

KONSERVATÖR-RESTORATÖRLER DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

I. BÖLÜM – KURULUŞ HÜKÜMLERİ VE TANIMLAR

MADDE 1: DERNEĞİN ADI

Derneğin adı, “*Konservatör-Restoratörler Derneği*”dir.

MADDE 2: DERNEĞİN MERKEZİ

Derneğin merkezi İSTANBUL’dur. Derneğin Şubesi yoktur. Ancak Yönetim Kurulu gerekli gördüğünde İstanbul dışındaki illerde bulunan Dernek üyelerini temsilci tayin edebilir. Yönetim Kurulu bu temsilcilikler için özel bir yönerge hazırlar.

MADDE 3: TANIMLAR

Aşağıdaki terimler, sözcükler ve kısaltmalar, bu Tüzüğün uygulanmasında karşılıklarındaki anlamları taşırlar:

Dernek: Konservatör-Restoratörler Derneği; KRD;

Tüzük: Konservatör-Restoratörler Derneği’nin Ana Tüzüğü;

Merkez: Madde 2’de belirtilen dernek merkezi;

Üyeler: Derneğin kurucu, asli ve fahri üyeleri;

Dernek Başkanı: Konservatör-Restoratörler Derneği’nin Yönetim Kurulu Başkanı,

Dernek Eş Başkanı: Konservatör-Restoratörler Derneği’nin Yönetim Kurulu Eş Başkanı,

Dernek Onursal Başkanı: Konservatör-Restoratörler Derneği’nin Onursal Başkanı,

Disiplin ve Etik Kurul: Konservatör-Restoratörler Derneği’nin Disiplin ve Etik Kurulu,

KRD Etik ve İlkeleri: Konservatör-Restoratörler Derneği’nin Etik ve İlkeleri.

MADDE 4: DERNEĞİN AMACI

Konservatör-Restoratörler Derneği; ülkemizde kültür varlıklarının sağlıklı koşullarda korunarak gelecek nesillere aktarılmasını sağlayan uygulamaları yerine getiren ve gerekli onarım çalışmaları ile yapıtın özgünlüğünü geri kazandıran meslek elemanları olan Konservatör-Restoratörlerin çalışma şartlarının, özlük haklarının ve sürekli yenilenmeye ihtiyaç duyulan eğitim ve yayın ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla yapıcı girişimlerde bulunmak üzere meslek elemanları ve akademisyenler tarafından kurulmuştur. Ülkemizde ihtiyacı hissedilen Konservatör-Restoratör unvan tanımlarının, buna bağlı görev, yetki ve sorumlulukların ilgili tüm çevrelerce tanınmasına yönelik bilgilendirici ve iyileştirici faaliyetler ile uluslararası işbirlikleri ve projeler geliştirmeyi amaçlamaktadır.

Derneğin Temel Amaçları:

1-Kültürel mirasın korunması alanında; ülkemizde konservasyon ve restorasyonun daha iyi şartlarda hayata geçirilmesini sağlayacak gelişimlerin teşvik edilmesi,

2-Konservatör-Restoratör mesleğinin uluslararası standartlarda kabul edilen tanımlarının ve buna bağlı yetkinliğinin ülkemizde kabul görmesine katkıda bulunmak, bu doğrultuda mesleğin gelişimine faydalı olmak,

3-Üyelerin mesleki menfaatlerini korumak,

4-Konservatör-Restoratörlerin çalışma şartlarının iyileştirilmesi, mesleki etkinlik ve saygınlığın artırılması,

5-Üyeler arasında sosyal, mesleki, koordinasyonu ve dayanışmayı sağlamak, etkinliklerde bulunmak,

6-Mesleki alanda ortak ilke ve hedefleri saptamak, inceleme ve araştırma, bilgi derleme, arşivleme ve dağıtma, eğitim faaliyetlerinde bulunmak,

7-Mesleki etik kuralların ve standartların geliştirilerek uygulanmasını sağlamaktır.

MADDE 5: DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI VE ÇALIŞMA BİÇİMLERİ

(1) Dernek, yukarıda belirtilen amaçlarını gerçekleştirilmek için şu faaliyetleri yürütür;

(a) Üyelerin tanışmasını, dayanışmasını, aralarında iletişim kurulmasını, bilgilendirilmesini sağlar,

(b) Yeni üyelerin alınmasına çaba harcar,

(c) Dernek içinde oluşturulacak komiteler ya da uzman kişiler aracılığı ile restorasyon ve konservasyon alanında gelişim ve iyileştirmeler sağlamak için konferans, kongre, sempozyum, panel, gezi, açık oturum, forum, fuar, yemekli toplantı, sergi, araştırma, inceleme, etüd, anket, seminer vb. toplantılar, her türlü bilimsel, eğitsel ve sosyal çalışmalar düzenler, amaç ve çalışma konuları ile ilgili tüm alanlarda plan ve proje yaptırır, ilgili konularda öneri ve dilekleri saptar, rapor eder ve ilgilileri ile paylaşır,

(d) Broşür, katalog, bülten, dergi, gazete ve kitaplar yayımlar,

(e) Üyelerinin bilgi ve deneyimlerinin artmasını sağlamak için sosyal faaliyetlerde bulunur,

(f) Amaçları doğrultusunda yurtdışı ve yurtiçi kurum ve kuruluşlarla işbirliği gerçekleştirebilir.

(g) Amaç ve çalışmalarını gerçekleştirmek için yasalarda öngörülen diğer çalışmalarını yapar ve yaptırır,

(h) Kamu Kurum Kuruluş, Araştırma Merkezi ve Üniversiteler ile konu esasına göre işbirliği yapar ve yaptırır. Ayrıca; amaç edindiği hizmetlerin herkesin yararına açık olacağı, belli bir yöre veya kitleye hizmetle sınırlı olmadığı ve yıl içinde elde edilen gelirlerin en az üçte ikisi (2/3) dernek amaçlarına harcanacaktır.

(i) Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,

(j) İlgili kurum ve kuruluşlarca işbirliği yaparak eğitim programları düzenler ve uygular.

(k) İhtiyaç sahibi öğrencilere burs vermek, ayni ve nakdi yardımda bulunmak.

(l) Derneğin amaçları doğrultusunda hükümet, diğer resmi kuruluşlar, medya ve kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla toplantılar düzenlemek, broşür ve bültenler yayınlamak, yasal düzenlemelere ilişkin önerilerde bulunmak,

(m) Dernek amaçları ile uyum gösteren uluslararası dernek, bilimsel kuruluşlar, üniversiteler ve organizasyonlara gerekli yasal izinleri alarak üye olmak ve / veya işbirliği yapmak, bu ve benzeri kuruluşlar ile dernek amaçları doğrultusunda proje ve danışmanlık çalışmaları yapmak,

(n) UNESCO, ECCO, ENCORE, ICOM, ICON, ICCROM, AIC, IIC, CCI, ICOMOS ve çeşitli ülkelerdeki Konservasyon ve Restorasyon Enstitüleri gibi, konularında uluslar arası çalışmalar yapan kuruluşlarla müşterek hareket ederek ve muhatap olarak ülkemizde bu konuda yaşanan eksiklikleri gidermek,

(o) Dernek tarafından gerekli görülen konularda yabancı yayınların çevirisini yapmak veya yaptırmak, komisyon, bilim kurulu ve çalışma grupları kurmak.

(p) Amaçların gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak amacıyla her türlü teknik araç ve gereç, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,

(r) 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,

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

(t) Dernek amaçlarını gerçekleştirmek için eğitim vermek, danışmanlık yapmak, yurtiçinde veya yurt dışında restorasyon ve konservasyon işleri almak veya aracı olmak, gibi ticari faaliyetlerde bulunabilir, bu sebeple bünyesinde eleman, demirbaş, menkul-gayrimenkul ve sarf malzemeleri bulundurabilir.

(u) Derneğimiz ECCO'nun (Avrupa Konservatör-Restoratör Dernekleri Konfederasyonu) amaçlarını, yayınlamış olduğu mesleki kuralları ve Mesleki Yetkinlik Bildirilerini (Professional Guidelines) tanımakta ve kabul etmektedir.

(2) Dernek aşağıdaki faaliyetleri yürütmez:

(a) Siyasi faaliyetler,

(b) Derneğin İktisadi İşletmesinin dışındaki ticari faaliyetler,

(c) Sendikalarla toplu sözleşme görüşmeleri,

(d) Dernek hiçbir dini, politik, etnik kökenle ilgili çalışma yürütmemektedir ve bu maddeye uygun olmayan davranış sergileyen üyelerin üyeliklerinin sonlandırılacağını taahhüt eder.

(3) Gereksiz işlemlerden kaçınmak için Dernek faaliyetlerini, benzer amaçlara sahip diğer kuruluşların faaliyetleri ile koordineli bir şekilde yürütür.

(4) Dernek üyeliği, üyelerin hareket özgürlüğünü sınırlamaz. Üyeler, Dernek çalışmalarından bağımsız olarak diğer kuruluşlarla ilişki kurmakta, görüşlerini yayın yoluyla ya da başka bir şekilde duyurmakta özgürdür.

MADDE 6: DERNEK KURUCULARI

Dernek kurucu üyelerinin ad ve soyadları, meslek ve sanatları, ikametgâhları ve uyrukları en arkada belirtilmiştir.

MADDE 7: DERNEK AMBLEMİ

Derneğin amblemi ilk genel kurulda belirlenecektir. Dernek amblemi, Yönetim Kurulu'nun izni olmadan, üyeler dışında kimseye dağıtılamaz, satılamaz ve amaç dışı kullanılamaz.

II. BÖLÜM – ÜYELİK HÜKÜMLERİ

MADDE 8: ÜYELİK KOŞULLARI ve HAKLAR

Fiil ehliyetine sahip bulunan, dernek üyeliği yasaklanmamış, 5253 sayılı Dernekler Kanununun 3. maddesinde yazılı şartları taşıyan ve Derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan, en az üç dernek üyesi tarafından önerilen ve “KRD Etik ve İlkeleri” sözleşmesi hükümlerini taşıyan ve taahhüt ederek imzalayan her düzeyden Konservatör-Restoratör bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Fahri üyelik için bu koşul aranmaz. Derneğin kurucu üyeleri üyeliğe kabul prosedürüne tabi olmaksızın derneğin tüzel kişilik kazanmasından itibaren üye statüsünü kazanırlar. Yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en geç otuz gün içinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla/e-postayla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye bu amaçla tutulan deftere kayıt edilir. Yönetim Kurulunca üyelik başvuruları kabul edilenlerin üyelik sorumlulukları da başlamış olur. Her üye derneğin amacına uygun davranmak, özellikle amacın gerçekleştirilmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür. Her asil üyenin; dernek faaliyetleri ile yönetime katılma ve Genel kurulda bir oy kullanma hakkı vardır. Üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır. Bu kişinin başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişi adına oy kullanacak kimse yeniden belirlenir.

MADDE 9: ÜYELİK TÜRLERİ

9.1) **KURUCU ÜYE:** Derneğin resmi kuruluşunda yer alan, gerekli fikirselsel, fiziki ve doküman ve derneğe davet edilecek kişilerin belirlenmesi, davetlerin gerçekleştirilmesi çalışmalarında bulunan kişileri ifade eder.

9.2) **ASLİ ÜYE:** Dernek üyeliğinin gerektirdiği her türlü yükümlülükleri üstlenmiş ve üyelik sorumluluğu ile haklardan yararlanan üyedir. Üyenin hakları, gereken koşulları içermek kaydı ile her türlü göreve aday olmak ve oy kullanmak; yükümlülükleri ise özel ve genel toplantılara katılmak, ödentilerini zamanında ödemek, amaç ve hizmet konularına bağlı olarak gereken çabayı harcamak ve Derneğin toplum içindeki olumlu görüntüsünü sürdürmek ilkelerini içerir.

9.3) **FAHRİ ÜYE:** Derneğe kendi isteği ile maddi ve manevi yönden her türlü katkıda bulunan kişiler fahri üye olabilir. Fahri üyelik için yönetim kurulu kararı gereklidir. Fahri üyelerin genel kurulda seçme ve seçilme hakları yoktur. Genel kurula katılabilir, dilek ve temenniler bölümünde konuşabilirler. Yönetim kurulu kararıyla çalışmalarından yararlanmak üzere komisyon ve komitelere seçilebilirler. Fahri üyeler, derneğin her türlü bilimsel faaliyetine katılabilir ve faaliyetlerinde görev alabilirler.

9.4) **ONURSAL ÜYE:** Bir şeref ve onur göstergesi olarak çalışma ve yardımları ile Konservatör-Restoratörler mesleğinin gelişmesine ve Derneğe büyük hizmeti dokunanlara Yönetim Kurulunca verilir. Onursal üyeler Genel Kurul toplantılarına katılarak konuşma yapmak üzere söz alabilirler ancak oy hakları yoktur.

9.5) **STAJYER ÜYE:** Üniversitelerin konservasyon ve restorasyon, koruma ve onarım lisans bölümlerinde öğrenim gören henüz mezun olmamış ve üçüncü veya dördüncü sınıf öğrencileri Derneğe Stajyer Üye olarak Yönetim Kurulu kararı ile alınabilirler. Stajyer üyelerin üyeliği mezun oluncaya kadar sürer ve bunlar mezun olduktan sonra başvuru yapmaları halinde asil üyelik noktasında önceliğe sahip olurlar. Stajyer üyeler giriş ve yıllık aidat ödemezler. Bu kişilerin Dernek organlarında seçme veya seçilme hakkı yoktur; Genel Kurul’a dilerlerse katılabilir, söz alabilir, ancak oy kullanamazlar.

MADDE 10: ÜYELİK İŞLEMLERİ

10.1) Derneğe üye olabilmek için ilgili kişinin veya tüzel kişi temsilcisinin, Derneğin Tüzük hükümlerini kabul ettiklerini ve gerekli üyelik koşullarını içerdiklerini belirten “Üyelik Başvuru Formu” ile birlikte “KRD Etik ve İlkeleri” sözleşmesini imzalayarak üyelik başvurusunu yazılı olarak Yönetim Kuruluna iletmesi gerekir.

10.2) Yönetim Kurulu üyelik başvurusunu en geç 30 gün içinde oy çokluğu ile karara bağlar ve neticeyi üyelik talebinde bulunan kişiye yazılı olarak bildirir.

10.3) Kişinin Dernek üyeliğine kabul edilmesi üzerine “Üye Kayıt Defteri” ne kimliği işlenir.

10.4) Üyeliğin reddi kararına karşı Yönetim Kurulu’na itiraz dilekçesi verilebilir, Yönetim Kurulu’nun red kararı ilk Genel Kurulda görüşülerek karara bağlanır. Genel Kurul’un kararı kesindir.

10.5) Hiç kimse Derneğe üye olmaya zorlanamaz.

MADDE 11: ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

(a) Kurucu üyeler dahil herhangi bir üyenin yukarıda Madde 10’da belirtilmiş olan koşulları yerine getiremez duruma gelmesi veya üyelikten istifası halinde söz konusu üyenin Dernek üyeliğine Yönetim Kurulu kararıyla son verilir. Bu durumdaki bir üye sonradan tekrar söz konusu koşullara uygun duruma gelirse, Yönetim Kurulu kararıyla yeniden üyeliğe alınabilir, yerine Yönetim Kurulu Kararı ile yeni bir üye kabul edilebilir.

(b) Yönetim Kurulu’nun Dernek üyeliği gereklerinin yerine getirilmemesi, Madde 10’da belirtilen üyelik koşullarına uymaması, Derneğin amaçları dışında faaliyet göstermesi veya üyelik aidatlarını ödememesi nedeni ile üyeliğin sona erdirilmesi için karar alması.

(c) Dernek yetkili kurullarınca verilen görevlerden sürekli kaçınmak ve Derneğin amaç ile hizmet konularına ilgisizlik göstermek,

(d) Derneğin amacının gerçekleşmesinin zorlaştırıcı ve engelleyici işlem ve eylemlerde bulunmak,

(e) Dernek faaliyetlerini engellemek veya dernek itibarını zedeleyici sözler sarf etmek, yazılı beyanlarda veya sair davranışlarda bulunmak

(f) Dernek temsilcileri hakkında yüz kızartıcı suçtan ötürü kesinleşmiş hüküm olması.

(g) Her üye istediği herhangi bir anda yazılı olarak bildirmek kaydıyla üyelikten çekilebilir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

(h) Üyelik, üyenin ölümü ile sona erer.

MADDE 12: ÇIKARILMA İŞLEMLERİ ve İTİRAZ

Tüzüğün 11. maddesinde sayılan durumlardan birinin tespiti halinde üyelikten çıkarma işlemi yönetim kurulu kararı ile yapılır. Üyelikten çıkartılmaya sebep hallerin muttali olunması durumunda konu Yönetim Kurulunun görevlendireceği bir muhakkik marifeti ile tetkik ve tahkik edilir. Muhakkik tarafından düzenlenen rapor Disiplin ve Etik Kuruluna sunulur ve kurumca karara bağlanır ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Onaylanan karar otuz (30) gün içinde üyeye iadeli taahhütlü mektupla tebliğ olunur.

Çıkarılan üye, kendisine bildirilen karara karşı bildirim tarihinden başlamak üzere on beş (15) gün içinde Dernek Yönetim Kurulu aracılığı ile Genel Kurula yazılı olarak itiraz edebilir. İtiraz,

ilk Genel Kurul Toplantısında görüşülür ve karara bağlanır. İtirazın karara bağlanmasına kadar üyenin hak ve yükümlülükleri devam eder.

Üyenin süresinde itiraz etmemesi ya da itirazın Genel Kurul'da reddedilmesi halinde Dernek Yönetim Kurulu üyenin Üye Kayıt Defterindeki kaydını siler. Çıkarılan üyenin Genel Kurul tarihinden başlamak üzere bir (1) ay içinde alınan karara karşı mahkemeye başvurma hakkı saklıdır. Ölen üyenin dışında ayrılan ya da çıkarılan üyenin tüm ödenti borçları ödenmediği takdirde Dernek Yönetim Kurulu yasal yollara başvurabilir.

III. BÖLÜM – YÖNETİM HÜKÜMLERİ

MADDE 13: ORGANLAR

Derneğin üçü (3) zorunlu dört (4) organı vardır. Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

Derneğin organları:

13.1) Genel Kurul

13.2) Yönetim Kurulu

13.3) Denetim Kurulu

13.4) Disiplin ve Etik Kurulu

MADDE 14: GENEL KURUL

Dernek Genel Kurulu her üç (3) yılda bir Mart ayında olağan olarak toplanır ve üyelerinin yarısından bir fazlasının katılımı ile Dernek merkezinin bulunduğu yerde, kiralanmış bir toplantı salonunda ya da internet toplantısı üzerinden çalışmalarına başlar.

MADDE 15: GENEL KURUL ÇAĞRI YÖNTEMLERİ

Dernek Genel Kurulu'nun toplantıya çağrılmasında uygulanacak yöntemler aşağıda gösterilmiştir.

15.1) Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler ve tüm ödenti borçlarının ödenmesi için borçlu üyelere uyarıda bulunur. Borçları bulunan üyeler Genel Kurul Toplantısı'na katılamazlar.

15.2) Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş (15) gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

15.3) 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.

15.4) Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

15.5) Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

MADDE 16: GENEL KURUL TOPLANTI İLKELERİ

Genel Kurul toplantılarında uygulanacak ilkeler aşağıda gösterilmiştir.

16.1) Genel Kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; 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.

16.2) Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

16.3) Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

16.4) Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılığını imzalamaları zorunludur.

16.5) Genel Kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

16.6) Genel Kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Fahri üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır

16.7) Genel Kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerinin seçimleri gizli oy, diğer konulardaki kararlar ise açık oy usulüncce oylanır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

16.8) Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

16.9) Genel Kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

16.10) Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

MADDE 17: OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL

Olağanüstü Genel Kurul, olağan Genel Kurul Toplantısı'na kadar beklenilmesinin mümkün olamayacağı ya da bir an önce görüşülmesinde yarar sağlayacağı önemli ve zorunlu konularda, aşağıda gösterilen başvuru ve kararlar uyarınca Yönetim Kurulu tarafından en geç bir (1) ay içinde toplantıya çağrılır.

- 17.1) Dernek üye sayısının beşte bir (1/5)'inin konu için yapacakları yazılı ve imzalı başvurusu,
- 17.2) Yönetim Kurulu'nun, gerek gördüğü konularda salt oy çoğunluğu ile alacağı kararı,
- 17.3) Denetim Kurulu'nun Dernek hesap işlemleri ile bütçe konusunda salt çoğunlukla alacağı kararı,
- 17.4) Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı, olağan Genel Kurul Toplantısı'ndaki yöntem ve ilkelere göre yapılır ve sadece toplantıya neden olan konu üzerinde görüşülüp karar alınır.

MADDE 18: GENEL KURUL GÖREV VE YETKİLERİ

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

- 18.1) Türkiye Cumhuriyeti yasaları ile Dernek Ana Tüzüğü hükümleri doğrultusunda gerekli kararları almak,
- 18.2) Çalışma dönemi, çalışma programı ile yıllık bütçe yönetmeliği, gelir ve gider çizelgelerini görüşüp onaylamak,
- 18.3) Çalışma dönemi Yönetim, Denetim ile Disiplin ve Etik Kurullarının asil ve yedek üyelerini seçmek,
- 18.4) Geçen çalışma dönemine ilişkin Yönetim Kurulu çalışma raporu ile bilanço ve gelir gider çizelgelerini; Denetim Kurulu'nun denetim raporunu görüşüp onaylamak ve Yönetim Kurulu üyelerini ibra etmek,
- 18.5) Dernek Ana Tüzüğü'nün değiştirilmesine ilişkin Yönetim Kurulu tasarısını görüşüp karara bağlamak,
- 18.6) Yönetim Kurulu'nun onaya sunduğu Yönetmelikleri görüşüp, karara bağlamak,
- 18.7) Dernek üyeliğinden çıkarılanların, Yönetim Kurulu kararlarına karşı sürelerinde yapılan itirazlar hakkında karar almak,
- 18.8) Derneğe taşınmaz mal satın alınması ya da satılması konularında Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
- 18.9) Derneğin uluslararası çalışmalarda bulunması, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara katılması ya da bunlarla işbirliğinde olması için Yönetim Kurulu'nun yaptığı öneriler hakkında karar almak,
- 18.10) Derneğin dağılmasına ve malvarlığının dağıtılmasına karar vermek,
- 18.11) Yasalarda ya da Dernek Ana Tüzüğünde Genel Kurulda yapılması belirtilen görevleri yerine getirmek,
- 18.12) Sağlanacak gelirlerin Yönetim Kurulu ve/veya Dernek üyelerine, personel ücretleri dışında, hiçbir menfaat sağlamamak ve bu gelirlerin sadece Dernek amacına tesis edilmesi kaydıyla, ortaklık, iktisadi işletme, vakıf ve yardımlaşma sandığı kurulmasına ya da kurulmuş ve kurulacaklara katılmaya karar vermek ve bu Kararı Genel Kurulun onayına sunmak.

MADDE 19: YÖNETİM KURULU

Derneğin yetkili yönetim organı bulunan Yönetim Kurulu'nun oluşum biçimi aşağıda gösterilmiştir.

19.1) Yönetim Kurulu, üç (3) yıllık süre için seçilmiş sekiz (8) asil ve beş (5) yedek üyeden oluşur.

19.2) Yedek üyeler, boşalan asil üyeliklerin yerlerini alırlar. Yönetim Kurulu üye sayısı, boşalmalar nedeniyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tamsayısının yarısından aşağı düşerse yeniden seçim için Genel Kurul bir ay içinde olağanüstü toplantıya çağrılır.

19.3) Dernek Yönetim Kurulu, Dernek Genel Kurulu tarafından üç (3) yıllığına seçilir. Üç yıllık görev süresi, Genel Kurul toplantısının sona ermesinden sonra başlar.

MADDE 20: YÖNETİM KURULU'NUN ÇALIŞMA İLKELERİ

Yönetim Kurulu'nun çalışma ilkeleri aşağıda gösterilmiştir.

20.1) Yönetim Kurulu Başkanı ve Yönetim Kurulu üç yıllık bir görev süresi için Genel Kurulca, aksi kararlaştırılmadı ise, açık oyla seçilir. Divana her başkan adayı Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu asil ve yedek üye aday listesi sunmak zorundadır. Oylamalar bu listeler üzerinden yapılır. Yönetim Kurulu, seçilmesini takip eden ilk toplantısında üyeleri arasında görev dağılımında bulunur. Bu görevler: bir Başkan, bir Başkan Vekili, iki Başkan Yardımcısı, bir Genel Sekreter ve bir Sayman'dır. Bu suretle özel görev sıfat ve unvanları verilen Yönetim Kurulu Üyelerinin dışındakiler, Yönetim Kurulu üyelikleri yanında Yönetim Kurulu'nun uygun göreceği geçici veya sürekli görevlerle yükümlendirilebilirler. Hitap ve yazışmalarda Yönetim Kurulu Başkanı "Dernek Başkanı", Başkan Vekili de "Eş Başkan" unvanlarını kullanırlar. Dernek Başkan ve Eş Başkan öncelikli olarak ve münferiden Derneği temsile yetkilidirler. Yönetim Kurulu, ayda en az bir kez en az beş kişinin hazır bulunması ile toplanır. Kararlar toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Oylarda eşitlik halinde Başkanın, Başkan toplantıya katılmamışsa Eş Başkanın oyu belirleyicidir.

20.2) Yönetim Kurulu en az ayda bir kez olağan olarak toplanır ve gereğinde olağanüstü toplantı yapabilir.

20.3) Yönetim Kurulu'nun toplantı yeter sayısı dört (4) olup, kararlar çoğunlukla alınır.

20.4) Yönetim Kurulu Dernek Başkanı'nın çağrısı ve saptadığı gündem doğrultusunda toplanır ve çalışmalarını yapar.

20.5) Yönetim Kurulu başkanı üst üste en fazla üç dönem başkanlık yapabilir. Bir veya birkaç dönem ara verdikten sonra tekrar başkanlığa aday olabilir, bu kuralın değişmesi ancak genel kurul kararı ile mümkün olabilir.

MADDE 21: YÖNETİM KURULU'NUN GÖREV VE YETKİLERİ

Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

21.1) Türkiye Cumhuriyeti yasaları ve bu Ana Tüzük hükümleri doğrultusunda gereken kararları almak; Genel Kurul kararlarını uygulamak,

21.2) Derneği Dernek Başkanı aracılığı ile temsil etmek ya da gerektiğinde diğer üyelere de yetki vermek,

21.3) Çalışma dönemi çalışma programı ile yıllık bütçe yönetmeliği, gelir ve gider çizelgelerini hazırlamak ve uygulamak,

- 21.4) Geçen çalışma dönemi çalışma raporu ile bilanço ve gelir gider çizelgelerini hazırlamak,
- 21.5) Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
- 21.6) Genel Kurul Toplantıları'nın tarihini, saatini, yerini ve gündemini saptamak, üyelere duyurmak,
- 21.7) Yönetim ve hizmet konuları doğrultusunda görev yapacak komiteler kurmak ve raporları hakkında gereken kararları almak,
- 21.8) Derneğin işlerini yürütecek personel ve danışmanları atamak ve gereğinde işlerine son vermek,
- 21.9) Dernek Ana Tüzüğü'nün değiştirilmesi ile yönetmeliklerin hazırlanması ve değiştirilmesine ilişkin çalışmalar yapıp, gereken tasarıları Genel Kurulun onayına sunmak,
- 21.10) Genel Kurul Toplantıları'nda alınan kararları üyelere ve ilgili yerlere bildirmek,
- 21.11) Geçen çalışma dönemi sorumlusu Yönetim Kurulundan görevi ve bilanço gereği Dernek malvarlığını teslim almak ve aynı biçimde gelecek çalışma dönemi Yönetim Kurulu'na teslim etmek,
- 21.12) Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 21.13) Genel Kurulun yetki vermesi halinde taşınmaz mal satın almak veya taşınmaz mallarını satmak,
- 21.14) Genel Kurulun yetki vermesi halinde derneğin federasyona katılması ve ayrılmasını kararlaştırılmak,
- 21.15) Yasalarda ya da Dernek Ana Tüzüğünde Yönetim Kurulunca yapılması belirtilen görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

MADDE 22: DENETİM KURULU

Dernek her türlü denetime açık olduğu gibi iç denetim açısından, Denetim Kurulu Dernek içi denetim görevini yerine getirmekle sorumlu bulunmaktadır. Denetim Kurulu'nun oluşumu ve çalışma ilkeleri ile ilişkili hükümler aşağıda gösterilmiştir.

- 22.1) Denetim kurulu, Genel Kurulda üç (3) yıl için seçilmiş üç (3) asil ve üç (3) yedek üyeden oluşur.
- 22.2) Denetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir Başkan seçer. Denetim Kurulu, kendi başkanının çağrısı üzerine toplanır, Yönetim Kurulu'nun isteği üzerine de denetleme yapabilir. Toplantı ve karar yeter sayısı iki (2) dir.
- 22.3) Denetim Kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde yedek üyeler göreve çağrılır.

MADDE 23: DENETİM KURULU GÖREV VE YETKİLERİ

Denetim Kurulu derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar. Denetim Kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

MADDE 24: DİSİPLİN VE ETİK KURULU

Disiplin ve Etik Kurul, ilgili Kanun ve yönetmelikler, dernek tüzüğü ve etik kurallarına aykırı davranış ve faaliyetleri değerlendirmesi ve dernek üyeleri, yöneticileri ve çalışanları arasındaki anlaşmazlıkların çözümlenmesi amacıyla seçilir.

Disiplin ve Etik Kurul, Genel Kurulda üç(3) yıl için seçilmiş üç(3) asil ve üç(3) yedek üyeden oluşur. Etik Kurul, seçiminden sonraki ilk toplantısında bir başkan seçer. Toplantı ve karar yeter sayısı iki(2) dir.

Disiplin ve Etik Kurul, dernek tüzüğü ve etik kurallarına aykırı çalışmalar, tutum ve davranışlar hakkında kendisine bildirilen ihbar üzerine veya Yönetim Kurulunu bilgilendirmek suretiyle re'sen harekete geçerek ilgili hakkında araştırma yapar ve gerekli görülmesi halinde ilgilinin savunmasını ister. Etik Kurul tarafından yapılan araştırma sonucunda dernek tüzüğü ve etik kurallarının ihlal edilip edilmediği tespiti ve iyileştirici önerisi hakkındaki tavsiye niteliğindeki kararını yazılı olarak Yönetim Kuruluna sunar. Yönetim Kurulu, Etik Kurul'un tavsiye niteliğindeki kararını gözeterek nihai kararını verir.

MADDE 25: DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

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.

IV. BÖLÜM – YÜRÜTME BİRİMİ

MADDE 26: YÜRÜTME BİRİMİNİN AMAÇ VE ÇALIŞMA BİÇİMİ

Dernek Yürütme Birimi, Yönetim Kurulu'nun gözetim ve yönetiminde, Dernek organlarının kararlarını uygulamak; lokal ve tesislerin kurulması, iktisadi işletmeler, vakıflar ve dayanışma sandıklarının Derneğe ilişkin işlev ve işlemlerini yerine getirmek; Dernek hizmet ve çalışmalarının yürütülmesini sağlamakla görevli olup aşağıda belirtilen birimlerden oluşur.

- 26.1) Uzman Danışmanlar,
- 26.2) Yönetim ve Hizmet Komiteleri,
- 26.3) Görevlilerden.

MADDE 27: UZMAN DANIŞMANLAR

Dernek amaç ve hizmet konularında yardımcı olmak, Dernek üyelerinin bireysel ve ortak sorunları ile özelliği olan konularda Danışmanlık yapmak üzere geçici ya da sürekli olarak ekonomi politikaları, hukuk, mali konular, halkla ilişkiler, sanat ve benzer sosyal niteliği olan alanlarda görev yapmak üzere atanan uzman Danışmanlar Yönetim Kurulu'nun gerek gördüğü konularda yönetim, Denetim ve Danışma Kurullarına danışmanlık yaparlar.

MADDE 28: YÖNETİM VE HİZMET KOMİTELERİ

Dernek amaç ve hizmet konularında yönetime yardımcı olmak üzere, geçici ya da sürekli olarak en az üç (3) kişiden oluşan yönetim ve hizmet komiteleri kurulabilir. Geçici ve sürekli komiteler yönetim kararı ile seçilirler.

Yönetim ve hizmet komiteleri, Yönetim, Denetim ve Danışma Kurullarının karar almalarına ya da Yürütme Birimi'ne yardımcı olabilecek etüd, araştırma ve incelemeleri yapmak, önerilerde bulunmak ve gereğinde uygulamalarını da yapmakla görevli ve yetkilidirler.

MADDE 29: YÜRÜTME BİRİMİ GÖREVLİLERİ

Dernek bütçesi ile amaç ve hizmet konularının gerektirdiği ölçülerde Yürütme Birimi görevlileri atanabilir. Yürütme Birimi görevlilerinin görevleri, görev ve yetkileri ile hak ve sorumlulukları "Personel Özlük Hakları" Yönetmeliği'nde gösterilir.

MADDE 30. TEMSİLCİLİK AÇMA

Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez.

V. BOLÜM – MALİ HÜKÜMLER

MADDE 31: ÇALIŞMA DÖNEMİ VE BÜTÇE

Derneğin çalışma dönemi 1 Ocak'ta başlar ve 31 Aralık'ta sona erer. İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yılsonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

MADDE 32: DERNEĞİN GELİRLERİ

Derneğin gelirleri aşağıda gösterilmiştir.

32.1) Giriş Ödentisi (Kayıt Ödentisi): Bir defaya özgü olmak üzere her çalışma dönemi bütçesinde üyeliğe kabul edilen üyeler için öngörülen ödenti olup yönetim kurulunca belirlenir.

32.2) Yıllık Ödenti (Üyelik Ödentisi): Üyeler için her çalışma bütçesinde öngörülen ve üyeliğin devamı süresince ödenmesi zorunlu ödenti yönetim kurulunca belirlenir

32.3) Yararlanma payı: Üyelerle konukları ve yararlanma konumlarında bulunanların dernek, lokal ve tesislerinden ya da etkinliklerinden yararlanmak istedikleri takdirde çalışma dönemi bütçesinde öngörülen ücreti ödemek zorundadırlar,

32.4) Dernek taşınır ve taşınmaz malları ile haklarının kiraya verilmesinden sağlanan gelirler ile taşınır değerler gelirleri,

32.5) Her türlü koşullu ya da koşulsuz bağış, vasiyet ve yardımlar ile Yardım Toplama Kanunu Hükümleri uyarınca sağlanacak yardımlar,

32.6) Dernekçe düzenlenecek eğitim, sınav, kongre, konferans, seminer vb. toplantı hasılatı, dernek tarafından basılan veya dağıtılan yayın gelirleri, reklam gelirleri, dernek yararına düzenlenen diğer çeşitli faaliyetlerden sağlanacak gelirler,

32.6) Ortaklıklar, İktisadi işletmelerden sağlanacak gelirler,

32.7) Dernek malvarlığından elde edilecek gelirler,

32.8) Proje gelirleri

32.9) Danışmanlık gelirleri

32.10) Diğer gelirler.

MADDE 33: GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ

Giriş ödentisinin tamamı üyelik başvurusunun kabulü bildirimini sırasında alınır. Üyelik başvurusunun kabul tarihinden itibaren yıllık üyelik aidatı takip eden 15 (on beş) gün içinde alınır. Yıllık üyelik aidatı, her yeni yılın ilk ayının son gününe kadar düzenli olarak alınır.

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17’de örneği bulunan) “Alındı Belgesi” ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94’üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13’te örneği buluna) “Gider Makbuzu” veya “Banka Dekontu” gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14’te örneği bulunan) “Ayni Yardım Teslim Belgesi” ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15’te örneği bulunan) “Ayni Bağış Alındı Belgesi” ile kabul edilir.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15’te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “Alındı Belgeleri” (Dernekler Yönetmeliği EK-17’de gösterilen biçim ve ebatta) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Yetki Belgesi

Yönetim Kurulu asil üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, Yönetim Kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19’da yer alan) “Yetki Belgesi” dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek Yönetim Kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim Kurulu asil üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir. Yetki belgelerinin süresi Yönetim Kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.”

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi

Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

MADDE 34: DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER

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.

Kayıt Usulü

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

2-Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

3-Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

4-İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

5-Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

6-Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir. Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

b)Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-(a) bendinin 1, 2 ve 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

2-Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

VI. BÖLÜM – GENEL HÜKÜMLER

MADDE 35: ANA TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

Tüzük değişikliğinin yapılabilmesi için genel kurul toplantısına katılma hakkı bulunan üyelerin üçte ikisinin (2/3) ilk toplantıda hazır bulunması gereklidir. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda üye sayısı ne olursa olsun tüzük değişikliği görüşülür. Ancak ikinci toplantıya katılan üyelerin sayısı Yönetim ve Denetim Kurulu üye sayısının iki katından az olamaz. Tüzük değişikliğine ilişkin kararlar her iki toplantıda da 2/3 oy çokluğu ile alınır.

MADDE 36: DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ

Dernek Genel Kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir. Bu konuda Dernekler Kanunu hükümlerinin öngördüğü usuller uygulanır. Fesih halinde, derneğin mevcut mal varlığı aynı veya benzer amaçlı bir derneğe ya da vakfa bağışlanır. Bu karar nezdinde derneğin mal varlığı Genel Kurulun derneğin feshine karar verebilmesi için, tüzüğe göre genel kurula katılma hakkına sahip bulunan dernek üyelerinin en az üçte ikisinin (2/3) toplantıda hazır bulunması şarttır.

İlk toplantıda bu çoğunluğun sağlanamaması halinde üyeler ikinci toplantıya çağrılır. İkinci toplantıya katılan üye sayısı ne olursa olsun fesih konusu görüşülebilir. Feshe ilişkin kararın, toplantıda hazır bulunan üyelerin üçte iki (2/3) çoğunluğu ile verilmesi zorunludur.

Derneğin feshi Yönetim Kurulu tarafından beş (5) gün içinde ilçe kaymakamlığına yazıyla bildirilir.

MADDE 37: YÖNETMELİKLER

Dernek Ana Tüzüğü hükümleri hakkında Yönetim Kurulu serbesttir. Üyeler Yönetim Kurulu'nun hazırlayacağı yönetmelik hükümlerine uygulamakla yükümlüdür.

MADDE 38: HÜKÜM EKSİKLİĞİ

Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

MADDE 39: YÜRÜTME

Bu Ana Tüzük Hükümlerini yürütmeye Yönetim Kurulu yetkilidir.

MADDE 40: DERNEĞİN BORÇLANMA USULÜ

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

MADDE 41: Bu tüzükte yer almamış olan konular hakkında umumi hükümlere göre işlem yapılır. 5253 sayılı Dernekler Kanununda Yasaklanan cezai hükümler de dikkate alınarak hareket edilir.

Geçici 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>Dernekteki Görev Unvanı:</u>
Vildan YARLIGAŞ	: Dernek Başkanı
Uğur GENÇ	: Dernek Başkan Vekili (Eş Başkan)
Derya TALAY	: Başkan Yardımcısı
Özge Nur YILDIRIM	: Başkan Yardımcısı
Bengin BİLİCİ GENÇ	: Genel Sekreter
Onur ÇELEBİ	: Sayman
Özge KARADENİZ	: Genel Sekreter Yardımcısı
Hiranur GÜLTEKİN	: Üye

Bu tüzük 41 (Kırk Bir) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.