

AÇIKHAVA VE ENDÜSTRİYEL REKLAMCILAR DERNEĞİ İÇ TÜZÜĞÜ

1- AMAÇ

Bu İç Tüzüğün amacı Dernek organlarının, Dernek çalışanlarının, komite ve il temsilcilerinin çalışma kurallarını Dernek Ana Tüzüğüne uygun olarak belirlemektir.

2- DERNEK ORGANLARI

- Genel Kurul, ARED üyelerinden oluşur.
- Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından seçilir. Başkan dahil dokuz asil, dokuz yedek üyeden oluşur. Başkan, Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter, Sayman ve Unvanlı Üyeler ilk oturumda Yönetim Kurulu tarafından seçilir.
- Denetim Kurulu, Genel Kurul tarafından üç yıllığına üç asil üç yedek üye olarak seçilir.
- Disiplin Kurulu, Genel Kurul tarafından üç yıllığına üç asil üç yedek üye olarak seçilir.

3- GENEL KURUL

Dernek ana tüzüğüne uygun olarak belirlenen periyotlarda seçimli olarak toplanır. Aidatını ödemiş üyelerin oy kullanma hakkı vardır. İşleyişi ana tüzükte ayrıntılı olarak tanımlanmıştır. Dernekler Kanunu, Dernekler Yönetmeliği ve Medeni Kanun hükümlerine göre karar alınması gerekli konularda önceden oluşan ve üyelere dağıtılmış gündemi görüşür ve karara bağlar. Gündemin son maddesine göre görüş ve temenniler bölümünde üyelerin önerileri ile kurul yetkisinde bulunan gündem dışı konular da oylanarak gündeme eklenebilir ve karara bağlanır.

4- YÖNETİM KURULU

Başkan dahil 9 üyesi ile her ayın ikinci haftası toplanır. Toplantı yeri bir önceki Yönetim Kurulu'nun son gündem maddesi ile belirlenir. Başkan, Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder. Yönetim Kurulu toplantısı sabit ve özel gündem maddelerinden oluşur.

Sabit Gündem:

- Aylık faaliyet raporu,
- Komite başkanlarının faaliyet raporları,
- İl temsilcileri raporları,
- İllerden gelen il ve/veya üyelere özgü özel bilgiler/istekler vb.
- Aylık genel raporun değerlendirilmesi
- İçinde bulunulan aya ilişkin faaliyet ve eylemlerin gözden geçirilmesi,
- Bu aydan başlayarak dönem sonuna kadar faaliyet planına ilişkin yeni durum ve saptamaların, gerekli revizyonlarının yapılması.

Özel Gündem Maddeleri:

Özel gündem maddeleri üyelerden gelen düşünceler – beklentiler geniş başlığındadır. Bu kapsamda üyelerin, il temsilcilerine aktardıkları önemli ve acil konular, Yönetim Kurulu üyelerinin ve komite başkanlarının önerdiği hususlar, komitelerin özel sunumları vb. bu kapsamdadır.

Özel gündem maddeleri Yönetim Kurulu toplanmadan asgari 2 işgünü önce Başkan'ın ve Yönetim Kurulu'nun onayı ile gündeme ilave edilir veya çıkarılabilir.

5- BAŞKAN

Başkan ARED'i temsil eder. Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir. Yönetim Kurulu'nun başkanıdır. Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter, Sayman, Yönetim Kurulu Üyeleri, Çalışma Komiteleri, İl Temsilcilerine ve Dernek çalışanlarına doğrudan nezaret eder. Üç yıl süre ile görev yapar.

Başkanın belli başlı sorumlulukları şunlardır:

- a) ARED'in misyonu, vizyonu ve değerleri rehberliğinde hazırlanan faaliyet planı ve bütçesinin gerçekleşmesinden sorumlu olmak ve Yönetim Kurulu kararlarını uygulamaya koymak,
- b) ARED'in amaçlarını gerçekleştirmek ve Derneğin gelişimi için çalışmak,
- c) Yönetim Kurulu'na Başkanlık etmek, bu kurulun gündemlerini tayin etmek, üyelerini toplantıya çağırarak, çalışmalarını yürütmek,
- d) Yönetim Kurulu ile Çalışma Komiteleri ve İl Temsilcileri arasında birlik ve uyum sağlamak ve çalışmalarda bu uyumun sürmesini temin etmek,
- e) Çalışma dönemi sonunda yönetim kurulunun idari ve mali konuları ile ilgili belgelerini ve işlemleri yeni çalışma dönemi görevlilerine teslim etmek,
- f) Gerekli olabilecek diğer belge ve raporları hazırlamak,
- g) Komitelerde görev almak,
- h) Dernekle ilgili her konuda görüş ve öneri hazırlamak, Yönetim Kurulunun bilgisine sunmak,
- i) Üyeler ile her an iletişim içinde olmak,
- j) Sektörün gelişimine katkıda bulunacak girişimleri desteklemek,
- k) Açık hava ve Endüstriyel Reklamcılar Derneği İktisadi İşletmesine Başkanlık etmek,
- l) Dernek Başkanlığı'nın getirdiği sorumluluk bilinciyle görev yapmak ve ana tüzüğün tanımladığı kurallar içerisinde gerekli diğer iş ve işlemleri yapmak,

6- BAŞKAN YARDIMCISI, GENEL SEKRETERER, SAYMAN VE YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

Yönetim Kurulu seçimlerinin kesinleşmesini takip eden ilk toplantıda, Yönetim Kurulu içerisinde (1) Başkan Yardımcısı, (1) Genel Sekreter ve (1) Sayman, (5) Yönetim Kurulu Üyesi seçilir. Yönetim Kurulu Başkanı'nın bulunmadığı durumlarda Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı Yönetim Kurulu'na Başkanlık eder.

Başkan Yardımcısı, gerekli olduğu her durumda Yönetim Kurulu Başkanı'na ait bütün görevleri vekaleten yapar ve yetkilerini kullanır. Açık hava ve Endüstriyel Reklamcılar Derneği İktisadi İşletmesi'nde görev alır. İl Temsilcileri Başkan Yardımcısı'na bağlı çalışır.

Genel Sekreter, Çalışma Komitelerinin başıdır. Yönetim Kurulu ve/veya Başkan'ın vereceği idari görevleri yapar. Yönetim Kurulu'nun öngördüğü şekilde üyeler arasındaki iletişim ve koordinasyonu organize eder. Dokümanların, yazışma vb. üyelere ulaşması konusunda ilgili komitelere nezaret eder. Derneğin üye olduğu üst birliklerin yurt dışında düzenledikleri toplantılarda Derneği temsil eder. Bu görev gerektiğinde Başkan ya da diğer üyeler tarafından üstlenilir.

Sayman, Yönetim Kurulu adına, Derneğin gelir-gider ve muhasebe hesaplarının ve bunlarla ilgili defter ve belgelerin yasa ve tüzüğe uygun olarak yürütülmesini kontrol ve koordine eder. Dernek gelirlerine ait makbuz ve belgeler ile tediye mahsup ve tahsilat makbuzları ile aylık mizanları ve raporları imzalar, ayrıca muhasebe fişlerini kontrol ederek imzalar. Tespit ettiği usulsüzlük ve noksanlıklar ile alınması gereken tedbirleri Yönetim Kurulu'na rapor eder. Dernekler Kanununa göre tutulması zorunlu defterleri tutar. Genel Kurulda bütçenin sunumunu yapar ve ibraya sunar. Noter tarafından tasdiklenecek evrak ve defterler dışında kalan ve Yönetim Kurulu tarafından onaylanacak defter ve muhasebe evrakları da usulüne uygun olarak Sayman tarafından onaylanır. Açık hava ve Endüstriyel Reklamcılar Derneği İktisadi İşletmesi'nde görev alır. Bu işletmenin hesaplarından da sorumludur.

Yönetim Kurulu Üyeleri, birer ay aralıklarla gerçekleşen yönetim kurulu toplantısına katılır, toplantı gündeminde yer alan konuları karara bağlar, gündem dışında yer alan konular oylanarak gündeme eklenebilir ve karara bağlanır.

Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter, Sayman ve Yönetim Kurulu Üyeleri, Dernek Ana Tüzüğüne uygun olarak her türlü konuda üstlerine düşen diğer görevleri ARED ilke ve amaçları doğrultusunda yaparlar.

7- DERNEK ÇALIŞANLARI

a) Koordinatör:

Yönetim Kurulu tarafından seçilir. Açık hava ve Endüstriyel Reklamcılar Derneği Merkez Ofisinde çalışır. Yönetim Kurulu toplantılarına katılır ve Yönetim Kurulu toplantısının sekretaryasını yapar. Yönetim Kurulu kararlarını yazar, gündemi oluşturur, onaya sunar. Dernek Başkanının belirlediği diğer toplantılarda bulunur. Üyelerden gelen sorunlara ARED ilkeleri ışığında çözümler üretir. Mahkemelerden gelen bilirkişilik taleplerinin yanıtlanmasını sağlar. Bilgi Edinme Başvuruları ve Bilgi Edinme Üst Kurulu'na yapılacak başvuruların takibini yapar. Tüm Dernek komitelerine üyedir, komitelerde görev alır. Üyeler ile irtibatı, üyeler arası iletişimi sağlar. Dernek çalışanları arasında koordinasyonu sağlar ve onları yönlendirir. Verilen görevleri eksiksiz olarak zamanında yerine getirir. Yönetim Kurulu Başkanı ve Yönetim Kurulu'nun verdiği diğer görevleri yapar.

b) Kurumsal İletişim Sorumlusu:

Yönetim Kurulu Başkanı tarafından seçilir. Açık hava ve Endüstriyel Reklamcılar Derneği Merkez Ofisinde çalışır. Derneğin kurumsal iletişime yönelik geliştirdiği projelerde görev alır, medya ve basınla ilişkiler ayağını yönetir. Tüm görsel, basılı ve dijital yayınlarının hazırlanmasından sorumludur. Aylık e-bülteni hazırlar, yayınlanmasını sağlar. ARED bülteni/dergisinin hazırlanması ve yayınlanması için gerekli organizasyonu yapar. Sosyal medya faaliyetlerini yürütür, sosyal ağlarda proje oluşturur. Röportaj ve basın bülteni için gerekli olan metinleri hazırlar ve gönderir. Reklam, sosyal sorumluluk projesi, etkinlik ve sponsorluk projelerini yürütür. Web sitesini geliştirir. Derneği üyesi olduğu yurtdışı dernek ve federasyonlarla iletişimde aktif görevler üstlenir. Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu ve Koordinatör'ün verdiği diğer görevleri yapar.

c) Sekreter / Asistan:

Yönetim Kurulu Başkanı tarafından seçilir. Açık hava ve Endüstriyel Reklamcılar Derneği Merkez Ofisinde çalışır. Ofisin açık kalması ve ofis içi çalışma ortamının devamı için gerekli işleri yapar. Sektörü ilgilendiren kamu ihalelerini takip eder ve üyelere yayınlar. Raporlamaları yapar. Ofis misafirlerini karşılar ilgili birime yönlendirir. Toplantı organizasyonlarının gerçekleşmesi için gerekli iş ve işlemleri yapar. ARED genel maillerinin takibini yapar. Web sitesinin güncellenmesinden ve yedeğinin alınmasından sorumludur. Üyelik dosyalarını hazırlar, talep edenlere üyelik bilgilerini gönderir, kayıt altına alır. Üyeler ile irtibatı sağlar. Ofis ekipmanlarından sorumludur. Kargo, mektup gibi gönderilerin takibini yapar. Dosyalama yapar. Kütüphaneden sorumludur. Telefonları yanıtlar, not alır, ilgisine yönlendirir. Veri tabanını yedekleyerek Dernek bilgilerini güvenceye alır. Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu Üyeleri, Koordinatör ve Kurumsal İletişim Sorumlusu'nun verdiği diğer görevleri yapar.

d) Özel Proje Yöneticileri: Açık hava ve Endüstriyel Reklamcılar Derneği ilkelerini gerçekleştirmek üzere yapılan özel projelerin sorumlusu olarak ihtiyaç halinde Yönetim Kurulu kararı ile geçici olarak istihdam edilir.

8- ÇALIŞMA KOMİTELERİ BAŞKANI

- Başkan tarafından önerilir, Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak göreve başlar.
- Çalışmalarını doğrudan Başkan'a ve Genel Sekreter'e rapor eder.
- Görev süresi bir yıldır.
- Başkanı olduğu komitenin ARED ilke ve değerleri kapsamında oluşturulan faaliyet planı ile bütçesi kapsamındaki hedefleri doğrultusunda eylem planları hazırlar. Hazırladığı detaylı eylem planlarını Yönetim Kurulu görüş ve onaylarına sunar ve bu doğrultuda faaliyetlerini sürdürür.
- Eylem planlarını İl Temsilcileri vasıtası ile uygulamaya koyar. Gerçekleştirdiği ve/veya devam eden faaliyetlerine ilişkin olarak Yönetim Kurulu'na her ay rapor verir.
- Yönetim kurulu tarafından kendisine tevdi eden diğer konularda inceleme yapar, rapor hazırlar.

9- İL TEMSİLCİSİ

- ARED Başkanı, her ilde, o ilde faaliyet gösteren üyeler arasından belirleyeceği adayı gerekçeleri ile birlikte Yönetim Kurulu'nun onayına sunar. Onaylanan İl Temsilcisi göreve atanır.
- Görev süresi bir yıldır.
- İl Temsilcileri, görevli oldukları ildeki açık hava ve endüstriyel reklamcılığın takibinden, üyeler arasındaki iletişim ve koordinasyondan Yönetim Kurulunun ve/veya komitelerin aldıkları

karar/hedeflerin uygulanmasından Başkan Yardımcısı aracılığı ile Yönetim Kurulu'na sorumludur.

- d) İl Temsilcileri, görev alanlarında yer alan merkezlerde ayda en az bir kez il üyeleri ile toplanır ve bir önceki ay üyelere duyurulan karar ve önerilerin uygulamalarını takip eder. Söz konusu toplantılarda o ilde faaliyet gösteren üyelerin Derneğin faaliyet alanları kapsamındaki görüş ve önerilerini yazılı olarak Başkan Yardımcısı'na iletir.
- e) İl Temsilcileri, faaliyetlerini seçtikleri yazı ile birlikte kendilerine gönderilen çalışma yönergesine uygun olarak yapar.
- f) İl Temsilcileri, buldukları ilde Dernek ile ilişkilendirilecek her türlü sözlü ve yazılı açıklamanın Dernek ilkelerine uygunluğu konusunda Başkan'dan onay almak zorundadır.

10- KOMİTELERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Her yıl Yönetim Kurulu o yıl kurulmasını öngördüğü komiteleri günün ihtiyaçlarına, üyelerinden gelen talebe göre belirler, yeni Komitelerin çalışma kurallarını İç Tüzüğe ekler.

10.1. ÜYELİK GELİŞTİRME KOMİTESİ

ARED'in açıklıya ve endüstriyel reklam sektöründe faaliyet gösteren firmaları bir çatı altında toplayan en büyük kuruluş olma amacını gerçekleştirebilmesi, nitelikli üye sayısını artırması ile mümkündür.

Bu doğrultuda çalışmak üzere Başkanın önerisi ve Yönetim Kurulunun onayı ile bir Başkan ve en çok beş üyeden oluşan komite 1 yıl süre ile görev yapar.

Görevleri:

- a) ARED Üyelerinin önerisi ile oluşan adayların tahkikatından, takibinden ve üyelik dosyasının hazırlanarak Yönetim Kurulu onayına iletilmesini sağlamak,
- b) Aday üye başvuru formları, öneren üye tarafından İl Temsilcilerine iletmek,
- c) İl Temsilcilerinin gerekli ön tahkikatı yapmasını talep etmek,
- d) ARED üyelik kriterleri ve Yönetim Kurulunca onaylanan üyelik geliştirme ve planları doğrultusunda başvuruları ve tahkikat raporlarını incelemek,
- e) Gerekli gördüğünde tahkikatın genişletilmesini İl Temsilcisinden talep etmek ya da bizzat yaparak raporu Yönetim Kuruluna iletmek,
- f) Yeni üyenin ilk il toplantısına katılımının sağlanması için İl Temsilcisini bilgilendirmek,
- g) Yeni üyeye ARED rozeti takılması davetini organize etmek,
- h) Yeni üyenin iş yerine ziyaret planını yaparak Yönetim Kuruluna iletmek, Başkan veya uygun olan Yönetim Kurulu üyesi ile birlikte iş yeri ziyaretinde bulunmak,
- i) Üyelerin alt meslek gruplarına göre iller bazında gelişmesini takip etmek, bu doğrultuda yeni üye alımında öncelikleri saptamak ve Yönetim Kuruluna rapor etmek,
- j) Bu konuda Yönetim Kurulunun verdiği diğer görevleri yapmak ve çalışmalarını her ay raporlamak.

10.2. KURUMSAL İLETİŞİM KOMİTESİ

ARED'in tüzük ve yönergeleri doğrultusunda kamuoyuna ve basına doğru ve tutarlı olarak tanıtılması, yine söz konusu iletişimin disiplin içinde ve Yönetim Kurulu nezaretinde yürütülmesi esastır.

Bunun yanı sıra, Açıklıya ve endüstriyel reklamcılığa ilişkin mesleki bilgilerin, ürün standartlarının ve Dernek bilgilerinin de aynı paralelde, disiplin ve tutarlılık içinde bir sorumlu merkezce yürütülmesi gereklidir.

Bu doğrultuda çalışmak üzere Başkanın önerisi ve Yönetim Kurulunun onayı ile bir Başkan ve en çok beş üyeden oluşan komite 1 yıl süre ile görev yapar.

Görevleri:

- a) Yurtiçi basın, radyo, televizyonlar gibi medya ile kurulacak iletişim ile söz konusu mecralarda yer alacak duyuru, tanıtım, bildiri ve ilgili yazışmaları gerçekleştirmek,

- b) İl Temsilcileri ve/veya Komite Başkanlarının bu tür bir faaliyete gerek duyduklarında ulusal veya yerel basın kuruluşlarıyla iletişime geçmek,
- c) Açık hava ve endüstriyel reklamcılığa reklamcılığın ilişkin olarak tüketici bilinçlendirme çalışmalarını basınla paylaşmak,
- d) Çalışmalarını ARED tüzük, iç tüzük ve faaliyet planı doğrultusunda yapmak üzere iş planı ve bütçe yaparak Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- e) Tüketicilerin açık hava ve endüstriyel reklamcılığa ilişkin soru ve problemlerini gidermek
- f) Tüketiciyi bilinçlendirmek, basınla ve medya ile ilişkilerini organize etmek amacı ile diğer ilgili komitelerin de yardımını alarak toplantılar, seminerler, paneller organize etmek,
- g) Bilinçlendirme amaçlı yayınların oluşturulması ve dağıtımı için plan yapmak ve Yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe koymak,
- h) Bu konuda Yönetim Kurulunun verdiği diğer görevleri yapmak ve çalışmalarını her ay raporlamak.

10.3. ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOMİTESİ

ARED'in diğer ülkelerdeki açık hava ve endüstriyel reklamcılar ve onların mensubu olduğu teşkilat ve birliklerle iletişimi düzenli ve tutarlı olarak Yönetim Kurulu ve Genel Sekreter nezaretinde çalışan Uluslararası İlişkiler Komitesi aracılığı ile sürdürülür.

Bu doğrultuda çalışmak üzere Başkanın önerisi ve Yönetim Kurulunun onayı ile bir Başkan ve en çok beş üyeden oluşan komite 1 yıl süre ile görev yapar.

Görevleri:

- a) Tüm dünya ülkelerindeki açık hava ve endüstriyel reklamcılık reklamcılığı ile ilgili meslek kuruluşları, dernek ve kuruluşların çalışmalarını, tüzüklerini takip etmek, ARED Üyelerini ve Yönetimini bu konularda düzenli olarak bilgilendirmek,
- b) Yurtdışında ARED Üyelerinin çalıştıkları alanlardaki ürün ve hizmetlere ihtiyaç duyabilecek potansiyel müşterileri ve onların bağlı buldukları kuruluşları araştırmak, elde edilen bilgileri ARED Üyeleri ve Yönetimine iletmek,
- c) ARED Üyelerinin faaliyet konularına ilişkin yurt dışından muhtemel tedarikçileri ve onların bağlı olduğu mesleki kuruluşları araştırmak, elde edilen bilgileri ARED Yönetimi ve üyelere duyurmak,
- d) ARED'in yaptığı faaliyetlere uluslararası katılımı sağlamak amacı ile yurt dışındaki ilgili kurum ve kuruluşlarla iletişim kurmak ve katılımlarını sağlamak,
- e) ARED tüzük ve yönergelerine göre oluşturulan komitelerin faaliyetlerine ilişkin ihtiyaç duyulan bilgi ve dokümanları yurt dışındaki söz konusu kuruluşlardan temin etmek,
- f) ARED Üyelerinin ürün ve hizmetlerini geliştirebilmeleri için ihtiyaç duydukları ve ARED Yönetim Kurulunca araştırılması uygun görülmüş bilgi ve dokümanları uluslararası kaynaklardan sağlamak,
- g) Bu konuda Yönetim Kurulunun verdiği diğer görevleri yapmak ve çalışmalarını her ay raporlamak.

10.4. MESLEKİ STANDARTLARI GELİŞTİRME KOMİTESİ

Açık hava ve endüstriyel reklamcılığa ilişkin ürün, malzeme, hizmet, montaj ve bakım gibi alanlarda mesleki standartların tespit edilmesi ve söz konusu standartların, değişen ihtiyaç ve beklentilerle gelişen teknolojinin uyumlandırılması yolu ile geliştirilmesi için çalışmalar yapar.

Bu doğrultuda çalışmak üzere Başkanın önerisi ve Yönetim Kurulunun onayı ile bir Başkan ve en çok beş üyeden oluşan komite 1 yıl süre ile görev yapar.

Görevleri:

- a) Açık hava ve endüstriyel reklamcılık kapsamında yer alacak ürünleri belirlemek, bu ürünlerin ayırt edici özellik ve ortak dil içeren tanımlarını tanımlarının yapılması,

- b) Ürünlere ilişkin ürün ağaçlarının oluşturulması, ürün ağaçları kapsamında yer alan hammadde ve malzemelerin tanımlarının yapılması, teknik özelliklerinin tespit edilmesi, bu malzemelere ikame olan malzeme ve özelliklerinin belirlenmesi için çalışmalar yapmak,
- c) Açık hava ve endüstriyel reklamcılıkta kaydedilen gelişmeler ve müşteri talepleri doğrultusunda oluşturulan yeni ürünlere ilişkin standartları tespit etmek,
- d) Yukarıda adı geçen faaliyetlerin yerine getirilmesi için resmi ve özel kurumlar, meslek odaları ve üniversitelerle ilişkiler kurarak standartlar konusunda ortak çalışmalar yapmak,
- e) Mesleki Yeterlilik Kurumu'nun çalışmalarını takip etmek, gerektiğinde bu konuda başvuru yapılması için doküman hazırlamak,
- f) Bu konuda Yönetim Kurulunun verdiği diğer görevleri yapmak ve çalışmalarını her ay raporlamak.

10.5. SEKTÖREL EĞİTİM KOMİTESİ

Sektörde faaliyet gösteren firma sahipleri ve çalışanlarını gelişen ve değişen teknoloji ile tanıştırmak, hukuki sorumlulukları hakkında bilgilendirmek amacıyla çalışmak üzere oluşturulmuştur.

Bu doğrultuda çalışmak üzere Başkanın önerisi ve Yönetim Kurulunun onayı ile bir Başkan ve en çok beş üyeden oluşan komite 1 yıl süre ile görev yapar.

Görevleri:

- a) ARED tüzük, yönerge ve ilkeleri doğrultusunda ve Yönetim Kurulunun yıllık faaliyet planı paralelinde yıllık çalışma programını ve bütçesini oluşturup Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak,
- b) Sektörde hizmet veren üye kuruluşlardan bilgi toplamak yolu ile; kullanılan malzemeler, uygulama yöntemleri, montaj teknikleri, konstrüksiyonlara ilişkin konularda eğitim ihtiyacını tespit etmek,
- c) Yönetim Kurulunun onaylayacağı eğitim ihtiyacına dönük olarak eğitim kaynaklarını (yerli – yabancı) bulmak, eğitim, doküman ve programlarını oluşturmak, eğitime ilişkin gider-gelir bütçelerini oluşturup gerçekleşmesini sağlamak, eğitim etkinliği ve faydalarına ilişkin anketler yapmak, gelişmelerin doğrudan üyelere ve mesleklerine katkılarını ölçmek ve Yönetim Kuruluna raporlamak,
- d) Sektörde faaliyet gösteren kişi ve kurumların mesleki bilgi ve becerilerini eğitim ve seminerlerle geliştirmek,
- e) Sektörün müşterilerine ve tüketicilerine dönük seminerler, paneller ve toplantılar organize etmek,
- f) Faaliyetlerin bütçesine katkı sağlamak üzere projeler üretmek, sponsorlar bularak Yönetim Kuruluna sunmak,
- g) Bu konuda Yönetim Kurulunun verdiği diğer görevleri yapmak ve çalışmalarını her ay raporlamak.

10.6. OKULLARLA İLİŞKİLER VE EĞİTİM KOMİTESİ

Sektörün gelişimine eğitilmiş işgücü sağlayarak katkıda bulunmak üzere oluşturulan bu komite, lise ve yüksek öğrenim standartlarında sektöre öğrenci yetiştirilmesini sağlayacak projeler geliştirir, Yönetim Kurulu'nun onayını almak koşulu ile çeşitli illerde ve okullarda bölüm açılmasını sağlayacak çalışmaları yürütmekle görevlidir.

Bu doğrultuda çalışmak üzere Başkanın önerisi ve Yönetim Kurulunun onayı ile bir Başkan ve en çok beş üyeden oluşan komite 1 yıl süre ile görev yapar.

Görevleri:

- a) ARED'in katkılarıyla açılan okullardaki eğitim programını öğretmenlerle birlikte oluşturmak,
- b) Birlikte çalışılan okulların eğitmen ve diğer yöneticileri ile doğrudan ilişki kurup sorunları tespit etmek, Yönetim Kuruluna bildirmek,
- c) Okullarda eğitim verecek sektör uzmanlarını belirlemek bu kişilerin programlarını yapmak,

- d) Okullarında sektör ile ilgili bölüm açmak isteyen yöneticilerle görüşmek, illerinde bu tür bölümler açılmasını isteyen üye ve sektör firmaları ile görüşmek, bilgileri toplamak Yönetim Kuruluna raporlamak,
- e) Eğitim yılı sonlarında okullarda yapılacak törenleri organize etmek,
- f) Staj yapacak öğrencilerin listesini hazırlamak stajyer alacak firmalar ile görüşmeler yapmak, firmaları bu konuda bilgilendirmek,
- g) ARED Burs Yönetmeliğine uygun kriterleri sağlayan öğrencileri tespit etmek, Yönetim Kuruluna raporlamak,
- h) Bu konuda Yönetim Kurulunun verdiği diğer görevleri yapmak ve çalışmalarını her ay raporlamak.

10.7. GENÇ ARED KOMİTESİ

Sektörün hızla gelişimi ve firmaların tek kişilik yönetimler yerine kurumsal yapıya dönmeleri nedeniyle, firma sahiplerinin eğitimlerini tamamlayan yakınlarının özellikle çocuklarının bu işe yönelmelerine neden olmuştur. Gelenekçi yapısından hızla çıkmak zorunda kalan firma sahipleri ile bu genç nesil arasında oluşacak uygulama farklılıklarının ve bu olumsuzlukların tespiti ile ortak çözüm bulma arayışı bu komitenin kurulmasına neden olmuştur.

Genç ARED Oluşumu, davet edildiği yönetim kurulu toplantılarına, aralarından seçtikleri bir üye vasıtasıyla gözlemci olarak katılır.

Bu doğrultuda çalışmak üzere Başkanın önerisi ve Yönetim Kurulunun onayı ile bir Başkan ve en çok beş üyeden oluşan komite 1 yıl süre ile görev yapar.

Görevleri:

- a) Firmalarda, firmayı ileride yönetmek üzere görev yapan firma sahibinin 22-42 yaş arası yakınlarını tespit etmek,
- b) Bu kişilerle doğrudan iletişime geçerek, Genç ARED'e katılmalarına nezaret etmek,
- c) Genç ARED Yönetim Kurulunun belirlenmesi için toplantılar düzenlemek,
- d) Genç ARED'in, ARED tüzük, iç tüzük ve yönergeleri doğrultusunda çalışması için bilgilendirmeler yapmak,
- e) Genç ARED'in çalışmalarını teşvik etmek, yönlendirmek ve bir arada kalmaları için irtibat halinde olmak,
- f) Seminer ve toplantıları için bütçe oluşturarak Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak,
- g) Üyelerin Genç ARED hakkında bilgi sahibi olmasını sağlamak,
- h) Genç ARED'in, ARED Yönetim Kurulu ile irtibatını sağlamak,
- i) Bu konuda Yönetim Kurulunun verdiği diğer görevleri yapmak ve çalışmalarını her ay raporlamak.

10.8. FUAR KOMİTESİ

Açık hava ve Endüstriyel Reklam Sektörünün gelişimi, arzu edilen büyüklüklere ulaşması ve firmaların yurt dışı işletmeler ile rekabet edecek güce kavuşmaları, bu sektörün temsil edildiği uluslararası fuarlara katılmakla sağlanabileceği bilincinde olan ARED, fuarlara özel önem göstermektedir. Dernek bu amaçla sektörün en çok katıldığı fuarları tespit etmek ve bu fuarları destekleyerek hatta düzenleyicileri arasına katılarak üyelerinin gelişimine katkı sağlamayı amaç edinmiştir.

Bu doğrultuda çalışmak üzere Başkanın önerisi ve Yönetim Kurulunun onayı ile bir Başkan ve en çok beş üyeden oluşan komite 1 yıl süre ile görev yapar.

Görevleri:

- a) Sektörle ilgili veya ilişkilendirilebilecek yurt dışı fuarları takip etmek, düzenleme tarihlerini üyelere duyurmak,
- b) Gerektiğinde ülke dışındaki fuarlara toplu katılımlar için turlar düzenlemek,
- c) Ülke dışındaki fuarlara üyelerimizin katılımını sağlamak için üyelere özel indirimler ve özel misafir ve katılımcı kartları sağlamak,

- d) ARED'in fuarında ve/veya ARED'in desteklediği fuarlarda ARED üyelerine özel indirimler uygulanması için çalışmak, ARED üyeleri için vaad edilen indirim ve ayrıcalıkların fuar şirketince anlaşmaya uygun olarak gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini denetlemek,
- e) ARED'in fuarı ve/veya ARED'in desteklediği fuarların tanıtımı için yapılabilecekleri tespit etmek, gerektiğinde üyelerinden sponsor bulmak,
- f) İlk defa fuar katılımcısı olacak üyelere bilgi desteğinde bulunmak,
- g) Ülkemizde açık hava ve endüstriyel reklam sektörü için fuar düzenleyen "Fuar Şirketleri"ni ve faaliyetlerini yakından izleyerek ARED'in desteklemesi gereken fuarların tespitini yapmak ve bu doğrultuda rapor hazırlamak,
- h) Desteklenecek fuarlar için yapılacak protokollerin şartlarını oluşturarak Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak,
- i) Bu konuda Yönetim Kurulunun verdiği diğer görevleri yapmak ve çalışmalarını her ay raporlamak.

10.9. ÖLÇÜMLEME VE İSTATİSTİK İLE ÇEVRE, İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOMİTESİ

Açık hava ve endüstriyel reklam sektörü konusunda yeterli istatistiki veri toplanmadan sektör çok hızla gelişmiş, bu sektöre ilgi duyan özellikle yurt dışı firmaların ve kuruluşların bilgi talepleri yeterli bir şekilde karşılanamaz olmuştur. Mevcut bilgilerin yetersizliği karşısında ARED sektörün bilgi bankası olmayı hedeflemiştir.

Ayrıca dünyada ve ülkemizde her sektörün çevre üzerinde oluşturduğu olumsuz faktörlerin giderilmesine veya minimuma indirilmesine ilişkin politikalar geliştirilmektedir. Bu doğrultuda üretilen politikaları yürüten Çevre Bakanlığı, yaptığı çalışmalar ile özellikle atıkların yeraltı suları ile ilişkilendirilmemesi ve geri dönüşümünün sağlanması için firmalara ciddi yaptırımlar öngören yasa ve yönetmelikleri yürürlüğe koymaktadır. Bu komitenin amacı sektör firmalarını Çevre Bakanlığı kriterleri ve alınacak önlemler hakkında bilgilendirmek için çalışmaktır.

Açık hava ve endüstriyel reklam sektörünün iş sağlığı ve güvenliği konusunda bilgi, deneyim ve bilincinin artırılması, iş veren ve çalışanların güvenli çalışma ortamları konusunda bilinçlendirilmesi hedeflenmektedir.

Bu doğrultuda çalışmak üzere Başkanın önerisi ve Yönetim Kurulunun onayı ile bir Başkan ve en çok beş üyeden oluşan komite 1 yıl süre ile görev yapar.

Görevleri:

- a) Sektörde faaliyet gösteren firmaların yaklaşık sayısını tespit edebilmek üzere özellikle İl Temsilcileri ile ortak çalışma yapmak,
- b) Sektörde bulunan firmaların büyüklüklerini tespit etmek üzere faaliyet alanlarına uygun anket formları düzenlemek,
- c) Özellikle üye firmaları, anket formlarını doldurmak konusunda teşvik etmek, bilgilendirme toplantıları yapmak,
- d) Sektörde çalışanların niteliklerini tespit etmek üzere anket formları oluşturmak, yeterli katılım oluncaya kadar bilgilendirme çalışmaları ve toplantılar yapmak,
- e) Yurt dışında bu konuda yapılan çalışmalara ulaşmak ve gerektiğinde Dernek tarafından kullanılabilir şekilde uyarlamak,
- f) ARED'e ulaşan anket sonuçlarının uluslararası standartlara uygun olarak raporlanmasını sağlamak,
- g) Anket sonuçlarının Dernek web sitesinde ve diğer yayın organlarında yayımlanmasını teminen basın yayın çalışma komitesine bilgi vermek,
- h) Açık hava ve endüstriyel reklam sektörü verileri ile ilgili başvurulabilecek en yetkin kuruluşun ARED olmasını sağlamak için çalışmalar yapmak,
- i) Çevre, atık, geri dönüşüm, sürdürülebilirlik ile ilgili kanun ve yönetmelikleri takip etmek, değişiklikler hakkında rapor hazırlamak, Yönetim Kurulunun onayı ile üyelere bildirmek,
- j) İl toplantılarında bu çalışmalar hakkında katılımcıları bilgilendirmek için notlar hazırlamak ve dağıtmak,

- k) Atıkların geri dönüşümlü olması için teknik çalışmalar yapmak, yurt dışı örneklerini incelemek, geri dönüşüm ve diğer oluşumlar hakkında yapılması gerekenleri üyelere bildirmek
- l) Sektörde çevreci yaklaşımlar konulu seminerler düzenlemek için plan ve bütçe oluşturmak, sponsor bulmak, seminer konularını ve konuşmacılarını tespit edip, Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- m) Gerektiğinde Belediyeler ve diğer kamu idareleri ile iletişime geçmek ve birlikte çözüm önerileri bulmak,
- n) İş sağlığı ve güvenliği kapsamında el kitapçıkları yayınlamak, konu ile ilgili çeşitli seminerler, eğitimler düzenlemek, konuyla ilgili mevzuatlar konusunda üyeleri bilgilendirmek
- o) Bu konuda Yönetim Kurulunun verdiği diğer görevleri yapmak ve çalışmalarını her ay raporlamak.

10.10. İHRACAT VE İŞ GELİŞTİRME KOMİTESİ

ARED üyeleri için açık hava ve endüstriyel reklam pazarının gelişimi ile ilgili çalışmalar yaparak sektörel ticari hacmi arttırmak, ihracat stratejileri çalışmak, ülke ve pazar profilleri belirlemek, bu hedeflerle pek çok komite ile bağlantı halinde çalışmak amacıyla bu komite kurulmuştur.

Bu doğrultuda çalışmak üzere Başkanın önerisi ve Yönetim Kurulunun onayı ile bir Başkan ve en çok beş üyeden oluşan komite 1 yıl süre ile görev yapar.

Görevleri:

- a) E-İhracat eğitimlerini yayarak üyelerin ihracat yapabilmesini sağlamak,
- b) Sektörel e-ihracat platformu kurmak ve sürdürülebilir yönetilmesini sağlamak,
- c) Yurtdışı fırsatları, ihaleleri üyelerle paylaşmak,
- d) Yurtdışına ihracat yapacak firmalara Devlet desteklerinden faydalanmaları için bilgi paylaşmak,
- e) İhracat için ilgili finansman enstrümanlarını sektörle paylaşmak,
- f) Yurtdışı fuar organizasyonlarına sektörel katılımı artırmak,
- g) Yurtiçinde sektörel iş birliği ile hizmet alımlarını birleştirerek uygun maliyetle satınalma gerçekleştirmek.
- h) Avrupa Birliğinden gelen fonlardan sektörümüze kaynak sağlamak,
- i) Bu konuda Yönetim Kurulunun verdiği diğer görevleri yapmak ve çalışmalarını her ay raporlamak.

10.11. ÜNİVERSİTELERLE İLİŞKİLER KOMİTESİ

Sektöre nitelikli eleman yetiştirmek, ülke genelinde üniversitelerle sanayici iş birliği kapsamında iş birliğini güçlendirmek ve uygulanabilir sonuçların sanayiye aktarımını sağlamak, AR-GE kapsamına giren konularda yapılacak/yapılabilecek iş birliğinin genel çerçevesini belirlemek amacıyla bu komite kurulmuştur.

Bu doğrultuda çalışmak üzere Başkanın önerisi ve Yönetim Kurulunun onayı ile bir Başkan ve en çok beş üyeden oluşan komite 1 yıl süre ile görev yapar.

Görevleri:

- a) Üniversitelerin, açık hava ve endüstriyel reklam sektörü ile ilgili bölümleriyle iletişiminin sürekliliğini sağlamak
- b) Derneğimizi ve sektörümüzü tanıtmak üzere üniversitelerin ilgili bölümlerine yönelik seminer, konferans ve tanıtım etkinlikleri gerçekleştirmek
- c) Öğrencilerin staj dönemlerini sektör firmalarında geçirmelerine yönelik iş birliği geliştirmek
- d) Öğrencilerin, her yıl düzenlenen ARED Ödülleri Gelecek Vadeden Tasarımcı Ödülü yarışmasına katılımlarını sağlamak,
- e) Lisans öğrencilerinin bitirme projelerinde, lisansüstü öğrencilerinin ise tez süreçlerinde Derneğimiz ile iş birliği gerçekleştirmesi ve bu sayede araştırma kolaylığı sağlamak,
- f) Üniversitelerin ilgili bölümleriyle ARED arasında bilimsel veya teknolojik araştırmalara yönelik proje, makale ve bildiri çalışmaları gerçekleştirmek,
- g) Üniversite öğretim üyelerinin yapabileceği danışmanlık çalışmalarını belirlemek, Derneğimiz aracılığıyla üyeleri bilgilendirmek,

- h) Bu konuda Yönetim Kurulunun verdiği diğer görevleri yapmak ve çalışmalarını her ay raporlamak.

11. EKLER

- a) **ARED İl Temsilcileri Yönergesi**

ARED İL TEMSİLCİLERİ YÖNERGESİ

ARED Başkanı, o ilde faaliyet gösteren üyeler arasından diğer üyelerin de görüş ve önerilerini alarak belirleyeceği adayı, gerekçeleri ile birlikte Yönetim Kurulu'nun onayına sunar. Onaylanan İl Temsilcisi görevine atanır. Görev süresi 1 yıldır. Başkan Yardımcısı'nın koordinasyonunda çalışır.

Görevleri:

- a) ARED'in amaçlarını geliştirmek üzere bütçe ve faaliyet planı doğrultusunda çalışmak,
- b) İldeki üyelerin birbirleri ve ARED ile olan iletişim ve koordinasyonunu sağlamak,
- c) Her ay ildeki üyelerin katıldığı bir toplantı organize ederek üyeleri Başkan ve Yönetim Kurulu'nun aldığı karar ve uygulamalardan haberdar etmek,
- d) İl Toplantılarında alınan kararları Derneğe yazılı olarak iletip onaylanmasını müteakip gerçekleşebilmesi için çalışmalar yapmak,
- e) İldeki açık hava ve endüstriyel reklam faaliyetlerini, ihaleleri, mülki ve mahalli idarelerin aldığı kararları takip ederek en kısa sürede Derneğe bildirmek,
- f) Komitelerin ilde yapacakları çalışmalarda görev almak, bilgi ve belge desteğinde bulunmak,
- g) İldeki üyelerin Dernek tüzük ve Yönetim Kurulu kararlarına uygun davranması için girişimlerde bulunmak,
- h) Önceden Dernek Başkanına bilgi vermek koşulu ile ildeki resmi ve özel kuruluşlarda ARED'i temsil etmek, yerel basına bilgi vermek,
- i) Üyelik Geliştirme Komitesinin ilde yapacağı çalışmalarda görev almak,
- j) İlde yapılacak aktiviteler için Yönetim Kurulu'ndan onay ve bütçe talep etmek,
- k) Yönetim Kurulu tarafından çağrıldığı toplantılara katılmak, alınan kararları ildeki diğer üyelere yazılı olarak duyurmak,
- l) Bu konuda Yönetim Kurulunun verdiği diğer görevleri yapmak ve çalışmalarını her ay raporlamak.