

SAP KULLANICILARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

I. BÖLÜM

DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

Madde 1 :

Derneğin adı ‘‘SAP Kullanıcıları Derneği’’dir. Derneğin merkezi İstanbul’dadır.

DERNEĞİN AMACI

Madde 2 :

Derneğin amacı, SAP ürün ve hizmetlerinin, tüm üyeler tarafından etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaktır.

DERNEĞİN ÇALIŞMA KONULARI VE BİÇİMLERİ

Madde 3 :

Dernek ikinci maddede belirtilen amaçlar doğrultusunda aşağıdaki çalışmalarda bulunur:

- a) Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- b) Ulusal ve uluslar arası düzeyde kongre, sempozyum, panel, forum, konferans, kurs, seminer vb. gibi eğitim çalışmaları düzenleyerek üyelerin bilgi birikimlerini arttırmalarını sağlamak, SAP ürün ailesindeki programları kullanan firmaların sektörde faaliyet gösteren tedarikçi firmalar ile temasa geçmesini sağlamak,
- c) Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak, ülke genelindeki SAP projeleri üzerine haber vermek, mevcut başarı hikayelerini yayınlamak,
- d) Üyeler ve üye olmayanlar arasından çalışma grupları oluşturarak, belirli konularda detaylı araştırmalar yapılmasını, eğitimler verilmesini ve seminerler düzenlenmesini sağlamak,
- e) Sahibi olduğu internet sitesi üzerindeki forumlar aracılığıyla firmalar arası SAP ürün ailesindeki programlar hakkında bilgi alış-verişine imkan vermek
- f) Sadece üyelerin girebileceği portal uygulaması sayesinde, tüm üyelerin kullandıkları SAP ürün ailesindeki programlar ile ilgili bilgi havuzu oluşturulmak,
- g) Üyeleri arasında anketler yaparak SAP ürün ailesindeki programlar ve bu sektörde hizmet veren tedarikçi ve danışman firmalar ile ilgili genel memnuniyet düzeyini ölçmek,
- h) SAP Türkiye ile bilgi paylaşımında bulunarak, müşteri ihtiyaçlarının belirlenmesi konusunda çalışmalar yapmak,
- i) Amaç ve çalışma konularını gerçekleştirmek için gerekli arsa, bina, kamp, kulüp, lokal, sosyal tesisler gibi taşınmaz malları ve taşınır mal araç ve gereç satın alır, satar, kiralar, her türlü ayni ve şahsi hakları tesis eder veya ettirir. Her türlü inşaatı yaptırır, taşınır mallar ve haklar satın alabilir.
- i) Amaç ve çalışma konularını gerçekleştirecek mali kaynakları sağlar, oluşturulacak her türlü hizmet projeleri ile çalışmaları uygular ve yönetmek üzere ortaklıklar, sandıklar, iktisadi işletmeler ve vakıflar kurar,

j) Derneğe gelir sağlamak ya da üyeler arasındaki sosyal ilişkileri ve iletişimi artırmak amacıyla balo, yemek, sergi, konser, gezi, film, tiyatro gösterileri ve eğlenceli etkinlikler vb. sosyal etkinlikler düzenlemek veya üyelerin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

k) Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,

l) Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,

m) Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

n) Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,

o) Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak,

p) Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâformlar oluşturmak,

r) Yardım Toplama Kanunu ile Ana Tüzük hükümlerine uygun olarak bağış ve yardım alır; bağış ve yardımlarda bulunur

DERNEK KURUCULARI

Madde 4:

<i>Adı-Soyadı</i>	Uyruğu	Mesleği
Kerem Karabiber	T.C.	Endüstri Mühendisi
Zuhal Ateş	T.C.	Kimya Mühendisi
Ebru Safer	T.C.	Bilgi İşlem Müdürü
Ümit Haydar Erol	T.C.	İnşaat Mühendisi
Teoman Murat Paylar	T.C.	Bilgi Sistemleri Müdürü
Ramazan Demirtaş	T.C.	Proje Yöneticisi
Teoman Çağırıcı	T.C.	Bilgi İşlem Yöneticisi
Sebahattin Özdemir	T.C.	Mühendis

DERNEK AMBLEMİ

Madde 5:

Derneğin amblemi genel kurulca belirlenir. Dernek amblemi Yönetim Kurulunun izni olmadan kimseye dağıtılamaz, satılamaz, kullandırılmaz.

II. BÖLÜM

ÜYELİK HÜKÜMLERİ

Madde 6:

Derneğin asli ve Onursal (Fahri) olmak üzere iki tür üyeliği vardır.

ASLİ ÜYELİK KOŞULLARI

Madde 7:

a) Medeni haklarını kullanma ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan; kurucu üyeler dışında sadece SAP ürün ailesinden en az bir programa ait lisans sahibi tüzel kişiler Derneğe üye olabilir. SAP ürün ailesindeki programlar için hizmet ve danışmanlık veren firmalar üye olamaz

b) Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Hiç kimse Derneğe üye olmaya ve üye kalmaya zorlanamaz. Her üye istifa hakkına sahiptir.

c) Her üyenin Genel Kurul toplantısında bir oy hakkı vardır. Her üye oyunu bizzat kullanır.

d) Tüzel kişi üyelerin oy kullanımı, Yönetim Kurulu Üyeleri veya temsille görevlendirecekleri kişiler eliyle olur. Şu kadar ki Yönetim Kurulu üyesi dışında temsille görevlendirilecek kişilerin tüzel kişi bünyesinde ve/veya tüzel kişinin bağlı olduğu grup şirketlerde çalışan olması zorunludur. Tüzel kişi üye temsilcilerinin yönetim kurulu üyeliğinden ayrılması veya iş akdi sona erdiğinde, tüzel kişi üye durumu en geç 30 gün içinde Dernek Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirmek ve tüzel kişi adına oy kullanacak kimseyi yeniden belirlemek zorundadır.

ASLİ ÜYELİĞE KABUL

Madde 8:

Derneğe üye olmak isteyen ve Dernek tüzüğü'nün 7. maddesindeki şartları taşıyan tüzel kişiler, şirket ana sözleşmesi, SAP ürün ailesinden en az bir programa ait lisans sahibi olduğunu kanıtlayacak belge ve Derneğe üye olarak katılmaya ve üyelik işlemlerini yapmaya yetkilendirilen gerçek kişinin belirtildiği Yönetim Kurulu kararının aslı veya noterden tasdikli sureti ile Derneğe müracaat eder. Tüzel kişi Yönetim Kurulu kararı ile yetkilendirilen gerçek kişi, Dernekçe hazırlanmış ön kayıt belgesini doldurup imzalar ve Dernek Yönetim Kurulu Başkanlığına iletir. Üyelik başvurularını Yönetim Kurulu en geç 30 gün içinde inceleyerek kabul veya red şeklinde karara bağlar. Bu karar müracaat sahibine yazıyla bildirilir. Dernek Yönetim Kurulunun isteğe ilişkin red kararı kesin olup hiçbir biçimde bir yere itiraz edilemez. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

DİĞER ÜYELER

Madde 9:

Onursal Üye

Derneğe yararlı hizmetleri bulunanlar, Yönetim Kurulu kararıyla Derneğe Onursal Üye olurlar. Onursal Üyeler Dernek toplantılarına davet olunabilirler. Ancak bu üyeler oy kullanamayacakları gibi, organlara seçilme ve seçme haklarına sahip değildir. Onursal Üyelerden üye giriş ve yıllık ödenti alınmaz.

ÜYELİKTEN AYRILMA

Madde 10:

Her üye dilediği anda Yönetim Kurulu Başkanlığı'na yazılı olarak ayrılma isteğini bildirmekle üyelikten ayrılmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA İŞLERİ

Madde 11:

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller:

- 1-Dernek tüzüğüne, amaçlarına ve çalışmalarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 4-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır. Üyelikten çıkarılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir.

ÜYELİK YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Madde 12:

Üyelik yükümlülükleri; ödentiler ve görevlerdir.

- a) Aidat miktarı 2011 yılı için 1.000-TL olup, her yıl Yönetim Kurulu tarafından tekrar belirlenir. Kurucu üyeler, Yönetim Kurulu'na belirlenen yıllık aidatın 1/20'sini ödemekle yükümlüdür.
- b) Üyelik ödentisi kişinin üyeliğe kabul edildiği günden başlayarak her yıl için tek seferde ödenir. Yazılı uyarıya karşın üyelik ödentisini ödemeyen üyeler yükümlülüklerini yerine getirmemiş sayılır.
- c) Hiçbir üye dernek çalışmalarında görev almaya zorlanamaz. Ancak dernek yetkili kurulları, üyeleri derneğin amaçları doğrultusunda görevlendirebilir. Görevlendirme, yetkili organ tarafından yazıyla yapılır. Üye yazılı görevlendirmeyi imza karşılığı aldıktan sonraki 15 gün içinde görevi kabul etmediğini bildirmemişse, görevi üstlenmiş sayılır.

III. BÖLÜM

ORGANLAR

DERNEK ORGANLARI

Madde 13:

- a) Genel Kurul
- b) Yönetim Kurulu
- c) Denetim Kurulu

GENEL KURUL

Madde 14:

a) Dernek Genel Kurulu her iki yılda bir olağan olarak Mart ayında Yönetim Kurulu'nca belirlenen gün, yer ve saatte toplanır.

b) Genel Kurulu olağan toplantılarının gündemi Yönetim Kurulu'nca hazırlanır. Ayrıca Genel Kurul üyelerinin en az 1/10 unun yazılı önereceği konuların Genel Kurul gündemine alınması zorunludur.

GENEL KURUL ÇAĞRI YÖNTEMLERİ

Madde 15:

Dernek Genel Kurulunun toplantıya çağrılmasında uygulanacak yöntemler aşağıda gösterilmiştir.

Dernek Yönetim Kurulu, Dernek Tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkına sahip üyeler çizelgesini saptar ve tüm ödenti borçlarının en geç Genel Kurul toplantı gününde ödenmesi için borçlu üyelere yazılı uyarıda bulunur. Borçları bulunan üyeler genel kurul toplantısına katılamazlar, seçme ve seçilme hakkına sahip olamazlar.

Genel Kurula katılacak üyeler, en az 15 gün önceden yapılacak toplantının ve bu toplantıda yeterli çoğunluk sağlanamadığı takdirde düzenlenecek ikinci toplantının tarihi, saati, yeri ve gündemi yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasında bırakılacak süre bir haftadan az olamaz.

İkinci toplantı yeter çoğunluk aranmaksızın katılan üyelerle açılır ve genel kurul çalışmalarına başlar. Ancak katılan üye sayısı Yönetim Kurulu ile Denetim Kurulu üye tam sayılarının toplamının iki katından aşağı olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel Kurul toplantısı birden çok geri bırakılamaz.

Olağan yada Olağanüstü Genel Kurul tüzük maddelerinde değişiklik gündemiyle toplanıyorsa, değişiklik önerilen gündem maddeleri ve değişiklik önerisi toplantı duyurusunda belirtilir ve/veya üyelere yazılı olarak bildirilir.

TOPLANTI YERİ

Madde 16:

Genel Kurul toplantısı, dernek merkezinin bulunduğu yerde veya Yönetim Kurulunun belirlediği bir yerde yapılır.

GENEL KURUL TOPLANTI İLKELERİ

Madde 17:

Genel Kurul toplantılarında uygulanacak ilkeler aşağıda gösterilmiştir.

Genel Kurula katılacak üyeler, Yönetim Kurulunca düzenlenen "Genel Kurul Üyeleri Çizelgesi"ndeki adları karşısına imza atıp Genel Kurul Giriş Kartı almak suretiyle toplantıya girebilirler. İmzalanan çizelgeye göre Genel Kurula katılan üyeler sayısı ile toplantı ve karar yeter sayıları, Dernek Başkanı ile Sekreter tarafından imzalanan bir tutanakla saptanır.

Genel Kurul, Sekreterin, çoğunluğun sağlandığını belirtilen tutanağı okumasından sonra Dernek Başkanı ya da Başkan Yardımcısı tarafından açılır ve genel kurulu yönetmek üzere oluşturulacak Divana bir başkan, bir başkan yardımcısı, bir yazman seçilir.

Genel Kurulda gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak toplantıya katılan üyelerin en az (1/10)'u tarafından yazılı olarak görüşülmesi istenen ve gündem maddeleri ile ilişkin konuların gündeme konulması zorunludur.

Her üyenin genel kurulda bir oy hakkı olup oyunu kendisi kullanmak zorundadır. Üyeler, Dernek ile kendisi, eşi, üstsoyu ve altsoyu arasındaki bir hukuki işlem ya da uyuşmazlık konusunda alınması gereken kararlarda oy kullanamaz.

Genel Kurulda karar yeter sayısı, genel kurula katılanların yarısından bir fazlasıdır. Ancak ana tüzük değişikliği ile Derneğin dağıtılmasına ilişkin kararlarda ilgili maddelerdeki yeter sayılar aranır.

Genel Kurulu izleyen otuz gün içinde yönetim ve denetim kurulu ile Derneğin diğer organlarına seçilen asil ve yedek üyeler listesi mülki idare amirliğine bildirilir.

GENEL KURULDA GÖRÜŞÜLECEK KONULAR

Madde 18:

Genel Kurulda yalnız gündemde yer alan konular görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin en az 1/10 u tarafından görüşülmesi istenen konuların gündeme alınarak, görüşülmesi ve karara bağlanması zorunludur. Konular görüşülürken Genel Kurula katılma hakkı olan üyeler dışındaki üyeler ve diğer davetliler Genel Kurul Başkanlığı'na dilekçe ile başvurarak söz isteyebilirler. Oylamaya katılamazlar.

OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL

Madde 19:

Olağanüstü genel kurul, olağan genel kurul toplantısına kadar beklenilmesinin mümkün olmayacak ya da bir an önce görüşülmesinde yarar sağlayacak önemli ve zorunlu konularda aşağıda gösterilen başvuru ve kararlar uyarınca yönetim kurulu tarafından en geç bir ay içinde toplantıya çağrılır:

- a) Dernek üye sayısının (1/5)'inin konu için yapacakları yazılı ve imzalı başvurusu.
- b) Yönetim Kurulunun, gerek gördüğü konularda oy çoğunluğu ile alacağı kararı.
- c) Denetleme Kurulunun Dernek hesap işlemleri ile bütçe konusunda alacağı oybirliği kararı.

Olağanüstü genel kurul toplantısı olağan genel kurul toplantısındaki yöntem ve ilkelere göre yapılır ve sadece toplantıya neden olan konunun üzerinde görüşülüp karar alınır. Olağanüstü genel kurul sırasında gündeme madde eklenmesi önerisi yapılamaz.

GENEL KURUL'UN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 20:

Genel Kurul Derneğin en yetkili karar organı olup görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

- a) Türk yasaları ile Dernek Ana Tüzüğü hükümleri doğrultusunda gerekli kararları almak,
- b) Çalışma dönemi çalışma programı ile yıllık bütçe yönetmeliği, gelir ve gider çizelgelerini görüşüp onaylamak,
- c) Gelecek çalışma dönemi yönetim, denetleme kurulu ve disiplin kurulu asıl ve yedek üyelerini seçmek,

- d) Geçen çalışma dönemine ilişkin yönetim kurulu çalışma raporu ile bilanço ve gelir gider çizelgelerini, denetleme kurulunun denetim raporunu görüşüp onaylamak ve gerektiğinde yönetim kurulu ve denetleme kurulu üyelerini ibra etmek,
- e) Dernek ana tüzüğünün değiştirilmesine ilişkin yönetim kurulu tasarısını görüşüp karara bağlamak,
- f) Dernek üyeliğinden çıkarılanların, yönetim kurulu kararlarına karşı sürelerinde yapılan itirazları hakkında karar almak,
- g) Derneğe taşınmaz mal satın alınması, satılması, ipotek tesis edilmesi, ipoteğin kaldırılması konularında verilen Genel Kurul kararlarının yürütülüp uygulanması için Yönetim Kuruluna yetki vermek
- h) Gerekli izinler alındıktan sonra Derneğin uluslararası çalışmalarda ya da işbirliğinde bulunması, yurt dışında kurulmuş dernek ya da üst kuruluşlara katılması, yurt dışında temsilcilik açılması, yurt dışında dernek ya da üst kuruluş kurabilmesi, yurt içinde kurulmuş ya da kurulacak federasyonlara üye olarak katılması ya da ayrılması yönünde yönetim kurulunun yaptığı öneriler hakkında karar almak,
- ı) Derneğin feshine ve malvarlığının devri veya dağıtılmasına karar vermek,
- j) Derneğin organlarını denetlemek ve haklı nedenlerle her zaman organlardaki üyeleri görevden almak ve yerlerine seçim yapmak,
- k) Yasalarda ya da Dernek Ana Tüzüğünde Genel Kurulda yapılması belirtilen görevleri yerine getirmek ve gerekli diğer konularda karar vermek
- l) Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması
- m) Kurul ve komisyon çalışmalarını düzenleyen iç yönetmelikleri tartışıp onaylamak,
- n) Sonraki Genel Kurul toplantısına kadar derneğin yapacağı işlerin programını tartışmak ve alınan kararlarla ilgili olarak Yönetim Kurulu'nu görevlendirmek,
- o) Dernek adına lokal, dinlenme tesisi vb. açma kararı alarak bu tip yerlerin işletilmesi için Yönetim Kurulu'na yetki vermek.

YÖNETİM KURULU

Madde 21:

Yönetim Kurulu'nun seçilmesi, görev bölümü ve toplantı kuralları:

- a)** Yönetim Kurulu 5 (beş) asil 5 (beş) yedek üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyeleri Genel Kurulu'nda düzenlenmiş bir seçimle ve gizli oy ve açık tasnif ile seçilir. Eşit oy alanlar arasında sıralama kurayla belirlenir. Görev süresi 2 yıldır.
- b)** Yönetim kurulu asil ve yedek üyeleri, dernek üyelerinden oluşur. Yönetim Kurulu'nda görev yapan temsilcinin, tüzel kişi üyenin yönetim kurulundan ayrılması veya iş akdinin sona ermesi halinde, bu durumdan itibaren tüzel kişi üye tarafından 30 gün içinde yeni bir temsilcinin atanarak Dernek Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirilmemesi halinde yedek üyelerden biri onun yerini alır.
- c)** Asıl üyeliğe seçilenler kendi aralarından Genel Başkan, Genel Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter ve Saymanı seçerler. Seçimde hazır bulunanların oy çokluğu yeterlidir.
- d)** Asıl üyeliklerden boşalma olduğu takdirde, boşalan üye sayısı kadar yedek üye oy sıralamasına göre asıl üyeliğe geçirilir. Adı belirlenen üye yada üyeler Yönetim Kurulu'nca sonraki ilk toplantıya yazılı bildirim yoluyla çağılır.
- e)** Mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üyeler Yönetim Kurulu'ndan istifa etmiş sayılır. Yazılı mazereti kabul edilmeyenlere aynı işlem uygulanır.
- f)** Yönetim Kurulu en az ayda bir kez dernek genel merkezinde önceden kararlaştırdığı gün ve saatte çağrısız olarak toplanır. Karar alınabilmesi için yarısından bir fazlasının olması yeterlidir.
- g)** Yönetim Kurulu toplantılarına isteyen her üye katılabilir ve söz verilmesi halinde görüşlerini açıklayabilir ancak oy kullanmaz. Dışarıdan bir danışman toplantıya çağrılabilir.
- h)** Yönetim Kurulunda kararlar oy çokluğu ile alınır. Karar almak için üye sayısının yarısından bir fazlası yeterlidir. Oyların eşit olması durumunda Genel Başkanın oyunun olduğu taraf çoğunluğu sağlamış kabul edilir.
- ı)** Yönetim Kurulu üye sayısının üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi ve yedek üyelerle de tamamlanamaması ya da Yönetim Kurulu'nun 2 (iki) ay boyunca toplanamaması durumunda Genel Kurul,

seçim için var olan Yönetim Kurulu üyeleri veya Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde olağanüstü toplantıya çağrılır. Çağrı yapılmaması halinde dernek üyelerinden birinin başvurusu üzerine mahallin Sulh Hukuk Hakimi duruşma yaparak dernek üyeleri arasından seçeceği üç kişiyi bir ay içinde Genel Kurulu toplamak üzere görevlendirir. Bu kişilerin dernek adına karar alma, harcama yapma ve basın açıklaması yapma yetkileri bulunmaz.

YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA İLKELERİ

Madde 22:

Yönetim Kurulunun çalışma ilkeleri aşağıda gösterilmiştir.

- a) Yönetim Kurulu seçimini izleyen bir hafta içinde düzenlenecek ilk toplantıda bir Dernek Başkanı, bir Başkan Yardımcısı, bir Sekreter, bir Sayman üye seçer. Yönetim Kurulunun diğer üyeleri saptanacak konu ve görevlere göre görevlendirilirler
- b) Yönetim Kurulu en az ayda bir kez toplanır ve gereğinde olağanüstü toplantı yapabilir.
- c) Yönetim kurulunun toplantı yeter sayısı, üye tam sayısının yarısından bir fazlası ve karar yeter sayısı katılanların salt çoğunluğudur.
- d) Yönetim kurulu Dernek Başkanının çağrısı ve saptadığı gündem doğrultusunda toplanır ve çalışmalarını yapar.

YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 23:

Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

- a) Derneği temsil etmek veya bu konudaki kendi üyelerinden bir ya da birkaçına temsil etme yetkisi vermek.
- b) Genel Kurulda alınan kararları uygulamaya geçirmek,
- c) Geçen dönemin çalışma programını ve dernek genel bütçesini derneğin genel bütçesi olarak Genel Kurula sunmak,
- d) Derneğin gelir gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurula sunmak,
- e) Yıllık üyelik aidatlarını belirlemek,
- f) Genel Kurulu'nun kararları doğrultusunda yapılacak işlerin program ve projelerini incelemek, iş bölümü ve görevlendirmeyi organize etmek,
- g) Taşınmazların/araçların satın alınması yada var olanların satılması, kiralanması konusunda şartname, öneri ve sözleşmeleri inceleyip, hazırladığı raporu Genel Kurula sunmak, Genel Kurul'da alınan kararı görevlendirildikten sonra uygulamak,
- h) Gereken durumlarda Genel Başkan, Genel Başkan Yardımcısı ya da Genel Sekretere Yönetim Kurulu adına kullanılmak üzere yetki vermek,
- i) Dernek adına çalıştırılacak personel kadrolarını belirlemek, atamak, sözleşme yapmak, ücretini saptamak, gerektiğinde uygun yöntemlerle işlerine son vermek,
- l) Ücretli personelin çalışma düzenini kurala bağlamak amacıyla bir iç yönetmelik hazırlamak ve Genel Kurul'da onaylanmasından sonra uygulanmasını sağlamak,
- m) Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- n) Tüzükte belirtilen esaslar çerçevesinde Genel Kurulu toplantıya çağırarak,
- o) Yönetim Kurulu adına bağış toplama yetkisinin kimlere verileceği hakkında karar vermek. Mülki Yönetime bu kişilerin kimlik belgelerini ileterek yetki belgesi almak,
- r) Saymanın Yönetim Kurulu'nun onayını almaya gerek kalmadan yapabileceği harcama miktarını günün koşullarına göre belirlemek,
- s) Üye sayısının artması için çalışmak, Derneğe gelir kaynağı araştırmak,
- t) Dernek amaçlarının gerçekleşmesine yönelik altı aylık dönemleri kapsayan çalışma programları hazırlamak,

- u) İşletme, kurum yada tesislerin çalışmalarını yürütmek, yürütülmesi için görevlendirme yapmak,
- v) Madde 3 de belirtilen çalışmaları gerçekleştirmek için fonlar oluşturmak, komisyonlar kurmak veya üyeleri görevlendirmek. Bu komisyonların yada görevlendirilen üyelerin uyması gereken iç yönetmelikler hazırlamak ve Genel Kurulu'nda onaylanmasından sonra uygulanmasını sağlamak.
- y) Dernek adına üyelerin çıkarları doğrultusunda dava açmak, açılacak davalarda husumete ehil olmak. Dernek adına yerli ve yabancı basın ve kamuoyuna açıklama yapmak.
- z) Dernek tüzüğüne, yasaların ve diğer mevzuatın kendisine verdiği işleri yapmak.

DENETİM KURULU

Madde 24:

Denetim Kurulunun seçilmesi, işbölümü ve toplantı kuralları

- a) Denetleme Kurulu 3(üç) asıl 3(üç) yedek üyeden oluşur. Denetleme Kurulu üyeleri Genel Kurulu'nda düzenlenmiş bir seçimle ve gizli oyla seçilir. Eşit oy alanlar arasında sıralama kurayla belirlenir.
- b) Denetleme kurulu dernek üyeleri arasından seçilir. Denetim Kurulu'nda görev yapan temsilcinin, tüzel kişi üyenin yönetim kurulundan ayrılması veya iş akdinin sona ermesi halinde, bu durumdan itibaren tüzel kişi üye tarafından 30 gün içinde yeni bir temsilcinin atanarak Dernek Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirilmemesi halinde yedek üyelerden biri onun yerini alır.
- c) Asıl üyeliğe seçilen kişiler içlerinden bir kişiyi başkan seçerek, kendi aralarında iş bölümü yaparlar.
- d) Asıl üyelikten boşalma olması durumunda oy sıralamasına göre ve boşalan üye sayısı kadar yedek üye asıl üyeliğe geçirilir. Adı belirlenen üye yada üyeler Denetleme Kurulu Başkanlığı'nca ilk toplantıya yazılı olarak çağrılır.
- e) Denetleme Kurulu'nun görev süresi bir sonraki Genel Kurul'da yeni Denetleme Kurulu seçilene kadar sürer.
- f) Denetleme Kurulu gerektiğinde, kendiliğinden yada bir başvuru üzerine toplanır

DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 25 :

Denetleme Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Genel Kurula karşı sorumludur.
- b) Yönetim Kurulu'nun işlerini, bütçelerini, gelir ve giderlerini diledikleri zaman Genel Kurulu adına denetlemek. Denetleme sonrası incelemesini bir raporla belgelemek.
- c) Yaptığı denetlemelerin raporlarını Genel Kurula sunmak.
- d) Gerek gördüğünde Madde 19'daki esaslar çerçevesinde Genel Kurul' un olağanüstü toplantıya çağrılması gerektiğini Yönetim Kurulu'na bildirmek, toplantı gerçekleşmez ise dernekler yasası ve ilgili mevzuat uyarınca mahallin Sulh Hukuk Hakimliği'ne başvurmak.
- e) Yönetim Kurulu'nun sonraki dönem için hazırladığı bütçe, program ile ilgili görüşlerini Genel Kurula yazılı olarak sunmak.

ORGANLARA SEÇİLENLERİN İDAREYE BİLDİRİLMESİ

Madde 25:

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3' te sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel kurul sonuç bildirimine;

1-Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,

2-Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğüne son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği eklenir.

GENEL BAŞKAN'IN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 26 :

Genel Başkan :

- a) Derneği özel ve tüzel kişiler önünde temsil eder.
- b) Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder.
- c) Yönetim Kurulu'nca oluşturulmuş komisyonların, düzenleme komitelerinin, çeşitli görevlerle görevlendirilmiş üyelerin çalışmalarını izler, Yönetim Kurulu'na bilgi verir.
- d) Görevde bulunmadığı hallerde yerine Genel Başkan Yardımcısı'nı görevlendirir.

GENEL BAŞKANIN YARDIMCISI'NIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 27 ;

Genel Başkan Yardımcısı:

- a) Yönetim Kurulu ve Genel Başkan' a karşı sorumludur.
- b) Yönetim Kurulu'nun ve/veya Genel Başkan'ın vereceği görevleri yapar.
- c) Bulunmadığı hallerde Genel Başkan' a vekalet eder.

YÖNETİM KURULU GENEL SEKRETERİ'NİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 28 ;

Yönetim Kurulu Genel Sekreteri:

- a) Yönetim Kurulu ve Genel Başkan' a karşı sorumludur.
- b) Genel Başkan'la birlikte Yönetim Kurulu toplantılarını düzenler.
- c) Toplantı tutanak ve kararlarının yazılmasından sorumludur.
- d) Yönetim Kurulu kararlarıyla üstlendiği görevleri yürütür, sonuçları Yönetim Kurulu'na ve Genel Başkan'a bildirir.
- e) Yönetim Kurulu'nun yazışmalarını yürütür.
- f) Büroda çalışan personelin amiri olarak çalışma disiplini sağlar.
- g) Kurul ve komisyonların çalışma raporlarını inceleyerek Yönetim Kurulu'na rapor eder ve Genel Kurulu'nda sunulacak dönem çalışma raporunun hazırlanmasında bu verilerden de yararlanır.
- h) Yönetim Kurulu dönem çalışma raporunu hazırlar ve Genel Kurulu'nda sunar.

SAYMAN'IN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 29 ;

Sayman :

- a) Yönetim Kurulu ve Genel Başkan' a karşı sorumludur.
- b) Derneğin taşınır ve taşınmaz mal varlığına ilişkin işlemleri ayniyat talimatına göre yürütür.
- c) Yönetim Kurulu'nun gelirlerini ilgili defterlere kaydeder, harcamalarını yapar.
- d) Derneğin parasal birikiminin değerinin korunması için önlemler alır.
- e) Bütçenin uygulanmasını sağlar, sonuçlarını değerlendirir.
- f) Dernek personelinin bordrosunu, SGK'na giriş-çıkış formlarını düzenler, vergi, SGK primleri ve ücret ödemelerini yapar.
- g) Yapıtırlacak işlemlerle ilgili şartnameleri, sözleşmeleri hazırlar, Yönetim Kurulu'nun onayına sunar.
- h) Dönem mali raporunu hazırlar ve Genel Kurul'da sunar.
- i) Alındı Belgesi, makbuz, çek, fatura gibi değerli evrakları tutanakla teslim alır yada teslim eder.
- j) Dernek adına gelirleri, tahsilatı alındı belgeleriyle, harcamaları da fatura yada noter onaylı gider belgeleriyle yapar. İptallerin gerekçelerini yazıp imza eder ve Genel Başkan'a onaylatır.
- k) Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği miktar üzerindeki harcamaları, Yönetim Kurulu kararıyla yapar.
- l) Aynı bağışları alındı makbuzuyla ve nakdi bağışları onaylı bağış belgesi ile dernek adına alır.
- m) Çek, makbuz, senet ve Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği miktardaki para gibi bütün kıymetli evrakı kasada saklar. Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği miktarın üzerindeki parayı hemen bankaya yatırır.
- n) Bankadan çekilen parayı kasa defterine kaydederek kasaya koyar. Kasadan vereceği parayı kasa defterine kaydederek imza karşılığı verir.

PARA ÇEKME YETKİSİ

Madde 30 ;

Derneğin banka, posta çeki hesabı vb. bir kurumda emanetteki parasının iki imza ile çekilmesi zorunludur. Bir imza Sayman ikincisi ise Genel Başkan, Genel Başkan Yardımcısı yada Genel Sekreterden birinin olmalıdır.

IV. BÖLÜM

YÜRÜTME BİRİMLERİ

YÜRÜTME BİRİMİ

Madde 31:

Yönetim Kurulunun gözetim ve denetiminde Dernek hizmet ve çalışmalarının yürütülmesini sağlar. Dernek organlarının kararlarını uygular; lokal ve tesislerin kurulması ve işletilmesi, iktisadi işletmeler ve vakıflarla Derneğin ilişkilerini yürütür.

YÜRÜTME BİRİMİ GÖREVLİLERİ

Madde 32:

Dernek bütçesiyle, amaç ve hizmet konularının gerektirdiği ölçülerde profesyonel esaslara göre çalışan Yürütme Birimi görevlileri Yönetim Kurulunca atanır.

Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, idari sorumlular, proje sorumluları ve ofis personeli yürütme birimi görevlilerini oluşturur. Yürütme Birimi görevlilerinin yetki ve sorumlulukları Yönetim Kurulunca tayin edilir.

UZMAN DANIŞMANLAR

Madde 33:

Dernek amaç ve çalışma konularında yardımcı ve yararlı olmak üzere çevre, sağlık, teknik, mali ve hukuki alanda ve Yönetim Kurulunun gerekli gördüğü diğer konularda yardımcı olmak üzere Yönetim Kurulu kararıyla atanırlar.

ÇALIŞMA KOMİTELERİ

Madde 34:

Dernek amaç ve çalışma konularında yardımcı ve yararlı olmak amacıyla, etüd, araştırma, inceleme, çalışma yapma ve önerilerde bulunmak üzere Yönetim Kurulu tarafından çalışma grupları ve çalışma komiteleri oluşturulabilir.

V. BÖLÜM

MALİ HÜKÜMLER

DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI

Madde 35 : Derneğin gelir kaynakları şunlardır:

- a) Yıllık üyelik ödentisi.
- b) Bağış ve yardımlar.
- c) Taşınır ve taşınmaz malların işletme gelirleri.
- d) Mevduat faizleri ve repo gelirleri.
- e) Dernekçe hazırlanan yada satış hakkı derneğe bırakılan broşür, kitap, resim, kartpostal vb. şeylerin satışından elde edilen gelirler.
- f) Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek için düzenlenen kongre, konferans, seminer gibi bilimsel toplantılardan yada çay, balo, piyango, yemek gibi sosyal toplantılardan elde edilen gelirler.

g) Diğer gelirler

GELİRLERİN TOPLANMASI

Madde 36 ;

- a) Derneğin gelirleri Dernekler Kanunu ile Yardım Toplama Kanunu hükümlerine göre toplanır.
- b) Her türlü tahsilat yetki belgesi olan görevlilerce usulüne uygun olarak yapılır.
- c) Yurt dışından bağış alınabilmesi için ilgili bakanlığın onayı alınır.
- d) Aynı bağışlar, kanuni esas ve usullere uygun olarak alınır.
- e) Tüm kıymetli evrak, noterce onaylanmış defterlere kaydedilir.

DERNEK KASASI'NDA BULUNDURULACAK PARA MİKTARI

Madde 37 ; Dernekte bulundurulabilecek para miktarı günün koşullarına ve kullanılacak para ihtiyacına göre,yasalara uygun olarak Yönetim Kurulu'nca saptanır.

DERNEĞİN GİDERLERİ

Madde 38 ;

- a) Yönetim ve büro giderleri.
- b) Demirbaş eşya giderleri.
- c) Yayın ve yazışma giderleri.
- d) Derneğin amaçlarına uygun olarak Yönetim Kurulu'nca yapılmasına karar verilmiş işlerin giderleri.

DERNEĞİN ÖDEMELERİ

Madde 39 ;

- a) Sayman'ın Yönetim Kurulu kararına gerek kalmadan tek başına yapabileceği harcama miktarını aşan her işin sonunda, kesin hesap ve son ödemeler Yönetim Kurulu'nca atanmış bir komisyon tarafından saptandıktan sonra, Yönetim Kurulu adına Sayman tarafından ödenir.
- b) Ödemeler için gerekli para, bankadan para çekme yetkisi olan Yönetim Kurulu üyelerince çekilir.

DEFTER TUTMA ESASLARI

Madde 40:

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

DERNEĞİN TUTMAK ZORUNDA OLDUĞU DEFTERLER

Madde 41 ;

Dernek adına Yönetim Kurulu'nun noterce onaylandıktan sonra tutmak zorunda olduğu defterler şunlardır:

- a) Derneğin bütün üyelerinin fotoğraflı olarak ve sıra numarası verilerek kaydedileceği üye kayıt kütüğü: Bu defterlere üyelerin kişisel ve mesleki kimlik bilgileri, adresleri, yıllık ödenti yükümlülüklerini ödeyip ödemedikleri ve Yönetim Kurulu'nca gerekli görülen başka kişisel bilgilerinin kaydı tutulur.

b) Yönetim Kurulu kararlarının yazılacağı karar defteri: Bu deftere Yönetim Kurulu Kararları tarih ve sayı sırasıyla günü gününe yazılır ve toplantıya katılan Yönetim Kurulu üyelerince imzalanır. Varsa muhalefet şerhi belirtilir, muhalefet edenin kimliği yazılır. Uygulanan kararlarda ayda bir uygulamanın devam ettiği, sonuçlanırlara tamamlandı notu tarih ile birlikte koyulur. Oturuma katılmayan üyenin gerekçesi belirtilir.

c) Gelen ve giden evrakların işleneceği evrak defterleri: Gelen ve giden evraklar tarih ve sayı sırasıyla bu defterlere kaydedilir. Gelen evrakların aslı, giden evrakların kopyası usulüne uygun olarak dosyalanır. Dernek organında iş ve yazışma konularına göre bir sistem oluşturulur. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

d) Gelir ve gider defteri: Dernekle ilgili alınan bütün paralar alındıkları ve harcanan bütün paralar da verildikleri kişiler, ticarethaneler ve kurumlar adresleri ile birlikte belirtilerek, günü gününe tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır.

e) Bütçe, kesin hesap, bilanço defteri: Dönem bütçeleri ile gelir ve gider yıl sonu kesin hesap durumları bu deftere yazılır. Hesap bağlandığında Yönetim Kurulu'nca imzalanır.

f) Demirbaş defteri: Derneğe ait dayanıklı eşya bu deftere yazılır. Eşyalar üzerine demirbaş defterindeki sayı konulur.

g) Alındı belgesi kayıt defteri: Defterdarlık yada Maliye Muhasebe Müdürlüğü'nce verilen alındı belgeleri sıra ve seri numaralarına göre bu deftere kaydedilir. Alındı belgeleri zimmetle alınır ve teslim edilir.

h) Değerli makbuzlar defteri: Gider makbuzları, aynı bağış yada kabullere ait makbuzlar ve çekler bu deftere sıra ve seri numarasına göre kaydedilir. Makbuzlar yeminli matbaalarda hazırlatılır. Zimmetle alınır ve verilir. Dernek Muhasebe planı gereğince, tahsilat ve harcamaların denetimini ve muhasebesini kolaylaştırmak üzere, Yönetim Kurulu'nun uygun göreceği öteki yardımcı cetvel ve defterler de Sayman'ın sorumluluğunda tutulur. İptal edilen makbuzların, Sayman tarafından iptal nedeni açıkça yazılıp imzalanması ve Genel Başkan tarafından onaylanması zorunludur. Bu makbuzların aslı ve kopyası aynen kalır.

DEĞERLİ DEFTER, MAKBUZ VE EVRAKIN SAKLANMASI

Madde 42 ;

a) Kıymetli defter, makbuz ve evrak usulüne uygun şekilde özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak kaydı ile 5 yıl süre ile saklanır. Gerekirse bu sürenin dolmasından sonra da saklanmaya devam edilir.

b) Bunların imhası Yönetim Kurulu'nun iznine bağlıdır.

c) Gerekli tedbirler alınmadığı için değerli evrak, makbuz ve evrakların yok olması yada kullanılamaz hale gelmesinin derneğe verdiği zararlardan, ilgili memurlar ve Yönetim Kurulu üyeleri ortak sorumluluk altındadır.

GELİR TABLOSU VE BİLANÇO DÜZENLENMESİ

Madde 43:

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ

Madde 43:

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

YARDIM VE İŞBİRLİĞİ

Madde 44:

Dernek, Ana Tüzüğünde gösterilen amaçları gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı dernekler ile vakıflardan, işçi ve işveren sendikalarından, mesleki kuruluşlardan maddi yardım alabilir ve adı geçen kurumlara maddi yardımda bulunabilir.

Dernek, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanunu hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütebilir. Bu projelerde kamu kurum ve kuruluşları, proje maliyetlerinin en fazla yüzde ellisi oranında Derneğe aynı ya da nakdi katkı sağlayabilir.

YURT DIŞINDAN YARDIM ALINMASI

Madde 45:

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Bildirim formuna, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış yönetim kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstra ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

Madde 46:

Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

DERNEĞİN BORÇLANMA BİÇİMLERİ

Madde 47:

Dernek, Genel Kurulun onayı ve Yönetim Kurulu kararı gereğince, amaç ve çalışma koşullarının gerçekleşmesine yönelik olmak ya da mali kaynak sağlama amacıyla, Dernek malvarlığının %50'sini aşmamak ve gelirlerine göre ödeyebilmek koşuluyla borçlanabilir.

TEMSİLCİLİKLER

Madde 48:

Dernek, gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla Yönetim Kurulu kararı uyarınca temsilcilikler açabilir. Şubeler temsilcilik açamazlar. Temsilciliklerin adresi ve faaliyet alanı görev ve yetkileri, Dernek Yönetim Kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi ya da kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilikler, Dernek Genel Kurullarında temsil edilemezler.

Temsilciliklere ilişkin kural ve yöntemler “Temsilcilikler Yönetmeliği’nde belirlenir.

PLATFORM OLUŞTURMA

Madde 49:

Dernek, amaçları ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer dernekler ya da vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere ve Yönetim Kurulu’nun kararı ile mutabık kalınacak protokol hükümleri uyarınca platformlar oluşturabilir.

Platformlar, kanunların dernekler için yasakladığı amaç ve faaliyet konuları doğrultusunda kurulamazlar ve faaliyet gösteremezler.

TAŞINMAZ MAL EDİNME

Madde 50:

Dernek, Genel Kurulun yetki vermesi üzerine Yönetim Kurulu kararıyla taşınmaz mal satın alabilir, taşınmaz mal üzerinde aynı hak tesis edebilir ya da taşınmaz mal satabilir. Yönetim Kurulu, edinilen taşınmazları, tapuya tescilinden itibaren bir ay içinde mülki idare amirliğine bildirmek zorundadır.

İKTİSADİ İŞLETMELER

Madde 51:

Derneğin amaç ve hizmet konularını geliştirmek; uygulama, eğitim ve gelire yönelik olmak üzere Dernek iktisadi işletmeleri kurabilir.

Dernek Yönetim Kurulu tarafından kabul edilecek Dernek iktisadi işletmesi statüsünde Derneğin kuruluşuna ilişkin bilgiler, Derneğin amaç ve hizmet konuları ile vergi bağımsızlığı konusu, işletmenin çalışma konuları, işletmenin yönetim biçimi ve temsili, işletme yönetiminin sorumluluğu ve ilkeleri, mali işlemler, işletmenin denetimi gibi ilişkili hükümler yer alır.

Dernek iktisadi işletmeleri, Ticaret Sicil Tüzüğü hükümleri uyarınca tescil edilirler ve tescil tarihinden başlamak üzere yürürlüğe girerler.

VI. BÖLÜM

FESİH, KAPATMA VE TASFİYE

DERNEĞİN FESHİ VE KAPATMA

Madde 52 :

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

TASFİYE

Madde 53 :

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adının başında "Tasfiye Halinde" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

VII. BÖLÜM

SON HÜKÜMLER

YÖNETMELİKLER

Madde 54:

Dernek Ana Tüzüğü hükümleri, Yönetim Kurulunun hazırlayacağı ve gerek gördüğünde Genel Kurulun onaylayacağı yönetmelikler hükümleri ile birlikte uygulanır.

HÜKÜM EKSİKLİĞİ

Madde 55:

Dernek, Tüzükte belirtilmeyen konularda Dernekler Kanunu ve Türk Medeni Kanununun hükümlerine tabidir.

GEÇİCİ MADDE

Madde 1:

İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

<u>Adı ve Soyadı</u> :	<u>Görev Unvanı</u>
Kerem Karabiber	Genel Başkan
Zuhal Ateş	Genel Başkan Yardımcısı
Ebru Safer	Sayman
Ümit Erol	Genel Sekreter
Teoman Paylar	Üye