunda bulunur.

#### **Genel kurul tutanağı**

**MADDE 32** – (1) Genel kurul toplantılarının geçerli olması için, temsilciler tarafından yapılan seçimler ve alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Genel kurulda alınan kararlara muhalif olanlar muhalefetlerini gerekçesi ile birlikte bu tutanağa geçirir. Bu tutanakta, toplantıya asaleten ve vekaleten katılanların sayısı ile kullanılan oy sayısı ayrıca gösterilir.

(2) Genel kurul tutanağı, divan başkanı, üyeleri ve Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

#### **Genel kurul kararlarının ilanı**

**MADDE 33** – (1) Toplantıya çağrının usulüne uygun yapıldığını gösteren belgeler ile katılımcılar cetveli ve genel kurul tutanağı, toplantı tarihinden itibaren 15 gün süreyle Bölge Müdürlüğünde ilan edilir. İlan süresinin bitiminde askı ilan tutanağının bir nüshası Bakanlığa gönderilir.

#### **Genel kurul kararlarının iptali**

**MADDE 34** – (1) Aşağıda yazılı kişiler, kanun, yönetmelik, kuruluş protokolü ve ana sözleşmede belirtilen hususlar ve iyi niyet esaslarına aykırı olduğu iddiasıyla genel kurul kararları aleyhine, toplantıyı izleyen günden başlamak üzere 30 gün içinde, OSB'nin bulunduğu yerdeki ilgili mahkemeye başvurabilir:

a) Toplantıda hazır bulunup da kararlara muhalif kalarak durumu tutanağa geçiren, oyunu kullanmasına haksız olarak izin verilmeyen, toplantıya çağrının usulü dairesinde yapılmadığını veya gündemin gereği gibi ilan veya tebliğ edilmediğini, genel kurul toplantısına katılmaya yetkili olmayan kimselerin karara katılımış bulduklarını iddia eden katılımcılar,

b) Yönetim kurulu,

c) Kararların yerine getirilmesi yönetim veya denetim kurulu üyelerinin şahsi sorumluluklarını gerektirdiği takdirde, bunların her biri.

(2) Genel kurul kararına karşı iptal davası açıldığı hususu ve duruşmanın yapılacağı gün, yönetim kurulu tarafından usulen ilan olunur.

(3) Genel kurul kararının iptali, bütün katılımcılar için hüküm ifade eder. İptal kararının kesinleşmesi halinde, bu husustaki ilam, Bölge Müdürlüğünde 5 gün süreyle ilan edilir ve askı süresinin sonunda Bakanlığa gönderilir.

#### **Müteşebbis heyet ve genel kurulun görev ve yetkileri**

**MADDE 35** <sup>(2)</sup> – (1) Müteşebbis heyetin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yer seçiminin ardından Valiliğe yazılan talimat yazısında belirtilen hususları yerine getirmek,

b) Kuruluş protokolünde değişiklik taslağını hazırlamak, Bakanlığın izni alarak değişiklik yapmak,

c) Arsa tahsislerini yapmak,

ç) Arsa satışı ile ilgili prensipleri belirlemek,

d) Şartlar oluştuğunda genel kurul toplantısını yapmak,

e) Kredi kullanan OSB'lerde, bölge müdürlüğünün teşkilat şeması ve personelin pozisyonlarını Bakanlığın onayına sunmak,

f) İhtiyaç halinde, Kanun ve Yönetmeliğe aykırı olmamak şartı ile iç talimatnameler çıkarmak ve genel kurul aşamasında bunları ana sözleşme taslağına aktarmak.

(2) Genel kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kuruluş protokolünün iptaline, OSB ana sözleşmesinin kabulüne karar vermek,

b) Tahsisi veya satışı yapılmamış arsa var ise, arsa tahsis ve satış kriterlerini belirlemek ve bu konuda yönetim kurulunu yetkilendirmek,

c) Kanun, yönetmelik, ana sözleşme ve iyi niyet esasları ile genel kurul kararlarına aykırı olduğu ileri sürülen yönetim kurulu kararlarının iptal edilip edilmeyeceği konusunda karar vermek,

ç) Cadde ve sokak isimlerini belirlemek,

(3) Müteşebbis heyetin ve genel kurulun ortak görev ve yetkileri şunlardır:

a) OSB'nin kuruluş amacını gerçekleştirmek ve ideal şekilde işleyişini sağlamak için gerekli kararları ve tedbirleri almak,

b) Bakanlığa karşı taahhüt ve sorumlulukları yerine getirmek ve bu hususta gerekli tedbirleri almak,

c) OSB'nin, yönetim ve denetim kurulu üyelerini seçmek ve ibra etmek, gerektiğinde bunları azletmek, bilançoğu kabul etmek veya reddetmek,

ç) Bölge müdürlüğünün teşkilat şeması ve personelin pozisyonlarını onaylamak ve personelin niteliği ile ilgili prensipleri belirlemek, bölge müdürünün atanması veya azli ile ilgili karar almak, bölge müdürlüğü personelinin atanması ve azli ile ilgili prensipleri belirlemek,

d) Yönetim ve denetim kurulu üyelerine ödenecek huzur hakkı veya aylık ücretler ile bölge müdürü ve OSB personeline ödenecek ücret ve sosyal hakların asgari ve azami sınırlarını tespit etmek,

e) Üst kuruluşa katılmak için karar almak ve temsilcilerini belirlemek,

f) OSB'nin genişlemesine veya bir diğer OSB ile birleşmesine karar vermek ve birleşme şartlarını belirlemek,

g) İmar ve parselasyon planları ve değişiklikleri ile ruhsat ve izinlerin verilmesine ilişkin prensipleri belirlemek,

ğ) **(Değişik:RG-8/10/2011-28078)** OSB'nin, Teknoloji Geliştirme Bölgesi yönetici şirketlerine, Ar-Ge ve inovasyon merkez veya enstitüsü olarak faaliyette bulunmak amacıyla kurulan şirketlere, lojistik ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, hizmetlerinden yararlanabileceği diğer şirketlere iştirak etmesine karar vermek ve bu konuda prensipleri belirlemek,

h) OSB'ler arasında her türlü teknik ve idari konularda iş birliği yapmak,

ı) Katılımcılar ile OSB yönetim kurulu, denetim kurulu ve bölge müdürlüğü arasında doğabilecek uyumsuzluklar hakkında, gerektiğinde Bakanlığın görüşünü de alarak karar vermek,

i) OSB'nin yatırım programlarını, yeni yatırımlarını ve bütçesini onaylamak,

j) OSB'ye ait para ve diğer kaynakların kuruluş amacına uygun olarak kullanılmasını sağlamak ve denetlemek,

k) **(Değişik:RG-9/2/2011-27841)** Yönetim aidatları ve hizmet karşılıklarını arsaların boş, inşaat halinde ve üretime geçme durumları dikkate alınarak parsel büyüklüğüne göre belirlemek,

l) OSB'ye ait gayrimenkullerin ve menkullerin satış, kiralanma, trampa ve benzeri işlemleri ile ilgili prensipleri belirlemek,

m) Altyapı katılım payları, elektrik, su, doğal gaz ve benzeri satış bedelleri ile ilgili prensipleri belirlemek,

n) OSB için yapılacak alım –satım, alt yapı, sosyal tesisler, arıtma tesislerinin inşaatı ve proje dahil tüm ihaleler konusunda alacağı kararlarla işlemlerin yürütülmesi ve ihalenin sonuçlandırılması için usul ve esasları tespit etmek,

o) OSB'nin ihtiyacı olan elektrik, su, kanalizasyon, doğal gaz, arıtma tesisi, yol, haberleşme, spor tesisleri gibi altyapı ve genel hizmet tesislerini kurma ve işletme, kamu ve özel kuruluşlardan satın alarak dağıtım ve satışını yapma; bu çerçevede üretim tesislerini, ortak sağlık ve güvenlik birimlerini kurma ve işletme konularında gerekli kararları almak,

ö) Rehin ve ipotek almak, vermek, fek etmek,

p) OSB'nin her türlü hesap ve işlemlerinin yeminli mali müşavirlere inceletirilmesine ilişkin prensipleri belirlemek,

r) Katılımcı ve kiracıardan tahsil edilecek yönetim aidatları, elektrik, su, doğalgaz ve benzeri satış bedelleri, varsa altyapı katılım payları ödeme şartları ile gecikme halinde uygulanacak cezalara ilişkin esasları belirlemek,

s) Yörelerindeki OSB'ler içinde yer alan en az bir sektörün kümelenmesini sağlamak amacıyla kümelenme projelerini hazırlamak ve yürütmek, küme analizi yaptırmak, küme geliştirme aşamasında eğitim, ortak satın alma, firma eşleştirme, ortak merkezlerin kurulmasına yönelik proje ve benzer faaliyetleri ilgili kamu ve özel kuruluşlarla işbirliği yaparak sürdürmek ve bu projelerin finansmanına katkı sağlamak,

ş) Bakanlık OSB Bilgi Sitesine dahil olarak sorgu sayfasındaki bilgilerin istenilen aralıklarla güncellenmesini sağlamak,

t) 29/12/2006 tarih ve 26391 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Organize Sanayi Bölgelerinin Elektrik Piyasası Faaliyetlerine İlişkin Yönetmelik esaslarına göre OSB'nin elektrik faaliyetleri ile ilgili karar almak,

u) 23/7/1995 tarihli ve 4122 sayılı Millî Ağaçlandırma ve Erozyon Kontrolü Seferberlik Kanunu uyarınca öncelikle OSB imar planı içinde yer alan sağlık koruma bandının ağaçlandırmasını, çevre düzenlemesini, bakımını, korunmasını ve çevre düzeni sürekliliğini sağlamak,

ü) Yatırımlarla ilgili kredi alma konusunda yönetim kuruluna yetki vermek,

v) OSB'nin personel açığı bulunan alanlara ilişkin olarak yapılacak iş ve işlemleri ile ilgili olarak, sorumluluk OSB'de kalmak kaydıyla; diğer OSB'lerden, OSBÜK'den veya Yatırım Destek Ofislerinden hizmet almak için düzenlenecek protokolün prensiplerini belirlemek,

y) **(Değişik:RG-4/8/2011-28015)** OSB kuruluş protokolünün veya ana sözleşmesinin değiştirilmesi, genel kurulun yapılması, organlarının oluşturulması ve ibrası, bilançonun kabulü veya reddi, OSB'nin yatırım programı ve bütçesinin onaylanması, yönetim ve denetim kurulu üyelerine ödenecek toplantı başına huzur hakkının veya aylık ücretin tespit edilmesi, OSB'nin genişlemesi veya bir diğer OSB ile birleşmesi ve birleşme şartlarının belirlenmesi, üst kuruluşa katılmak için karar verilmesi ve temsilcilerinin belirlenmesi, yönetim aidatları ve hizmet karşılıklarının boş, inşaat halinde ve üretime geçme durumları dikkate alınarak parsel büyüklüğüne göre tespit edilmesi, bölge müdürünün atanması veya azli ile ilgili görev ve yetkilerinin dışında görev ve yetkilerin yönetim kuruluna devredilmesi hususunda karar almak,

z) **(Ek:RG-12/8/2010-27670)<sup>(2)</sup>** Katılımcıların nitelikli eleman ihtiyacını karşılamak üzere, ilgili kurumlar ile işbirliği sağlanarak eğitim merkezi ve/veya eğitim kurumu oluşturmak, işletmek ve bu konu için ayrılacak finansmanın miktarını belirlemek.

aa) Kanun, yönetmelik, kuruluş protokolü, ana sözleşme ve benzeri düzenlemelerle verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Müteşebbis heyet üyelerinin sorumluluğu**

**MADDE 36 – (1)** Müteşebbis heyet üyeleri, kanun, yönetmelik, kuruluş protokolü ve benzeri düzenlemeler ile kendilerine verilen görevleri hiç veya gereği gibi yapmamalarından ve kendi kusurlarından doğan zararlardan sorumludur.

(2) Müteşebbis heyet üyeleri, görevleri sona erse dahi, faaliyetleri sırasında öğrendikleri ticaret veya işletme sırlarını saklamakla yükümlüdür.

(3) Mütешеbbis heyet üyeleri, OSB'nin para ve para hükmündeki evrak ve senetler ile mal, bilanço, tutanak, rapor, defter, kayıt ve belgeleri üzerinden işledikleri suçlardan dolayı kamu görevlisi gibi cezalandırılır.

#### **Yönetim kurulu**

**MADDE 37** – (1) Yönetim kurulu, mütешеbbis heyetin veya genel kurulun en az dördü kendi üyeleri arasından olmak üzere seçeceği 5 asil 5 yedek üyeden oluşur. Oylarda eşitlik halinde kuraya başvurulur. Beşinci üye olarak bölge müdürü de görevlendirilebilir.

(2) Yönetim kurulu üyeleri 2 yıl için seçilir. Süresi sona eren üyeler yeniden seçilebilir.

#### **Yönetim kuruluna seçilme şartları**

**MADDE 38** – (1) Yönetim kurulu üyelerinde aşağıdaki şartlar aranır:

- Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olmak,
- Mütешеbbis heyet üyesi veya katılımcı olmak,
- Başka bir OSB'de yönetim kurulu üyesi olmamak,
- Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde aranan koşulları taşımak,
- OSB'de denetim kurulu üyesi ya da denetim kurulu üyelerinin ikinci derece dahil kan hısımlığından veya kayın hısımlığından üstsoyu veya altsoyu olmamak.

(2) Beşinci üye olarak bölge müdürünün görevlendirilmesi halinde, birinci fıkranın (b) bendinde yer alan koşul aranmaz.

(3) **(Değişik:RG-4/8/2011-28015)** Genel kurul toplantısında bulunmayanlar, seçimden önce yapacakları yazılı başvuru ile yönetim kurulu üyeliğine aday olabilir. Tüzel kişi katılımcılar yönetim kuruluna seçilemezler. Ancak tüzel kişi katılımcının temsilcisi olan gerçek şahıs yönetim kuruluna seçilebilir. Yönetim kuruluna seçilecek tüzel kişi temsilcisinin, tüzel kişiyi ve/veya şubeyi temsile ve bağlayıcı işlem yapma yetkisine sahip olması gerekir.

(4) Bu şartları taşımadıkları halde seçilenler ile sonradan kaybedenlerin üyelikleri kendiliğinden sona erer.

(5) Haklarında birinci fıkranın (ç) bendinde belirtilen suçlarla ilgili olarak kamu davası açılmış olanların görevleri, ilk genel kurul toplantısına kadar devam eder. Bu durumdaki üyelerin azli veya göreve devamı hakkında karar alınması hususu, yapılacak ilk genel kurulun gündemine alınır.

#### **Yönetim kurulu üyeliğinin boşalması**

**MADDE 39** – (1) Herhangi bir sebeple yönetim kurulu üyeliğinin boşalması halinde; mütешеbbis heyet aşamasında olan OSB'lerde, yerine mensup olduğu kurumun ilk sıradaki yedek üyesi, genel kurulunu yapmış OSB'lerde ise sıradaki yedek üye geçerek kalan süreyi tamamlar.

(2) Yönetim kurulunun toplantı yeter sayısını kaybetmesi halinde; boşalan üyeliklere, gecikmeksizin sırasıyla yeteri kadar yedek üye çağırılır.

(3) Yönetim kurulunun yedek üyeler ile de teşekkül edememesi halinde;

a) Yönetim kurulu toplantı yeter sayısını kaybetmemişse; üyeliğe seçilme şartlarına sahip bir kişiyi geçici olarak seçip ilk toplanacak genel kurulun onayına sunar. Bu şekilde seçilen üye, genel kurul toplantısına kadar görevini yapar.

b) Yönetim kurulu toplantı yeter sayısını kaybetmişse; denetim kurulu, genel kurulu derhal toplantıya çağırır.

#### **Yönetim kurulu toplantıları**

**MADDE 40** – (1) Yönetim kurulu, salt çoğunluk ile toplanır ve karar alır. Toplantılar en az ayda iki defa yapılır.

(2) Yönetim kurulu üyeleri, ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan ve bir başkan vekili seçerek görev bölümü yapar.

(3) Toplantı çağırısı, başkan ve bulunmadığı zamanlarda başkan vekili tarafından yapılır.

(4) Üyeler, şahsi menfaatlerini ilgilendiren hususların görüşülmesi sırasında toplantıya katılamaz.

(5) Geçerli bir mazereti olmadan üst üste yapılan üç toplantıya veya mazereti olsa dahi altı ay içinde yapılan toplantıların en az yarısına katılmayan üyeler üyelikten çekilmiş sayılır.

(6) Yönetim Kurulu toplantıları, OSB'de yapılır. Alınan kararlar tarih ve numara sırasıyla Yönetim Kurulu Karar Defterine işlenir. Tüm üyelerin isimleri kararın baş tarafına yazılır ve alt tarafı toplantıya katılanlar tarafından isim yazılarak imzalanır.

(7) Verilen karara karşı olan üyeler, karşı olma sebeplerini kararın altına yazarak imzalar.

(8) Yönetim kurulunun sekreteryaya görevini bölge müdürlüğü yürütür.

#### **Yönetim kurulunun görev ve yetkileri**

**MADDE 41** – (1) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) OSB'yi temsil ve ilzam etmek,

b) Kanun, yönetmelik, kuruluş protokolü, ana sözleşme ve benzeri düzenlemeler ile mütешеbbis heyet ve genel kurul kararları ile Bakanlık talimatları çerçevesinde OSB'nin sevk ve idaresini yürütmek, gelişmesi için her türlü tedbiri almak,

c) Bakanlığa karşı taahhüt ve sorumluluklarını yerine getirmek,

ç) Mütешеbbis heyetin veya genel kurulun onayına sunulmak üzere;

1) Yıllık faaliyet raporu, bütçe, kesin hesap ve bilanço hazırlamak,

2) Yönetim aidatları ile hizmet karşılığı bedellerini belirlemek,

3) Ortak kullanım alanlarına yapılacak yatırım kararlarını almak,

d) Mütешеbbis heyetin veya genel kurulun belirlediği prensipler ve aldığı kararlar çerçevesinde;

1) Arsa tahsis ve satışlarını yapmak,

2) OSB'ye ait gayrimenkullerin ve menkullerin satış, trampa ve kira bedellerini tespit etmek,

3) OSB ortak kullanım alanlarına ait masrafları, altyapı katılım paylarını, yönetim aidatlarını ve benzeri ödentileri belirlemek, tahakkuk ve tahsil ettirmek, gerektiğinde gecikme faizi uygulamak,

4) Elektrik, su, doğalgaz ve benzeri mal ve hizmet satış bedellerini belirlemek,

5) Ruhsat ve izinleri vermek, verilen ruhsat ve izinlere uygunluğu sağlamak için gerekli tedbirleri almak veya aldırarak, ruhsat ve izinlere aykırılık halinde ilgili kuruluşlara bildirmek,

6) OSBÜK ve/veya diğer OSB'lerden hizmet almak amacıyla protokol düzenlemek,

7) OSB için yapılacak mal ve hizmet alım –satımı ile her türlü ihaleyi yapmak,

8) 29/12/2006 tarih ve 26391 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Organize Sanayi Bölgelerinin Elektrik

Piyasası Faaliyetlerine İlişkin Yönetmelik esaslarına göre OSB'nin elektrik faaliyetlerini yürütmek,  
9) OSB içinde katılımcıların ve kiracıların kendi ihtiyaçları için otoprodüktör veya otoprodüktör grubu olarak kuracakları elektrik üretim tesisleri ile ilgili olarak izin vermek,

e) Bölge müdürü hariç, bölge müdürlüğü personelinin atanması ve azline karar vermek,

f) Müteşebbis heyetin veya genel kurulun verdiği yetki çerçevesinde;

1) Bölge müdürlüğü personelinin ücretlerini ve diğer sosyal haklarını belirlemek,

2) OSB'nin ihtiyacı olan elektrik, su, kanalizasyon, doğal gaz, arıtma tesisi, yol, haberleşme, spor tesisleri gibi altyapı ve genel hizmet tesislerini kurma ve işletme, kamu ve özel kuruluşlardan satın alarak dağıtım ve satışı yapma, bu çerçevede üretim tesislerini, ortak sağlık ve güvenlik birimlerini kurma ve işletme, konularında gerekli kararları almak ve uygulamak,

3) Rehin ve ipotek almak, vermek, fek etmek,

4) OSB'de yapılması gereken yatırımlarla ilgili kredi almak, kredi açacak kurumlara olan taahhüt ve vebicelerden katılımcıları haberdar etmek ve durumu müteşebbis heyet veya genel kurulun onayına sunmak,

g) Proje, altyapı, sosyal tesisler, arıtma tesisleri, her türlü inşaat, bakım ve onarım işlerinin hakedişlerini onaylamak,

ğ) **(Değişik:RG-4/8/2011-28015)** OSB'ye ait hâlihazır harita, şeritvari harita, jeolojik ve jeoteknik etüt, imar planı, parselasyon planı ve değişiklikleri ile zemin araştırma raporu, yol, atık su, yağmur suyu, içme ve kullanma suyu, YG-AG elektrik, enerji nakil hattı, doğalgaz, haberleşme şebekesi ve benzeri altyapı ve arıtma tesisi projeleri ile yapım işlerine ait keşif ve ihale dosyalarını ilgili kanun, yönetmelik ve şartnameler doğrultusunda hazırlamak, tasdik edilmesi gereken projeleri onaylanmak ya da uygun görüş alınmak üzere ilgili kuruluşlara göndermek; Bakanlıktan kredi kullanmakta olan OSB'lerde bu krediyi kullandıkları işlere ait tüm proje, keşif ve ihale dosyası hazırlama çalışmalarını bölge müdürlüğü elemanları ve ilgili resmi kurumlar vasıtasıyla izlemek, inceleyip veya incelettirip kontrol etikten sonra onaylanmak veya ilgili kuruluşlarca onaylanmış olan projeleri kredilendirmeye esas olmak üzere vize için Bakanlığa göndermek,

h) Yapı kullanma ve işyeri açma iznini almış katılımcıların devir taleplerini inceleyip sonuçlandırmak,

ı) OSB'de katılımcılar arasında veya katılımcılar ile bölge müdürlüğü arasında çıkabilecek ihtilafı çözümlenemeyen konularda müteşebbis heyet veya genel kurula başvurmak,

i) Özel OSB'lerde imar planı ve değişiklikleri, imar uygulama işlemleri ve altyapı projelerini yetkili kurum ve kuruluşların uygun görüşünü takiben onaylanmak üzere Bakanlığa göndermek, enerji ile ilgili altyapı projelerini ise Bakanlığın uygun görüşünü takiben onaylanmak üzere ilgili mercilere göndermek,

j) Genel kurul tarafından belirlenen cadde ve sokak isimlerinin Valilik onayına sunulmasını sağlamak,

k) Kanun, yönetmelik, kuruluş protokolü, ana sözleşme ve benzeri düzenlemeler ile müteşebbis heyet ve genel kurulca belirlenen prensipler ve verilen kararlar çerçevesinde diğer görevleri yapmak.

(2) Yönetim kurulu gerekli hallerde yetkilerinden bir kısmını başkan veya başkan vekiline, üyelerinden birine, birkaçına veya bölge müdürüne devredebilir. Yetki devri, yönetim kurulunun sorumluluğunu kaldırmaz.

#### **Yönetim kurulu üyelerinin sorumluluğu**

**MADDE 42 –** (1) Yönetim kurulu, üyeleri ve temsile yetkili şahıslar; müteşebbis heyet veya genel kurulun devretmediği yetkilerini kullanamaz.

(2) Yönetim kurulu, gerekli defter ve belgeler ile genel kurul evraklarının ve katılımcılar listesinin muntazam hazırlanıp, tutulup, saklanması ve tek düzen muhasebe sistemi ile tutulan defter ve belgeler ile yıllık bilançonun kanun hükümlerine uygun olarak hazırlanıp, incelenmek üzere denetim kuruluna verilmesinden sorumludur.

(3) Yönetim kurulu üyeleri, kanun, yönetmelik, kuruluş protokolü, ana sözleşme ve benzeri düzenlemeler ile kendilerine verilen görevleri hiç veya gereği gibi yapmamalarından ve kendi kusurlarından doğan zararlardan sorumludur.

(4) Kusurlu olmadığını ispat eden üyeler ile karara muhalif kalıp durumu hemen denetim kuruluna yazılı olarak bildiren veya mazereti nedeniyle toplantıda hazır bulunmayan üyeler sorumlu tutulamaz.

(5) Yönetim kurulu üyeleri, görevleri sona erse dahi, yönetim kurulu faaliyeti sırasında öğrendikleri ticaret veya işletme sırlarını saklamakla yükümlüdür.

(6) Yönetim kurulu üyeleri, OSB'nin para ve para hükmündeki evrak ve senetler ile mal, bilanço, tutanak, rapor, defter, kayıt ve belgeleri üzerinden işledikleri suçlardan dolayı kamu görevlisi gibi cezalandırılır.

#### **Denetim kurulu**

**MADDE 43 –** (1) Denetim kurulu, müteşebbis heyetin veya genel kurulun kendi üyeleri arasından seçeceği iki asil iki yedek üyeden oluşur. Oylarda eşitlik halinde kuraya başvurulur.

(2) Denetim kurulu üyeleri 2 yıl için seçilir. Süresi sona eren üyeler yeniden seçilebilir.

#### **Denetim kurulu üyeliğine seçilme şartları**

**MADDE 44 –** (1) Denetim kurulu üyelerinde aşağıdaki şartlar aranır:

a) Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olmak,

b) Müteşebbis heyet üyesi veya katılımcı olmak,

c) Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde aranan koşulları taşımak,

ç) Yönetim kurulu üyesi veya bölge müdürlüğü personeli olmamak,

d) Yönetim kurulu üyeleri veya bölge müdürü ile ikinci derece dahil kan hısımlığından veya kayın hısımlığından üstsoy veya altsoy olmamak,

e) Yönetim kurulu üyeleriyle aralarında iş ortaklığı bulunmamak.

(2) Bu şartları taşımadıkları halde seçilenler ile sonradan kaybedenlerin üyelikleri kendiliğinden sona erer.

(3) **(Değişik:RG-4/8/2011-28015)** Genel kurul toplantısında bulunmayanlar, seçimden önce divan başkanlığına yapacakları yazılı başvuru ile denetim kurulu üyeliğine aday olabilir. Tüzel kişi katılımcılar denetim kuruluna seçilemezler. Ancak tüzel kişi katılımcının temsilcisi olan gerçek şahıs denetim kuruluna seçilebilir. Denetim kuruluna seçilecek tüzel kişi temsilcisinin, tüzel kişiyi ve/veya şubeyi temsile ve bağlayıcı işlem yapma yetkisine sahip olması gerekir.

(4) Haklarında birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen suçlarla ilgili olarak kamu davası açılmış olanların görevleri, ilk genel kurul toplantısına kadar devam eder. Bu durumdaki üyelerin azli veya göreve devamı hakkında karar alınması hususu, yapılacak ilk genel kurulun gündemine alınır.

**Denetim kurulu üyeliğinin boşalması**

**MADDE 45 – (1)** Herhangi bir sebeple denetim kurulu üyeliğinin boşalması halinde, yerlerine sıradaki yedek üye geçerek kalan süreyi tamamlar.

(2) Yedek üyelerin çağrılmasına rağmen tek denetim kurulu üyesi kalması halinde, mevcut üye, ilk genel kurula kadar görev yapmak üzere katılımcılar cetvelinde yer alan bir kişiyi seçerek göreve çağırır.

(3) Yedek üyelerin çağrılmasına rağmen denetim kurulu üyesi kalmaması halinde, yönetim kurulu, üyeliğe seçilme şartlarına sahip bir kişiyi geçici olarak seçip ilk toplanacak genel kurulun onayına sunar. Bu şekilde seçilen üye, genel kurul toplantısına kadar görevini yapar.

**Denetim kurulunun görev ve yetkileri**

**MADDE 46 – (1)** Denetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) OSB işlemlerinden bilgi edinmek ve gerekli kayıtların düzenli olarak tutulmasını sağlamak amacıyla en az 3 ayda bir defa OSB'nin hesap, işlem ve defterlerini incelemek, birlikte veya münferiden düzenleyecekleri raporu, müteşebbis heyete ve yönetim kuruluna bildirmek,

b) En az 3 ayda bir defa OSB'nin nakit mevcudu ile menkul değerlerini kontrol etmek ve sonuçlarını yazılı tutanağa bağlamak,

c) Bütçe, bilanço ve gelir –gider cetvelini denetlemek,

ç) Yıllık bilanço ve sonuç hesaplarını inceleyerek bu husustaki görüşlerini birlikte veya tek başına bir raporla müteşebbis heyete veya genel kurula bildirmek,

d) Gerekli hallerde genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırarak,

e) OSB katılımcılarının OSB yönetim kurulu üyeleri ve OSB personeli hakkındaki şikayetlerini incelemek ve şikayet konusuna göre inceleme sonucunu müteşebbis heyete veya genel kurula ve yönetim kuruluna iletmek,

f) Boşalan denetim kurulu üyeliğine gecikmeksizin yedek üyeleri çağırarak,

g) Yönetim kurulu üyelerinin gerekli şartları taşıyıp taşımadıklarını araştırmak,

ğ) En az 3 ayda bir ara rapor ve yılda bir defa genel denetleme raporu düzenleyerek müteşebbis heyete veya genel kurula ve yönetim kuruluna sunmak.

(2) Denetim kurulu üyeleri görevleri çerçevesinde işlerin yürütülmesinde gördükleri noksanlıkları, kanun, yönetmelik, kuruluş protokolü, ana sözleşme ve benzeri düzenlemelere aykırı uygulamaları ve bundan sorumlu olanları, rapor dönemini beklemeden müteşebbis heyete veya genel kurula, sorumlular müteşebbis heyet içinde ise Bakanlığa haber vermekle yükümlüdür.

(3) Denetim kurulu üyeleri kendilerine kanun, yönetmelik, kuruluş protokolü, ana sözleşme ve benzeri düzenlemeler ile verilen görev ve yetkileri gerektiğinde tek başlarına da kullanabilir.

(4) Denetim kurulu üyeleri yönetim kurulu toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamaz.

**Denetim kurulu üyelerinin sorumluluğu**

**MADDE 47 – (1)** Denetim kurulu üyeleri, kanun, yönetmelik, kuruluş protokolü, ana sözleşme ve benzeri düzenlemeler ile kendilerine verilen görevleri hiç veya gereği gibi yapmamalarından ve kendi kusurlarından doğan zararlardan sorumludur.

(2) Denetim kurulu üyeleri, görevleri sona erse dahi, görevleri sırasında öğrendikleri ve açıklanması halinde OSB veya katılımcılar için zarar oluşabilecek hususları Kanun ya da Yönetmelik hükümleri uyarınca bildirmek zorunda oldukları kurum, kuruluş veya organlar dışında kalanlara açıklayamaz.

(3) Denetim kurulu üyeleri, OSB'nin para ve para hükmündeki evrak ve senetler ile mal, bilanço, tutanak, rapor, defter, kayıt ve belgeleri üzerinden işledikleri suçlardan dolayı kamu görevlisi gibi cezalandırılır.

**Organ değişikliği bildirimi**

**MADDE 48 – (1)** Müteşebbis heyet, yönetim ve denetim kurullarında olan değişiklikler, en geç 15 gün içinde Bakanlığa bildirilir.

**Bölge müdürlüğü**

**MADDE 49 – (1)** Bölge müdürlüğü, bölge müdürü ile yeteri kadar idari ve teknik personelden oluşur.

**Bölge müdürünün görevleri**

**MADDE 50 – (1)** Bölge müdürü yönetim kuruluna bağlı olarak çalışır.

(2) Bölge müdürü, kanun, yönetmelik, kuruluş protokolü, ana sözleşme ve benzeri düzenlemeler çerçevesinde, müteşebbis heyet, genel kurul ve yönetim kurulunun kararları ve talimatları doğrultusunda, OSB'nin sevk ve idaresini yürütmekle görevlidir.

(3) Bölge müdürü, OSB'nin idari ve teknik personelinin en üst amiridir.

**Temsil ve ilzam**

**MADDE 51 – (1)** OSB'nin temsil ve ilzam yetkisi yönetim kuruluna aittir.

(2) OSB'ler, yönetim kurulu başkanı veya başkan vekili tarafından temsil edilir. OSB'yi ilzam edici her türlü işlem ve yazılar yönetim kurulu başkanı veya vekili ile birlikte bir yönetim kurulu üyesi veya yetkilendirilmiş ise bölge müdürü tarafından imzalanır.

(3) Yönetim Kurulu tarafından belirlenen temsil ve ilzama yetkili üyelerin işlem yapma yetkisi, noter onaylı imza sirkülerinin çıkarılmasıyla yürürlüğe girer. Noter onaylı imza sirkülerinin bir örneği, en geç 7 gün içinde Bakanlığa gönderilir.

**Huzur hakları**

**MADDE 52 – (1)** Müteşebbis heyet, yönetim ve denetim kurulu üyelerinden kamu personeli olanlara toplantı başına huzur hakkı, diğerlerine de aylık ücret ödenebilir.

(2) Kamu personeli olanlara ödenecek huzur hakkının ve kamu personeli olmayanlara ödenecek huzur hakkı veya aylık ücretin aylık tutarı, onaltı yaşından büyükler için belirlenen asgari ücretin brüt tutarını geçmeyecek şekilde her yıl müteşebbis heyet veya genel kurul tarafından tespit olunur.

(3) Müteşebbis heyet, yönetim ve denetim kurulu üyelerinden kamu personeli olanlar için 13/7/2001 tarihli ve 24461 Mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 631 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 12 nci maddesi çerçevesinde işlem yapılır.

(4) Bu madde kapsamında ödenecek huzur hakları veya aylık ücretler, Bakanlık tarafından kredilendirilmez.

**Bakanlık denetimi**

**MADDE 53 – (1)** Bakanlık gerekli gördüğü hallerde veya şikayet üzerine, OSB'lerin her türlü hesap ve

işlemlerini denetlemeye ve tedbir almaya yetkilidir.

### BEŞİNCİ BÖLÜM

#### Genel İdare Giderleri İçin Kredi Kullanmakta Olan OSB'lerde Teşkilatlanma ve Sarf Esasları

##### Bölge müdürlüğü tip teşkilat şeması

**MADDE 54** – (1) Bölge müdürlüğü tip teşkilat şeması;

a) Bölge müdürü,

b) Teknik birimde; şehir plancısı, mimar, mühendis unvanı ile en az beş kişi, tekniker, teknisyen, topograf ve sürveyan unvanı ile birer kişi,

c) İdari birimde; muhasebeci, muhasebe memuru, sekreter, evrak memuru, güvenlikçi, odacı ve şoför unvanı ile birer kişi, olmak üzere,  
en az onyediy kişiden oluşur.

(2) Tip teşkilat şeması; unvanı, sayıları, nitelikleri ve gerekçeleri belirtilmek şartıyla müteşebbis heyetin teklifi ve Bakanlığın onayı ile oluşturulur ve değiştirilir.

##### Personelin niteliği

**MADDE 55** – (1) OSB'lerde görev alacak personelde aşağıdaki şartlar aranır:

a) Genel şartlar

1) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak veya yabancı devlet tabiiyetinde bulunanlar için ilgili Bakanlık izni almak,

2) 18 yaşını bitirmiş olmak,

3) Kamu haklarından mahrum bulunmamak,

4) Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek akıl hastalığı bulunmamak,

5) Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde aranan koşulları taşımak,

6) Askerlikle ilgisi bulunmamak.

b) Özel şartlar

1) Bölge müdürü:

1.1) Proje ve altyapı inşaatından önce bölge müdürlerinde herhangi bir özel koşul aranmaz.

1.2) Proje ve altyapı inşaatı döneminde, 4 yıllık lisans eğitimi veren veya denkliği Yüksek Öğretim Kurumu tarafından onaylanan mühendislik veya mimarlık fakültelerinden mezun, en az 5 yıllık iş tecrübesine sahip olmak.

1.3) İşletme döneminde ise, 4 yıllık lisans eğitimi veren veya denkliği Yüksek Öğretim Kurumu tarafından onaylanan fakülte veya yüksek okullardan mezun, en az 5 yıllık iş tecrübesine sahip olmak.

2) Kontrol mühendisi:

2.1) Proje ve altyapı inşaatı döneminde, işin durumuna ve ihtiyaca göre 4 yıllık lisans eğitimi veren veya denkliği Yüksek Öğretim Kurumu tarafından onaylanan fakültelerden mezun, en az 3 yıllık iş tecrübesine sahip mimar, inşaat mühendisi, harita mühendisi, elektrik mühendisi, çevre mühendisi veya makine mühendisi olmak.

2.2) Ruhsat ve izin aşamasında ise imar birimi için, yukarıda belirtilen özelliklere sahip şehir plancısı veya mimar olmak.

3) Muhasebeci:

Muhasebe ile ilgili 4 yıllık fakülte veya yüksek okul mezunu olmak.

4) Muhasebe memuru:

Tercihen muhasebe ile ilgili en az 2 yıllık yüksek okul veya ticaret lisesi mezunu olmak.

5)Tekniker, topograf, sürveyan ve teknisyen:

Çalıştırılacağı işle ilgili olarak asgari meslek yüksek okulu veya meslek liselerinin harita, inşaat, makine veya elektrik bölümleri mezunu olmak.

6) Sekreter ve evrak memuru:

Lise mezunu ve bilgisayar işletmenliği belgesi sahibi olmak.

7) Şoför ve güvenlik görevlisi:

En az ilköğretim mezunu olmak; güvenlik görevlisi için, özel güvenlik sertifikasına sahip olmak.

##### İstenen belgeler

**MADDE 56** – (1) OSB'de boş bulunan pozisyonlara ataması yapılacak personelden aşağıdaki belgeler istenir:

a) Öğrenim belgesinin veya çıkış belgesinin aslı veya OSB'ce onaylı örneği,

b) Sabıka kaydına ilişkin yazılı beyan,

c) Görev yapmasına engel bir halin olmadığına dair yazılı beyan,

ç) Erkek adayların askerlik ile ilişkisi olmadığına dair yazılı beyan,

d) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası beyanı,

e) 2 adet fotoğraf,

f) Mesleki tecrübeye ait belge asılları veya OSB'ce onaylı örnekleri.

(2) Belgeleri tamam olan isteklilerin ataması, bölge müdürünün teklifi yönetim kurulunun kararı ile yapılır.

(3) Aranan şartları taşımadığı veya yalan beyanda bulunduğu sonradan anlaşılanların iş akdi, hiçbir tazminat ödenmeksizin feshedilir.

##### Personel istihdamı

**MADDE 57** – (1) Bakanlık tarafından onaylanan pozisyonlarda, OSB inşaatının aşamalarına göre personel istihdam edilir. Bu çerçevede;

a) OSB'de kamulaştırma çalışmaları başladığında bölge müdürü, harita mühendisi ve muhasebeci,

b) Alt yapı proje ihalesi aşamasında, kontrol mühendisi olarak inşaat mühendisi,

c) Altyapı inşaatı ihalesi yapıldığında, iş durumuna göre topograf, sürveyan ve teknisyen ile gerekli diğer teknik ve idari personel,

ç) AG –YG elektrik şebekesi inşaatı ihale aşamasında elektrik mühendisi,

d) Arıtma tesisi ihalesi aşamasında çevre mühendisi ve makina mühendisi

istihdam edilir.

(2) Personel hareketleri, her yılın ocak ayı başında ve işe başlatılan her personelin işe başlama tarihinden itibaren en geç 15 gün içinde Bakanlığa bildirilir.

(3) Avukat, serbest muhasebeci, mali müşavir, yeminli mali müşavir ve benzerleri ile gerektiğinde ve istihdamı öngörülen personelin istihdam edilememesi halinde teknik hizmetlerin karşılanması için ihtiyaç ölçüsünde Bakanlığın belirleyeceği şekil ve şartlarda hizmet alımı yapılabilir ve bu takdirde ücret proje kapsamında kredilendirilir.

#### **Parasal ve sosyal haklar**

**MADDE 58** – (1) Bakanlıktan genel idare giderleri için kredi kullanan OSB personelinin kredilendirilebilecek ücretleri, Yönetmeliğin EK –1 sayılı ekinde yer alan tabloda tespit edilmiştir. Müteşebbis heyet personelinin liyakatine, tecrübesine ve diğer hususlara göre uygulanacak ücret ve sosyal hakların miktarlarının tespitine dair alacağı kararı, en geç bir ay içinde Bakanlığa gönderilir. Bakanlık tarafından tespit edilen miktarlar dışındaki ödemeler kredilendirilmez.

(2) Ücretler konusunda, aşağıdaki hususlar uygulanır:

a) İşe yeni giren veya emekli olup OSB’de yeniden görev alan personele, unvanları karşısındaki birinci dereceden ücret ödenir.

b) İki ile yedinci derece arasında ücret alan personel, her derecede 2 yıl çalıştıktan sonra bir üst dereceye terfi eder.

c) Brüt ücretler, derecelerdeki göstergeler ile katsayının çarpımı sonucu bulunur.

ç) Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren geçerli olmak üzere katsayı 0,3 olarak tespit edilmiş olup; katsayı, kamuda çeşitli statülerde sözleşmeli olarak çalışan personele Bakanlar Kurulu Kararı gereğince uygulanan brüt sözleşme ücret artışı oranında artırılarak uygulanır.

(3) (**Değişik:RG-4/8/2011-28015**) OSB personeline, ücretlerinden ayrı olarak ödenen;

a) 30 Haziran ve 31 Aralık tarihlerinde 2 aylık ücret tutarında ikramiye,

b) Yılıni dolduran personele 31 Aralık tarihinde 331 TL aynı giyim yardımı,

c) Personelin ölümü halinde kanuni mirasçılarına 2.000 TL ölüm yardımı,

ç) Çalışılan her gün için net 5 TL yemek yardımı, kredilendirilir.

(4) İşe yeni giren OSB personeli, sözleşmelerinde belirtilen deneme süresini müteakip sosyal yardımlardan, çalıştığı gün sayısına orantılı olarak yararlanır. Ölüm yardımı bu hükme tabi değildir.

(5) OSB personeli ücretlerinin kredilendirilebilmesi için; hizmet sözleşmelerinin, bölge müdürü ve imar ve kontrol teşkilatında görev alanların ise kontrollük hizmet taahhütnamelerinin Bakanlığa ibraz edilmesi gerekir.

(6) OSB personeline ödenecek sosyal yardımlar, her yıl Maliye Bakanlığınca yayımlanan yeniden değerlendirme oranlarına göre artırılarak uygulanır.

#### **Yolluk**

**MADDE 59** – (1) Müteşebbis heyet, yönetim kurulu, denetim kurulu üyeleriyle OSB personelinin belediye sınırları dışına yapacağı geçici seyahatlerde yolluk bildirimleri, 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümlerine göre düzenlenir.

(2) Müteşebbis heyet, yönetim ve denetim kurulu üyelerine her yıl Bütçe Kanunu ile ek göstergesi 8000 ve daha yüksek olan Devlet Memurları için tespit edilen miktar, bölge müdürü için 5800–8000, kontrol mühendisi ve muhasebeci için 3000–5800, diğer personel için ise aylık/kadro derecesi 1–4 olanlar için tespit edilen miktarlar kadar geçici görev yolluğu kredilendirilir.

#### **Personelin statüsü ve sosyal güvenlik**

**MADDE 60** – (1) Bölge müdürü ve bölge müdürlüğü personeli 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre istihdam edilir. Kullanılmayan yıllık izinler için ödenecek ücretler kredilendirilmez.

(2) Personel 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümlerine tabidir.

#### **Personel dosyaları**

**MADDE 61** – (1) Personele ait her türlü belge ve bilgilerin muhafaza edildiği ve izlendiği dosyalar, bölge müdürlüğünde saklanır ve takip edilir.

#### **Çekilmede ve işe son vermelerde devir teslim**

**MADDE 62** – (1) Çekilen veya görevine son verilen personel, üzerinde bulunan OSB’ye ait her türlü belge ve demirbaşı en geç 5 iş günü içerisinde bölge müdürlüğüne, bölge müdürü ise, yönetim kuruluna, tutanakla devir ve teslim etmek zorundadır. Aksi takdirde haklarında yasal işlem yapılır.

#### **Görev ve sorumluluk**

**MADDE 63** – (1) Bölge müdürü ve personeli, kendilerine verilen iş ve görevleri, kanun, yönetmelik, kuruluş protokolü, ana sözleşme, genelge ve talimatlarla emirlere ve iş icaplarına uygun olarak en iyi şekilde yerine getirmekle yükümlüdür.

(2) Bölge müdürü ile personeli, kendilerine verilen görevleri hiç veya gereği gibi yapmamalarından ve kendi kusurlarından doğan zararlardan sorumludur.

(3) Bölge müdürü ve personeli, OSB’nin para ve para hükmündeki evrak ve senetler ile mal, bilanço, tutanak, rapor, defter, kayıt ve belgeleri üzerinden işledikleri suçlardan dolayı kamu görevlisi gibi cezalandırılır.

#### **Basına bilgi ve demeç verme**

**MADDE 64** – (1) OSB personeli, görevleri sona erse dahi, görevleri dolayısıyla öğrendikleri bilgileri OSB’ye ve katılımcılara zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı olarak üçüncü kişilere açıklayamaz. Bu bilgilerle ilgili olarak basına, haber ajanslarına, radyo ve televizyon kurumlarına bilgi ve demeç veremez. Yönetim kurulu, bölge personelinin görevleri ile ilgili konularda basına bilgi ve demeç vermeleri konusunda yazılı izin verebilir.

#### **Araç ve gereçlerin görev mahalli dışına çıkarılması**

**MADDE 65** – (1) OSB personeli, görevleri ile ilgili OSB’ye ait belge, araç ve gereçlerini görev mahalli dışına çıkaramaz ve özel işlerinde kullanamaz. Kendilerine teslim edilen belge, araç ve gereçleri görevi sona erdiği zaman iade etmek zorundadır.

#### **Diğer masraflar**

**MADDE 66** – (1) OSB için yapılacak proje kapsamındaki diğer masraflardan;

a) Hizmet aracı bulunmayan OSB’lerde bölgeye belediye vasıtalarının çalışmadığının belgelendirilmesi ve Bakanlık tarafından uygun görülmesi halinde personelin servis ücretleri,

b) İhale ilanları hariç ilan ve yayın giderleri,

- c) İpotek harcı, noter masrafları, banka ekspertiz ücretleri,  
ç) Her türlü mahkeme masrafları,  
kredilendirilir.

#### **Sarf belgelerinin gönderilmesi**

**MADDE 67** – (1) Bakanlığa kredilendirilmek üzere gönderilecek genel idare giderlerine ilişkin olarak;

- a) Kredi taleplerinin temsil ve ilzama yetkililer tarafından yapılması,  
b) Harcama belgelerinin tamamının temsil ve ilzama yetkililer tarafından tasdik edilmesi,  
c) Harcama belgelerinin tarih sırasına göre listesinin yapılması, harcama belgeleri ile birlikte S.S.K bildirgesi, tahakkuk fişi ve makbuzu ile muhtasar beyanname, tahakkuk fişi ve makbuzlarının gönderilmesi, zorunludur.

(2) Aksi takdirde kredi talebi, Bakanlık tarafından değerlendirmeye alınmadan iade edilir.

#### **İstisnalar**

**MADDE 68** – (1) Bakanlıktan genel idare giderleri için kredi kullanmayan OSB'ler için bu bölümde yer alan hükümlerin uygulanması veya değişik olarak düzenlenmesi müteşebbis heyetin veya genel kurulun yetki ve sorumluluğundadır.

(2) Ancak Kanun ve Yönetmelikte verilen görevlerin yerine getirilebilmesi için bölge müdürlüğünün sayı ve nitelik bakımından yeterli elemanı istihdam edecek şekilde yapılması zorunludur.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **İmar ve Parselasyon Planı Yapımı Esasları**

##### **Planlama sınırı**

**MADDE 69** – (1) OSB imar planı sınırı, OSB Yer Seçimi Komisyonunca seçilip 1/25000 ölçekli topoğrafik pafta üzerinde belirlenen ve ölçeği 1/5000 veya daha büyük olan kadastral pafta veya tapulama paftaları üzerine adapte edilerek Bakanlık tarafından onaylanan sınırdan geçirilir.

#### **İmar planı yapımı**

**MADDE 70** – (1) İmar planında, OSB'nin özelliği ve ihtiyaçları göz önüne alınarak Bakanlık tarafından çıkarılan OSB İmar Planı Şartnamesine göre sanayi parselleri, ortak kullanım alanları, hizmet ve destek alanları, Sağlık Bakanlığınca belirlenen sağlık koruma bandı ve benzerleri ile birlikte arazi kullanım kararları yer alır.

(2) (**Değişik:RG-12/8/2010-27670**) OSB mülkiyetinde kalan ve ortak kullanım alanlarından sayılan zorunlu idari, sosyal ve teknik altyapı alanları ile arıtma tesisi alanı ve aktif yeşil alanlar için, toplam bölge büyüklüğünün en az %8'i kadar alan ayrılır. Ancak onaylı bir plan kapsamında yapılaşmasını tamamlamış olan ve ortak kullanım alanları bu oranın altında kalan OSB'lerde, mevcut oranlar müktesep hak kabul edilir. Bu OSB'lere, ilave alan amacıyla yer seçimi olması halinde, ortak kullanım alanları öncelikli olarak toplam OSB büyüklüğünün en az %8'ine tamamlanır.

(3) Onaylı imar planlarında, OSB mülkiyetinde bulunan ortak kullanım alanlarının, toplam bölge büyüklüğünün %8 inin üstünde olması ve OSB tarafından ihtiyaç olmadığı belirtilmesi ve gerekli durumlarda ilgili kurumlar nezdinde belgelenmesi halinde; park ve otopark alanları hariç %8 in üstünde kalan donatı alanları OSB'nin ihtiyacı doğrultusunda değerlendirilebilir.

(4) OSB'nin imar planlarında, bölge büyüklüğünün %10 unu geçmemek üzere, katılımcı veya kiracılarla yönelik küçük imalat ve tamirat, ticaret, eğitim ve sağlık hizmetleri için hizmet ve destek alanları ayrılabilir. Ancak, bu alanlar, ortak kullanım alanı olarak değerlendirilmez, imar tadilatına konu edilmesi halinde karşılığı aranmaz, 3000 m<sup>2</sup> den küçük parsel oluşturulamaz. Hizmet ve destek alanı olarak ayrılmış küçük imalat ve tamirat alanları hariç bu alanlarda KAKS=1.00 olup aksi bir hüküm olmadıkça, h=yükseklik, serbest, minimum yapı yaklaşma mesafesi 10 m, olarak bırakılır. Küçük imalat ve tamirat alanlarında, minimum 10 m. açık çalışma alanı ayrılması, bodrum kat hariç 2 kat yüksekliği geçmemesi koşulu ile bölge müdürlüğünce onaylanacak genel yerleşim planına göre uygulama yapılır.

(5) OSB'lerde, sanayi parsellerinde yapılaşma koşulları, Taban Alanı Katsayısı: TAKS = 0.55; Emsal: Kat Alanı Katsayısı = 0.70; yükseklik: h = serbest, üretim teknolojisinin gerektirdiği yükseklik olarak belirlenir. İmar planı yapımı aşamasında; genel doğal yapısı veya yapılaşmaya açılmayacak yapı yasaklı alanlardan oluşan eşikler nedeniyle bölgenin en fazla %40 ının sanayi parsellerine ve hizmet ve destek alanlarına ayrılabilirdiği durumlarda TAKS= 0.55, Emsal = 0.75 ve h = serbest olarak koşullandırılır.

(6) Mevcut imar planı bulunan OSB'lerde en az ortak kullanım alanlarının plan içerisinde sağlanması halinde yapılaşma koşulları, yukarıdaki oranlarla değiştirilebilir.

(7) Yapı emsali belirlenirken bodrumda iskan edilen katların %50 si, asma kat, çekme ve çatı katı ve kapalı çıkımlar dahil kullanılabilen bütün katların ışıklıklar çıktıktan sonraki toplamı hesaplanır. Tesisat bölümleri, yangın merdivenleri, kömürlük, sığınak ve otoparklar bu alana katılmaz.

#### **Yapı ve yapı ile ilgili esaslar**

**MADDE 71** – (1) Yapıların projelendirilmesi ve işletme aşamasındaki esaslar aşağıda gösterilmiştir:

- a) Açıkta çalışma;

Katılımcı, üstü ve etrafı kapalı işyerlerinde faaliyette bulunur. Ancak işin özelliği gerektiriyor ve OSB'den izni alınmış ise, parsel içi ring yolunu ve çevre yeşilini kapatmayacak şekilde, çevreyi rahatsız etmemek ve kirlenmemek için her türlü tedbirin alınması kaydıyla açıkta çalışabilir. Ancak, çalışma alanı parselin ön cephesinde olamaz.

- b) Çevre yeşili;

İmar planı lejantında gösterilen çevre yeşilleri üzerinde, yeşili dik kesen parsel giriş yolları hariç hiçbir şey inşa edilemez. Bu alanlar otopark ve yüklenme boşaltma alanı ve benzeri olarak kullanılmaz. Çevre yeşillerinde peyzaj düzenlemesi yapılması zorunludur. Bu alanlar üzerinde, sadece saçak yüksekliği 3.00 m.yi aşmayan bekçi kulübesi ile transformatör binası, bu alanların zemin seviyesinin altında ve üstü yeşillendirilmek koşulu ile arıtma tesisi ve su deposu inşa edilebilir.

- c) Geri çekme mesafeleri;

1) Parsel sınırları ile tesis ve binaların bu sınırlara en yakın kenarları arasında bırakılan mesafeye, geri çekme mesafesi denir. Birden fazla parselin birleştirilmesi halinde toplam alana tekabül eden değerler alınır. Bölge içi yollar, yüklenme ve boşaltma sahaları ile otopark yerleri hakkında konulan esaslar daha büyük çekme mesafelerini gerektirdiği takdirde büyük değerler uygulanır.

2) Yönetmeliğin EK-2 sayılı ekinde yer alan tabloda verilen geri çekme mesafelerinde Bakanlık onayı

almaksızın değişiklik yapılamaz. Ancak, teknik gerekçelerle belgelenen üretim planı gereği verimli yatırımın gerçekleşmesi için zorunluluk oluşması halinde dahi çevre yeşili ve parsel içi ring yolu toplamının oluşturduğu minimum mesafe aşılamaz.

3) (Mülga:RG-4/8/2011-28015)

4) (Mülga:RG-4/8/2011-28015)

5) Ön geri çekme mesafesini uzun kenardan kullanan parsellerde "I" katsayısı 4 den az olmamak koşuluyla bir alt parsel tipinin çekme mesafeleri uygulanabilir. Buna rağmen minimum 30 m. bina derinliğinin sağlanmaması durumunda 3000 –5000 m<sup>2</sup> parsel tipinin çekme mesafeleri uygulanabilir. Uygulama yapılacak parseller;

$$I = \frac{G-O}{D-X}$$

formülü ile hesaplanacaktır.

I = Katsayı 4 den az olduğu takdirde bir alt parsel tipi çekme mesafeleri uygulanamaz.

G = Parsel Genişliği (Uzun Kenar)

O = Yan Çekme Mesafeleri Toplamı

D = Parsel Derinliği (Kısa Kenar)

X = Ön Bahçe ve Arka Bahçe Çekme Mesafesi Toplamını gösterir.

ç) İçyollar;

Parsel içyolları minimum 5 m genişlikte ve ring olarak tasarlanacaktır.

d) Parsel içi yüklenme boşaltma alanları;

Sanayi parsellerinin OSB yollarına bakmayan yan ve arka cephelerinde, üç veya daha çok yola cepheli parsellerde ise, ön cephe hariç, yola bakan diğer cephelerde yüklenme boşaltma yapılması hakkında önerilen projenin uygunluğuna, OSB karar verir. Bu alanların ve parsel içi yolların OSB yollarına toz ve çamur ve benzeri şeylerin taşınmasını önleyecek şekilde uygun bir malzeme ile kaplanması ve drenajının yapılması zorunludur.

e) Parsel içi açık depolama alanları;

Açık depolama alanları, sadece binanın yan ve arka taraflarında çevre yeşili ve parsel içi ring yolunun dışında OSB tarafından izin verilen alanlarda yer alabilir. Köşe parsellerde, ikinci yola bakan yanda açık depolama yapılamaz.

f) Dış görünüşler;

Binaların dış görünüşlerinin, OSB'nin mimari bütünlüğünü koruyacak ve bu bütünlüğe değer katacak nitelikte projelendirilmesi ve inşası zorunludur. Renkli tuğla, pres tuğla, brüt beton, granit ve cam, giydirme cephe malzemeleri gibi sıvanmadan kullanılabilen malzeme ile inşa edilmeyen bütün dış cepheler, kullanılan duvar malzemesinin gerektirdiği şekilde sıvanır, boyanır veya kaplanır. Mimari projelerde kullanılacak malzemenin nitelik ve renginin belirtilmesi zorunludur.

g) Bahçe duvarları;

1) Parselin etrafında hangi malzeme olursa olsun taş, tuğla, beton, briket, ahşap, metal ve benzeri kullanılarak inşa edilecek dolu bahçe duvarlarının yüksekliği OSB yollarına bakan kısımlarda yaya kaldırımını, diğer cephelerde ise tabii zemin seviyesini 30 cm den fazla aşamaz. Bahçe duvarının üstü metal veya ahşap parmaklık gibi arkasını gösterebilen estetik malzeme ile, estetik bir şekilde kapatılabilir. Duvar ve parmaklığın toplam yüksekliği 1.50 m yi geçemez. Fiziki yapı nedeniyle parseller arasında oluşan zemini tutucu istinat duvarları bu yüksekliğe dahil değildir. Mimari projelerde detayların hazırlanması ve onaylatılması gerekir. Bahçe duvarları ile ilgili özel durumlarda önerilen projenin uygunluğuna, altyapı imalatlarının kullanılmasına ve müdahale edilmesine engel olmayacak şekilde, OSB karar verir.

2) Savunma sanayi sektöründe faaliyet gösteren tesislerin bahçe duvarları, ilgili mevzuat hükümlerine uygun inşa edilir.

ğ) Katılımcıya ait destek üniteleri;

Tesisin çalışması ve işletilmesi için gerekli olan, jeneratör, LPG tankı, yangın suyu deposu ve arıtma tesisi ve benzeri destek üniteleri parsel içi ring yolu veya çevre yeşili üzerinde yer alamaz. Bunun dışında parsel içindeki konununun uygunluğuna, ilgili mevzuata göre OSB karar verir.

h) Katılımcıya ait tabela ve reklam panoları;

OSB'ye ait araç ve yaya yollarına, yeşil bantlar üzerine katılımcı tarafından yazı yazılamaz, şekil çizilemez, tabela ve reklam panosu yerleştirilemez. Katılımcılara ait tabela ve reklam panoları, mimari projesinde gösterildiği şekilde, bina cephelerine veya yapılaşma alanı içine, yapı ile orantılı olacak şekilde konulabilir. Tabela ve reklam panosunda, sadece katılımcının unvanı ve logosu bulunabilir.

ı) Katılımcıya ait idari üniteler;

Sanayi parsellerinde katılımcılara ait idari üniteler; parselin toplam yapılaşma hakları içinde kalması kaydıyla bina yapımına elverişli alanda bağımsız olarak yapılabilir. Ancak söz konusu idari ünitenin toplam inşaat alanı, imalat ünitesinin toplam inşaat alanının %25 ini geçemez.

#### **Tesislere kot verilmesi**

**MADDE 72 – (1)** Parsellerde yapılacak tesislere aşağıda belirtilen şekillerde kot verilir:

a) Düz arazilerde; parselin kot aldığı yol cephesinin orta noktası hizasından en yüksek tretuvar seviyesi röper kabul edilerek, kot verilir. Tretuvar seviyesi, yol seviyesinin 0.18 m üstüdür.

b) Meyilli arazilerde; yola göre yüksek veya alçak olan parsellerde, tabii zemin kotu, o parseller için bordür seviyesinden verilecek kotu 3.00 m.den fazla geçemez. Ancak yola nazaran 3.00 m.den yüksek veya alçak olan parsellerde tabii zemin kotu OSB'ce yerinde yapılan ölçümlerle belirlenir.

#### **Özel OSB'lerde yer seçimi, imar planı ve değişiklikleri**

**MADDE 73 – (1)** Yönetmeliğin 41 inci maddesinin birinci fıkrasının (**Değişik ibare:RG-9/2/2011-27841**) (i) bendinde belirtilen usullere uygun olarak hazırlanan imar planı ve değişikliklerinde, belediye ve mücavir alan sınırları içinde belediyelerin, belediye ve mücavir alan sınırları dışında Valiliklerin uygun görüşü alınarak onama, askı, plana itiraz, itirazların değerlendirilmesi ve dağıtım konusunda Yönetmeliğin imar planı onayına ilişkin maddeleri uygulanır. Ancak özel mimari tasarım gerektiren özel OSB projeleri Yönetmelikte belirtilen yapılaşma koşullarına tabii değildir.

(2) Özel mimari tasarım gerektiren özel OSB proje teklifleri; yer seçimine başvuru esnasında vaziyet planı ve avan projeleri ile birlikte Bakanlığa sunulur. Bakanlık bu tekliflerin yer seçimi komisyonunda projenin özelliklerine göre de değerlendirilmesini sağlar.

**İmar planı onayı**

**MADDE 74** – (1) Plan müellifi veya OSB’de çalışan şehir plancısı tarafından hazırlanan imar planları, OSB’yi ilzama yetkili kişiler tarafından imzalanarak Bakanlık onayına sunulur.

(2) İmar komisyonu tarafından değerlendirilen ve karara bağlanan teklif imar planları, Bakanlık tarafından uygun görüldüğü şekliyle onaylanarak, İl İdare Kurulu kararı ile yürürlüğe girer. Planlar, Valilikçe tespit edilen ilan yerinde bir ay süre ile ilan edilir. Bu süre içinde itirazlar Valiliğe yapılır. Valilik varsa itirazları ve planları Bakanlığa iletir. Bakanlık itirazları inceleyerek ve gerekçeleri de belirterek kesin karara bağlar ve bu tarihten itibaren 15 gün içinde ilgiliye yazı ile bildirir. Kesinleşmiş OSB imar planlarının birer kopyası bilgi için ilgili kurumlara gönderilir.

**İmar planı değişiklikleri ve onayı**

**MADDE 75** – (1) Plan ana kararlarını bozucu plan değişikliği yapılamaz.

(2) İmar planında bulunan sanayi adaları ile sosyal ve teknik altyapı alanlarının kaldırılması, küçültülmesi veya yerinin değiştirilmesine dair plan değişiklikleri zorunlu olmadıkça yapılamaz. Değişikliğin zorunlu olması hallerinde bu konuda gerekçeli teknik rapor hazırlanır, ortak kullanım alanları minimum büyüklüklerde kullanılan OSB’lerde, alan kullanım dengesini koruyacak şekilde eşdeğer alan ayrılır.

(3) OSB’nin faaliyetleri için zorunlu olan ve Bakanlık tarafından uygun görülerek onaylı sınır içine dahil edilen teknik altyapılara ilişkin tesis ve bağlantı hatları ile teknik donatı alanlarının yer aldığı alanlar, başka bir kullanım amacına dönüştürülmek üzere imar tadilatına konu edilemez.

(4) OSB sınırları içerisinde yapılan her türlü imar planı ve revizyonun fikri mülkiyet hakkı OSB’ye aittir.

(5) İmar planı değişiklik paftalarında onaylama, askı, itiraz, itirazların değerlendirilmesi ve dağıtımı konusunda, Yönetmeliğin imar planı onayına ilişkin maddesi uygulanır.

**Tevhit ve ifraz**

**MADDE 76** – (1) Katılımcıya tahsisi yapılan, yapılmayan veya satışı yapılan iki veya daha fazla parsel tevhit edilebilir. Parsel ifraz ve tevhit işlemlerinde gerekçeli yönetim kurulu kararı ile Bakanlık onayı alınır ve askıya çıkarılmaksızın İl İdare Kurulu Kararı ile yürürlüğe girer.

(2) Sanayi parselleri ifraz edilemez. Ancak;

a) Katılımcıya tahsisi veya satışı yapılmamış OSB uhdesindeki parseller, OSB’nin küçük parsel ihtiyacını karşılamak amacı ile,

b) Katılımcıya arsa tahsis veya satışı yapılmış olduğu halde katılımcının yapmayı taahhüt ettiği tesisin tamamını gerçekleştirilemeyeceğini beyan etmesi ve ifraz sonucu oluşan ihtiyaç fazlası arsanın OSB’ye devredilmesi koşulu ile,

c) Birden fazla müstakil üretim tesisinden oluşan ve şirket ortaklığı bozulan tahsisi veya satışı yapılmış parsellerde, katılımcı şirketin ortaklarının ayrılıklarının belgelenmesi veya ölüm halinde veraset ilanı ile mirasçılarının belgelenmesi koşulu ile,

ç) Katılımcı mülkiyetinde olup faaliyet konusu gereği bağımsız parsellerde üretim yapılması amaçlanan parselin, arsa spekülasyonu amaçlı ifraz yapılmadığı ve ticari amaçla kullanılmadığının OSB tarafından tespiti ve gerekçeli kararda bu hususun münhasıran belirtilmesi; katılımcı tarafından ifraz sonrası oluşacak parsellerde Yönetmelikte belirtilen yapılaşma şartlarını sağlayacak şekilde bir yıl içinde yapı ruhsatını alarak inşaata başlanacağı ve yapı ruhsatı tarihinden itibaren iki yıl içinde üretime geçileceğinin kabul ve taahhüt edilmesi hususunun noter tarafından tasdiki durumunda,

**(Değişik cümle:RG-4/8/2011-28015)** OSB’nin gerekçeli kararı ve Bakanlığın onayı ile ifraz yapılabilir. İfraz sonucu oluşacak parsel büyüklüklerinde, OSB’nin onaylı imar planı ile en az 3000 m<sup>2</sup> parsel büyüklükleri dikkate alınır.

**Düzenleme sınırının geçirilmesi**

**MADDE 77** – (1) Onaylı OSB imar planı sınırı esas alınarak gerekli hallerde uygulama bütünlüğünü sağlayacak şekilde etaplar halinde düzenleme sınırı belirlenir.

**Tapu kayıtlarının ve haritaların elde edilmesi**

**MADDE 78** – (1) **(Değişik:RG-4/8/2011-28015)** Düzenleme sahasına giren kadastro ve varsa imar parsellerinin tapu kayıtlarındaki ada ve parsel numaraları, yüzölçümleri, cinsleri, malikleri, hisse oranları mülkiyetten gayri aynı haklara ait güncel bilgiler tapu müdürlüğünden çıkarılır. Pafta örnekleri, teknik bilgi ve belgeler ise kadastro müdürlüğünden temin edilir.

**Parselasyon planının ve eklerinin hazırlanması**

**MADDE 79** – (1) Düzenleme sahasına ait uygulama haritaları yapılırken veya revize edilirken, güncel tapu kayıtları, teknik rapor, kadastral durum haritası, düzenleme saha krokisi, koordinat ve alan hesabı cetvelleri, aplikasyon özet çizelgesi, röleve ölçü krokileri, ada anahtarı, tescil bildirim ve gerekli görülen diğer bilgi ve belgeler, 15/7/2005 tarihli ve 25876 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliği ile 6/8/1973 tarihli ve 14617 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tescile Konu Harita ve Planlar Yönetmeliğine uygun olarak düzenlenir.

**Parselasyon planlarının onayı**

**MADDE 80** – (1) Parselasyon planı, düzenleme işlerine ait belgelerle beraber Bakanlığın görüşüne sunulur. Bakanlıkça onaylandıktan sonra, İl İdare Kurulu kararı ile yürürlüğe girer. Kesinleşen parselasyon planının birer kopyası Valilik tarafından bilgi için Bakanlığa, OSB’ye ve tescili için de tapu ve kadastro müdürlüklerine gönderilir.

**Parselasyon planlarının kontrol ve tescil işlemleri**

**MADDE 81** – (1) **(Değişik:RG-4/8/2011-28015)** Düzenleme sınırı içinde kalan kadastral yolların ihdası herhangi bir bedel ödenmeksizin OSB adına yapılır. Parselasyon planları ve ekleri kadastro müdürlüğünce kontrol edildikten sonra tescil edilmek üzere tapu müdürlüğüne gönderilir. OSB imar planı hudutları içinde kalan imar yolları ve parklar kamuya sicilinden terk edilir. İdari ve sosyal tesis alanları, fuar alanları, eğitim, sağlık ve benzeri ortak yerler ile ağaçlandırılacak alanlar ve sağlık koruma bandının OSB adına tescili yapılır. OSB sınırları içindeki ortak kullanım yerlerinin tasarrufu OSB’ye aittir.

(2) Tescilli parselasyon planının bir nüshası Bakanlığa gönderilir.

**İmar uygulaması yapım yöntemleri**

**MADDE 82** – (1) OSB seçilen alan içinde özel mülkiyete konu alanlar bulunması halinde, söz konusu yerler rızaen satın alınarak veya kamulaştırılarak OSB adına iktisap edilmeden, imar uygulaması aşamasına geçilemez.

(2) Ancak;

a) Yer seçimi ve Bakanlıkça onaylanan imar planı sonucu sanayi alanı niteliği kazanan bölge içinde Bakanlık tarafından belirlenen tahsis şartlarını kabul edeceği taahhüt eden ve Yönetmeliğin EK-3 sayılı ekinde yer alan noter tasdikli taahhütnameyi veren yatırımcılar olması durumunda, bu yatırımcılara ait taşınmazlar kamulaştırılmadan imar uygulamasına dahil edilir. Bu durumda katılımcı, imar uygulaması sonucu kendisine tahsis edilen parsel üzerinde taahhüt ettiği yatırımı gerçekleştirir. Aksi takdirde söz konusu parsel OSB tarafından rızaen veya kamulaştırma yolu ile alınarak başka bir yatırımcıya tahsis edilir.

b) OSB ilanından önce kısmen veya tamamen sanayi alanı olarak planlanmış, proje alanı binalı veya binasız arazi veya arsa olarak özel mülkiyete dağılmış, OSB bütçe imkanları nedeniyle kamulaştırma işlemi gerçekleştirilemeyen OSB'lerde Bakanlığın ön izniyle 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanununun 18 inci maddesi uyarınca imar uygulaması yapılır.

(3) Kesinleşmiş imar planına uygun olarak, imar planı içine giren arazinin düzenlenmesi, özel OSB'lerde ve kamulaştırma işlemlerini tamamlayarak tapuya tescilini yaptırmış olan OSB'lerde 3194 sayılı Kanunun 15 ve 16 ncı maddeleri uyarınca parselasyon niteliğinde ayırma haritaları işlemleri yapılabilir.

#### **Belirtilmemiş hususlar**

**MADDE 83** – (1) İmar planı yapımı, revizyonu ve değişiklikleri, parselasyon planı yapımı ve değişiklikleri hakkında, Yönetmelikte belirtilmeyen hususlarda, 3194 sayılı Kanunun mekansal standartları hariç tüm hükümleri ve ilgili yönetmeliklerinde belirtilen esaslar uygulanır.

### **YEDİNCİ BÖLÜM** **Ruhsat Verme ve Denetim**

#### **Ruhsat ve izin yetkisi**

**MADDE 84** – (1) Yürürlüğe giren imar planına göre arazi kullanımı, yapı ve tesislerin projelendirilmesi, inşası ve kullanımıyla ilgili ruhsat ve izinler, OSB tarafından verilir ve denetlenir.

#### **Yapı inşa ruhsat başvurusu ve ekleri**

**MADDE 85** – (1) Katılımcı Yönetmelikte belirtilen şartlarda hazırlatacağı projelerle ve gerekli belgelerle OSB'ye müracaat eder ve inşaat ruhsatını alır. Ruhsatsız inşaat başlanmaz. Ruhsatsız inşaat kaçak inşaat muamelesi görür.

#### **(2) Yapı ruhsat işleri aşağıdaki koşullara göre yapılır:**

a) Yeni inşaat, ilave ve esaslı tadillerde, yapı ruhsatı almak için yapı sahipleri veya kanuni vekillerince tapu kayıt örneği veya OSB tarafından verilen tapu kayıt örneği yerine geçen arsa tahsis sözleşmesi, 29/6/2001 tarihli ve 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun kapsamına giren illerde katılımcı ile yapı müteahhidi arasında, yapı müteahhidi ile şantiye şefi arasında, yapı denetim kuruluşu ile katılımcı arasında yapılan sözleşmeler ile yapı denetim kuruluşuna ait izin belgesine dair belge ile başvurulur. Ayrıca, dilekçeye, parselin durumunu belirleyen jeolojik etüt raporu, zemin etüt raporu, mimari proje, statik proje, elektrik tesisatı ve mekanik tesisat projeleri, resim ve hesapları, röperli veya yoksa ebatlı kroki, 17/7/2008 tarihli ve 26939 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğine göre "ÇED Olumlu Kararı" veya "ÇED Gerekli Değildir Kararı" içeren belgenin eklenmesi gereklidir.

b) OSB tarafından projelerin hazırlanmasına esas olmak üzere, parselin 1/500 veya 1/1000 ölçekli genel vaziyet planı ve Yönetmelik hükümlerine ve onaylı imar planı, plan kararlarına göre yapılanma şartlarını gösterir imar durumu, aplikasyon krokisi yol kotu tutanağı, alt yapı bilgileri, varsa imar planının yapımına veri teşkil eden jeolojik-jeoteknik etüt raporunun parselin bulunduğu alanı da kapsayan bölümü ve benzeri belgeler düzenlenerek katılımcıya verilir.

c) Yapı sahibi veya kanuni vekillerince bu maddenin (a) ve (b) alt bentlerindeki belgelere göre yürürlükteki kanun, plan, yönetmelik, Türk Standartları, çevre şartları, fen, sanat ve sağlık kuralları ve tüm mevzuat hükümlerine uygun olmak üzere aşağıdaki projeler hazırlatılır:

1) Mimari proje: Mimarlar tarafından hazırlanan vaziyet planı, bodrum katlar dahil tüm kat planları, çatı planı ile bunlara ilişkin en az 2 adet kesit ve tüm cephe görünüşleri, gerektiğinde sistem kesitleri ve nokta detayları bulunan tatbikat projeleri ile ilgili mühendisler tarafından hazırlanan ısı yalıtım projesi ve/veya raporu, aplikasyon belgesi, yerleşme ve yapının özelliği nedeniyle OSB tarafından istenecek peyzaj projelerinden oluşur.

2) Statik proje: Mimari projeye uygun olarak, inşaat mühendisleri tarafından hazırlanan, ölçekleri yapının büyüklüğüne ve özelliğine göre belirlenen, betonarme, yığma, çelik ve benzeri yapıların türlerine göre taşıyıcı sistemlerini gösteren bodrum kat dahil tüm kat planları, çatı planları, bunların kesitleri, detayları ve hesaplarıdır. Bu hesaplarda zeminin fiziksel parametreleri, zemin, temel, yapı etkileşimi ve temel tasarımının belirlenmesinde, mühendislik hizmetleri içeren standartlara ve 14/7/2007 tarihli ve 26582 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmeliğe uyulur.

3) Elektrik projesi: Mimari projeye uygun olarak, elektrik mühendisleri tarafından hazırlanan, ölçekleri yapının büyüklüğüne ve özelliğine göre belirlenen, kuvvetli ve zayıf akım elektrik iç tesisatı ile elektrik-elektronik ve makine mühendislerinin müştereken hazırladıkları asansör projeleridir. OSB, yapının özelliğine göre bu projelerden gerekli olanları ister.

4) Mekanik tesisat projesi: Mimari projeye uygun olarak makine mühendisleri tarafından hazırlanan, ölçekleri yapının büyüklüğüne ve özelliğine göre belirlenen, sıhhi tesisat, ısıtma, soğutma-havalandırma projeleri ve ısı yalıtım projesi ve/veya raporudur. OSB, yapının özelliğine göre gerekli olanları ister.

5) Atık su arıtma tesisi projesi: OSB atık su yönetiminde belirlenen esaslara göre, atık sularını kanala dışarıya getirme zorunluluğu bulunan katılımcılar, hazırlayacakları arıtma tesisi proje dosyasında; çevre mühendisleri tarafından hazırlanacak olan proses raporu, proses projesi, hidrolik profil, P&I diyagramı, mimarlar tarafından hazırlanacak olan yerleşim planı ve arıtma tesisi yapılarına ait mimari projeler, inşaat mühendisleri tarafından hazırlanacak olan statik projeler, makine mühendisleri tarafından hazırlanacak olan mekanik tesisat projeleri ve elektrik mühendisleri tarafından hazırlanacak olan kuvvetli ve zayıf akım projeleri ile otomatik kontrol projelerini bulunduracaklardır.

6) Yangın sistemi projesi: Mimari projeye uygun olarak elektrik ve makine mühendisleri tarafından hazırlanan ölçekleri yapının büyüklüğüne, özelliğine ve üretim şekline göre hazırlanan yangın algılama, alarm-ikaz sistemleri ile sabit sulu-gazlı otomatik veya manuel yangın tesisatı, duman-alev yönlendirme sistem projeleridir. OSB, yapının

özelliğine göre gerekli olanları ister.

(3) Yukarıda adı geçen projeler ile ayrıca yapının özelliği ve mahallin şartlarına göre OSB tarafından ek olarak istenen, ilgili mühendislerce hazırlanan proje, rapor ve belgeler Bayındırlık ve İskan Bakanlığı tarafından kabul ve tespit edilen çizim ve tanzim standartlarına, Türk Standartları Enstitüsünce hazırlanan standartlara ve ilgili tüm yönetmeliklere uygun olmak zorundadır.

(4) Projelerin başında, arsanın yeri, tapu kaydı, pafta, ada, parsel numaraları, alanı, özel durumlarda varsa içerdiği yapılar, yapılacak yapının cinsi, kat adedi, bina ve yapı inşaat alanları, kullanım amacı, yapı sahibi, yapı müteahhidi, proje müellifleri, teknik uygulama sorumluları hakkındaki gerekli bilgileri içeren bilgi tablosu yer alır.

(5) Proje müellifi mimarlar ve mühendislerin, 27/1/1954 tarihli ve 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanunu uyarınca, ilgili meslek odasına kayıtlı olmaları ve yükümlülüklerini yerine getirdiklerini belgelemeleri ve her proje için sicil durum belgesi almaları gerekmektedir. Bu yükümlülükleri yerine getirmeyenlere ait projeler onaylanmaz. OSB projeleri incelerken, 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa uygunluğunu da denetler.

(6) Ancak, 3194 sayılı Kanununun 38 inci maddesinde sayılan mühendisler, mimarlar ve şehir plancıları dışında kalan fen adamlarının yetki, görev ve sorumlulukları saklıdır.

#### **İlave esaslı tamir ve tadil ile proses değişikliği**

**MADDE 86** – (1) Mevcut yapının, OSB imar planı ile yürürlükteki ilgili tüm mevzuat hükümlerine uyması koşulu ile ilave esaslı tamir ve tadili yapılabilir. Ancak ilave esaslı tamir ve tadil yapılabilmesi için ruhsat alınması zorunludur. Yapı ruhsatı alınmış inşaatlarda yapılacak ruhsata tabi ilave esaslı tamir ve tadilatlarında OSB’ce ilgili proje müellifinin uygun görüşü aranır.

(2) Tesiste proses değişikliği, iş değişikliği, kişi ve unvan değişikliği durumunda, Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği, 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun hükümleri uygulanır.

(3) Ruhsatı alınmış yapılarda ilave esaslı tamir ve tadilat ve benzeri herhangi bir değişiklik yapılması halinde; yapılacak değişiklik binanın tümünde ise tüm mimari projeler, bu değişiklik yapının statik hesaplarında da değişiklik yapılmasını gerektirdiği takdirde yapı ruhsatı için istenen projelerden gerekenlerin değiştirilmesi gereklidir. Yapılan değişiklik, belirli bir veya birkaç katı etkiliyorsa sadece değiştirilmesi istenen katların planları, gerekirse statik hesap ve projeleri, bir katın belirli bir kısmında değişiklik yapılması gerektiği takdirde; sadece bu kısmın tadil planı OSB’ye ibraz olunur.

#### **Projelerin teslimi ve ruhsat verilmesi**

**MADDE 87** – (1) Proje müelliflerince hazırlanarak imzalanan tatbikat projeleri en az 3 takım halinde düzenlenerek, usulüne göre dosyalanıp, OSB’ye teslim edilir. Bununla birlikte yürürlükte bulunan imar ve yapı denetimi mevzuatına göre gerekli sözleşmeler, izin belgesi, sigorta poliçesi, taahhütnameler, gerekli bedellerin ödendiğine dair belgeler ve benzeri belgeler ile başvurulur. Ayrıca, başvuru evrakına parselin durumunu belirleyen jeolojik etüt raporu, zemin etüt raporu, mimari proje, statik proje, elektrik tesisatı ve mekanik tesisat projeleri, resim ve hesapları, Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğine göre “ÇED Olumlu Kararı” veya “ÇED Gerekli Değildir Kararı” eklenir. Ruhsata esas belgeler, plan ve mevzuat hükümlerine göre, OSB tarafından incelenir. Eksik veya yanlış bulunmuyor ise başvuru tarihinden itibaren 30 gün içinde ruhsat verilir. Eksik veya yanlış bulunuyor ise başvuru tarihinden itibaren 15 gün içerisinde yazı ile bildirilerek iade edilir. Eksik veya yanlışlar giderildikten sonra yapılacak başvurudan itibaren 15 gün içinde yapı ruhsatı verilir. Yapı ruhsatı verilmeden önce yapıyla ilgili Fenni mesuliyet, sürveyanlık hizmetleri ve sicil konusunda 3194 sayılı Kanun uyarınca çıkarılan 2/11/1985 tarihli ve 18916 Mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 58 inci maddesinin Yönetmeliğe aykırı olmayan hususları uygulanır. Kurulacak işletmelere ait projelerin tasdiki ve vizesi için OSB tarafından hizmet karşılığı bedel alınır.

#### **Ruhsat müddeti**

**MADDE 88** – (1) Ruhsat verildiği tarihten itibaren 2 yıl geçerlidir. Aksi takdirde verilen ruhsat hükümsüz sayılır. Makul sebeplerle bu süre yönetim kurulu tarafından 2 yılı geçmemek üzere uzatılabilir.

#### **Ortak tesisler ve altyapı inşaatlarına başlama izni**

**MADDE 89** – (1) İmar planında ortak yerlere ayrılmış olup, yönetim kurulu tarafından inşa ettirilecek olan yapının proje ile ilgili sorumluluğu proje müellifine ait olmak üzere yapının her türlü teknik uygulama sorumluluğu OSB’nindir. 29/6/2001 tarihli ve 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanuna tabi illerde de bu hüküm uygulanır.

#### **Yapı kullanma izni**

**MADDE 90** – (1) Yapı tamamının veya kısmen kullanılması mümkün kısımları tamamlandığında bu kısımlarının kullanılabilmesi için, OSB’den izin alınması zorunludur. Bu iznin alınması için OSB’ye yapılan başvuru dilekçesi ekinde teknik uygulama sorumlularının yapının projelerine, fen ve sağlık kurallarına uygun olarak yapılar yapılmadığını belirten raporları yer alır. 4708 sayılı Kanun kapsamına giren illerde yapının projelerine uygun olarak kısmen veya tamamen bitirildiğine dair yapı denetim kuruluşu tarafından OSB’ye rapor verilmeden yapı sahibine yapı kullanma izni verilemez.

(2) Katılımcının müracaatı üzerine OSB, yapının ruhsat ve eklerine fen ve sağlık kurallarına uygun olarak tamamlanıp tamamlanmadığını, Türk Standartları Enstitüsü standartlarına uygun malzeme kullanılıp kullanılmadığını belirler.

(3) Yapının kısmen kullanılması mümkün olan kısımlarına yapı kullanma izni düzenlenebilmesi için, bu bölümlere hizmet veren ortak kullanım alanlarının tamamlanmış ve kullanılabilir olması ve yapıda mevzuata aykırılığın bulunmaması gerekir.

(4) Yapı kullanma izni alınmadan önce asansörlerin işletme ruhsatlarının alınmış olması gerekir.

(5) Yapının mevzuata uygun bulunması halinde 30 gün içinde yapı kullanma izin belgesi düzenlenir.

(6) (Ek:RG-12/8/2010-27670) Yapı kullanma izni bulunmayan yapılar elektrik, su, kanalizasyon, haberleşme ve benzeri hizmetlerden ve tesislerden faydalanamazlar. Bu hizmetlerden yararlanılması durumunda hizmeti veren OSB sorumludur. Kısmi yapı kullanma iznine bağlanan yapının yalnızca bu bölümleri bu hizmetlerden yararlandırılır.

#### **İşyeri açma izni**

**MADDE 91** – (1) OSB içinde kurulacak işletmelere işyeri açma ve çalışma ruhsatları, ilgili kanun ve

yönetmelik hükümleri çerçevesinde OSB tarafından verilir.

#### **Ruhsata aykırı yapılan yapılar**

**MADDE 92** – (1) OSB, bölgenin mevzuata ve imar planına uygun yapılaşmasından sorumludur. OSB’ce, ruhsata aykırı veya ruhsatsız yapıldığı tespit edilen yapının, o andaki inşaat durumu belirlenerek aykırılığın giderilmesi için katılımcıya 30 gün süre verilir.

(2) Yapı mevzuata uygun hale getirilmediği takdirde inşaatın bu durumu 3194 sayılı Kanun uyarınca ilgili idareye OSB tarafından bildirilir. Ruhsata aykırı veya ruhsatsız yapı hakkında, ilgili idarece 3194 sayılı Kanununun 32 ve 42 nci maddeleri çerçevesinde işlem yapılır. İlgili idarenin talebi halinde yıkım, OSB tarafından yapılır. İlgili idare ruhsat iptalini OSB’den isteyebilir ve yapılan işlemler OSB’ye bildirilir. Ayrıca söz konusu aykırılığın devamından; müteşebbis heyet, yönetim ve denetim kurulu üyeleri ile bölge müdürü sorumlu olup tespiti halinde Bakanlık, kendisine yapılmış olan ihbarları da değerlendirerek ihmalî görülenler hakkında suç duyurusunda bulunur ve ihbarlar gizli tutulur.

### **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

#### **Katılma Payları, Kredi Talepleri ve Geri Ödeme Usul ve Esasları**

##### **Masraflara katılma ve yatırım planlama**

**MADDE 93** – (1) OSB’nin oluşumuna katılan kurum ve kuruluşlar, kuruluş öncesi ve sonrası giderleri ortaklaşa karşılar.

(2) OSB, müteşebbis heyetini meydana getiren kurum ve kuruluşların katılma paylarını dikkate alarak yıllık yatırımlarını planlar.

##### **Katılma payı ödeme zamanı ve kullanımı**

**MADDE 94** – (1) Bakanlıktan kredi kullanan OSB’ler; Bankanın mahalli şubesinde açılacak katılma payı hesabına, tahsis talimatlarında belirtilen katılma payını, kullandırılan kredi miktarı oranında yatırdıktan sonra fiili kredi ödemeleri yapılır.

(2) OSB katılma payı hesabı yönetim kurulu tarafından kullanılır.

(3) Bakanlıktan kredi alan OSB’lerde katılma payı hesabı; öncelikle gider vergisi, komisyon, vadesi gelmiş anapara taksitleri ve faiz borçları için, kalanı da kredilendirilmeyen diğer giderler için kullanılır. Diğer OSB’lerde ise müteşebbis heyet, yıllık yatırım programlarına göre ödemelerini düzenler.

##### **Kredi kaynağı**

**MADDE 95** – (1) Kredinin kaynağı, OSB’lerin kuruluşu, yapımı ve işletilmesi için Bakanlık bütçesinde yer alan ödeneklerden oluşur.

##### **Kredi koşulları**

**MADDE 96** – (1) Bakanlık tarafından OSB’lere kullandırılacak kredilerin miktarı, kullanımı ve geri ödemesi hakkındaki esas ve usuller Bakanlık ile Maliye Bakanlığı arasında düzenlenecek olan Protokol ile belirlenir.

(2) Bakanlık, kredi ödeme şekil ve şartlarını, Kanun, Yönetmelik ve Protokol hükümleri çerçevesinde tekrar gözden geçirmeye, dilediği zaman değişiklik yapmaya, ek şart koymaya yetkilidir.

(3) OSB’nin Kanun, Yönetmelik ve Protokol hükümlerine uymaması halinde, Bakanlık kredi ödemelerini durdurur.

##### **Kredi türleri**

**MADDE 97** – (1) Yatırım Programında yer alan kalkınmada öncelikli yörelerde yapılacak OSB’ler ve ileri teknoloji kullanan ihtisas OSB’lere talepleri halinde arsa, altyapı ve genel idare giderleri kredisi, diğer yörelerdeki OSB’lere ise altyapı ve genel idare giderleri kredisi verilir.

(2) Gelişmiş ve normal yörelerde ilk defa yapılan OSB’nin altyapısı için Protokol şartlarına göre kredi kullandırılır. Yeni proje veya tevsiî şeklinde yapılacak müteakip bölümlerde ise faiz oranları Protokolde belirlenecek miktarlarda artırılarak uygulanır.

(3) Kredinin amacına uygun olarak kullanılmasını Bakanlık denetler ve bankaya yazılı olarak vereceği talimatlarla işlemlere yön verir.

(4) OSB tarafından ayrıca ihtiyaç duyulması halinde başka iç ve dış kaynaklardan kredi kullanılabilir.

(5) Yol, su, kanalizasyon, AG-YG elektrik şebekesi inşaatlarının tamamlanması veya OSB’de toplam sanayi alanının en az %50 sinin tahsis edilmiş olması halinde Bakanlık tarafından verilen genel idare giderlerinin kredilendirilmesi durdurulur.

##### **Kredi kullanımı**

**MADDE 98** – (1) Bakanlık ile OSB arasında imzalanan tip kredi sözleşmesinin bankaya intikali ile kredi açılır.

(2) Bakanlık tarafından verilen tahsis talimatına göre OSB tarafından hazırlanacak borç taahhütnamesinin bankaya teslim edilmesini takiben tahsis edilen kredi kullanılabilir.

(3) Kredinin kullanımı ve geri ödemesinde doğabilecek, Yönetmelik çerçevesindeki harcamalar dışında kalan tüm masraflar OSB tarafından karşılanır.

(4) Krediyeye mahsuben hiçbir şekilde avans verilmez.

##### **Kredinin teminatı**

**MADDE 99** – (1) Kredinin teminatı birinci derece ve sırada gayrimenkul ipoteği olarak, tapuya “Kredinin kullanım amacına uygun olarak” şerhi verilerek ve OSB’ye yıllar itibariyle yapılan kredi tahsisini karşılayacak miktarda banka tarafından Bakanlık adına tesis edilir.

(2) Kredinin güvencesini oluşturacak arsa ve arazilerin, kredi lehdarı tarafından detaylı bir dökümü, bankaya onaylı listelerle bildirilir. Banka listelerde belirtilen arsa ve araziler üzerinde Bakanlık adına gerekli teminatı oluşturur.

(3) Henüz mülkiyetinde arsa bulunmayan OSB’lerde teminat, OSB’yi oluşturan kurum ve kuruluşlara ait gayrimenkuller üzerine ipotek tesisi veya bankalardaki nakitleri üzerine bloke konularak da tesis edilebilir.

(4) Arsa ve arazilerden üzerinde ihtilaf olanlar teminat kapsamı dışında bırakılır, ihtilaf bitince teminat kapsamı içine alınır.

(5) Banka, peşin veya teminat mektubuna bağlanarak satılan araziler üzerindeki ipoteklerin kaldırılması için, Bakanlığın talimatına göre gerekli işlemi yapar.

(6) Banka, kredinin zamanında geri ödenmemesi veya sözleşme hükümlerinin yerine getirilmemesi halinde, gerekli işlemleri yapar.

##### **Bakanlığın denetimi**

**MADDE 100** – (1) Bakanlık, kendi memurları veya görevlendireceği gerçek veya tüzel kişiler marifetiyle yapacağı kredi denetimi kapsamında; OSB'nin faaliyetlerini teknik, idari ve mali yönlerden dilediği zaman kontrol eder, düzeltilmesi gerekli görülen hususların varlığı halinde gerekli talimatları verir. OSB bu talimatları aynen yerine getirerek, Bakanlığa bilgi verir.

## DOKUZUNCU BÖLÜM

### OSB'lerde Kurulamayacak Tesisler, Tesislerde Aranacak Nitelikler,

#### Arsa Tahsisleri ve Satışları

#### Kurulamayacak tesisler

**MADDE 101** – (1) OSB'lerde, aşağıdaki tesisler kurulamaz:

- a) Karma ve ihtisas OSB'lerde;
  - 1) Rafineriler, gazlaştırma ve sıvılaştırma tesisleri,
    - 1.1) Ham petrol rafinerileri,
    - 1.2) Kömür veya bitümlü şistin sıvılaştırıldığı ve gazlaştırıldığı tesisler,
    - 1.3) Sıvılaştırılmış petrol gazı dolun ve depolama tesisleri,
  - 2) Çimento fabrikaları, beton santralleri, çimento klingerleri üreten tesisler,
  - 3) Nükleer güç santralleri ile diğer nükleer reaktörler,
  - 4) Radyoaktif atıkların depolanması, bertarafı ve işlenmesi amacıyla projelendirilen tesisler ve benzeri radyoaktif atık tesisleri,
  - 5) Nükleer yakıtların üretilmesi veya zenginleştirilmesi ile ilgili tesisler,
  - 6) Endüstriyel nitelikli, sintine ve benzeri atık suların geri kazanım tesisleri,
  - 7) **(Değişik:RG-12/8/2010-27670)** Çevre ve Orman Bakanlığının olumlu görüşü doğrultusunda OSB tarafından kurulmasına izin verilen; kullanılmış yağın yeniden rafine edilmesi ve/veya başka bir ürüne çevrilerek tekrar kullanımı, metal, plastik, ahşap, naylon, lastik, kauçuk, kağıt, karton, cam, iplik ve benzeri atık ve hurdaları ara veya nihai ürüne çeviren tesisler hariç olmak üzere, her türlü atığın; geri kazanımı, ayrıştırılması, yakılması, gazlaştırılması, kimyasal yolla artırılması, nihai ve/veya ara depolanması ve/veya araziye gömülmesine ilişkin tesisler.
- b) **(Değişik:RG-8/10/2011-28078)** Karma OSB'lerde;
  - 1) Parlayıcı/patlayıcı/yakıcı maddelerin üretildiği ve dolununun yapıldığı tesisler,
  - 2) Petrokimya kompleksleri,
  - 3) Üretiminde kapalı proses, gaz veya sıvı yakıt ve toz kaynaklarında filtre sistemlerini kullanan tesisler hariç; tuğla ve kiremit fabrikaları, kömür yıkama kireç, alçı ve zımpara tesisleri,
  - 4) Klor-alkali tesisleri, sülfürik asit, fosforik asit, hidroklorik asit, klor ve benzeri kimyasal maddeler üreten yerler, azot sanayi ve bu sanayi ile entegre gübre fabrikaları,
  - 5) Ziraî mücadele ilaçları için hammadde üretimi yapan tesisler,
  - 6) Asbest, asbest içeren ürünlerin işlenmesi veya dönüştürülmesi yapılan tesisler,
  - 7) OSB'nin kanal deşarj standardına uygun atıksu arıtma tesisi kuran tesisler hariç olmak üzere; kağıt hamurundan her çeşit kağıt üretimi yapan tesisler, selüloz ve selüloit üretim yapan tesisler ile entegre şeker fabrikaları,
  - 8) Ham deri işleme, padok ve hayvan kesimi yapılan tesisler,
  - 9) Maya ve tuz üretim tesisleri,
  - 10) Talk, barit, kalsit, antimon ve benzeri kırma ve öğütme tesisleri.

**(2) (Değişik:RG-8/10/2011-28078)** OSB, yukarıda sayılan tesislerin dışında, OSB'nin kuruluş protokolü çerçevesinde kurulması planlanan sektörlerini veya mevcut sektör yapısını, tesisin faaliyetinden kaynaklanan çevresel etkilerini, altyapı ve atıksu arıtma tesislerine etkilerini, herhangi bir olumsuzluk anında tetikleyici etkisini, insanların çalışma ve yaşam koşullarına etkisini dikkate alarak kurulmasında sakınca gördüğü tesislerin kurulmasına ilişkin olarak, üniversite ve konu ile ilgili kurumlardan alınacak raporlar çerçevesinde karar verir.

#### Temel şartlar

**MADDE 102** – (1) OSB'de arsa tahsisi için, kurulacak tesislerde aşağıdaki şartlar aranır:

- a) Yer seçimi aşamasında getirilen kısıtlamalara uygun talepte bulunulması,
- b) Kuruluş protokolünde belirlenen sektör sınıflamasına uygun tesis olması,
- c) Kullanılacak elektrik, su ve diğer altyapı ihtiyaçlarının OSB'nin sağlayabileceğinden fazla olmaması,
- ç) OSB'lerde kurulamayacak tesis tanımlamasının içinde olmaması.

#### Arsa tahsisi, başvuru ve başvuruların değerlendirilmesi

**MADDE 103** – (1) Arsa tahsisleri müteşebbis heyet veya genel kurulun belirlediği prensipler çerçevesinde yönetim kurulu tarafından yapılır.

(2) OSB'den arsa tahsis talebinde bulunan gerçek veya tüzel kişiler aşağıdaki bilgileri içeren bir dosya ile başvuruda bulunur:

- a) Başvuru dilekçesi,
  - b) Talep edilen arsa büyüklüğü,
  - c) İkametgah belgesi ile varsa ticaret sicil belgesi, Türkiye'de yerleşik olmayan gerçek ya da tüzel kişilerin kendi ülkelerindeki Türkiye Cumhuriyeti temsilcilerince onaylı benzer belgeleri,
  - ç) Yapılmak istenen yatırımın üretim akış şeması ve açıklama raporu ile cinsi, üretim miktarı, kullanılacak su miktarı, talep edilen elektrik enerjisi, atık su, emisyon, katı ve tehlikeli atık kaynaklarını içerecek bilgiler ile beraber, söz konusu yatırım Türkiye'de ilk kez gerçekleştirilecek ise konu ile ilgili literatür bilgileri,
  - d) Varsa hedeflenen ithalat ve ihracat tutarları,
  - e) Yaratılacak olan istihdam,
  - f) Daha önce başka bir yerde aynı yatırımın olup olmadığına ilişkin yazı ve belgeler.
- (3) Taleplerin uygun bulunması halinde, yatırımın ihtiyaç duyduğu alan büyüklüğüne göre parsel tahsis edilerek ilgililere yazılı olarak bildirilir.
- (4) Yabancı katılımcıların arsa tahsis talepleri, 5/6/2003 tarihli ve 4875 sayılı Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde değerlendirilir.

#### Sözleşme düzenleme ve arsa bedeli

**MADDE 104** – (1) Bakanlık kredisi kullanan OSB'lerde, arsa tahsislerinde, OSB ile katılımcı arasında Bakanlık tarafından hazırlanan tip "Arsa Tahsis Sözleşmesi" düzenlenir.

(2) Arsa tahsis sözleşmesinin bir nüshası ilgili banka şubesine, bir nüshası Bakanlığa intikal ettirilir ve peşinatın bankaya yatırılmasıyla geçerlilik kazanır.

(3) Arsa tahsis bedelleri, her OSB'nin tahmini proje maliyeti üzerinden müteşebbis heyetin tespit edeceği prensipler çerçevesinde, yönetim kurulu tarafından belirlenir.

(4) Tahsis edilen arsanın geçici bedelinin tespitinde kamulaştırma bedelleri, altyapı, elektrik şebekesi, sosyal tesisler, arıtma tesisi ve benzeri diğer ortak tesis inşaatları gibi bütün yatırım bedelleri, kredi faizi, komisyon ve gider vergileri ile tüm masraflar tahmini olarak hesaplanır. OSB'nin yapımı tamamlandığında kesinleşen arsa bedeli ile tahmini bedel arasında oluşan fark, arsa satış bedeline ilave edilir.

(5) Tahsis nedeni ile tahsil olunan meblağlar avans niteliğinde olup bu meblağlar arsa satışından alınacak olan peşinata dahil edilir.

(6) Katılımcıların satış bedelinden kalan borcu ve tahsis bedelinden tahsil edilen meblağlar yıllar itibariyle yeniden belirlenir.

#### **Arsa tahsis ve satış gelirleri**

**MADDE 105** – (1) Bakanlık kredisi kullanan OSB'lerde, arsa tahsisleri ve satışlarından elde edilen meblağ ile ilgili olarak aşağıdaki işlemler yapılır:

a) OSB, katılımcılara tahsis edeceği arsalarından alacağı tahsis ve satış bedellerini bankanın mahalli şubesinde açılacak "Arsa Satışları Hesabına" yatırır. Kredi borcu ödeninceye kadar bu hesabı banka takip eder, tahsis veya satıştan elde edilen meblağ ile kredi taksitlerinin vadesinde ödenmesini sağlar.

b) Arsa tahsis ve satışlarından elde edilen meblağı yönetim kurulunun yatırmadığının tespit edilmesi durumunda; söz konusu tutar peşinat ise satış sözleşmesinin yapıldığı tarihten, taksit ise vade tarihinden yatırılış tarihine kadar geçen süre için Banka, Bakanlık lehine 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 51 inci maddesinde belirtilen oranlarda gecikme zammı uygulanır ve tahsilini takiben Genel Bütçeye gelir kaydeder.

c) OSB'lerin arsa satışlarından elde ettikleri meblağ, ödemesiz dönemde ve daha sonra borçlarının olmaması halinde taksit tarihleri ile bağlantılı olmak şartıyla, bankanın mahalli şubesinde açılacak vadeli hesaplarda değerlendirilir. Bu hesapta birikecek meblağ, öncelikle gider vergisi, komisyon, vadesi gelmiş anapara taksitleri, faiz borçları ve tahsisi iptal edilen arsa bedellerinin iadesi için, kalanı da OSB'nin işleri için kullanılır.

ç) OSB'den arsa tahsis ve satışı yapılanların spekülasyon yapmaması ve beyan ettikleri sanayi tesislerini makul bir süre içinde kurmaları için OSB gerekli bütün tedbirleri alır ve sattığı parsellerin tapu kayıtlarına da "geri alım hakkı" şerhini koydurur. Arsa üzerinde, katılımcı tarafından kurulacağı önceden beyan olunan tesis işletmeye açılmadıkça geri alım hakkı şerhi tapu kayıtlarından kaldırılmaz.

#### **Tapu verme**

**MADDE 106** – (1) Bakanlık kredisi kullanan OSB'lerde, arsa tahsisi yapılan katılımcılardan;

a) Tahsis bedelini defaten ödeyenlere veya tahsis bedelinden kalan borcu için teminat mektubunu,

b) OSB'nin kesin olarak belirleyeceği arsa bedelleri ile yapılacak diğer yatırımlara itirazsız olarak katılacağını belirten noter tasdikli taahhütnamesini,

OSB'ye verenlerden; tesisi üretime geçene geri alım hakkı şerhi konulmadan, tesisi üretime geçmeyenlere ise geri alım hakkı şerhi konularak, ipoteksiz tapuları verilir.

(2) Katılımcılara geri alım hakkı şerhi kaldırılarak tapu verilmesi durumunda tapu kaydına "taşınmazın icra yoluyla satışı dahil üçüncü kişilere devrinde OSB'den uygunluk görüşü alınması zorunludur" şerhi konulur. Bu durumda eski katılımcının vermiş olduğu taahhütler, yeni alıcı tarafından da aynen kabul edilmiş sayılır.

#### **Taksitlerin zamanında ödenmemesi**

**MADDE 107** – (1) Taksitler vadesinde ödenmediği takdirde, gecikme süresi için, ödenmeyen taksit tutarına T.C. Merkez Bankası tarafından kısa vadeli reeskont ve avans işlemlerine uygulanan faiz oranında gecikme cezası uygulanır.

(2) OSB, katılımcının vade tarihinden itibaren 2 ay içinde yazılı başvurusu halinde, taksit ödeme süresini, gecikme cezası uygulamak şartıyla en fazla 6 aya kadar uzatabilir. Yazılı başvuruda bulunmayan veya talebi kabul edilmeyen katılımcının taksit ödeme gecikme süresinin 3 ayı aşması halinde, mücbir sebep halleri hariç olmak üzere, katılımcıya tahsis edilen arsa geri alınır.

(3) Katılımcı, arsanın geri alınması nedeniyle herhangi bir tazminat talep edemez.

(4) Katılımcıdan parselin geri alınması halinde, katılımcının o ana kadar yaptığı arsa tahsis bedeli ödemelerine hiçbir faiz ve benzeri hak tahakkuk ettirilmeden tespit edilir ve geri alınma tarihinden itibaren en geç ilk mali yılda bütçeye konularak ödenir.

#### **İnşaata başlama ve bitirme**

**MADDE 108** – (Değişik:RG-12/8/2010-27670)

(1) Tahsis edilen arsa ile ilgili olarak;

a) Tahsis tarihinden itibaren 1 yıl içerisinde gerçekleştireceği yapıya ait projeleri OSB'ye tasdik ettirerek yapı ruhsatını almayan,

b) Yapı ruhsatı tarihinden itibaren 2 yıl içinde üretime geçmeyen,

c) Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğine göre "Çevresel Etki Değerlendirmesine tabi değildir", "Çevresel Etki Değerlendirmesi gerekli değildir" veya "Çevresel Etki Değerlendirmesi olumlu" kararı almayan, katılımcılara yapılan tahsis, yönetim kurulu tarafından iptal edilir.

(2) (Ek:RG-9/2/2011-27841) OSB'ler mücbir sebeplerin varlığı halinde bu süreleri 2 yılı geçmemek şartıyla uzatabilir.

(3) (Ek:RG-9/2/2011-27841) Bakanlık kredisi kullanmayan OSB'lerde, bu maddede geçen tüm bu sürelerin hesabında 1/1000 ölçekli parsellasyon planının onay tarihi esas alınır.

#### **Başkalarına devir**

**MADDE 109** – (1) Katılımcıların satın aldığı parsellerin tapu kayıtlarına geri alım hakkı şerhi konur.

(2) Katılımcılara tahsis veya satışı yapılan arsalar hiçbir şekilde tahsis amacı dışında kullanılamaz.

(3) Bu arsalar katılımcılar veya mirasçıları tarafından borcun tamamı ödenmeden ve tesis üretime geçmeden satılamaz, devredilemez ve temlik edilemez. Bu husus tapuya şerh edilir. Arsa tahsis ve satışının şirket statüsündeki katılımcılara yapılması halinde, borcu ödenmeden ve tesis üretime geçmeden arsanın satışını ve spekülatif amaçlı

işlemlerle mülkiyet hakkının devrini önlemeye yönelik tedbirleri almakta Bakanlık yetkilidir.

(4) Arsa tahsisi veya satışı yapılan firmanın tasfiyesi halinde, firmanın katılımcı vasfını taşıyan ortağına veya ortaklarına tahsis hakkının devri mümkündür. Bu konudaki işlemlerin muvazaalı olup olmadığına ilişkin olarak Bakanlık gerekli tedbirleri almakta Bakanlık yetkilidir.

(5) OSB'ce teminat olarak gösterilen ve bu nedenle satışına karar verilen veya katılımcıların borcundan dolayı satışına karar verilen gayrimenkullerin icra yoluyla satışı halinde; Bakanlık ve OSB alacaklarının öncelikle ödenmesi koşuluyla, OSB'nin kuruluş protokolünde öngörülen niteliklere sahip alıcılara veya kredi alacaklısı kuruluşa satış yapılabilir. Satış ilanlarında kuruluş protokolünde yer alan katılımcı niteliklerine de yer verilir.

(6) Taşınmazların kredi alacaklısı kuruluşa satılması halinde, kredi alacaklısı kuruluş, satın aldığı taşınmazı sadece OSB'nin kuruluş protokolünde öngörülen niteliklere sahip gerçek veya tüzel kişilere en geç 2 yıl içerisinde satmak veya aynı nitelikteki gerçek veya tüzel kişilere kiraya vermek zorundadır.

(7) Bu husustaki yasaklara aykırılığın mahkemelerce tespiti halinde, arsa kimin tasarrufunda olursa olsun, tahsis veya satış tarihindeki bedeliyle geri alınarak bir başka katılımcıya tahsis ve satışı yapılır.

(8) Alıcı tapusunu aldıktan ve tesisini ikmal ettikten sonra devir ya da satış söz konusu olması halinde; OSB'nin yeni alıcı ile yapacağı sözleşmede, ilk alıcı ile yaptığı sözleşmede bulunan hükümleri çıkarma veya yeni hükümler koyma hakkı vardır.

#### **Arsa tahsisinin iadesi**

**MADDE 110** – (1) Katılımcı, peşinatı yatırmış ve yıllık taksitlerini ödemiş olduğu halde, inşaat başlama süresi sonuna kadar veya inşaat başlandıktan sonra dilediği zaman parsel alımından vazgeçerek isteği ile yatırmış olduğu arsa tahsis bedellerini geri isteyebilir. OSB, katılımcının o güne kadar yatırmış olduğu arsa tahsis bedellerinin toplamını iade eder. Söz konusu para arsanın geri alınma tarihinden itibaren ilk mali yılda bütçeye konularak ödenir. Katılımcı bunun dışında hiçbir surette faiz ve tazminat talep edemez. Bu şekilde arsayı almaktan vazgeçerek paralarını alan katılımcıların yeniden müracaat etmesi halinde hiçbir öncelik hakları olamaz.

#### **Hak ve yükümlülükler**

**MADDE 111** – (1) OSB'nin alt yapı yatırımları tamamlanmadan katılımcı tarafından yapılan tesislerin ortadan kaldırılması veya projeye uygun hale getirmek üzere tadilinin gerekmesi halinde; katılımcı OSB'nin bu yolda vereceği karara uymakla yükümlüdür. Bu durumda her ne ad altında olursa olsun OSB'den hak, alacak ve tazminat talebinde bulunamaz.

(2) Katılımcı, tahsis edilen arsa üzerindeki inşaatını OSB tarafından verilen ruhsata uygun olarak yapmak zorundadır. Tahsis edilen arsa üzerindeki inşaatın OSB mevzuatına ya da verilen ruhsata aykırılığının tespiti halinde, OSB tarafından verilecek sürede aykırılıkları gidermekle yükümlüdür. Aksi takdirde, kullanılmayan kısmın ifraz edilerek geri alınabileceğini kabul eder.

(3) (**Değişik:RG-9/2/2011-27841**) Katılımcı, inşaatını süresinde ya da verilen ek süre içinde bitirmediği takdirde; temel atılmış veya temel inşaatını bitirmiş olsa bile, OSB, arsa bedelini iade etmek suretiyle tahsisi iptale yetkilidir. Arsa tahsislerinin iptalinde iade edilecek arsa bedeli; ilk satış bedelinden az, yılı kanuni faiz oranları ile belirlenen arsa bedelinden fazla olmamak üzere OSB'ce belirlenerek katılımcıya ödenir.

(4) Belirlenen sürelerde tesisini tamamlayıp üretime geçilmemesi halinde; eğer inşaat temel seviyesinin üstüne çıkmışsa, verilen sürenin bitim tarihinden itibaren 3 ay içerisinde inşa edilmiş kısmın eski ve yeni katılımcılar tarafından rıza belirlenecek bedelinin ödendiğinin belgelendirilmesi şartıyla yeni katılımcıya arsanın tahsisi yapılır. Süre bitiminde inşa edilmiş kısmın rıza satışının yapılmaması halinde ilgili Mahkeme tarafından belirlenecek bilirkişi marifetiyle tespit edilen bedel üzerinden satışı, OSB tarafından yapılır.

#### **Aykırılıkların giderilmesi**

**MADDE 112** – (1) Katılımcının, OSB'deki işletmesinde, belirlenmiş prensip ve yüklenimlere aykırı düşen hareketlerde bulunması ve OSB tarafından süre tayini suretiyle yapılacak yazılı bildirimlere rağmen bu hareketlerinde ısrar etmesi halinde; OSB, bu durumları engellemek için her türlü tedbir almakla yükümlüdür.

(2) Katılımcı, OSB'nin almış olduğu engelleyici tedbirlerden dolayı her ne sebeple olursa olsun, zarara uğradığı iddiası ile OSB'den hak ve alacak talebinde bulunamaz.

#### **Uygulama**

**MADDE 113** – (1) Bakanlık kredisi kullanmayan OSB'ler hakkında da; bu bölümde yer alan ve kredi kullanımına münhasır olmayan hükümler doğrudan, kredi kullanımına münhasır hükümler ise kıyasen uygulanır.

### **ONUNCU BÖLÜM**

#### **Altyapı Tesisleri Kurma, Kullanma ve İşletme**

##### **Alt yapı tesisleri kurma, kullanma ve işletme hakkı**

**MADDE 114** – (1) OSB'lerin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla elektrik, içme ve kullanma suyu, doğalgaz temini ve dağıtım şebekesi, kanalizasyon ve yağmur suyu şebekesi, atık su arıtma tesisi, içme ve kullanma suyu arıtma tesisi, OSB içi yollar, haberleşme şebekesi, internet servis sağlayıcılığı, spor tesisleri, genel hizmet ve sosyal tesisler ve benzer tesislerden gerekenleri kurma ve işletme, kamu ve özel kuruluşlardan satın alarak dağıtım ve satışını yapma, bu çerçevede üretim tesisleri kurma ve işletme hakkı sadece OSB'nin yetki ve sorumluluğundadır. Ancak, atık suların ortak arıtma tesisinin kabul edebileceği standartlara düşürülmesi amacıyla münferiden ön arıtma tesisi yapılması zorunludur.

(2) OSB'ler, birinci fıkradaki faaliyetleri için anonim şirket kurabilir ya da kurulu bir anonim şirkete ortak olabilir. Şirket sözleşmesinde, yönetim çoğunluğunun OSB'lerde kalacağı ve bu hükmün değiştirilemeyeceği hususuna yer verilir.

(3) Fiziki bütünlük veya coğrafi yakınlık bulunan OSB'ler, aldıkları kararlar doğrultusunda alt yapı ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla aralarında düzenleyecekleri protokol ile ortak alt yapı tesisi kurabilir, işletebilir veya kurulmuş olan tesislerden faydalanabilir. OSB tarafından kurulmuş olan arıtma tesisi ve atık bertaraf tesisleri; kendi ihtiyaçları dışında, kapasitelerinin yeterli olması halinde tesislerin ekonomik çalışmasını teminen OSB'ler dışından da atık temini yoluna gidebilir.

(4) OSB dışından atık kabul edilmesine, İl Çevre ve Orman Müdürlüğü, ilgili OSB ve varsa sanayi odası yoksa sanayi ve ticaret odası o da yoksa ticaret odası temsilcilerinden oluşacak bir komisyon marifetiyle karar verilir.

(5) OSB'de yer alan kuruluşlar, alt yapı ihtiyaçlarını OSB'nin tesislerinden karşılamak zorundadır. OSB'nin izni olmaksızın altyapı ihtiyaçları başka bir yerden karşılanamaz ve bu amaçla münferiden tesis kurulamaz. Bu

kuruluşlar kendilerine tahsis edilen altyapı kullanma hakkını başka kuruluşlara devir, temlik ve tahsis edemez.

#### **İçme ve kullanma suyu tesislerinin kurulması ve işletilmesi**

**MADDE 115** – (1) OSB, ihtiyacı olan içme ve kullanma suyunu temin edebilmek amacıyla gerekli tesisleri kurabilir ve işletebilir, kamu ve özel kuruluşlardan satın alarak dağıtım ve satışını yapabilir.

a) Su dağıtım hizmetinin verilebilmesi için, OSB ile katılımcı-abone arasında su hizmet sözleşmesi düzenlenir.

b) Su tüketimleri OSB tarafından mühürlenmiş su sayaçları vasıtasıyla belirlenir.

c) Su bedeli, bölge müdürlüğü tarafından okunacak su sayacındaki sarfiyat üzerinden tahakkuk ettirilir. 1 m<sup>3</sup> suyun bedeli, maliyeti ile su hizmet payından oluşur. Su hizmetleri payı ise OSB'lerin su temin etmek amacıyla yapacağı her türlü anlaşma sonucu proje, tesis yapımı, su deposu ve pompa istasyonlarının bakım ve onarımı, işletilmesi, iletim ve dağıtım hattında olabilecek arızaların bakım ve onarımı, müşterek tesis ve alanların su ihtiyaçlarının karşılanması, müşterek yeşil alanların sulanması, personel ücretleri, su kayıpları ve benzeri giderlerin m<sup>3</sup>'e yansıtılması esas ile tespit edilir.

ç) Su bedeli, son ödeme tarihine kadar OSB tarafından belirlenmiş banka hesap numaralarına veya OSB veznesine yatırılır. Su bedelinin vadesinde ödenmesi için yönetim kurulu her türlü tedbiri alır.

d) Abonelerin itirazları, su parasının ödenmesine mani değildir. Ayrıca abonelerin su bedeli borçlarını ödememeleri halinde hiçbir ihbar ve hüküm almaya gerek kalmaksızın abonelerin suyu kesilir. Suyun kesilmesi halinde abonelerin uğrayacağı zarar ve ziyandan OSB sorumlu tutulamaz. Su sayacının abonelerin kusuru olmaksızın arızalanması halinde, su sayacının devre dışı kaldığı dönemdeki su tüketim miktarı, son üç aylık tüketim miktarı ortalaması esas alınarak, OSB tarafından resen belirlenir.

e) Aboneler talep miktarından fazla su kullanamaz. Kullandığı takdirde fazla kullanılan miktar için su bedeli, OSB'nin belirleyeceği esaslarda tahsil edilir.

f) Su sayacının mühürünün kopması, su sayacına zarar verilmesi, sayacın sökülmesi, sayaçsız veya sayacı çalıştırmayacak bir düzenle su kullanıldığı ve numaralarla oynandığı takdirde, abonenin sayacının doğru çalıştığı dönemlere ait veya yoksa emsal tesis ortalama tüketiminin 6 katı tutarındaki su bedeli olarak tahakkuk ve tahsil edilir. Ayrıca, sorumlular hakkında Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur. Depozitosu hiçbir hüküm almaya gerek kalmaksızın OSB lehine irat kaydolunur ve ayrıca sözleşmesi feshedilerek yasal işlem başlatılır. Abone her ne ad altında olursa olsun, başka bir gerçek kişi ve tüzel kişiye su satamaz veya veremez, aksi takdirde sözleşmesi hiçbir hüküm almaya gerek kalmaksızın feshedilerek, depozitosu irat kaydolunur.

g) Katılımcı tarafından yeralından su elde edilmesi halinde, OSB bu kaynaklara sayaç takar ve belirlenmiş su bedelinden daha düşük ücret alır.

#### **Doğalgaz altyapı tesislerinin kurulması ve işletilmesi**

**MADDE 116** – (1) OSB; Bölge içinde yer alan işletmelerin ihtiyacı olan doğalgazı temin etmek için gerekli alt yapıyı, konuya ilişkin mevzuat çerçevesinde kurar, işletir ve satın aldığı doğalgazın satışını, bahsi geçen işletmelere yapar.

#### **Çevre yönetim sistemi**

**MADDE 117** – (1) OSB, ilgili mevzuata göre hazırlayacağı Çevre Yönetim Sistemini uygulamaya koyar.

(2) OSB, çevre problemlerinin çözümü için, ilgili kurum ve kuruluşlar ile koordinasyon içinde çalışır.

(3) OSB tarafından, iki yılda bir veya yeni tesislerin kurulması ya da mevcut tesislerin kapasite artışına gitmesi halinde Çevre Yönetim Sistemi yeniden gözden geçirilir.

#### **Atık su yönetimi**

**MADDE 118** – (1) OSB'ler; mahallin en büyük mülki amirinin bilgi, denetim ve gözetimi altında 31/12/2004 tarihli ve 25687 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği koşullarına uyulması kaydı ile atık su altyapı tesislerinin inşası, bakımı ve işletilmesinden sorumludur.

(2) OSB'nin belediye sınırları içinde olması ve atık sularının belediye atık su arıtma tesisine bağlanması durumunda, belediyenin kanala deşarj standartlarına, belediye sınırları dışında direkt alıcı ortama deşarj durumunda su ürünleri istihsal sahası ise 22/3/1971 tarihli ve 1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu, değil ise, Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği ya da bölgesel koşullara bağlı oluşturulan deşarj standartlarına uymak zorundadır.

#### **Kanalizasyon şebekesine verilmeyecek atıklar, artıklar ve diğer maddeler**

**MADDE 119** – (1) Arıtma tesisinin arıtma verimini düşüren, çamur tesislerinin işletilmesini veya çamur bertarafını olumsuz yönde etkileyen maddeler, atık su arıtma tesisini veya ünitelerini tahrip eden, fonksiyonlarını ve bakımlarını engelleyip, zorlaştıran, tehlikeye sokan maddeler ve bu tesislerde çalışan personele ve alıcı ortamın kalitesine zarar veren maddelerin kanalizasyon şebekesine verilmesi yasaktır. Aşağıda sıralanan atık, artık ve diğer maddeler hiçbir şekilde kanalizasyon şebekesine verilemez:

a) Özellikle yanma ve patlama tehlikesi yaratan veya zehirli olan maddeler, fuel oil, benzin, nafta, motorin, benzol, solventler, karpit, fenol, petrol, zehirli maddeler, yağlar, gresler, asitler, bazlar, ağır metal tuzları, pestisitler veya benzeri toksik kimyasal maddeler, yıkama sonrası proseslerden oluşan seyrelmiş kan haricindeki kanlı atıklar, hastalık mikrobu taşıyan maddeler,

b) Gaz fazına geçebilen, duman oluşturan, koku çıkaran, zehirli etkileri nedeni ile sağlık sakıncaları yaratan ve bu nedenle kanallara girişi, bakım ve onarımı engelleyen her türlü madde,

c) Kanal şebekesinde tıkanmaya yol açabilecek, normal su akımını ve kanal fonksiyonunu engelleyecek kıl, tüy, lif, kum, curuf, toprak, mermer ve mermer tozu, metal, cam, süprüntü, moloz, hayvan dışkısı, mutfak artığı, selüloz, katran, saman, talaş, metal ve tahta parçaları, hayvan ölüsü, işkembe içi, üzüm posası, meyve posası, mayalı artıklar, çamurlar, buz artıkları, kağıt tabaklar, bardaklar, süt kapları, bitki artıkları, paçavra, odun, plastikler, gübre, yağ küspeleri, hayvan yemi artıkları ve benzeri her türlü katı madde ve malzemeler,

ç) Kanal yapısını bozucu, aşındırıcı, korozif maddeler, alkaliler, asitler, pH değeri 6,5 dan düşük, 10 dan yüksek ve boşaldıkları kanalizasyon sisteminde 1700 mg/lt'den fazla sülfat konsantrasyonu oluşturacak atıklar, kanal şebekesinde köpük meydana getirebilen ve debisi ne olursa olsun anyonik yüzey aktif madde, konsantrasyonu 400 mg/lt'den fazla deterjanlı sular,

d) Sıcaklığı 5 °C ile 40 °C arasında değişen, çöken, katılaştıran, viskoz hale geçen, kanal cidarlarında katı veya viskoz tabakalar oluşturabilecek her türlü madde,

e) Radyoaktif özelliğe sahip maddeler,

f) Dünya Sağlık Teşkilatı ve diğer uluslararası geçerli standartlar ile ulusal mevzuat ve standartlara göre tehlikeli ve zararlı atık sınıfına giren tüm atıklar,

g) Kanalizasyon şebekesine deşarj ve arazi dışındaki alıcı ortam söz konusu olduğunda ön arıtma veya arıtma tesisi çamurları ile bekletme depoları ve septik tanklarda oluşan çamurlar,

ğ) Her türlü katı atık ve artıklar,

h) OSB'nin yazılı izni olmadan kirletici maddeler ihtiva etmeyen soğutma suları.

(2) Kanalizasyon şebekesine deşarj ve arazi dışındaki alıcı ortam söz konusu olduğunda ön arıtma veya arıtma tesisi çamurları ile bekletme depoları ve septik tanklarda oluşan çamurlar, OSB'nin belirleyeceği yere ve uygun teknik önlemler alınarak uzaklaştırılır.

(3) Katılımcı; bu maddede belirtilen atıkların OSB kanalizasyon sistemine verilmesi halinde oluşacak tüm hasar ve zararlardan doğrudan sorumludur.

#### **Atık su altyapı tesisleri yönetimi**

**MADDE 120** – (1) OSB tarafından hazırlanan Atık Su Altyapı Tesisleri Talimatında;

a) Belirlenen kanala deşarj standartlarına bağlı olarak, katılımcıların hangilerinin ne oranda arıtma yapacakları belirtilir. Arıtım oranlarının tespiti, laboratuvar çalışmalarına ve akademik raporlara dayandırılır.

b) Üretim artışı, üretim teknolojilerinin değişmesi veya proses değişikliği durumlarında arıtma oranlarının yeniden düzenlenebileceği belirtilir.

c) OSB için kurulacak olan atık su arıtma tesisinin işletme maliyetlerine katılım payları hesap yöntemine yer verilir.

#### **Katılımcıların atık su arıtma tesisinin ilk yatırım ve işletme maliyetine katılımı**

**MADDE 121** – (1) Ortak atıksu arıtma tesisinin yatırımına katılımcılar; maliyetin %25 ini parsel büyüklüğüne, %75 ini ise atıksu arıtma tesisinin teknik özelliği dikkate alınarak yönetim kurulunca belirlenecek debi ve kirlilik yükünün oranlarına göre katılır. Bu yatırım bedeline katılım miktarının tahsilinde; katılımcının tesisini faaliyete geçirip geçirmediği dikkate alınmaz.

(2) Arıtma tesisinin işletme masraflarında katılım payları ise atıksu debisi ve kirlilik parametreleri esas alınarak yönetim kurulunca tespit edilir.

(3) Atıksu arıtma tesisi işleten OSB'lerden belediyeler tarafından hiçbir ad altında atıksu bedeli alınmaz.

#### **Bağlantı izin belgesi**

**MADDE 122** – (1) Katılımcılar, kanalizasyon sistemine atık su bağlantısı yapılmadan önce gerekli ise ön arıtma/arıtma tesisini, kontrol bacası inşaatını ve kanalizasyon sistemine bağlantıyı OSB'nin denetimi altında yapar. Daha sonra "Bağlantı İzin Belgesi" için başvuruda bulunur.

(2) Üretime başlanılması ile birlikte, en çok 30 gün süre ile 24 saatlik kompozit numuneler alınarak OSB veya OSB'nin uygun gördüğü kurum tarafından bedeli katılımcı tarafından ödenmek üzere analizleri yapılacak tesisin kirlilik parametreleri belirlenir.

(3) OSB, atık su arıtma tesisi giriş parametrelerine göre belirlenen "Kanala Deşarj Standartları" na tesis atık suyunun uyup uymadığını kontrol ettirerek ön arıtmanın yapıp yapılmayacağına karar verir.

(4) Bağlantı izin belgesi alınması için OSB yönetim kurulu katılımcıya en çok 6 ay süre tanıır. OSB yönetim kurulu gerekli gördüğü takdirde bu süreyi artırabilir veya eksiltebilir. Kanala deşarj standartları sağlanmadıkça, hiçbir katılımcıya bağlantı izin belgesi verilemez.

(5) Katılımcı en çok 6 ay süre içerisinde bağlantı izin belgesi almadığı takdirde OSB'nin uygulayacağı her türlü yaptırımını kabul etmiş sayılır.

(6) Bağlantı izin belgesinde yer alan bilgilerin teknik ve idari sorumluluğu katılımcıya aittir.

(7) Kontrol bacası, debimetre, pH ölçüm cihazı ve benzeri gibi ölçüm cihazlarının konabileceği büyüklükte ve OSB tarafından belirtildiği şekilde dizayn edilir. Katılımcı, varsa arıtma tesisi ile kontrol bacasını iyi bir şekilde muhafaza etmek, ölçüm tesislerini her zaman kontrole hazır halde tutmakla yükümlüdür.

(8) OSB gerekli gördüğü hallerde, bağlantı izin belgesinde belirtilen sorumlu teknik elemanın değiştirilmesini talep edebilir.

(9) OSB gerekli gördüğü hallerde bağlantı izin belgesinde belirtilen ölçüm aralığından bağımsız olarak istediği analizleri, bedeli katılımcıya ait olmak üzere, yapar veya yaptırabilir.

(10) Katılımcının atık su arıtma tesisi varsa, buna ait teknik bilgi ve dokümanları bir rapor halinde OSB'ye verir. Atık su arıtma tesisi kapasitesi veya prosesinde yapılacak değişiklikler önceden OSB'ye bildirilir. Aylık raporlar halinde atık su arıtma tesisi giriş debi ve kirlilik parametre değerleri OSB'ye verilir.

(11) OSB, ani deşarj ve dökümlerin olabileceği veya gerekli gördüğü kaynaklar için ilave tedbirler isteyebilir.

(12) Deşarj standartlarının sağlanması ve ön arıtma gereğini ortadan kaldırmak üzere, atık suların yağmur suları, soğutma suları, az kirli yıkama suları ve buna benzer az kirli sularla seyreltilmesi yasaktır. Bu amaçla OSB'lerde kanalizasyon sistemi ayırık sistemde inşa edilir. Katılımcıların yağmur suyu çıkışları, dimlendirme havuzları ve yağ tutucuların geçirildikten sonra yağmur suyu drenaj şebekesine bağlanır.

(13) OSB'nin yazılı izni olmadıkça yetkisiz hiçbir resmi ya da özel kişi veya kuruluş tarafından kanalizasyon sistemine dokunulamaz, kanal şebekelerinin kapakları açılmaz, geçtiği yerler kazılamaz, şebekelerin yerleri değiştirilemez, bağlantı kanalları inşa edilemez ve şebeke sistemine bağlanamaz. Herhangi bir maksatla kullanılmak için kanalizasyon tesislerinden su alınamaz.

(14) Bağlantı izin belgeleri üçer yıllık süreler için geçerlidir. Üretim miktar ve düzeninde veya faaliyet türünde değişiklik yapacak olan katılımcılar OSB'ye başvurarak belgeyi yenilemek zorundadır.

#### **Ambalaj ve katı atık yönetimi**

**MADDE 123** – (1) OSB tarafından hazırlanan Atıkların Kontrolü Talimatında, katılımcıların faaliyetleri sonucu oluşan her türlü atıkların bertarafının nerede ve ne şekilde yapılacağı belirtilir.

(2) OSB'de oluşan katı atıkların belediyeye verilmesi durumunda; çevre mevzuatına uyulmak zorundadır.

(3) Katı atık bertarafından kaynaklanan ilk yatırım ve işletme maliyetlerine katılım payları, katı atığın cins ve miktarına göre hesap yöntemi, Atıkların Kontrolü Talimatında yer alır.

(4) Katı atık uzaklaştırılmasından kaynaklanan maliyet katılımcı tarafından ödenir.

(5) Ambalaj atığı üreticisi katılımcılar, plastik, metal, cam, kağıt, karton, kompozit ve benzeri ambalaj

atıklarını biriktirmek, kaynağında ayrıştırmak ve OSB'ye vermekle yükümlüdür. OSB bu atıkları çevre mevzuatına uygun olarak toplar, depolar, nakleder ve değerlendirir.

#### **Hava kalitesi yönetimi**

**MADDE 124** – (1) Katılımcıların faaliyetleri sonucu hava kirliliğine sebebiyet verebilecek toz, gaz emisyonları ve benzeri atıkların bertarafı; 13/1/2005 tarihli ve 25699 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrol Yönetmeliği ile 22/7/2006 tarihli ve 26236 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Endüstri Tesislerinden Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliğine ve anılan Yönetmeliklere göre OSB tarafından hazırlanan Hava Kalitesinin Korunması Talimatına uygun olarak yapılır.

(2) Üretime geçilmesi aşamasında anılan Yönetmelikler uyarınca emisyon izinleri alınır.

#### **Gürültü yönetimi**

**MADDE 125** – (1) Katılımcıların faaliyetleri sonucu oluşacak gürültü seviyeleri; 7/3/2008 tarihli ve 26809 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği ve anılan Yönetmelik çerçevesinde OSB tarafından hazırlanan Gürültü Kontrol Talimatına uygun olarak azaltılır.

#### **Tehlikeli ve tıbbi atık yönetimi**

**MADDE 126** – (1) 14/3/2005 tarihli ve 25755 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği ve 22/7/2005 tarihli ve 25883 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde katılımcıların sorumluluklarına uymalarını sağlamaya ve denetimine OSB yetkilidir.

(2) Katılımcılar, tehlikeli atıklarını ve varsa tıbbi atıklarını, anılan Yönetmelikler uyarınca geçici depolar, lisanslı taşıyıcılarla taşıtır ve lisanslı tesislerde bertaraf ettirir.

(3) Herhangi bir kaza anında derhal müdahale edilebilmesi için depo konteynerlerinin yer üstüne tesis edilmesi zorunludur. Kirli suyun yeraltına sızması ve etrafındaki toprakları kirletmemesi için atık toplama deposu inşa edilir.

#### **Zararlı kimyasal madde ve ürünlerinin yönetimi**

**MADDE 127** – (1) 11/7/1993 tarihli ve 21634 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Zararlı Kimyasal Madde ve Ürünlerinin Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde katılımcıların sorumluluklarına uymalarını sağlamaya ve denetimine OSB yetkilidir.

(2) Zararlı kimyasal madde ve ürünler, anılan Yönetmelikte belirtilen koşullara uygun olarak depolanır.

(3) Zararlı kimyasal madde ve ürünlerin konulduğu depolar, depolanan maddelerin oluşturacağı zararlar göz önüne alınarak gerekli ısı, izolasyon, yıldırımdan korunma, havalandırma, alarm, yangın söndürme gibi sistemler ile donatılır ve amacına uygun malzemelerle inşa edilir.

(4) İtfaiye teşkilatı kurulmuş olan OSB'lerde katılımcılar, itfaiye tarafından istenen yangın ve patlamalara karşı alınacak tedbirleri uygular.

#### **OSB yangın savunma sistemi**

**MADDE 128** – (1) OSB'ler sektörel yapıya, coğrafi konuma ve benzeri şartlara uygun olarak güvenlik, yangın ve afetlerden korunma gibi acil müdahale gerektiren durumlarda yapılacak iş ve işlemleri belirten yönergeleri hazırlar ve uygular. Ayrıca, 9/6/1958 tarihli ve 7126 sayılı Sivil Savunma Kanununun EK-9 uncu maddesi ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak İtfaiye Teşkilatı kurabilir. Bu durumda yangın güvenlik ve yeterlilik uygulamaları kendi itfaiye gruplarıncı yürütülür.

(2) İtfaiye teşkilatı kurulmuş olan OSB'lerde işletmeler, itfaiye grubu tarafından istenen yangın ve patlamalara karşı alınacak tedbirleri uygulamak ve 19/12/2007 tarihli ve 26735 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile ilgili hükümleri yerine getirmek zorundadır.

(3) Her işletme, kendi bünyesinde her türlü ilk müdahaleyi yapabilecek şekilde önlemlerini alarak OSB'den "Yangın ve Patlamalara Karşı Yeterlilik Belgesi" almak zorundadır.

(4) İşletmelerin çalışanlarına yangına ilk müdahale edebilmesi amacıyla yangın eğitimi ve tatbikatı varsa OSB itfaiye teşkilatınca yapılır ve sertifikalandırılır. Ayrıca işletmeler; patlayıcı, parlayıcı, yanıcı ve kimyasallarının bulunduğu depolarını gösterir planı ve işletme bünyesinde oluşturulan "acil eylem planı"nın bir nüshasını OSB'ye teslim eder.

## **ONBİRİNCİ BÖLÜM**

### **Bakanlık Kredisi Kullanan OSB'lerde İhale Esasları**

#### **Kapsam**

**MADDE 129** – (1) OSB'lerin, bedelini Bakanlıktan aldıkları kredilerden karşıladıkları her türlü alım, yapım ve hizmet işleri, Yönetmelik hükümlerine tabidir. İhale öncesi Bakanlık onayının alınması zorunludur.

#### **İhale usulleri**

**MADDE 130** – (1) İhaleler, ilan edilmek suretiyle ve kapalı teklif usulüyle yapılır. Ancak; Bakanlıktan izin alınmak ve Bakanlık tarafından belirlenecek esaslara uyulmak koşuluyla; küçük kapsamlı ikmal inşaatı, malzeme alımı, hizmet alımı ve benzeri işlerde, belli isteklilerden kapalı teklif alınması veya takiben teklifler üzerinde pazarlık edilmesi suretiyle ihale yapılabilir.

#### **İhaleye katılabilme şartları**

**MADDE 131** – (1) Yönetmeliğe göre yapılacak ihalelere katılacakların, kanuni ikametgah sahibi olması, gerekli nitelik ve yeterliliği haiz bulunması, istenilen teminat ve belgeleri vermesi zorunludur.

#### **İhaleye katılmayacak olanlar**

**MADDE 132** – (1) Aşağıda sayılanlar doğrudan veya dolaylı olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihalelere katılamaz:

a) 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar ile 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan ve örgütlü suçlardan veyahut kendi ülkesinde ya da yabancı bir ülkede kamu görevlilerine rüşvet verme suçundan dolayı hükümlü bulunanlar,

b) İlgili mercilerce hileli iflas ettiği karar verilenler,

c) OSB ihale yetkilileri ile bu yetkiye sahip kurullarda görevli kişiler,

ç) OSB ihale konusu işle ilgili her türlü ihale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olanlar,

d) (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar

kayın hisimleri ile evlatlıkları ve evlat edinenleri,

e) (c), (ç) ve (d) bentlerinde belirtilen şahısların, yönetim kurullarında görevli bulunmadıkları veya sermayesinin % 10 undan fazlasına sahip olmadıkları anonim şirketler hariç; ortakları ile şirketleri.

(2) İhale konusu işin danışmanlık hizmetlerini yapan yükleniciler bu işin ihalesine katılamaz. Bu yasak, bunların ortaklık ve yönetim ilişkisi olan şirketleri ile bu şirketlerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketleri için de geçerlidir. Ayrıca; OSB bünyesinde bulunan veya OSB ile ilgili her ne amaçla kurulmuş olursa olsun vakıf, dernek, birlik, sandık gibi kuruluşlar ile bu kuruluşların ortak oldukları şirketler, bu ihaleye katılamaz.

(3) Bu yasalara rağmen ihaleye katılan istekliler ihale dışı bırakılarak geçici teminatları gelir kaydedilir. Ayrıca, bu durumun tekliflerin değerlendirilmesi aşamasında tespit edilememesi nedeniyle bunlardan biri üzerine ihale yapılmışsa, teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir.

#### **İhale dosyasının hazırlanması**

**MADDE 133** – (1) İhale konusu işlerin her türlü özelliğini belirten ihale şartnamesi, sözleşme tasarısı, teknik şartnameler Bakanlık tarafından tespit edilecek kriterlere göre OSB tarafından hazırlatılarak ihale dosyası oluşturulur.

(2) Bu dosyada işin mahiyetine göre konulacak özel ve teknik şartların yanısıra aşağıdaki hususların da gösterilmesi zorunludur:

- İşin adı, niteliği, nevi ve miktarı,
- Keşif bedeli, geçici teminatın miktarı ve şartları ile kesin teminata ait şartlar,
- İhale usulü, teklif alma şekli, teklifin teslim tarihi ve yeri,
- İhalenin yeri, tarihi ve saati,
- İş ve işyeri sigortalanmasına ilişkin şartlar,
- İhaleye katılamayacak olanlar,
- İşin yapılma yeri, teslim etme ve teslim alma şekil ve şartları,
- İşe başlama ve iş bitirme tarihleri, gecikme halinde alınacak cezalar,
- İsteklilerde aranılan şartlar, belgeler ve yeterlilik kriterleri,
- İhaleyi yapıp yapmamakta, ertelemekte veya iptal etmekte idarenin serbest olduğu,
- Vergi resim ve harçların kim tarafından ödeneceği,
- Ödeme yeri, şartları ve süresi ile avans verilir verilmeyeceği ile ilgili şartlar ve miktarı,
- Sözleşme konusu işlerin malzeme veya birim fiyatlardaki değişiklikler nedeniyle eğer ödenecekse fiyat farkının ne şekilde ödeneceği,
- Süre uzatımı verilecek haller ve şartları,
- İhtilafların çözüm şekli,
- OSB'nin adı, adresi, telefon ve faks numaraları,
- Tekliflerin hazırlanması, verilmesi, dış zarf açılması, iç zarf açılması ile ilgili esaslar,
- Tekliflerin geçerlilik süresi,
- İhaleye ortak girişim ve konsorsiyumların katılıp, katılamayacağı,
- İhalenin sadece yerli isteklilere açık olup, olmadığı,
- İhale kararının ne şekilde kesinleştirileceği ve sözleşmenin imzalanma süreci.

#### **Keşif bedeli**

**MADDE 134** – (1) Keşif bedeli, tasdikli projelere göre, ilgili kurum ve kuruluşların yayımladığı birim fiyatlar, analiz, tahmini bedeller ile maktu bedellerden oluşan ve yapılacak imalatları kapsayan metrajlara dayalı keşif özetinde tespit edilen bedeldir.

(2) Proje müellifine hazırlattırılan keşfe esas projeler ve keşiflerin bölge müdürü ve kontrol mühendisi tarafından hazırlık çalışmalarının izlenmesi, incelenip kontrol edilmesi ve yönetim kurulunun temsil ve ilzama yetkili üyeleri ile birlikte imzalanması şarttır. Proje veya keşiflerdeki hataların ve değişikliklerin sorumluluğu yönetim kuruluna aittir.

(3) Yönetim kurulu tarafından vize edilip, Bakanlığa tasdik ettirilen keşif bedelleri ihaleye esas bedeldir. Bakanlık keşif özetleri ve eklerinde uygun gördüğü değişiklikleri yapmaya, bazı imalatları kredi kapsamı dışında tutmaya yetkilidir. OSB yapılan düzeltmelere aynen uymak zorundadır. OSB, ancak Bakanlık kredisi kullanmamak kaydıyla imalat değişiklikleri yapabilir.

#### **İhalenin ilanı ve ihale dosyasının verilmesi**

**MADDE 135** – (1) İhale konusu olan işler Resmî Gazete ile mahalli gazetelerde ikişer defa yayımlanmak suretiyle ilan edilir. Gazete ile yapılacak ilk ilan ile ihale günü arası 15 günden, son ilan ile ihale günü arası 5 günden az olamaz. İhale ayrıca Bakanlık internet sayfasında da duyurulur.

(2) İhale dosyasının bedelli veya bedelsiz verileceği, şayet bedelli verilecekse satış bedeli ile temin edileceği yer ihale ilanında belirtilir.

#### **İlanda bulunması zorunlu hususlar**

**MADDE 136** – (1) İlanda aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:

- İhale konusu olan işin adı, niteliği, yeri ve keşif bedeli,
- İhale dosyası ve eklerinin nereden ve hangi şartlarla alınacağı,
- İhalenin yeri, tarihi ve saati,
- İhalenin usulü ve teklif alma şekli,
- Geçici teminat miktarı,
- İsteklilerde aranan şartlar, belgeler ve yeterlilik kriterleri,
- Tekliflerin hangi tarih ve saate kadar nereye verileceği,
- OSB'nin adı, adresi, telefon ve faks numaraları.

#### **Teminat ve teminat olarak kabul edilen değerler**

**MADDE 137** – (1) İsteklilerden, ihale konusu işin keşif bedelinin % 7 sinden aşağı olmamak üzere geçici teminat, ihale bedelinin % 14 ünden az olmamak üzere kesin teminat alınır.

(2) Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda sayılmıştır:

- Tedavüldeki Türk Parası,
- Bankalar tarafından verilen teminat mektupları,
- Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen

belgeler.

(3) Teminat mektupları dışındaki teminatlar OSB tarafından belirlenecek banka şubelerine yatırılır ve makbuzları ihale dosyasına konur.

#### **İhale komisyonları**

**MADDE 138 – (1)** İhale komisyonları, müteşebbis heyetin kendi içerisinde seçeceği bir başkan ve dört üye ile teknik ve muhasep üyelerden olmak üzere yedi kişiden oluşur. İhtiyaç halinde diğer kurum ve kuruluşlardan konusunda uzman gözlemci üye alınabilir. Gözlemci üyelerin oy hakkı yoktur.

(2) Komisyon eksiksiz olarak toplanır ve salt çoğunlukla karar alır. Kararlarda çekimser oy kullanılmaz. Karara katılmayan üye muhalefet şerhinde gerekçesini belirtir. Alınan kararlar tutanağa bağlanır.

(3) OSB, başvuru yapması halinde ihalenin Bakanlıkta, Bakanlıkça oluşturulacak komisyon marifetiyle yapılmasını isteyebilir. İhalenin Bakanlıkta yapılması halinde İhale Komisyonu; biri Komisyon Başkanı olmak üzere beş Bakanlık personeli ve OSB'yi temsilen iki üyeden oluşturulur.

(4) Yeterlik ve ihale aynı komisyonca yapılır.

#### **Tekliflerin hazırlanması, sunulması ve değerlendirilmesi**

**MADDE 139 – (1)** Tekliflerin hazırlanması ve sunulması:

a) Kapalı zarf içerisinde teklif mektubunu içeren iç zarf da dahil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak istenilen bütün belgeler bir zarfa konur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu yazılır. Zarfın yapııştırılan yeri istekli tarafından imzalanır ve/veya kaşelenir.

b) Teklif mektupları yazılı ve imzalı olarak kapalı zarf içerisinde sunulur. Teklif mektubunda ihale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi, teklif edilen indirim oranının veya teklif bedelinin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması, üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması ve teklif mektubunun ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunludur.

c) Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar sıra numaralı alımdılar karşılığında verilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmaksızın iade edilir. Teklifler iadeli taahhütlü olarak da gönderilebilir. Posta ile gönderilecek tekliflerin ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar idareye ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle zamanında idareye ulaşmayan teklifler, işleme konulmayacak ve değerlendirmeye alınmayacaktır.

ç) Verilen teklifler, zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz ve değiştirilemez.

(2) Tekliflerin alınması ve açılması:

a) Teklifler, ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar verilir. İhale komisyonunca teklif zarfları alınıp sırasına göre incelenir. Bu incelemede, dış zarfın üzerinde isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu, ihale komisyonunun açık adresi ve zarfın yapııştırılan yerinin istekli tarafından imzalanıp kaşelenmesi hususlarına bakılır.

b) Dış zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınıp sırasına göre açılarak katılımcı firmaların isimleri okunur. İsteklilerin teklif mektubunu içeren iç zarfları, yeterlik sonucunda değerlendirilmek üzere açılmadan ayrılır. İsteklilerin dış zarf belgeleri ihale komisyonunca değerlendirilmek üzere, yeterlik sonuçlarının açıklanacağı ve teklif mektuplarının açılacağı gün ve saat belirtilerek oturum isteklilere kapatılır.

(3) Tekliflerin değerlendirilmesi:

a) Dış zarf değerlendirilmesi: İsteklilerin dış zarf belgeleri ve bu belgelere ilgili mevzuat gereğince eklenmesi zorunlu olan ekleri, ihale komisyonunca değerlendirilerek, ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı incelenir.

b) İç zarfların açılması: İlk oturumda tespit edilen gün ve saatte, isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde, ihale komisyonunca yapılan dış zarf inceleme sonuçları, yeterlik alamayan isteklilerin değerlendirme dışı bırakılma nedenleri gerekçeleri ile birlikte açıklanır. Değerlendirme dışı bırakılan isteklilere ait teklif mektubunu içeren iç zarfları açılmadan iade edilir. İhale Komisyonunca dış zarf belgelerinin tamam olduğu tespit edilerek, yeterli bulunan isteklilere ait teklif mektubunu içeren iç zarfları sıra ile açılarak, istekliler ile teklif ettikleri indirim oranları açıklanır.

c) Bu işlemlere ilişkin ihale komisyonunca yapılan değerlendirmeler tutanağa bağlanır.

(4) Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesi:

İhalede, yapılan değerlendirmeler sonucunda tespit edilen geçerli teklifler içerisinde en yüksek indirim oranı veya en ucuz teklif bedeli, ekonomik açıdan en avantajlı teklif olarak değerlendirilir. Birden fazla istekli tarafından aynı indirim oranının teklif edildiği ve bunların ekonomik açıdan en avantajlı teklif olduğunun anlaşıldığı durumlarda, ihale komisyonuna sunulan "iş deneyimi belgeleri"nin fiyat dışındaki unsur olarak değerlendirilmesi suretiyle ekonomik açıdan en avantajlı teklif belirlenecektir.

#### **İhalenin yapılıp yapılmaması**

**MADDE 140 – (1)** İhale Komisyonu, ihale dokümanı esasları dahilinde isteklileri değerlendirir. İhale komisyonu kararı üzerine OSB veya ihalenin Bakanlıkta yapılması halinde Bakanlık verilmiş olan bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir. OSB veya Bakanlık bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

#### **Sonuçlandırma ve sözleşme düzenlenmesi**

**MADDE 141 – (1)** İhalenin karara bağlanması:

İhale ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren isteklinin üzerinde bırakılır. İhale komisyonu, bu esaslar doğrultusunda gerekçeli kararını belirleyerek onaya sunar.

(2) İhale kararının onaylanması:

a) İhale üzerinde bırakılan istekliden, ihalenin onayından önce, 4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair kanıtlayıcı belgeler istenecektir. İhale üzerinde bırakılan istekli en geç 7 gün içinde, söz konusu belgeleri ibraz etmek zorundadır. İhale kararı, karar tarihini izleyen en geç 21 gün içinde onaylanır veya gerekçesi açıkça belirtilmek suretiyle iptal edilir.

b) İhale üzerinde bırakılan isteklinin, yukarıda belirtilen belgeleri ibraz etmemesi halinde veya kamu ihalelerine katılmaktan yasaklı olduğunun tespit edilmesi durumunda ihale kararı iptal edilir ve bu isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilir. İhale, komisyon kararının onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılır.

(3) Kesinleşen ihale kararının bildirilmesi:

a) İhale sonucu, ihale kararının onaylandığı günü izleyen en geç 10 gün içinde, ihale üzerinde bırakılana veya vekiline imzası alınmak veya iadeli taahhütlü mektupla tebligat adresine postalanmak suretiyle bildirilir. Mektubun postaya verilmesini takip eden 7 nci gün kararın tebliğ tarihi sayılır.

(4) Sözleşmeye davet ve kesin teminat:

a) İhale kararı kendisine bildirilen ve ihale üzerinde bırakılan isteklinin, bildirim izleyen günden itibaren 10 gün içinde, ihale dosyasında belirtilen oranda, sözleşmeye kaydolunacak kesin teminatı vererek, noter kanalıyla sözleşme imzalaması şarttır.

b) Bu zorunluluklara uyulmadığı takdirde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale bozulur, geçici teminat gelir kaydedilir ve Bakanlık kredisi ile yapılacak işlere ait ihalelere 2 yıl süre ile katılamaz.

(5) Sözleşme yapılmasında isteklinin görev ve sorumluluğu:

a) İhale üzerinde kalan istekli, kesin teminat vererek sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Sözleşme imzalandıktan hemen sonra geçici teminat iade edilecektir. Bu zorunluluklara uyulmadığı takdirde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilir.

(6) Sözleşme yapılmasında OSB'nin görev ve sorumluluğu:

a) OSB'nin sözleşme yapılması konusunda yükümlülüğünü yerine getirmemesi halinde istekli, bu Yönetmelikte yer alan sürenin bitmesini izleyen günden itibaren en geç 5 gün içinde, 10 gün süreli bir noter ihbarnamesi ile durumu bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir. Bu takdirde geçici teminatı geri verilir.

(7) İhalenin sözleşmeye bağlanması:

a) OSB tarafından, ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olarak hazırlanan sözleşme, OSB yetkilisi ve yüklenici tarafından imzalanarak notere onaylatılarak tescil edilir.

#### **İstisnalar**

**MADDE 142** – (1) Yönetmelikte ve ihale dosyasında yer almayan diğer hususlar için kamu ihale mevzuatının ilgili maddeleri kıyasen uygulanır.

(2) Bakanlık kredisi kullanmayan OSB'ler ile özel OSB'ler, Yönetmeliğin ihale ile ilgili onbirinci bölümünün kapsamı dışındadır.

## **ONİKİNCİ BÖLÜM**

### **OSB Üst Kuruluşu**

#### **Amaç**

**MADDE 143** – (1) OSB Üst Kuruluşunun amacı, OSB'lerin kendi aralarında yardımlaşmaları ve ortak sorunlarını çözüme kavuşturmalarını sağlamaktır.

#### **Kuruluş**

**MADDE 144** – (1) OSB Üst Kuruluşu, tüzel kişiliğini kazanmış OSB'lerin katılımıyla hazırlanan OSB Üst Kuruluş Protokolünün Bakanlık tarafından onaylanmasıyla kurulur.

(2) OSB Üst Kuruluş Protokolünde, Üst Kuruluşun adı, adresi, amacı, kurucu üyelerin adı, temsil ettikleri kuruluşlar, üyelik şartları, temsil ve ilzama yetkilendirilmiş üyeleri, yürürlüğe giriş koşulu, imzaları ve tarihi, Bakanlığa sunuş dilekçesini ve Bakanlık onay bölümünü içerir.

(3) Yeni kurulacak OSB'ler ile OSB Üst Kuruluşuna sonradan iştirak edecek OSB'ler, OSB Üst Kuruluş Protokolünde yer alan tüm yükümlülükleri kabul ettiklerine dair bir yazı ile başvurmaları üzerine OSB Üst Kuruluş üyeliğine kabul edilir.

(4) OSB Üst Kuruluşunun merkezi Ankara'dadır.

(5) OSB Üst Kuruluşuna tüzel kişiliğini kazanmış OSB'ler dışında hiçbir kuruluş üye olamaz.

#### **OSB Üst Kuruluşuna katılım**

**MADDE 145** – (1) OSB Üst Kuruluşuna üye olarak katılacak OSB temsilcileri, OSB'lerin büyüklüklerine göre,

- a) 250 hektara kadar 1,
- b) 251-500 hektara kadar 2,
- c) 501-750 hektara kadar 3,
- ç) 751-1000 hektara kadar 4,
- d) 1001 ve üzeri hektara kadar 5,

kişi olmak üzere OSB'lerin müteşebbis heyet, yönetim kurulu veya genel kurul üyeleri arasından seçilir. Aynı seçimde asil üye kadar yedek üye de seçilir. Yedek üyeler kalan süreyi tamamlar.

#### **OSB Üst Kuruluşunun organları**

**MADDE 146** – (1) OSB Üst Kuruluşu, aşağıdaki organlardan oluşur:

- a) Genel kurul,
- b) Yönetim kurulu,
- c) Denetim kurulu,
- ç) Genel sekreterlik.

#### **Genel Kurul**

**MADDE 147** – (1) Genel kurul, OSB temsilcilerinin katılımıyla, olağan ve olağanüstü olmak üzere iki şekilde toplanır.

(2) Olağan genel kurullar, her yılın ilk altı ayı içinde yapılır.

(3) Olağanüstü genel kurul, OSB Üst Kuruluşu işlerinin, Kanun, Yönetmelik ve OSB Üst Kuruluş Protokolü hükümlerinin gerektirdiği durumlarda çağrı ile toplanır.

(4) Genel kurul, OSB Üst Kuruluşunun bulunduğu yerde toplanır.

#### **Genel kurul toplantısına çağrıya yetkili organlar**

**MADDE 148** – (1) Genel Kurul, yönetim kurulu tarafından toplantıya çağrılır.

(2) Gerekli hallerde çağrı, denetim kurulu ya da Bakanlık tarafından da yapılabilir.

(3) Ayrıca, otuz üyeden az olmamak şartıyla, toplam üye sayısının en az 1/10 unun isteği halinde, genel kurul 10 gün içinde yönetim kurulu tarafından toplantıya çağrılır. Bu başvuru, müştereken ve noter tebligatı ile yapılır.

(4) Yönetim kurulunca bu isteğin zamanında yerine getirilmemesi ve sırasıyla denetim kurulu ve yukarıdaki şekilde yapılan başvurulardan bir sonuç alınmaması halinde, istek sahipleri Ankara mahkemelerine başvurarak genel kurulu bizzat toplantıya çağırma izni alabilir. Mahkeme, isteklilerin talebini dikkate alarak gündemi, genel kurul

toplantısına çağrılacak üyelerin listesini ve toplantı için yapılacak giderleri karşılayacak tarafı tespit eder.

#### **Genel Kurul çağrısının şekli**

**MADDE 149 – (1)** Olağan ve olağanüstü toplantılara çağrı; iadeli taahhütlü mektupla veya imza karşılığı yapılır.

(2) Çağrı, toplantı gününden en az 15 gün önce yapılır. Toplantının yerini, gününü, saatini ve gündem maddelerini içeren çağrı ile birlikte; yönetim ve denetim kurulu faaliyet raporları, bilanço, gelir-gider veya kâr/zarar hesabı, tahmini bütçe ve çalışma programı ile uygun görülen diğer bilgi ve belgeler gönderilir. Bu belgelerin bir sureti genel kurul toplantısında hazır bulundurulur.

(3) Çağrıda, birinci toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde, yapılacak olan sonraki toplantıların tarihi, saati ve yeri bildirilir. Toplantılar arasındaki süre 7 günden az, 15 günden fazla olamaz.

(4) Sürelerin hesabında duyuru ve toplantı günleri hesaba katılmaz.

#### **Toplantının yapılmaması**

**MADDE 150 – (1)** Aşağıdaki hallerde genel kurul toplantısı yapılamaz.

- 149 uncu maddede bulunan hususların yerine getirilmemesi,
- Yönetim ve denetim kurulu üyelerinden en az birer kişinin hazır bulunmaması.

(2) Ancak; üyelerin tamamının hazır bulunması ve itirazın olmaması halinde, genel kurul toplantılarına ilişkin diğer hükümler saklı kalmak şartıyla, toplantıya çağrının usulüne uygun yapıldığını gösteren belgeler ile üyeler cetveli ve toplantı tutanağının bir örneğini imzalayarak Bakanlığa gönderir.

(3) Mahkeme kararı ve Bakanlığın çağrısı ile yapılan genel kurul toplantılarında (b) bendinde öngörülen koşul aranmaz.

#### **Bakanlık temsilcisi**

**MADDE 151 – (1)** Olağan ve olağanüstü genel kurulda, Bakanlık temsilen en az bir temsilci bulundurulur.

(2) Bakanlık temsilcisi, toplantının Kanun, Yönetmelik ve OSB Üst Kuruluş Protokolüne uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler; toplantıya çağrının usulüne uygun yapıldığını gösteren belgeler ile üyeler cetveli ve toplantı tutanağının bir örneğini imzalayarak Bakanlığa gönderir.

#### **Bakanlığa müracaat ve gönderilecek belgeler**

**MADDE 152 – (1)** Genel kurul tarihi ile yeri ve gündemi, toplantıdan en az 30 gün önce Bakanlığa yazılı olarak bildirir.

(2) Bu bildirimde, Bakanlık tarafından tespit edilen miktardaki temsilci ücretinin ilgili Genel Müdürlük adına Ankara'da T.C. Ziraat Bankası'nda açılacak hesaba yatırıldığını gösteren belge eklenerek toplantıya temsilci gönderilmesi talep edilir.

#### **Genel Kurul gündemi**

**MADDE 153 – (1)** Olağan genel kurul gündeminde aşağıdaki hususlar yer alır:

- OSB'ler arasındaki yardımlaşmanın ve ortak sorunların tespiti,
- Yönetim ve denetim kurulları faaliyet raporların okunması,
- Bilançonun ve gelir-gider tablosunun okunması,
- Yönetim ve denetim kurulları faaliyet raporlarının, bilançonun ve gelir-gider tablosunun görüşülmesi,
- Yönetim ile denetim kurulu üyelerinin ibrası,
- Süresi biten Yönetim ve denetim kurulu üyelerinin yerine yenilerinin seçilmesi,
- Gelecek yılın bütçe ve çalışma programının görüşülmesi ve karara bağlanması,
- Konunun gündeme açıkça yazılması kaydıyla gerekli görülen diğer hususlar.

(2) Olağanüstü genel kurul gündemi, çağrının amacına göre tayin ve tespit olunur.

(3) Üye sayısının en az 1/10 u tarafından genel kurul toplantı tarihinden en az 10 gün önce müştereken ve noter tebligatı ile bildirilecek hususlar da gündeme konulur.

(4) Gündemde olmayan hususlar görüşülmez. Ancak, üyelerin en az 1/10 unun Başkanlık Divanının seçilmesini takiben, gündem maddelerinin görüşülmesine geçilmeden önce yazılı teklifte bulunmaları halinde;

- Hesap tetkik komisyonunun seçilmesi,
- Bilanço incelemesinin ve ibrasının geriye bırakılması,
- Genel kurulun yeni bir toplantıya çağrılması,
- Kanun, Yönetmelik, OSB Üst Kuruluş Protokolü ve iyi niyet esasları ile genel kurul kararlarına aykırı olduğu ileri sürülen yönetim kurulu kararlarının iptali,
- Yönetim ve denetim kurulu üyelerinin azli ve yerlerine yenilerinin seçilmesi ile ilgili hususlar, Genel kurula katılanların salt çoğunluğunun kabulü ile gündeme alınır.

(5) Ayrıca; üyelerin tamamının hazır bulunması ve hiçbirinin itiraz etmemesi halinde, gündeme konu ilave edilebilir.

#### **Üyeler cetveli**

**MADDE 154 – (1)** Yönetim kurulu, her Genel kurul toplantısından önce tüm üyelerin isim ve temsil ettikleri OSB adı ve ikametgahları ile asaleten ve vekaleten imzalanacak yerleri gösterir bir üyeler cetveli hazırlamakla yükümlüdür.

(2) Bu cetvel toplantıya katılanlar, divan başkanı ve üyeleri ile Bakanlık temsilcisi tarafından isim yazılarak imzalanır.

#### **Toplantı ve karar yeter sayısı**

**MADDE 155 – (1)** Genel kurulun toplanabilmesi ve gündemdeki konuları görüşebilmesi için üyelerin en az üçte ikisinin toplantıda hazır bulunması şarttır. İlk toplantıda yeterli katılımının bulunmaması halinde yapılacak ikinci toplantıda nisap aranmaz.

(2) Genel kurulda kararlar, üyeler cetvelinde imzası bulunanların salt çoğunluğunun oyu ile alınır.

#### **Genel Kurul toplantısının açılması ve başkanlık divanı**

**MADDE 156 – (1)** Genel kurul toplantısı, Bakanlık temsilcisi bulundurulması hususunda usulüne uygun başvurunun ve Yönetmeliğe uygun işlem yapıldığının tespiti ile toplantı karar yeter sayısının sağlanması üzerine, çağrıyı yapan organca yetkili kılınan kişiler tarafından açılır. Daha sonra bir divan başkanı ve başkan vekili ile yeterli sayıda katip üye ve gerektiği takdirde oy toplayıcı seçilir.

(2) Divan başkanı ve üyelerinin, üyeler arasından seçilmesi şarttır.

#### **Genel Kurulda oy hakkı ve temsil**

**MADDE 157** – (1) OSB'ler, OSB Üst Kuruluşu genel kurulunda, Yönetmeliğin 146 ncı maddesinde belirtildiği şekilde seçilen üyeler vasıtasıyla temsil edilir. Her temsilcinin bir oy hakkı vardır. Noter tasdikli vekaletname şartı ile bir üye sadece diğer bir üyenin oyunu da kullanmak üzere vekil tayin edebilir.

(2) Yönetim kurulu başkan ve üyeleriyle OSB Üst Kuruluşunun işlerinin yürütülmesine herhangi bir şekilde katılmış olanlar, yönetim kurulunun ibrasına ilişkin kararlarda oylamaya katılamaz. Denetim kurulu üyeleri de kendi ibralarında oy kullanamaz.

**Oy kullanma şekli**

**MADDE 158** – (1) Genel Kurulda oylamalar, el kaldırmak suretiyle yapılır. Ancak, genel kurula katılanların salt çoğunluğunun karar vermesi halinde, herhangi bir konuda gizli oylamaya başvurulur. Birden fazla aday olması halinde seçimler, hücre ve sandık kullanılarak gizli oy ve açık tasnif usulü ile yapılır.

**Organların ibra edilmemesi**

**MADDE 159** – (1) Yönetim veya denetim kurulu üyelerinin ibra edilmemesi halinde, görev süreleri sona ermiş sayılır ve gündeme seçim ilave edilmiş sayılarak bu kurulların yeniden seçimi yapılır. İbra edilmeyen yönetim veya denetim kurulu üyeleri, bu organlara aynı genel kurulda tekrar seçilemezler.

(2) Ayrıca, ibra edilmemeye mesnet teşkil eden hususların incelenmesi amacıyla hesap tetkik komisyonu oluşturulur veya yeni seçilecek denetim kurulu, hesap tetkik komisyonu olarak görevlendirilir. Hesap tetkik komisyonu, raporunu en geç 3 ay içinde yapılacak olağanüstü genel kurulda üyelerin bilgi ve onayına sunar.

(3) Söz konusu raporun bir nüshası ibra edilmeyen yönetim veya denetim kurullarına verilerek savunma hakkı sağlanır.

(4) İbra edilmeyen yönetim veya denetim kurulu üyeleri aleyhine hukuki sorumluluk davası açılabilmesi için, bu konuda genel kurulda karar verilmiş olması gerekir. Hesap tetkik komisyonunun raporunda konusu suç teşkil eden bir tespitin yapılması halinde, denetim kurulu, genel kurul karar tarihinden itibaren 1 ay içinde ilgililer hakkında suç duyurusunda bulunur.

**Genel Kurul tutanağı**

**MADDE 160** – (1) Genel kurul toplantılarının geçerli olması için, üyeler tarafından yapılan seçimler ve alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Genel kurulda alınan kararlara muhalif olanlar muhalefetlerini gerekçesi ile birlikte bu tutanağa geçirir. Bu tutanakta, toplantıya asaleten ve vekaleten katılanların sayısı ile kullanılan oy sayısı ayrıca gösterilir.

(2) Genel kurul tutanağı, divan başkanı, üyeleri ve Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

**Genel Kurul kararlarının ilanı**

**MADDE 161** – (1) Toplantıya çağrının usulüne uygun yapıldığını gösteren belgeler ile üyeler cetveli ve genel kurul tutanağı, toplantı tarihinden itibaren 15 gün süreyle OSB Üst Kuruluşunun faaliyet gösterdiği binada ilan edilir. İlan süresinin bitiminde askı ilan tutanağının bir nüshası Bakanlığa gönderilir.

**Genel Kurul kararlarının iptali**

**MADDE 162** – (1) Aşağıda yazılı kişiler, Kanun, Yönetmelik ve OSB Üst Kuruluş Protokolünde belirtilen hususlar ve iyi niyet esaslarına aykırı olduğu iddiasıyla genel kurul kararları aleyhine, toplantıyı izleyen günden başlamak üzere 30 gün içinde, ilgili mahkemeye başvurabilir:

a) Toplantıda hazır bulunup da kararlara muhalif kalarak durumu tutanağa geçirten, oyunu kullanmasına haksız olarak müsaade edilmeyen, toplantıya çağrının usulü dairesinde yapılmadığını veya gündemin gereği gibi ilan veya tebliğ edilmediğini, genel kurul toplantısına katılmaya yetkili olmayan kimselerin karara katılmış bulduklarını iddia eden üyeler,

b) Yönetim kurulu,

c) Kararların yerine getirilmesi yönetim ve/veya denetim kurulu üyelerinin şahsi sorumluluklarını gerektirdiği takdirde, bunların her biri.

(2) İptal davasının açıldığı ve duruşmanın yapılacağı gün, yönetim kurulu tarafından usulen ilan olunur.

(3) Genel kurul kararının iptali, bütün üyeler için hüküm ifade eder. İptal kararının kesinleşmesi halinde, bu husustaki ilam, OSB Üst Kuruluşunda 5 gün süreyle ilan edilir ve askı süresinin sonunda Bakanlık arşivindeki toplantı tutanaklarının düzeltilmesi amacıyla Bakanlığa gönderilir.

**Genel kurulun görevleri**

**MADDE 163** – (1) Genel kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

a) OSB'lerin ortak sorunlarının çözümü ve kendi aralarındaki yardımlaşmanın esaslarını belirlemek, OSB'lere idari ve teknik destek verilmesi ve benzeri konularda iyileştirici önlemleri almak,

b) Yönetim ve denetim kurulu üyelerini seçmek, gerektiğinde azletmek, ibra edilip edilmeyecekleri konusunda karar vermek,

c) Bilanço ve diğer mali tabloları görüşerek karara bağlamak,

ç) Yönetim kurulunca teklif edilecek bütçeyi görüşmek, aynen ya da değiştirerek kabul etmek, kayıt ücreti ve üyelerden tahsil edilecek aidat ve benzeri ödemelerin miktarlarını, ödeme şekil ve esaslarını, gecikme halinde uygulanacak gecikme faizi oranını, yönetim ve denetim kurulu üyelerine ödenecek aylık ücret veya huzur hakkı ile yolluk miktar ve esaslarını belirlemek,

d) Taşınır ve taşınmaz mallar ile tesis alımı, satımı, kurulması, yaptırılması ve benzeri konularda karar almak, bu amaçla yönetim kuruluna yetki vermek, yönetim kurulunun bu konulardaki yetkilerinin sınırlarını belirlemek,

e) OSB Üst Kuruluş Protokolü hükümlerinin değiştirilmesine karar vermek ve Bakanlığın onayına sunulması için yönetim kuruluna yetki vermek,

f) Genel sekreterlik teşkilat şemasını ve personel pozisyonlarını onaylamak.

(2) Genel kurul, OSB Üst Kuruluşunun görev ve amaçlarına uygun her türlü konuyu görüşerek karara bağlayabilir.

**Yönetim Kurulu**

**MADDE 164** – (1) (Değişik:RG-4/8/2011-28015) Yönetim kurulu, genel kurulun OSB Üst Kuruluşu üyeleri arasından seçeceği on bir asil ve on bir yedek üyeden oluşur. Yönetim kurulu asil ve yedek üyelerinin her biri farklı OSB'lerden seçilir. OSB Üst Kuruluş temsilcisi vasfını taşımadıkları halde seçilenler ile sonradan kaybedenlerin üyelikleri kendiliğinden sona erer.

(2) Yönetim kurulu üyeleri 2 yıl için seçilir. Herhangi bir nedenle boşalma halinde sıradaki yedek üye geçerek

kalan süreyi tamamlar.

(3) Genel kurul toplantısında hazır bulunmayanlar, seçimden önce divan başkanlığına yapacakları yazılı başvuru ile yönetim kurulu üyeliğine aday olabilirler.

(4) **(Değişik:RG-4/8/2011-28015)** Yönetim kurulu yapacağı ilk toplantıda, kendi içinden bir başkan ve iki başkan yardımcısı seçer. Başkan, görevi başında bulunmadığı sürelerde yardımcılarından birini vekil tayin eder.

(5) OSB Üst Kuruluşu, yönetim kurulu başkanı veya başkan vekili tarafından temsil edilir. Üst Kuruluşu ilzam edici her türlü işlem ve yazılar yönetim kurulu başkanı veya başkan vekili ile birlikte bir yönetim kurulu üyesi veya genel sekreter tarafından imzalanır.

(6) Yönetim kurulu toplantıları, başkan veya başkan vekili başkanlığında salt çoğunluk ile ve en az ayda bir defa yapılır. Geçerli bir mazereti olmadan üst üste yapılan üç toplantıya veya mazereti olsa dahi 6 ay içinde yapılan toplantıların en az yarısına katılmayan üyeler çekilmiş sayılır.

(7) Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Başkanın oyuna itibar edilir.

(8) Yönetim kurulu toplantılarının sekretarya görevini genel sekreterlik yürütür.

(9) Yönetim kurulu tüm işlem ve eylemlerinde basiretli biçimde hareket eder ve OSB Üst Kuruluşunun yönetiminde gerekli titizliği gösterir. Üyeler, kendi kusurlarından doğan zararlardan sorumludur.

#### **Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 165** – (1) Yönetim kurulu, OSB'lerin kendi aralarında yardımlaşmalarını sağlamak ve ortak sorunları çözmek amacıyla genel kurulun belirlediği kararlar çerçevesinde gerekli tedbirleri alır ve uygular. Üyelik için karar alır ve OSB Üst Kuruluşunun sevk ve idaresini yürütür.

#### **Denetim Kurulu**

**MADDE 166** – (1) **(Değişik:RG-4/8/2011-28015)** Denetim kurulu, genel kurulun OSB Üst Kuruluşu üyeleri arasından seçeceği iki asil ve iki yedek üyeden oluşur. Denetim kurulu asil ve yedek üyeleri farklı OSB'lerden seçilir. OSB Üst Kuruluş temsilcisi vasfını taşımadıkları halde seçilenler ile sonradan kaybedenlerin üyelikleri kendiliğinden sona erer.

(2) Denetim kurulu üyeleri 2 yıl için seçilir. Herhangi bir nedenle boşalma halinde sıradaki yedek üye geçerek kalan süreyi tamamlar.

(3) Genel kurul toplantısında hazır bulunmayanlar, seçimden önce divan başkanlığına yapacakları yazılı başvuru ile denetim kurulu üyeliğine aday olabilirler.

#### **Denetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 167** – (1) Denetim kurulu OSB Üst Kuruluşu faaliyeti ile ilgili olarak denetim işlerini yürütür. Denetim raporu hazırlayarak genel kurula sunar.

(2) Denetim kurulu, gerektiğinde her ay ve en az üç ayda bir yönetim kurulu ve OSB Üst Kuruluş teşkilatının işlemlerini ve hesaplar ile varlıkları kontrol ederek ara raporlar düzenler. Tüm faaliyetler ile yıllık hesapların bütününe ilişkin olarak düzenlenecek rapor, ara raporlar da eklenmek suretiyle genel kurulun bilgisine sunulur.

(3) Denetim kurulu üyeleri, yönetim kurulunun toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar.

#### **Genel Sekreterlik**

**MADDE 168** – (1) Genel Sekreterlik, genel sekreter ile yeterli sayı ve nitelikte idari ve teknik personelden oluşur. Genel sekreterliğin teşkilat şeması ve pozisyonları genel kurulun onayı ile oluşur ve değişir.

(2) Genel sekreter, 4 yıllık lisans eğitimi veren veya denkliği Yüksek Öğretim Kurumu tarafından onaylanan üniversite mezunu ve en az 10 yıllık iş tecrübesine sahip olmak koşuluyla genel kurul, diğer personel ise genel kurulun onayı ile belirlenen niteliklere sahip olmak koşuluyla yönetim kurulu tarafından atanır ve aynı organlarca görevden alınır.

(3) Genel sekreterlik yönetim kurulu kararları ve talimatları doğrultusunda OSB Üst Kuruluşunun sevk ve idaresini yürütmek ve diğer görevleri yapmakla yükümlüdür.

(4) OSB Üst Kuruluşunda görevlendirilecek diğer personelin nitelikleri ve sayıları Yönetmeliğin 54 üncü maddesinde belirtilen nitelik ve sayıdan az olmamak üzere yönetim kurulunun teklifi genel kurulun onayı ile belirlenir.

(5) Genel sekreterin, Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde aranan koşulları taşıması gerekir.

#### **OSB Üst Kuruluşunun gelirleri**

**MADDE 169** – (1) OSB Üst Kuruluşunun gelirleri şunlardır:

- a) Kayıt ücreti,
- b) Aidat,
- c) Bağışlar,
- ç) Kira, hizmet, faiz ve benzeri gelirler,
- d) Gecikme cezaları,
- e) İlan ve reklam gelirleri,
- f) Diğer gelirler.

#### **Defter ve belgeler**

**MADDE 170** – (1) OSB Üst Kuruluşunda, 29/6/1956 tarihli ve 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununun 66 ncı maddesinde yazılı ve üye kayıt defteri ve ayrıca faaliyetlerin gerektirdiği diğer defterler tutulur. Bakanlık, yayımlayacağı tebliğler ile tutulacak defterlerle kullanılacak belgelere ve bunların düzenlenme esas ve şekillerine ilişkin zorunluluklar getirebilir.

(2) Defter ve belge düzenine ilişkin yükümlülüklerin yerine getirilmesi, Yönetim Kurulu ve Yönetim Kurulunun yetki vereceği görevlilerin müşterek sorumluluğundadır.

(3) OSB Üst Kuruluşu'nun her türlü hesap ve işlemleri yıllık olarak yeminli mali müşavire inceletilir. İnceleme raporları mart ayı sonuna kadar OSB Üst Kuruluşu ve Bakanlığa eş zamanlı olarak gönderilir.

#### **Bakanlık denetimi**

**MADDE 171** – (1) Bakanlık gerekli gördüğü hallerde veya şikayet üzerine, OSB Üst Kuruluşunun her türlü hesap ve işlemlerini denetlemeye ve tedbir almaya yetkilidir.

#### **Sorumluluk**

**MADDE 172** – (1) Yönetim ve denetim kurulu üyeleri, genel sekreter ve OSB Üst Kuruluşu personeli,

Kanun, Yönetmelik, OSB Üst Kuruluş Protokolü ve benzeri düzenlemeler ile kendilerine verilen görevleri hiç veya gereği gibi yapmamalarından ve kendi kusurlarından doğan zararlardan sorumludur.

(2) Üyeler, genel sekreter ve diğer personel görevleri sona erse dahi, görevleri sırasında öğrendikleri ticaret veya işletme sırlarını saklamakla yükümlüdür.

(3) Bunlar, OSB'nin para ve para hükmündeki evrak ve senetler ile mal, bilanço, tutanak, rapor, defter, kayıt ve belgeleri üzerinden işledikleri suçlardan dolayı kamu görevlisi gibi cezalandırılır.

### **ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli Hükümler**

#### **Katılımcının tesisini kiralama şartları**

#### **MADDE 173 – (1) Kiralamanın yapılabilmesi için;**

a) Kiralanacak tesisin tapusunun alınmış olması,  
b) **(Mülga:RG-12/8/2010-27670)**  
c) Katılımcının OSB'ye karşı vadesi geçmiş hiç bir borcunun bulunmaması,  
ç) OSB yönetim kurulunca, kiralamanın mevzuat çerçevesinde usul ve esaslara uygun olduğuna ilişkin karar alınması,

d) Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği hükümlerine tabi olan projeler için “ÇED Olumlu Kararı” veya “ÇED Gerekli Değildir Kararı”nın eklenmesi gerekmektedir.

(2) Kiralama halinde;

a) Kiralayandan;

1) Yeni tarihli tapu tescil belgesi,

2) Tüzel kişilerden söz konusu tesisin kiraya verilmesine ilişkin yönetim kurulu veya ortaklar kurulu kararı,

3) Firma yetkililerine ait imza sirküleri,

4) Yapılacak kira sözleşmesi örneği,

5) **(Mülga:RG-12/8/2010-27670)**

b) Kiracıdan;

1) Ticaret sicili memurluğundan onaylı faaliyet belgesi,

2) Tüzel kişilerden söz konusu tesisin kiralınmasına ilişkin yönetim kurulu veya ortaklar kurulu kararı,

3) Firma yetkililerine ait imza sirküleri,

4) Yapılacak faaliyeti açıklayan bilgi ve belgeler,

5) OSB tarafından hazırlanan ve kurulacak tesisin elektrik, su, doğal gaz, çalışan sayısı, atıkları ve atık özellikleri vs. bilgilerini gösterir firma yetkililerince imzalı bilgi formu,

6) Yapılacak kira sözleşmesi örneği,

7) OSB mevzuatı ile OSB iç talimatname ve sözleşmelerine uygun faaliyet gösterileceğine dair noter tasdikli taahhütname istenir.

(3) OSB tarafından onay verilmeden üçüncü kişilerin kullanımına tahsis edilen tesislere, elektrik, su ve doğalgaz dahil hiçbir hizmet verilmez.

(4) Sanayi tesislerinin işletilmesine ilişkin olarak, Kanun ve Yönetmelikle katılımcılara getirilen yükümlülüklerden kiracılar da sorumludur.

#### **Hakediş raporlarının düzenlenmesi ve onaylanması**

**MADDE 174 – (1)** Bakanlık kredisi kullanmakta olan OSB'lerde hakediş raporları, yapılan işler karşılığında kredilendirilmek amacıyla, ihale dosyasındaki şartnamelere ve kriterlere göre düzenlenir.

(2) Hakediş raporları, OSB'nin sorumlu mimar veya mühendisi tarafından hazırlanarak imzalanmasını müteakip, OSB yönetim kurulu tarafından tasdik edildikten sonra Bakanlık veya Bakanlığın uygun göreceği merciler tarafından kredilendirme açısından vize edilir.

(3) Bakanlık kredisi kullanmayan ve özel OSB'lerde hakediş raporları, yönetim kurulu tarafından belirlenen şartlara ve kriterlere göre düzenlenir ve yine yönetim kurulu tarafından onaylanır.

#### **Defter tutma**

**MADDE 175 – (1)** OSB hesapları, 6762 sayılı Kanunda belirtilen tutulması zorunlu defterlerde tek düzen muhasebe sistemi esaslarına göre tutulur ve izlenir.

#### **Güvenlik**

**MADDE 176 – (1)** OSB'ler, OSB imar planı hudutları içindeki alanın üzerinde bulunan taşınır veya taşınmaz mallar ile canlıların korunması ve güvenliğinin sağlanması amacıyla, 10/6/2004 tarihli ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun hükümlerine göre görev yapan özel güvenlik birimi oluşturabilir.

(2) OSB hudutları içinde bulunan kuruluşlar, kendi sınırları içindeki korunma ve güvenliklerini, kendi kuracakları özel güvenlik teşkilatı ile sağlayabilir.

#### **Nakliye ve taşıma**

**MADDE 177 – (1)** OSB sınırları içinde nakliye-taşıma kooperatiflerinin faaliyet göstermesi, OSB'nin yazılı iznine tabidir. İlgili OSB adını kullanarak, OSB'nin bağlı bulunduğu il hudutlarında hiçbir şekilde nakliye-taşıma kooperatifleri faaliyet gösteremez.

#### **Sanayici kooperatiflerin kurdukları OSB'ler**

**MADDE 178 – (1)** Sanayici kooperatiflerin kurdukları OSB'lerde, kuruluş tek bir kooperatif tarafından gerçekleştirilmiş ise, genel kurulda her bir kooperatif üyesi bir katılımcı olarak kabul edilir.

#### **OSB'lerde küçük sanayi siteleri**

#### **MADDE 179 – (Değişik:RG-12/8/2010-27670)**

(1) OSB; katılımcıların ödemesi gereken arsa ve alt yapı katılım payları, su, elektrik, doğalgaz, arıtma tesisi ve benzeri tüketim bedelleri, işletme ve yönetim aidatları ve bunların gecikme cezalarını kooperatif ve/veya site yönetimlerinden, katılımcıların aczi veya organ oluşturamaması nedeniyle tahsil edemediği hallerde ise, alacağı hizmetin kullanım oranlarına göre iş yeri sahiplerinden talep ve tahsil eder.

#### **OSB'lerin hesap ve işlemlerinin denetimi**

**MADDE 180 – (1)** OSB'nin her türlü hesap ve işlemlerini inceleyen yeminli mali müşavirler düzenleyecekleri

denetim raporlarını en geç 15 gün içinde müteşebbis heyet veya genel kurul ile yönetim kurulu başkanlığına ve Bakanlığa eş zamanlı olarak verirler.

#### **Hizmet alımı**

**MADDE 181** – (1) OSB'ler; yeterli sayı ve nitelikte eleman istihdam edememesi ve ihtiyaç duyulması halinde, yürüteceği hizmetlerle ilgili olarak diğer OSB'lerden, OSBÜK'den veya Yatırım Destek Ofislerinden hizmet alımı yoluna gidebilir. Ancak, hizmet satın alınması, OSB'nin sorumluluğunu kaldırmaz.

(2) Bu şekilde hizmet temini halinde taraflar arasında protokol düzenlenir.

### **ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Geçici ve Son Hükümler**

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 182** – (1) 1/4/2002 tarihli ve 24713 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **OSB'lerde çalışan personelin kazanılmış hakları**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) Bakanlık tarafından onaylanan teşkilat şeması ve kadrolarda yer almamasına rağmen Kanunun yayımlandığı tarihten önce mevcut kadrolarda çalışan personelin emeklilik veya istifa gibi nedenler ile ayrılmalarına kadar istihdamlarına ve kazanılmış ücret ve sosyal hakların eski statülerine göre ödenmesine devam edilir.

#### **Kapsam dışı tesisler**

**GEÇİCİ MADDE 2** – (1) 1/4/2002 tarihli ve 24713 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliğinin yürürlüğe girdiği tarihten önce OSB'lerde kurulmuş, bu Yönetmeliğin 101 ve 102 nci maddelerinde belirtilen konularda faaliyet gösteren tesisler bu kapsama dahil değildir.

#### **Faaliyette bulunan atıksu arıtma tesisleri yatırıma katılım bedeli**

**GEÇİCİ MADDE 3** – (1) 1/4/2002 tarihli ve 24713 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliğinin yürürlüğe girdiği tarihten önce inşa edilerek faaliyete geçmiş atıksu arıtma tesisine sahip OSB'lerde, Yönetmeliğin 121 inci maddesinin arıtma tesisi yatırıma katılım bedeli ile ilgili hükmü uygulanmaz.

#### **Bakanlıkça düzenlenen yetki belgelerinin geçerlilik süresi**

**GEÇİCİ MADDE 4** – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce Bakanlıktan alınan yetki belgeleri, geçerlilik süreleri bitinceye kadar, Yönetmeliğin 51 inci maddesinin üçüncü fıkrasında bahsi geçen imza sirkülerinin yerine geçer.

#### **İslah OSB'ler**

#### **GEÇİCİ MADDE 5 – (Ek:RG-4/8/2011-28015)**

(1) İslah OSB başvuruları, 12/4/2012 tarihine kadar gerçek veya tüzel kişiler tarafından, gerekçe raporu ile birlikte ıslah OSB olarak değerlendirilmek üzere taşınmazların bulunduğu ilin valiliğine yapılır.

(2) Başvurunun ıslah komisyonunca değerlendirmeye alınabilmesi için;

a) Talep edilen alanın, altyapı ve yönetim beraberliğinin sağlanabileceği şekilde bütünlüğünün olması ya da mevcut bir OSB'nin bitişiğinde yer alması halinde OSB'nin uygunluk görüşünün bulunması,

b) OSB organlarını oluşturmaya yetecek katılımcı sayısının sağlanması,

c) Önerilen ıslah OSB alanında bulunan sanayi parsellerinin ayrıntı nizamda ve mer'î plana göre yapılaşmış olması, bu alan içinde münferit olarak ruhsatsız ve izinsiz sanayi tesislerinin mevcut olması halinde ise bu tesislerin ıslah süresi içerisinde yasal yükümlüklerini yerine getireceğini taahhüt etmesi,

ç) Önerilen ıslah OSB alanında bulunan toplam parsellerin en az 1/3'ünde üretim veya inşaat başlanmış olması ve en az 1/3'ünün mülkiyetinin de sanayi tesisi kurmak üzere sanayicide olması,

d) Alanın en az % 8'inin OSB ortak kullanım alanlarına ayrılabilir nitelikte olması,

e) Önerilen alan içinde Kanunun geçici 8 inci maddesinin yürürlüğe girdiği tarihten önce kurulu bulunan tesisler hariç, OSB'de kurulamayacak tesislerin bulunmaması,

f) Önerilen alan içindeki tesis maliklerinin ıslah OSB içerisine dâhil edilmeye yönelik talep yazıları, alanın hali hazır durum bilgisi ve mülkiyet belgeleri, ilgili kurumca tasdikli mer'î imar planları, yapılarla ilişkin ruhsat ve izinler, ÇED raporları, jeolojik ve jeoteknik etüt raporları, mevcut durumda karşılaşılan sorunlar ile alanın ıslah OSB talep gerekçeleri, ıslah için planlanacak tüm faaliyetlere ilişkin insan sağlığı, çevre ve ekonomik getirilerin de yer alacağı ön fizibilite ile finansman koşullarının etüdü gibi bilgi, belge ve raporların değerlendirmesi neticesinde oluşan gerekçe raporunun ve eklerinin eksiksiz olarak sunulmuş olması,

şartları aranır.

(3) Başvuruya istinaden valilik, gerekçe raporunun başvuru koşullarına uygun olup olmadığını inceler. Başvurunun gerekli şartları taşıdığına tespiti halinde inceleme raporu ile birlikte konuyu ıslah komisyonuna sevk eder.

(4) İslah komisyonu; vali başkanlığında, önerilen alanın belediye ve mücavir alan sınırları içinde kalması halinde belediye başkanı veya başkan yardımcısı, büyükşehir belediye sınırları kapsamında kalan yerlerde ayrıca büyükşehir belediye başkanı veya başkan yardımcısı, il özel idaresi genel sekreteri, ildeki en az bir üniversitenin rektör veya rektör yardımcısı, orman ve su işleri ile karayolları bölge müdürü veya bölge müdür yardımcısı, bilim, sanayi ve teknoloji, çevre ve şehircilik, gıda, tarım ve hayvancılık, kültür ve turizm ve sağlık il müdürleri, mevcudiyet durumuna göre varsa sanayi odası, yoksa ticaret ve sanayi odası, o da yoksa ticaret odası yönetim kurulu başkanı veya başkan vekili ile ilde yer alan ve valilikçe uygun görülen bir OSB'nin yönetim kurulu başkanı veya başkan vekilinin komisyona daimi üye olarak katılımıyla oluşur. Alanın özelliğine göre ihtiyaç olması halinde vali, diğer kurum ve kuruluş temsilcilerini de komisyona dâhil eder. İslah komisyonunun çalışma usul ve esasları ile süresi valilikçe belirlenir.

(5) Kurulacak ıslah OSB'nin birden fazla ilin sınırları içerisinde kalması halinde ıslah komisyonu, en büyük alanın bulunduğu il valisi başkanlığında ve o ilin ıslah komisyonu üyelerinin katılımıyla oluşturulur.

(6) İslah komisyonu tarafından talep değerlendirilir ve uygun görülmesi halinde alana ilişkin ıslah şartları ve beş yılı geçmemek üzere süresi belirlenir. Bu süre, mücbir sebepler haricinde hiçbir surette uzatılmaz. İslah komisyonu bu konudaki kararını oybirliği ile alır. Komisyon kararı başvuru sahiplerine tebliğ edilir. Tesis malikleri, ıslah komisyonunun belirlediği ıslah şartlarını süresi içerisinde yerine getirmekle yükümlüdür.

(7) İslah şartlarını yerine getiremeyen tesisler ıslah OSB sınırları dışında bırakılır.

(8) Valilik, ıslah komisyonu kararının alınmasını müteakip gerekçe raporu, inceleme raporu ve ıslah komisyonu kararından oluşan başvuru dosyasını Bakanlığa gönderir. İnceleme sırasında, ihtiyaç görülmesi halinde Bakanlıkça ek bilgi ve belgeler istenebilir.

(9) Bakanlık tarafından OSB yer seçimi komisyonu üyesi kurum ve kuruluşlara, alanın özelliklerini içerir bilgi ve paftalar yeterli süre verilerek gönderilir. Kurum ve kuruluşları adına yetki ve görev alanlarına giren konularda nihai görüş vermek üzere belirlenen tarih ve yerde toplanacak komisyona temsilcilerini göndermeleri istenir. Komisyon sonrası konuya ilişkin görüş ve önerilerin, en geç otuz gün içinde bildirilir. Bu süre içerisinde görüşünü bildirmeyen kurum ve kuruluşların görüşü, Bakanlık tarafından olumlu kabul edilir. Kurumlardan gelen görüş ve öneriler doğrultusunda oy birliği ile belirlenen OSB sınırları kesinleştirilir.

(10) İslah OSB, ıslah komisyonu tarafından belirlenen ıslah şartları ve süresinin kayıtlı olduğu kuruluş protokolünün Bakanlıkça onaylanması ve sicile kaydı ile tüzel kişilik kazanır.

(11) Tüzel kişilik kazanan ıslah OSB'lerde, tüm izin ve ruhsat işlemleri, ıslah çalışmaları tamamlanuncaya kadar genel mevzuat hükümlerine göre yürütülür. İslah şartlarının gerçekleşmesi, ıslah komisyonunca izlenir ve altı aylık periyotlarda Bakanlığa raporlanır. Bakanlık gerekli gördüğü takdirde veya şikâyet üzerine, ıslah şartlarının yerine getirilip getirilmediğini yerinde yapacağı incelemelerle de kontrol eder.

(12) Süresi içinde ıslah şartlarını tamamlamayanlar OSB niteliklerini kaybederek, sicilden terkin edilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 183** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 184** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sanayi ve Ticaret Bakanı yürütür.

*(1) 12/8/2010 tarihli ve 27670 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan değişiklikle bu maddeye ikinci fıkra eklenmiş, diğer fıkralar buna göre teselsül ettirilmiştir.*

*(2) 12/8/2010 tarihli ve 27670 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan değişiklikle bu maddenin üçüncü fıkrasının (y) bendinden sonra gelmek üzere (z) bendi eklenmiş ve diğer bent buna göre teselsül ettirilmiştir.*

*(3) 8/10/2011 tarihli ve 28078 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan değişiklikle bu maddeye üçüncü fıkra eklenmiş ve diğer fıkra buna göre teselsül ettirilmiştir.*

**Ekleri için tıklayınız.**

<b>Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
22/8/2009	27327
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmî Gazetelerin</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
1. 12/8/2010	27670
2. 9/2/2011	27841
3. 4/8/2011	28015
4. 8/10/2011	28078