

ULUSLARARASI TESİS YÖNETİCİLERİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Madde 1. Derneğin Adı

Derneğin adı “ULUSLARARASI TESİS YÖNETİCİLERİ DERNEĞİ” dir. Kısaca “TESYÖN” olarak kullanılacaktır.

Madde 2. Derneğin Merkezi

Derneğin merkezi İstanbul ili olup, Genel Kurul Kararıyla yurt içinde ve yurt dışında şubeler ve temsilcilikler açabilir.

Madde 3. Derneğin Logosu

Logo, derneğin faaliyet alanlarının genişliği ve karmaşıklığına rağmen mükemmel bir uyum içinde çalışan bir düzeni ve lider özelliğini sembolize etmelidir. Dernek logosu ilk Genel Kurulda onaylanır. Dernek Logosu 10 (on) yıl değiştirilemez.

Madde 4. Tesis ve Tesis Yöneticisinin Tanımı

İnsanların çalışma ve yaşam alanlarını kapsayan yerlerin bir bütçe dahilinde düzenli olarak profesyonel bakım ve işletimini gerektiren alanlar “Tesis” olarak değerlendirilmektedir. Tesis kavramının içine giren yapılar ise; Konutlar ve konut siteleri, toplu yapılar, iş merkezleri, plazalar, alışveriş merkezleri, tatil köyleri, oteller, sosyal tesisler, hastaneler, okullar, eğitim kurumları, limanlar, fabrikalar vb. alanlardır. Tüzükte bu alanların hepsi “Tesis” olarak adlandırılacaktır. Bu alanları profesyonel olarak yöneten kişi “Tesis Yöneticisi” dir.

Madde 5. Amacı ve Faaliyet Alanı

Derneğin amacı ve bu amacı gerçekleştirmek için dernekçe sürdürülecek çalışma konuları ve biçimleri ile faaliyet alanı aşağıda detaylı bir şekilde açıklanmıştır.

Tesis Yönetim sektörü kapsamında; bu alanda hizmet veren bir kurumun bünyesinde veya bağımsız olarak çalışan tesis yöneticilerinin mesleki sorumluluklarının sınırlarının çizilmesi ve hukuki haklarının güvence altına alınması, bu bağlamda idari ve yargı düzeyindeki eksikliklerin tespit edilmesi ve iyileştirilmesi için hukuki açıdan gerekli çalışmaların yapılarak raporlanması ve yetkili mercilere sunulması, tesis yönetiminin akademik disiplin içerisinde daha fazla yer almasının sağlanması, profesyonel tesis yöneticilerinin ve yönetici adaylarının sektördeki gelişmeleri takip edebilmesi ve mesleki yeterliliklerini geliştirebilmeleri için destek olmak ve bunun için çeşitli eğitim, sempozyum, vb. faaliyetleri düzenlemek amacıyla bu dernek kurulmuştur.

Dernek, amaçlarını gerçekleştirmek için faaliyetlerini sürdürürken, tesis yönetimi alanında hizmet sunan ve hizmet alan tüm paydaşların, hukuki haklarının korunması ve hizmet kalitesinin geliştirilmesi için çalışacaktır.

Paydaş; tesis yönetim faaliyetleri içerisinde yer alan tüm tarafları ifade etmektedir.

Paydaşlarımız;

- Tesis yönetiminde çalışanlar
- Tesislerdeki yönetim kurulları

- Tesis yönetim firmaları
- İnşaat firmaları
- İşverenler / Tesisler (siteler, alışveriş merkezleri, okullar, fabrikalar, vb.)
- Hizmet sunan taşeron firmalar (güvenlik, temizlik, peyzaj, vb.)
- Destek veren firmalar (tesisat, catering, kimyasal, vb.)
- Resmi Kurumlar (Belediyeler, Valilik, Bakanlıklar, KOSGEB)
- Üniversiteler
- Dernekler
- İş-Kur ve diğer istihdam ofisleri

Madde 6. Derneğin Faaliyetleri, Çalışma Biçim ve Konuları

Uluslararası Tesis Yöneticileri Derneği süresiz olarak kurulmuş olup amacını gerçekleştirmek ve tesis yöneticilerinin sektör içindeki çalışma koşullarını iyileştirmek için aşağıda belirtilen konu ve alanlarda çalışmalar yapabilir;

1. Sektörde hizmet veren “Tesis Yöneticileri” için taban maaş belirlenmesi ve sektörde uygulamaya geçilmesini sağlamak.
2. Yönetim ihtiyacı olan alanların metrekaresi, bağımsız bölüm sayısı, teknik özellikleri, sosyal donatıları, vb. özelliklerine göre kategorilendirilmesi ve bu doğrultuda gerekli tecrübe, mesleki bilgi ve yetkinliklerin belirlenerek yönetici atamalarının yapılmasını sağlamak.
3. Dernek üyelerinin ortak sorunlarını tespit ederek, sektörün yararlarını gözeterek bunları giderici çalışmalarda bulunmak.
4. Genel kurullar sonrasında yönetimin/yönetim firmasının değişmesi durumunda performansı ile ilgili bir sorun olmamasına rağmen ayrımcılık gözetilerek tesis yöneticisinin görevinden alınması gibi bir haksızlığın/hukuksuzluğun son bularak, sektörde çalışan yöneticiler için iş güvencesi sağlamak.
5. Sektörde “Tesis” olarak geçen yapıların her geçen gün artması ve yönetim ihtiyacının doğmasına rağmen, bu alanların yönetimini yapacak kişilerin adaetli bir iş görüşmesinden geçirilmeden, ilan yayınlanmadan, sektörel bilgisi yeterli olmayan kişilerin ayrımcılık/yandaşlık yapılarak göreve atanmasının önüne geçmek, sektörde profesyonel yönetim tecrübesine sahip üyelerimiz için iş ve kariyer olanaklarının yaratılmasını sağlamak.
6. Dernek üyelerimiz için yurtdışı iş ve eğitim olanaklarının sağlanması.
7. Mesleki eğitimler ile dernek üyelerimizin günün gereklerine uygun olarak gelişiminin sürekliliğini ve sektörel bilgi paylaşımını sağlamak.
8. Dernek üyelerimize, tesis yönetimi konularında hukuki açıdan destek sağlamak.
9. Dernek üyelerimize, görev yaptıkları tesisin mali yönetimi konusunda destek sağlamak.
10. Dernek üyelerimiz ile ihtiyaç duydukları her türlü bilgi ve belge paylaşımını sağlamak.
11. Dernek üyelerimize bu sektörde yalnız olmadıklarını hissettirerek, tesis yönetimi konularında ihtiyaç duydukları desteği alabilecekleri bir kurumun varlığını ve istedikleri zaman bu kuruma başvurabileceklerini bilmelerini sağlayarak sektörel aidiyet duygusunu yaratmak.
12. Dernek üyelerinin ortak amaç ve sorunlarına yönelik olarak ilgili merciiler nezdinde gerekli girişimlerde bulunmak, gerektiğinde üyeler adına toplu başvuru ve girişimlerde bulunarak, verimli ve etkin yönetim sistemlerinin yaygınlaşmasını ve kullanılmasını sağlamak.

13. Tesis Yönetimi alanında; ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip ederek araştırmalar yapmak, toplantılara katılmak, gerekli durumlarda yerinde incelemelerde bulunmak ve elde edilen bilgileri tüm paydaşların faydalanması ve sektörel gelişime destek olmak amacıyla paylaşmak.
14. Ulusal ve uluslararası eğitim, kurs, seminer, konferans, sempozyum, çalıştay, panel, vb. etkinlikler düzenlemek.
15. Ulusal ve uluslararası eğitim, kurs, seminer, konferans, sempozyum, çalıştay, panel, vb. etkinliklere düzenleyici, eğitmen, davetli veya protokol düzeyinde katılmak.
16. Amacını gerçekleştirmek için gerekli her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, düzenlemek, editöre mektup yazmak, yapıcı ve akademik düzeyde ahlaki normlar çerçevesinde eleştiride bulunmak, kütüphane, arşiv oluşturmak, ihtiyaç halinde tüm paydaşlar ile paylaşmak.
17. Tesis Yönetimi ile ilgili gazete, dergi, kitap, bülten, vb. yayınlar çıkarmak, editöryal destek sağlamak, ilan ve reklam vermek.
18. Dernek faaliyetlerini gerçekleştirmek amacıyla kamu kurumlarından maddi ve manevi destek almak ve destek sağlamak.
19. Amacını gerçekleştirmek için yurt içinde ve yurt dışında şube ve temsilcilikler açmak, vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, sendikalarla ve derneklerle iş birliği yapmak, gerekli izinler alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak.
20. İstanbul ili başta olmak üzere ülke genelindeki diğer il ve ilçelerde, Kat Mülkiyeti Kanunu ve Tesislerin Yönetimi alanında bilinçlendirme toplantıları, seminerler, konferanslar yapmak, yaptırmak, yayınlar hazırlamak, medya yoluyla haberler çıkmasını sağlamak.
21. Uluslararası Tesis Yönetimi ve Yöneticileri Dernekleri ile ilişkiler kurmak, toplantı ve etkinlikler yapmak, üyelerimizin gelişimi için bu kurumlardan destek almak.
22. Üniversitelerde Tesis Yönetimi mesleği ile ilgili bölümlerin kurulması, derslerin konulması konusunda çalışmalar yapmak.
23. Tesis Yönetimi alanında milletlerarası kalite ve belgelendirme kuruluşlarının ülkemizde danışmanlığını, acenteliğini veya yetkili temsilciliğini almak ve belgelendirme yapmak konusunda çalışmalar yapmak.
24. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak, yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek, gelir getirici etkinlikler düzenlemek.
25. Amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve/veya sanayi işletmeleri kurmak ve işletmek, yukarıda bahsi geçen paydaşlara danışmanlık hizmeti vermek.
26. Amacını gerçekleştirmek için, her türlü teknik araç, vasıta, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek.
27. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek.
28. Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek.
29. Üyeleri arasında sosyal ilişkilerin geliştirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi vb. etkinlikler düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak.
30. 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.

31. Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak.
32. 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.
33. İklim krizi, çevre kirliliği, enerji tasarrufu, vb. toplumsal konularda yerel yönetimler ile iş birliği yaparak fayda sağlayacak etkinlik ve organizasyonların düzenlenmesinde aktif rol almak, apartman ve bina yönetimlerinin bilgi, belge, vb. eksikliklerinin giderilmesi gibi konularda yerel yönetimlere destek vermek.
34. Tesis Yönetimi alanındaki hukuki mevzularda bilirkişilik, arabuluculuk gerektiren anlaşmazlıklarda hakemlik görevi yapmak.
35. Dernek kuruluş amaçlarının dışında kalan hiçbir siyasi, dini, vb. konuda faaliyet göstermez ve bu tip faaliyetlere destek vermez.

Madde 7. Üyelik

A. Üyelik Şartları

Derneğe yazılı olarak müracaat eden ve giriş aidatını peşin ödeyen, derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, mevzuatın öngördüğü yasal koşulları taşıyan, Tesis Yönetim Sektöründe “yönetici”, “birim yöneticisi” veya “yönetici aday” olan gerçek kişiler üye olabilir.

Dernek içerisindeki birliğin ve düzenin korunması amacıyla birtakım kısıtlamalar getirilmiştir. En az lise mezunu olmak ön şartı ile dernek üyesi olabilecek gerçek kişilerin sağlaması gereken diğer şartlar aşağıda belirtilmiştir.

İşbu derneğe asil üye olmak için şu özel şartlar aranmaktadır. Derneğin faaliyet konusu ve amacına uygun tesis veya tesis yönetimlerinde;

- a) Yönetici, müdür, yönetici veya müdür yardımcısı, birim müdürü veya sorumlusu olarak görev yapıyor olmak.
- b) Üyelik başvuru tarihinden önceki son iki yıl içerisinde yönetim biriminde aktif olarak muhasebe, mali işler, halkla ilişkiler vb. destek hizmetlerde görev yapıyor olmak (temizlik personeli, teknik personel, güvenlik personeli, bahçe bakım elemanı, vb. hariç).
- c) En az yirmi dört ay tesis veya tesis yönetimlerinde yönetici, müdür, yönetici veya müdür yardımcısı, birim müdürü veya yöneticisi olarak çalışmış iş arayan (işsiz) gerçek kişiler.
- d) İnşaat firmalarının bünyesindeki tesis yönetim biriminde çalışanlar,
- e) İnşaat firmalarının yaşam başlamadan önceki safhasında çalışan proje yöneticileri ve ilgili birim çalışanları (mühendisler, mimarlar, vb.)
- f) Tesis yönetimi mali usul ve şartlarına hakim mali müşavirler.
- g) Kat Mülkiyeti Kanunu'na hakim ve tesis yönetimi alanında tecrübeleri avukatlar.

B. Üyelik Türleri

- 1. Asil Üye:** Md.7-A Bendinde belirtilen, oy kullanma hakkına sahip olan üyedir. Sadece gerçek kişiler asil üye olabilir.

- 2. Aday Üye:** Henüz derneğe asil üye olamamış üyelere denmektedir. Üyelik şartlarını yerine getiremeyen ancak kurumlarda (banka, kamu kurumları, özel şirketler, vb.) ve tesislerde (hastane, okul, fabrika, toplu yapı, devre mülk, iş merkezi, vb.) çalışmakta olup ileride tesis yöneticisi olma hedefi olan kişilerin kişisel ve mesleki gelişimlerinin sağlanması ve yönetici olarak atanması için gerekli desteğin verilmesi amacıyla aday üye olarak kabul edildiği, oy hakkının olmadığı üyelik türüdür.
- 3. Öğrenci Üye:** Üniversitelerin İşletme, İktisat, Mühendislik, Mimarlık, Gayrimenkul Geliştirme ve Yönetimi, Emlak Yönetimi, vb. tesis yönetimi ile ilgili olabilecek bölümlerinde okumakta olan öğrenciler ile mezun olan ve henüz iş hayatına başlamamış gerçek kişiler öğrenci üye kabul edileceklerdir. Sadece giriş aidatını ödeyip, yıllık aidat ödemezler ve oy hakları yoktur. Bu kişiler, mezuniyet sonrası tesis yönetimi alanında en az 2 yıllık tecrübe kazanımından sonra istekleri dahilinde asil üye, başka mesleklerde çalışmaları halinde ise aday üye statüsünde olabileceklerdir. Asil veya aday üye olmak istemeyenlerin ise belirtilen süre sonrasında öğrenci üyelikleri sonlandırılacaktır.
- 4. Onursal Üye:** Derneğe, sektöre ve sektörün gelişmesine maddi ve manevi katkıları olan derneğe üyelikleriyle onur verecek gerçek veya tüzel kişilerdir. Yönetim kurulu kararı ile belirli şartların sağlanması üzerine ilan edilirler. Onursal üyeler genel kurullarda oy kullanmazlar ve aidat ödemezler, dilerlerse derneğe bağış yapabilirler.

C. Üyelğe Kabul

Yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu Dernek Yönetim Kurulunca en fazla 30 (otuz) gün içinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, üyelik için istenen evrakları derneğe ilettikten ve üyelik aidatını yatırdıktan sonra bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Yönetim kurulu isterse üye adaylarını tanıyabilmek amacıyla adaylardan ilave belge, özgeçmiş (CV) bilgisi talep edebilir.

D. Üyelğin Kendiliğinden Sona Ermesi

Üyelik için kanunda ya da tüzükte aranılan nitelikleri sonradan kaybedenlerin dernek üyeliği kendiliğinden sona erer.

E. Üyelikten Ayrılma

Hiç kimse zorla derneğe üye olarak tutulamaz. Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla dernekten çıkma hakkına haizdir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır.

Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

F. Üyelikten Çıkarılma

İşbu Tüzüğe göre bir dernek üyesi aşağıda belirtilen sebeplerle üyelikten çıkarılabilir:

- a) Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak.
- b) Yazılı ikaza rağmen üyelik aidatını 3 (üç) ay içinde ödememek,

- c) Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- d) Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
- e) 5 (beş) genel kurul toplantısına katılmama,
- f) Derneği temsil ettiğinin bilincinde davranmayarak derneği kamuoyu önünde kötü duruma sokma.
- g) Geçmişte sektörün itibarını zedeleyici davranışlarda bulunmuş, bağlı buldukları kurumları veya yöneticilerini zor duruma sokmuş veya kamuoyuna yansıyan olumsuz haberleri ile itibarı zedelenmiş gerçek veya tüzel kişiler üye olamazlar. Bu durumda olan gerçek veya tüzel kişilerin sehven üye olmaları halinde durum tespit edildiğinde Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkartılırlar.
- h) Görsel ve yazılı basına veya sosyal medyaya yansıyan gözaltı, tutuklanma vb. kişisel itibar zedeleyen, yüz kızartıcı suç vb. yasal durumlarla karşılaşmak.
- i) Derneği kullanarak kişisel olarak menfaat sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.
- j) Derneği kullanarak firmasına ve çevresine menfaat sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.
- k) Kişisel görüşleri/menfaatleri çerçevesinde dini, siyasi, iş, vb. konularda dernek üyelerine baskı yapmak, zorlayıcı veya dışlayıcı davranışlarda bulunmak.

Hakkında yukarıda sayılan durumlardan herhangi biri tespit edilen üye Yönetim Kurulunca, nedenleriyle birlikte Disiplin Kuruluna sevk edilir. Hakkında Disiplin Kurulu kararı verilecek üyeye keyfiyet, Disiplin Kurulu tarafından yazı ile bildirilerek müdafaası istenir.

Dernekdeki adresine tebligat yapılamayan veya tebliğden itibaren bir hafta zarfında yazılı müdafaasını Disiplin Kuruluna ulaştırmayan üyeler de dahil, Disiplin Kurulu beklemezsizin karar vermek zorundadır.

Disiplin Kurulunun önerisini takiben, Yönetim Kurulu üyelikten çıkarma kararı verebilir. Bu Karar Yönetim Kurulu tarafından üyeye tebliğ edilir.

Çıkarma kararına bu sebeplerin haklı sayılmayacağı iddiasıyla itiraz edilemez.

G. Üyelerin Hakları

Dernek üyeleri arasında dil, din, ırk ve cinsiyet gibi çeşitli sebepler gözetilerek ayrımcılık yapılamaz. Her üyenin derneğin faaliyetlerine katılma hakkı vardır. Ancak sadece asil üyeler oy kullanma, yönetime katılma, seçme ve seçilme hakkına sahiptirler.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığından hak iddia edemez.

Her asil üyenin genel kurulda bir oy hakkı vardır. Oy hakkı eşit olup oyunu şahsen kullanmak zorundadır.

Aday üye, öğrenci üye ve onursal üyelerin oy hakkı yoktur.

H. Üyelerin Yükümlülükleri

Üyelerin ödenti yükümlülükleri işbu Tüzüğün takip eden maddesinde düzenlenmiştir.

Dernekten çıkan veya çıkarılan üye, üyelikte bulunduğu sürenin ödentisini vermek zorundadır.

Aday üye, öğrenci üye ve onursal üyelerin aidat verme yükümlülükleri yoktur.

Üyeler, dernek düzenine uymak ve derneğe sadakat göstermekle yükümlüdürler.

Her üye, derneğin amacına uygun davranmak, özellikle amacın gerçekleşmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür.

I. Ödenti Yükümlülüğü

Üyelerin giriş aidatı 250,00 (iki yüz elli) TL olup üyelik aidatları 35,00 (otuz beş) TL'dir. Giriş aidatı üyelik kaydı yapılırken tek sefere mahsus olarak alınmakta olup, üyelik aidatı sadece asil üyelere alınır. Aday üyelerin aidat yükümlülüğü yoktur.

Üyelik aidatını üst üste 3 (üç) kez ödemeyen üyelerin dernekten çıkarılma işlemleri yönetim kurulu tarafından başlatılır.

Madde 8. Derneğin Organları

Derneğin kanunen sahip olması gereken zorunlu organları genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu olup Dernek gerekli gördüğü takdirde başka kurul, komite ve komisyonlar kurabilir. Ancak bu organlara zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devredilemez.

a. Genel Kurul

Derneğin en yetkili karar organıdır. Derneğe kayıtlı üyelerin tamamı genel kurulu oluşturur.

Olağan Toplantı:

Genel kurul, yönetim kurulunun en az on beş gün önceden yaptığı çağrısı üzerine 3(üç) yılda bir Ekim ayı içerisinde toplanır. Genel kurul toplantılarının en geç üç yılda bir yapılması zorunludur.

Olağanüstü Toplantı:

Genel kurulun, yönetim kurulunun ya da denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar:

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

Toplantı 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.

Toplantı Yeter Sayısı:

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde 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 kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü:

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.

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

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

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Aday Üyeler ve Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar.

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

Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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.

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.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- Dernek organlarının seçilmesi,
- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 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,
- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- Derneğin vakıf kurması,
- Derneğin feshedilmesi,
- Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- Üye giriş ödentisi ve üye aidat miktarlarını değiştirmeye, artırmaya veya eksiltmeye karar verilmesi,
- Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

- Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir; dernek organlarını seçer ve derneğin diğer organlarına verilmemiş olan işleri görür.
- Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Genel Kurul Kararları

Genel kurul kararları toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları ise ancak toplantıya katılanların üçte iki çoğunluğuyla alınır.

Eğer karar bir dernek üyesinin kendisiyle, eşiyle, üst veya altsoyuyla ilgiliyse dernek üyesi bu kararda oy kullanamaz. Bu durum tüzel kişilerin de temsilcileri için geçerlidir.

Kararın İptali

Toplantıda hazır bulunan ve kanuna veya tüzüğe aykırı olarak alınan genel kurul kararlarına katılmayan her üye, karar tarihinden başlayarak bir ay içinde; toplantıda hazır bulunmayan üyeler de kararı öğrenmelerinden başlayarak bir ay içinde ve her halükarda karar tarihinden başlayarak üç ay içinde mahkemeye başvurmak suretiyle kararın iptalini isteyebilir.

Diğer organların kararlarına karşı iç denetim yolları tüketilmedikçe iptal davası açılmaz.

Genel kurul kararlarının yok veya mutlak butlanla hükümsüz sayıldığı durumlar saklıdır.

b. Yönetim Kurulu

Yönetim kurulu 7 (yedi) asil, 7 (yedi) yedek üye olmak üzere toplam 14 (on dört) üyeden oluşur ve genel kurulda seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev dağılımı yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeyi belirler.

Yönetim kurulu başkan ve üyeleri en fazla 2 dönem üst üste görev yapabilir. Arada en az 1 (bir) dönem geçtikten sonra tekrar yönetim kurulunda aday olabilir.

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 kurulu üye sayısı, boşalmalar nedeniyle üye tamsayısının yarısının altına düşerse; genel kurul, kalan yönetim kurulu üyeleri veya denetim kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrı yapılmazsa, üyelere birinin istemi üzerine, sulh hakimi, üç üyeyi genel kurul toplantıya çağırarak görevlendirilir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu, derneğin yürütme ve temsil organıdır; bu görevini kanuna ve dernek tüzüğüne uygun olarak yerine getirir.

- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilik açılmasını sağlamak,
- Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
- Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- Temsil görevi, yönetim kurulunca, üyelere birine veya bir üçüncü kişiye verilebilir.
- Yönetim kurulu, derneğin amaç ve çalışma konularını gerçekleştirir.
- Gelecek çalışma döneminin programını ve bütçesini hazırlar. Yönetim kurulu ayrıca döneme ait çalışma raporunu, bilanço ve gelir-gider çizelgesini de hazırlar.
- Yönetim kurulu genel kurul toplantılarının çağrısını gerçekleştirir, gerektiğinde genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırır.
- Derneğin işleyişiyle ilgili gerekli iç tüzükleri hazırlar ve genel kurula sunar.
- Yönetim kurulu gerektiğinde üyeler arasındaki ilişkileri güçlendirmek için özel etkinlikler düzenler.
- Yönetim kurulu, derneğin yönetsel ve parasal işleri için gerekirse üçüncü kişileri atar, takip eder ve gerektiğinde işlerine son verir.
- Yönetim kurulu, derneğin sosyal medyada hesaplarının yönetilmesi, pazarlanması ve internet sayfasının yapımı, vb. işleri için gerekirse üçüncü kişileri atar, takip eder ve gerektiğinde işlerine son verir.
- Üyelerinin dernek konusuna giren alanlarda haklarını korumak için gerekli teşebbüslerde bulunur.
- Yönetim kurulu dernekle ilgili resmi ya da özel kuruluşlar tarafından alınan kararları üyelere duyurur. Gerektiğinde şube açılış işlemlerinin yürütülmesinden sorumludur.
- Onursal üyelerin oybirliğiyle sundukları konuları gündeme alır ve aldıkları kararları uygular.
- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

c. Denetim Kurulu

Denetim kurulu, 3 (üç) asil ve 3 (üç) yedek üyeden olmak üzere toplam 6 (altı) üyeden oluşur ve genel kurulda seçilir.

- Denetim kurulu, denetleme görevini, dernek tüzüğünde belirtilen esas ve usullere göre yapar; denetleme sonuçlarını bir raporla yönetim kuruluna ve genel kurula sunar.
- Yönetim kurulunun dernek tüzüğüne göre görevlerini yerine getirip getirmediğini ve devir teslim işlemlerini denetleyip genel kurula raporlar.
- Yönetim kurulunun gelecek çalışma dönemiyle ilgili yaptığı toplantılara katılıp görüş ve önerilerini dile getirebilir.
- Yönetim kurulunun düzenlediği bilanço ve mali raporlarla ilgili inceleme sonuçlarını genel kurula sunar.
- Gerekğinde genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırır.

Madde 9. Derneğin Gelirleri

Derneğin gelir kaynakları başlıca şunlardır:

- Üyelerden alınan aidatlar, kanuna aykırı olmayan bağış, yardım ve vasiyetler, dernekçe düzenlenen etkinliklerden elde edilen gelirler ile derneğin mal varlığından elde edilen gelirler.
- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
- Dernek tarafından tertiplenen eğitim, seminer, sertifikalandırma, yemekli veya yemeksiz toplantı, gezi ve eğlence, tiyatro, konser, yarışma ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- Banka mevduatlarından, birikimlerinden elde edilecek gelirler ve diğer gelirler.

Madde 10. Şube Açılması

Derneğin şubelerinin kurulma şekli şudur;

Dernek, gerek görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az 3(üç) kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine veya o yerde yetkili kuruma verir.

Şubelerin kendi içlerinde söz konusu şubenin yönetim ve işleyişinden sorumlu bir Başkan bulunur. Bu kişi yanına bir Başkan Yardımcısı ve bir Sekreter atayabilir.

Derneğin şubelerinin görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

- Şubeler tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisi sorumludur.
- Şube çalışma dönemiyle ilgili kesin hesaplarını ve bütçelerini merkez yönetim kuruluna raporlar.
- Şube çalışma döneminde yapmak istediği plan ve projeleri detaylarıyla merkez genel kurulunun onayına sunar.

- Şubenin alacağı taşınmazlarla ilgili sözleşmeleri merkez yönetim kurulunun onayına sunar.
- Şube Başkan'ı şubeyi özel ve tüzel kişiler önünde temsil eder. Şube toplantılarına başkanlık eder ve merkez yönetim kuruluna karşı sorumludur. Şube Başkanı görevde bulunmadığı hallerde Başkan Yardımcısı'nı görevlendirir.
- Şube Başkan Yardımcısı, Başkan'a ve merkez yönetim kuruluna karşı sorumludur. Başkan'ın vereceği görevleri yerine getirir ve bulunmadığı hallerde onun yerine vekalet eder.
- Başkan Sekreteri, Başkan'a ve merkez yönetim kuruluna karşı sorumludur. Şube toplantılarının düzenlenmesinde yer alır ve toplantı tutanaklarını tutar. Başkan'ın vereceği görevleri yerine getirir. Şubenin özel ve tüzel kişilerle yazışmalarını yürütür.

Şubeler, genel kurulda temsilciler aracılığıyla temsil edilirler.

Madde 11. Derneğin Giderleri

Derneğin giderleri, yönetsel çalışmaları ve hizmetleri göz önünde tutularak çalışma dönemi bütçesinin giderler çizelgesinde gösterilir.

Dernek gelirlerinin en az %80'ini amaçları doğrultusunda harcamak zorundadır.

Madde 12. Derneğin İç Denetim Şekilleri

Derneklerde iç denetim esastır. Genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi bağımsız denetim kuruluşlarınca da denetim yapılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

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 üyelerinin istemi üzerine her türlü bilgi, belge ve kayıtların, dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.

Madde 13. Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Yasal Defterler

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen karar defteri, üye kayıt defteri, evrak kayıt defteri gibi defterler yine kanunda öngörülen şekilde tutulurlar.

13.1. Defter tutma esasları

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.

13.2. Kayıt Usulü

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

13.3. 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.** İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar bendinin a., b., ve c. 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.

13.4. 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.

13.5. Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

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, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

13.6. Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

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.

13.7. 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.

13.8. Yetki Belgeleri

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 kimliğı, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliğı 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.

13.9. Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi

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

Madde 14. Beyanname Verilmesi

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliğı EK-21’de bulunan) “Dernek Beyanname” dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Madde 15. Bildirim Yükümlülüğü

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler.

15.1. Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğere organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliğı Ek-3’te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değışikliğı yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değışen 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.

15.2. Taşınmazların Bildirilmesi

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

15.3. 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.

15.4. Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildiriminde ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Madde 16. Temsilcilik 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.

Madde 17. Derneğin Borçlanma Usulleri

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile üyelerinden ek ödeme / bağış talep edebilir. Ancak dış kurumlardan bir borçlanma yapamaz. Yönetimler sadece kendi dönemlerindeki borçlanmalardan sorumludur.

Madde 18. Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

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'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Madde 19. Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

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.

Madde 20. Tasfiye İşlemleri

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 adında "Tasfiye Halinde Uluslararası Tesis Yöneticileri Derneği" 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. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe 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.

Madde 21. Hüküm Eksikliği

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.

Geçici Madde 1. Geçici Kurullar

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

İSİM - SOYİSİM	GÖREV UNVANI	İMZA
G. Aylin İLGEN	Başkan	
Mustafa TOMBUL	Başkan Yardımcısı	
Hamdi ÖYKE	Başkan Yardımcısı	
Fatih TOY	Sayman	
Beyhan AŞKIN	Genel Sekreter	
Abdulmuttalip ÇELEBİ	Üye	
Semih Rüstem ÇALAPKULU	Üye	