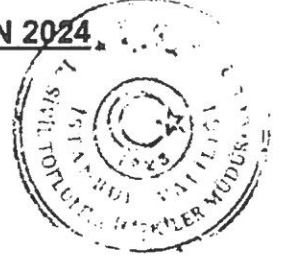


EVDIŐI TÜKETİM TEDARİKÇİLERİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ / HAZİRAN 2024



Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: "EV DIŞI TÜKETİM TEDARİKÇİLERİ DERNEĞİ"dir.

Derneğin Merkezi İstanbul'dur.

Dernek, yurt içinde ve yurt dışında Şube açabilir.

Derneğin kısa adı ETÜDER'dir.

Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek alıŐma Konuları ve Biçimleri İle Faaliyet Alanı

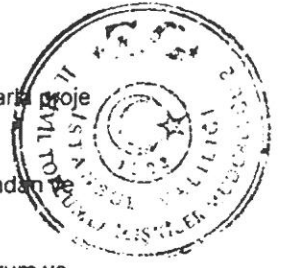
Madde 2-Dernek, Türkiye' de ev dışı tüketim kanalı olarak tarif edilen: otel, motel, tatil köyü, konaklama tesisleri, pansiyon, lokanta, restaurant, kafeterya, fast-food, pastane, hastane, eğitim kurum ve kuruluşları, yemek fabrikaları, kamu kurum ve kuruluşları, her türlü transport ikram servisleri, ofis, kurum mutfakları ve bunun gibi ev dışı tüketim noktalarına her türlü gıda, gıda dışı ve ihtiyaç maddelerinin tedarikini dağıtımını ve üretimini yapan firmalar ve bu firmaların yetkilileri arasında profesyonel dayanıŐma sağlamak, mesleklerin icrasında kamu kurum ve kuruluşları ile diğer dernek, özel veya tüzel kişilerle olan ilişkilerinde karŐılaŐılan sorunların çözümlenmesi amacıyla çalışma ve girişimler yapmak, ev dışı tüketim sektörü için danışmanlık hizmeti vermek, ev dışı tüketim sektörüne verilen hizmet için gerekli standartların oluşturulması ve uygulanması yönünde çalışmalar yapmak, aynı amaçlı derneklerle bir araya gelerek federasyon kurmak veya kurulmuş federasyona katılmak amacı ile kurulmuŐtur.

Dernekçe Sürdürülecek alıŐma Konuları ve Biçimleri

Madde 2a-

- 1- Faaliyetlerinin etkinleŐtirilmesi ve geliştirilmesi için araŐtırmalar yapmak,
- 2- Bu sektörün mesleki ve sosyal ihtiyaçlarını saptamak, genel meselelerini resmi ve özel kuruluşlar, makam ve merciler nezdinde dile getirmek, tartıŐmak ve bu meselelere çözüm bulmaya çalıŐmak,
- 3- Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
- 4- 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,
- 5- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 6- Gerekli izinler alınmak Şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- 7- Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi iŐletmeler kurmak ve işletmek,
- 8- Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriŐ etmek,
- 9- Ev dışı tüketim sektörüyle ilgili Yurtiçi ve YurtdıŐı fuar organizasyonları yapmak ve yaptırmak
- 10- Ev dışı tüketim sektörüyle ilgili pazar araŐtırması yapmak ve yaptırmak
- 11- Üyeleri arasında beŐeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- 12- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- 13- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurtiçinde ve yurtdıŐında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,

(Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page)



14- Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla projelerde ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

15- Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım almak ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunmak,

16- 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,

17- Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,

18- Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,

19- 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,

20- Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan ve madde 2'deki ev dışı tüketim noktalarına satış, dağıtım, üretim yapan ve danışmanlık hizmeti veren her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.

Yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Derneğin dört çeşit üyeliği vardır.

Madde 3a) Asıl Tüzel Kişi ve Gerçek Kişi Üyelik: Dernek üyeliğinin gerektirdiği her türlü yükümlülükleri ve sorumlulukları üstlenmiş, yönetim kurulu başkanları ya da kendilerini temsil ile görevlendirdikleri gerçek kişiler yolu ile seçme ve seçilme hakkına sahip tüzel kişi üyelere.

Madde 3b) Onursal Üyelik: EDT sektörüne seçkin hizmetlerde bulunmuş, derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış kişiler yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Madde 3c) Destek Üyeliği: Dernek amaçlarına uygun olarak dernek faaliyetlerine katkıda bulunmak isteyen ve Ev Dışı Tüketim Kanalı Üreticileri, Tedarikçileri, Operatörlerine hizmet veren danışmanlık, reklam, araştırma gibi şirketlerde çalışan kişiler dernek üyeliğinin gerektirdiği her türlü yükümlülükleri ve sorumlulukları sağlamaları kaydıyla yönetim kurulu kararı ile 'Destek Üyeliği' ne seçilebilirler.

Madde 3d) Akademik/Kamu Üyeliği: Konusunda uzman akademisyenler ile dernekle ilgili kamu alanlarında çalışanlardan oluşan üyelere.

Onursal Üyeler, Destek Üyeleri ve Akademik/Kamu üyelerinin seçme ve seçilme hakları yoktur.

Madde 3.1-Asıl Üyelik Alınma Usul, Şart ve İşlemleri

1) Derneğe üye olacak gerçek ve tüzel kişilerin aşağıdaki temel koşulları yerine getirmiş olmaları gerekmektedir:

Yönetim Kurulunun belirlemiş olduğu şartlarda;

- Yeterli Kayıtlı sermayesinin olması,
- Dernek üyeliğine başvuran şirketin veya yönetici ortağının uygun görülen süre boyunca faaliyet göstermesi
- Sanayi odası, ticaret odası veya eşdeğer bir kuruma kayıtlı üye olması
- Gerekli resmi kurumlardan faaliyeti ile ilgili çalışma iznini almış bulunması
- Derneğe kabul için, derneğin en az 3 yıllık üyesi olan 2 asıl üyenin referansı gerekir
- Dernek Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek denetim mekanizmasının yeterli görülmesi sonrası (Güvenilir Tedarikçi Sertifikasyon Programı vb.) üyeliğinin Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilmesi)



2) Dernek üye olacak gerçek ve tüzel kişi işletmelerden istenecek belgeler;

a) Derneğe üye olacak tüzel kişilerin;

a.1) Derneğe üye olmak isteklerini belirten ve şirketlerini dernekte temsil edecek kişiyi belirten şekilde hazırlanmış "Üyelik Talep Dilekçesi" (şirket kaşesi altında birinci derecede şirketi her konuda temsile yetkili kişi veya kişilerin imzası gerekir)

a.2) "ETÜDER Başvuru Formu" (formu eksiksiz doldurmaları, işbu tüzük hükümlerini kabul ettiğine dair taahhütte bulunmaları gerekmektedir.)

a.3) Kuruluş ve varsa değişiklik ile ilgili ticaret sicili gazeteleri

a.4) Faaliyet belgesi, iş yeri açma ve çalışma ruhsatı

a.5) Vergi levhası

a.6) İmza sirküleri,

a.7) Şirket Yetkilisinin; 2 adet vesikalık renkli fotoğraf, nüfus cüzdan fotokopisi, ikametgâh senedi, savcılık kâğıdı

a.8) Derneğin en az 3 yıllık üyesi olan 2 asıl üyenin referansı

b) Derneğe üye olacak gerçek kişi işletme sahibi veya sahiplerinin;

b.1) "ETÜDER Üyelik Talep Dilekçesi" (Derneğe üye olmak isteklerini belirten imza sirkülerinde yetkili kişi veya kişiler tarafından imzalanmış)

b.2) "Başvuru Formu" (formu eksiksiz doldurmaları, işbu tüzük hükümlerini kabul ettiğine dair taahhütte bulunmaları gerekmektedir.)

b.3) Faaliyet belgesi, iş yeri açma ve çalışma ruhsatı

b.4) Vergi levhası

b.5) İmza sirküleri,

b.6) 2 adet vesikalık renkli fotoğraf,

b.7) Nüfus cüzdan fotokopisi,

b.8) İkametgâh senedi, savcılık kâğıdı

b.9) Derneğin en az 3 yıllık üyesi olan 2 asıl üyenin referansı

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen firma bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir. Başvurusu kabul edilmeyen firmaya, red kararının gerekçesini bildirim zorunluluğu yoktur. Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir. Derneğin şubesi açıldığında dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

Madde 3.2-Üyelerin Görevleri

Derneğin amaçlarının gerçekleştirilebilmesi için, üyeler Tüzük hükümlerine uygun olarak,

1) Dernek faaliyetlerine katılmakla,

2) Dernek yetkili organlarınca verilecek görevleri yerine getirmekle,

3) Yıllık aidatlarını zamanında ödemekle,

- 4) Dernek organlarına seçilenlerin bu organların toplantılarına katılmakla,
- 5) Dernekçe alınan kararlara uymak ve ortak çıkarların sağlanmasına yardımcı olmakla görevlidirler.



Üyelikten Çıkma

Madde 4- Her üye dernek Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin imzalı istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller altta sıralanmıştır:

- 1- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3- Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını ödenmesi gereken tarihten sonraki dört ay içinde ödememek, dernek yönetim kurulu tarafından yapılan yazılı ihbar ve ihtarın tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içinde borcunu ödemiş olmak, (Derneğe bildirilmiş adresine gönderilen yazı tebligat yerine geçer)
- 4- Dernek organlarıncı verilen kararlara uymamak,
- 5- Tüzüğün 3. maddesinde belirtilen üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- 6- Derneğin onur ve saygınlığına zarar verici hareketlerde bulunmak,
- 7- Toplum yaşamının gerektirdiği görgü kuralları dışına çıkmak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez. Yüklendiği üyelik aidatını vaat ettiği dönemler içinde ve haklı bir gerekçesi olmaksızın yazılı ihtarla verilen süre içinde ödemeyenin üyeliğine Yönetim Kurulunun kararı ile son verilir. Borçlarını ödemiş olan üyelerin borçlarını tahsil etmek amacıyla, yönetim kurulu kanuni yola başvurabilir. Haklarında çıkarılma kararı uygulanan üyelerin, çıkarılma kararının tebliğinden itibaren bir ay içinde başvurmak şartıyla Genel Kurul nezdinde karara itiraz hakları vardır. Bu türlü itirazlar ilk Genel Kurul toplantısında karara bağlanır. Çıkarılma ile ilgili itiraza genel kurulun vereceği karar kesindir.

Dernek Organları

Madde 6- Derneğin organları aşağıda sıralanmıştır gösterilmiştir:

- 1- Genel Kurul,
- 2- Yönetim Kurulu,
- 3- Denetim Kurulu,

Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü

Madde 7- Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı üçe kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelerden; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin genel kurullarında seçilen delegelerden oluşur.

Genel kurul;

- 1- Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2- Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı istemi üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, 3 yılda bir, Haziran ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır. Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelerden beşinin başvurusu üzerine sulh hâkimî, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.



Madde 7.1- Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş 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. 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 bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Madde 7.2- Toplantı Usulü

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. 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. Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur. Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılıklarını imzalamaları zorunludur. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur. Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

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.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 8- Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlarda ise oylama açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

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.

Madde 8.1-- Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

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

(Handwritten signatures and initials)



Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 9- Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1- Dernek organlarının seçilmesi,
- 2- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3- Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5- Demeğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 6- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 7- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 8- Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 9- Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- 10- Demeğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması konusunda yönetim kuruluna yetki vermesi,
- 11- Demeğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 12- Demeğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 13- Demeğin vakıf kurması,
- 14- Demeğin fesih edilmesi,
- 15- Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 16- Demeğin en yetkili organı olarak demeğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 17- Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10- Yönetim Kurulu onbir asıl ve onbir yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sayman ve üyeyi belirler. Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
- 2- Gerek gördüğü takdirde dernekte ihtisas komite, kurul, konsey ve organlar oluşturmak,

(Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.)



- 3- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 4- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- 5- Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- 6- Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 7- Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
- 8- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 9- Genel kuruldan alınan yetkiyle gerektiğinde dernek adına iktisadi işletme kurmak ve işletmek,
- 10- Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 11- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 12- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 13- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 14- Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dâhilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 15- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11- Denetim Kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri 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 kurulu toplantıya çağırır.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1- Üye aidatı: Tüm üyeler Yönetim Kurulu tarafından belirlenmiş yıllık üye aidat tutarını derneğe üye oldukları tarihe göre belirlenmiş zamanda ödemekle yükümlüdür. İlk defa üye olacaklardan giriş ödentisi (aidatı) ve yıllık aidat alınır. Bu aidatların miktarlarını belirlemeye Yönetim Kurulu yetkilidir.
- 2- Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin yönetim kurulunun belirlediği bir oranla altı ayda bir genel merkeze gönderilir,
- 3- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- 4- Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 5- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 6- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- 7- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- 8- Diğer gelirler,

[Handwritten signatures and initials of the board members and the president of the association.]

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 13- Defter tutma esasları;

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

13.1- Kayıt Usulü

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

13.2- 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 edenlerin 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 Tebliğleri esaslarına göre yapılır.

13.3- 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 defterinin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

13.4- Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

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.



[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.]



Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 14- Gelir ve gider belgeleri; 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 bulunan) "Gider Makbuzu" veya "Banka Defontu" 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) "Aynı Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından demeğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Aynı 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 yapılarından 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.

14.1- 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.

14.2- Yetki Belgesi Yönetim kurulu asıl 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 asıl 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."

14.3- 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.

Beyanname Verilmesi

Madde 15- Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 16- Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

16.1-Genel Kurul Sonuç Bildirimi

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 ilgili mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

16.2- Taşınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimini" doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

16.3- Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

16.4- Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Demekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Demekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, dernek genel kurul toplantısından otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir. Demek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliği olarak genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirim ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Derneğin İç Denetimi

Madde 17- Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yaptırılabilir. Dernekler Yönetmeliği EK-26'da belirtilen bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarıca 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.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 18- Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi kredi olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneğin ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Madde 19- Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulu tarafından yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini gerektiren belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

Şubelerin Görev ve Yetkileri

Madde 20- Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerini yürütmekle bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Madde 21- Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur. Genel kurul, şubenin en az üç üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olmak üzere şube genel kurulunca seçilir. Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede şubede de uygulanır.

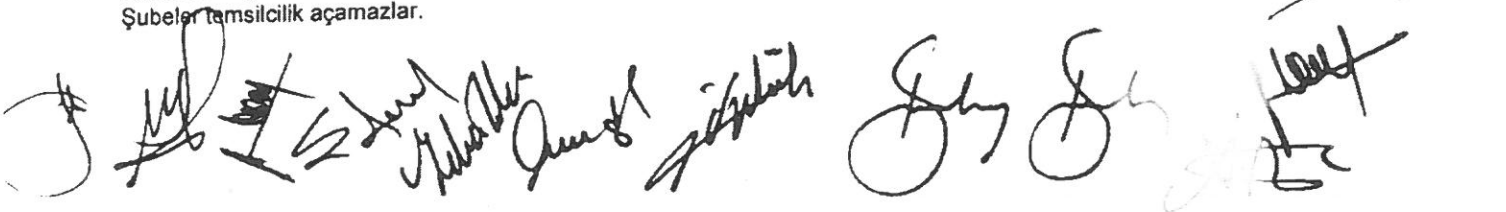
Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

Madde 22- Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki hafta önce bitirmek zorundadırlar. Şubelerin olağan genel kurulu, 3 yılda bir, Mart ayı içerisinde, şube yönetim kurulu tarafından belirlenecek gün yer ve saatte toplanır. Şubeler, genel kurul sonuç bildirimini bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar. Şubelerin genel merkez genel kurulunda seçimlik ve doğal delegelerle temsil edilir. Şubelerin yönetim ve denetim kurulu başkanları doğal delege olarak, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla ise her bir üye sayısı 20' den az ise bu üyeler içinde bir olmak üzere seçilecek delegeler de seçimlik delege olarak, şubeyi temsilen genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.

Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim kurulu ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar. Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

Temsilcilik Açma

Madde 23- 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 mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilemez. Şubeler temsilcilik açamazlar.



Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 24- Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir. Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamadığı toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üyelerin yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Tüzük değişikliği için gerekli olan çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 25- Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel kurulda fesih konusunun görüşülmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamadığı toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üyelerin 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.

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca aksi kararlaştırılmadığı takdirde fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshine ilişkin genel kurul kararında belirtilen veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün dernek mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, derneğin mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve diğer belgeleri, 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. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmezse tasfiye sonunda kalan bütün para ve mallar Kızılay'a devredilir. Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek sürelerle tasfiye süresi içinde tamamlanır. Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını tasfiye işlemleri tasfiye tutanağına bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur. Derneğin defter ve belgelerini tasfiye tutanağıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

Hüküm Eksikliği

Madde 26- Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atıfta bulunulan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkında hükümleri uygulanır.

Bu tüzük 26 (Yirmi altı) maddeden ibarettir.

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]
Rayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Siyasetçiler Toplumla İlişkiler Müdürlüğü
Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa Göre

[Handwritten signature]

29 Temmuz 2014

