www.imder.org.tr	**ÜYELİK BAŞVURU FORMU**	Doküman No:	F.21
		Yayın Tarihi:	01.11.2019
		Revizyon Tarihi:	-
		Revizyon No:	0

Bağlarbaşı Mah. Kumru Sok. 18/1 Evran İş Merkezi
Maltepe, İstanbul, Türkiye / PK 34844
Tel : +90 216 477 70 77
Fax : +90 216 441 70 71
e-posta : imder@imder.org.tr
web : www.imder.org.tr

TARİH

FOTOĞRAF

Adı ve Soyadı

Firma Adı

Firmadaki Görevi

İş Telefonu

Faks

Firma Adresi (1. Satır)

Firma Adresi (2. Satır)

Cep Telefonu

İnternet Adresi

E-posta Adresi

Sektörü

Firma Faaliyet Alanı

Mezun Olunan Okul

Kayıtlı Olduğu Meslek Odaları ve Görevi

Üye Olunan Diğer Dernek ve Vakıflar

Distribütörlük, Bayilik ve Temsilcilikler

Bildiği Yabancı Dil, Diller

Diğer Firmaların İsmi ve Firmalardaki Görevleri

FİRMA - SEKTÖR BİLGİLERİ	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020 (TAH.)**
Genel Satış Adedi					
İhracat Adedi					
Üretim Kapasitesi					
Ciro					
Firma İstihdam Sayısı					

Bağlı Bulunan İhracatçı Birlikleri

Firma Ürünlerine Ait G.T.İ.P. Numaraları (12 li)

Firma Ürünlerine Ait G.T.İ.P. Numaraları (Devamı)

Referanslar (İmder Üyeleri Arasından)

1

2

Beyan edilen tüm bilgilerin doğruluğunu onaylıyorum (İmza)

Diğer sayfaya geçiniz

ÜYELİK KABULÜ İLE İSTENECEK BELGELER
Başvuru Ekinde Aşağıdaki Belgeler Sunuldu mu?

Firma kaşe ve imzalı Etik Değerler Bildirgesi (aşağıda) ve Etik Değerler Dilekçesi (isteyiniz)	◯ **evet** ◯ **hayır**
İMDER üyeliği için tüzel kişiliği temsil etmeye yetkili olunduğuna dair firma antetli kağıdına yazı (isteyiniz)	◯ **evet** ◯ **hayır**
Kaşe ve imzalı İMDER üye aidat bilgilendirme yazısı (isteyiniz)	◯ **evet** ◯ **hayır**
Temsil ettiği firmaya ait imza sirküleri (fotokopisi)	◯ **evet** ◯ **hayır**
Şahsınıza ait imza beyannamesi (firmaya ait imza sirküsünde üyenin imzası yer almıyor ise)	◯ **evet** ◯ **hayır**
Ticaret sicil gazetesi (güncel)	◯ **evet** ◯ **hayır**
1 adet nüfus cüzdanı fotokopisi	◯ **evet** ◯ **hayır**
3 adet vesikalık fotoğraf	◯ **evet** ◯ **hayır**
1 adet ikametgah belgesi fotokopisi	◯ **evet** ◯ **hayır**
Firma ve / veya ürüne ait standart ve kalite belge fotokopileri	◯ **evet** ◯ **hayır**
Firma ürün tanıtım katalogları ve broşürleri	◯ **evet** ◯ **hayır**

İMDER ETİK DEĞERLERİMİZ

Vizyonumuz: Etik değerlerimizi koruyarak ve geliştirerek, derneğimiz ile ilgili sektörlerde faaliyet gösteren kişilerin, organizasyonların ve kuruluşların itibarını en üst düzeye ulaştırmak.

Misyonumuz: Etik değerleri belirleyip yükselterek, sektörümüzün ve Türk iş hayatının ekonomik, kültürel ve sosyal yaşamına katkı sağlamak. Rekabet Kanunu çerçevesinde etik değerlerimize sahip çıkmak.

İŞ ETİĞİ KURALLARI:

1- ŞEFFAFLIK VE DÜRÜSTLÜK
Müşterilere doğru ve güvenilir bilgiler verilmelidir. Yanlış bilgilendirme ve hileli yönlendirme engellenmeli, müşterilerin bu nedenle zarar görmesi önlenmelidir. Rakipler ve ürünleri hakkında aslı olmayan bilgilerle müşteriler yanıltılmamalıdır.

2- ADİL OLMA
Rakipler ve ürünleri ile ilgili haksız karalama ve spekülasyon gibi adil olmayan davranışlar önlenmelidir.

3-GÜVENİLİRLİK
Veriye dayanan bilgilendirmelerde gerçek, güvenilir veriler ve bilgilere yer verilmelidir. Rekabet tamamen gerçek verilere dayanan teknik özellikler üzerinde yapılmalıdır. Sektörde üçüncü şahısların liderliğini yaptığı hiç bir spekülatif olaya aracı ve önder olunmamalıdır.

4- İSTATİSTİKSEL BİLGİ PAYLAŞIMI
Kanunlar çerçevesinde dernek bünyesinde kullanılan ve istatistiki bilgi toplama amaçlı oluşturulan İMDER Online Programına, düzenli olarak aylık ve/veya İMDER talebi doğrultusunda bilgi paylaşımı belirlenen kurallar çerçevesinde yapılmalıdır. Bu verilerin doğruluğu ve güvenirliği firma/üye taahhüdündedir.

5-TOPLUMA KATKI
Yaptığımız işlerin topluma katkısına önem verilmelidir. Toplumsal, kültürel ve eğitim faaliyetlerine yatırım yapılmalıdır.

Bu etik değerlerin sektörümüzde oluşturulması için İMDER Yönetim Kurulu ve üyelerince ortak karar alınmış, bu etik kurallara uymayan üyeler / üye firma çalışanları hakkında gerekli yaptırım ve cezai müeyyidelerin uygulanacağını, çalışanlar ile ilgili ise sicil dosyalarına işleneceğini önemle duyururuz.

FİRMA YETKİLİSİ - KAŞE VE İMZA

Hazırlayan Üye ve Halkla İlişkiler Uzmanı	Kontrol Eden Kalite Yönetim Sistemi Uzmanı	Onaylayan Genel Sekreter