

## ULUSLARARASI YATAK ENDÜSTRİSİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

**Madde 1** - Derneğin Adı: ULUSLARARASI YATAK ENDÜSTRİSİ DERNEĞİ dir. Derneğin Kısa adı **IBIA** ( International Bedding Industry Association ) ve Derneğin merkezi İSTANBUL 'dur. Şube açılacaktır ve **sonrasındaki olası adres değişiklikleri için Yönetim Kurulu yetkilendirilmiştir.**

Açık adres: Yeşilköy Mah. Atatürk Cad. EGS Business Park Blokları B2 Blok No:12 Kat:  
Zemin D No:15 PK: 34149 Bakırköy İstanbul.

**Madde 2** – Dernek; Üyeleri arasında dayanışmayı sağlamak, ekonomik, sosyal, kültürel, hak ve çıkarlarını koruyup geliştirmek, sektör bazında karşılaşılan sorunların çözümüne önderlik etmek, rekabet gücünü artırmak, uluslararası faaliyetlerde kamu kurum ve kuruluşları ile entegrasyonu sağlamak ve uluslararası yatak endüstrisinin beraberliğini sağlamak amacı ile kurulmuştur.

### Dernek Çalışma Konuları ve Biçimleri

#### 2.1 – Mesleki birlik ve beraberlik

- a)** Mesleki gelişimin gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek ve dökümantasyon merkezi oluşturmak.
- b)** Meslektaşlarının birlik beraberlik içerisinde çalışmalarını gerçekleştirebileceklerini fikir alışverişinde bulunabilecekleri ortamı sağlamak, her türlü araç-gereç, demirbaş ve malzemelerini temin etmek.
- c)** Üyelerin arasında çıkabilecek uyuşmazlıkları, uzlaştırıcı hakem sıfatı ile çözümlmek için teşebbüs ve faaliyetlerde bulunmak, dernek bünyesinde uyuşmazlıkların çözümünü temin etmek maksatlı gerekli oluşum ve komisyonların oluşumunu sağlamak.
- ç)** Tüketici dernekleri ile işbirliği içerisine girerek birlikte tespit edilecek kalite kriterleri ile tüketici gözünde sektöre güveni sağlamak, sektörümüzü toplumda yüceltmek.
- d)** Sektörle ilgili kanun, kararname gibi ileriye dönük plan ve program konularında görüşleri tespit etmek ve yetkili merciler nezdinde girişimlerde bulunmak.
- e)** Dernek üyelerine hizmet etmek amacıyla şikayet edilen konular ve sıkıntılı mevzular hakkında yardımcı olmak.
- f)** Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak.
- g)** Dernek üyelerine hizmet etmek amacıyla Lojistik hizmetlerin verilmesine önderlik etmek.
- ğ)** Yurtdışındaki ticaret müşavirliklerine-ateşeliklerine, ticaret ve sanayi odalarına resmi başvurular yapmak sureti ile yurtdışından derneğe bir ticari talep akışını sağlamak. Bu ticari

talepler havuzunu ya ilgili üyelere yönlendirmek ya da dernek resmi web sitesindeki üye modülünden özel kullanıma açmak.

**h)** Türkiye’de üyelerimiz arasındaki önde gelen firmalarımızın yardımı ile oluşturulabilecek güçlü ilişkiler ile yeni müşteri kontakları kurarak Türkiye’nin ihracatını artırmak.

**i)** Dernek üyelerine hizmet etmek amacıyla, üyeler arasında yardımlaşarak nitelikli müşteri portföyleri oluşturmak.

**i)** Sektörün sağlıklı gelişmesi, dernek ve üyelerinin faaliyetleri ile ilgili tüketicinin bilgilendirilmesi için, gazete, dergi, broşür gibi yayınlarda bulunmak ve bu yayınları dernek üyelerine dağıtmak üzere çalışmalar yapmak.

**j)** Dernek vasıtası ile yatak teknolojileri sektörünün ekonomi, istatistik ve sektörel gelişmeler ile ilgili görüşlerini paylaşmak.

**k)** Dernek üyelerine hizmet etmek amacıyla satış sonrası hizmetlerin organizasyonlarının sağlanmasına yardımcı olmak.

**l)** Üyelerin kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile sandık kurmak.

**m)** Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek.

**n)** Üyelerin fayda sağlayacak alanlarda iktisadi, ticari ve sınai işletmeler kurmak, işletmek veya kurulmuş olan bu tür işletmelere ortaklık tesis etmek.

**o)** Sektör hakkında görüş, öneri ve projelerin ilgili karar odaklarına duyurularak kabul görmesi için temaslarda bulunmak, sektör ile ilgili yasaların hazırlanmasında yasama sürecine öneriler ile katılmak.

**ö)** Üyelerin ortak kullanması ve faydalanmasına yönelik açık atölye, imalathane, satış, mağazası gibi ticari veya sınai işletmeler kurmak ve işletmek.

**p)** İnternet ortamında üyelerin ürettiği ürünlerin nihai tüketici ile buluşmasını sağlayacak portallı hazırlamak.

**r)** Üye şirketlerin dış pazarlara profesyonel anlamda açılmalarını ve global rekabet ortamda şanslarını artırmalarını sağlamak, ticari örgütlenmelerine öncülük etmek için sektörel dış ticaret şirketi veya iş kümesi şeklinde bir organizasyon kurmak ve bu organizasyona fiilen ortak olmak.

## **2.2 – Fuar ve faydalı heyet çalışmaları**

**a)** Dernek üyelerine hizmet etmek maksadıyla diğer fuarlardan bağımsız, yurt içi ve yurt dışı fuar organizasyonları tertip etmek, ettirmek.

**b)** Düzenlenen yurt içi ve yurt dışı fuarlara ortak sözleşmeler yaparak, üyelerin haklarını korumak.

**c)** Fuara katılan üyelere lojistik, konaklama ve stant çalışmaları gibi konularda yardımcı olmak, koordinasyon sağlamak, gelişmeleri takip etmek ve gerekli işlemleri yürütmek.

- ç)** Fuarlara büyük stant ile katılma imkanı olmayan üyelerimiz için ortak bir alanda küçük ebatlı standart stantlar hazırlamak sureti ile daha çok firmanın fuarlara katılma fırsatının önünü açmak ve bunun koordinasyonu sağlamak.
- d)** Üyelerin ortak faydalanmaları için, dernek çatısı altında dernek stantları ile fuarlara katılarak ziyaretçileri dernek çalışmaları ve üyeleri hakkında bilgilendirmek.
- e)** Üyeleri, ilgili uluslararası fuarlar hakkında bilgilendirmek, fuar turları düzenlemek, Bu fuarlarda temaslarda bulunabilecek katılımcılar hakkında enformasyon sağlamak ve bunlar ile temaslarda yardımcı olmak.
- f)** Dernek olarak ilgili fuarları ziyaret ederek dernek ve üyelere çalışmalar hakkında bilgi vermek, raporlar yayınlamak.
- g)** Dernek üyeleri arasından farklı heyetler oluşturarak yurt içinden veya dışından yatak üreticileri davet ederek dar ölçekli toplantılar tertip etmek, B2B ilişkilerini geliştirerek, ticari ilişkilerimizin büyümesini sağlamak ve ihracatımızı artırmak.
- ğ)** G maddesinin tersi ise, küçük gruplu heyetler oluşturarak, yurt dışına ortak iş gezileri düzenleyerek, büyük yatak üreticileri ile ortak toplantılar düzenlemek, ticaretimizi geliştirmek ve ihracatımızı artırmak.
- h)** Dernek ve üyelerini tanıtmak maksadı ile yatak sektöründen müşterileri Türkiye'ye davet ederek geniş toplantılar düzenlemek. Bu toplantılar için sponsorlar bulmak ve bu sponsorlara kendilerini daha geniş tanıtımları için fırsat vermek.

### **2.3 – Rekabet gücünün artırılması**

- a)** Sektöre ham madde ve malzeme üreten sanayi kuruluşu, dernekleri arasında koordinasyon sağlayarak üyelerin alım gücünü artırmak ve etkin bir tedarik zinciri oluşturmak.
- b)** Sektörün ihtiyacı olan ham madde ve malzemelerin yurt içinden temini konusunda üyeleri bilinçlendirmek. Konu ile ilgili üyelere yardımcı olmak.
- c)** Sektörel teşviklerden üyeleri haberdar ederek, üyelerin teşviklerden faydalanmaları için danışmanlık görevi ifa etmek.
- ç)** Sektöre yeni teşvikler kazandırılması için gerekli merciler ile çalışmalar yürütmek.
- d)** Üyelerin sektöre dönük yatırımlarının uygun koşullarla fonlanması için ulusal ve uluslararası kuruluşlarla bağlantıya geçmek.
- e)** Dernek üyelerine hizmet etmek amacıyla İsim, tasarım, markalaşma gibi çalışma konularında üyeleri bilgilendirmek, teşvik etmek ve üyelere danışmanlık hizmeti vermek.
- f)** Sektörün gelişmesinin sağlanması ve haksız rekabetin önlenmesi için, idari ve hukuki girişimlerde bulunmak ve üyelerinin haklarını korumak.
- g)** İmalatta kullanılacak malzemelerin, TSE, CE ve uluslararası standartlar ile şartnamelere uygun seçilerek, istenen kalitede ürün için gerekli girişimlerde bulunmak.
- ğ)** Sektördeki teknik ve ekonomik gelişmelerden dernek üyelerini haberdar etmek.
- h)** Üyelerin tanıtılmasını sağlayacak reklam ve tanıtım çalışmaları yapmak.

- ı) Tasarımı en ön planda tutarak üyelerin ortak kullanımını için ar-ge tesisleri kurmak.
- i) Kalite ve rekabet gücünü artırmak için üyeler arasında farklı alanlarda yarışmalar düzenlemek, ar-ge çalışmalarını özendirerek kategoriler hazırlayıp firmaları ödüllendirmek. (marka tescil sayısı, patent başvurusu sayısı, tasarım tescil başvurusu, en fazla sayıda ülkeye ihracat, son bir yılda ihracatını en fazla arttırmak gibi konularda...)

## 2.4 – Uluslararası entegrasyon

- a) Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek ve ya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak.
- b) Üyelerin ticari menfaatlerinin gerektiği yerlerde şube ve temsilcilikler açmak.
- c) Ticari heyetler düzenlemek, düzenlenen ticari heyetlere dernek olarak katılmak.
- ç) Türk yatak teknoloji ve tedarikçileri sektörünün **Türk malı** imajının dünyada koruma ve tanıtılması için reklam ve tanıtım faaliyetlerinde bulunmak.
- d) Sektördeki şirketlerin uluslararası pazarlara açılabilmelerini sağlamak için, imalat ve hizmetler ile ilgili uluslararası standartlar konusunda bilgilendirme çalışmaları yapmak.
- e) Üyeleri uluslararası pazarlar hakkında bilgilendirmek için pazar araştırmaları yapmak veya yaptırmak.
- f) Uluslararası ekonomik birlikler hakkında üyeleri bilgilendirmek ve Türkiye'nin bu birliklere entegrasyon aşamalarında sektörel politikalar üretmek.
- g) Gerekli izinler alınmak şartıyla yurt dışından bağış kabul edebilmek.

## 2.5 – Mesleki örgüt, federasyon ve konfederasyonlarla, kamu kurum ve kuruluşlarıyla, entegrasyon

- a) Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden işçi ve işveren sendikalarından ve mesleki kuruluşlardan maddi yardım almak ve adı geçen kurumlara maddi yardımda bulunmak.
- b) Amacın gerçekleştirilmesi için gereken görülmesi halinde 5072 sayılı Dernek ve Vakıflar Kamu Kurum ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek.
- c) Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, gerekli izin alınarak derneğin kullanabileceği tesisleri açmak.
- ç) Yurtiçi ticaret odaları, sanayi odaları, organize sanayi bölge müdürlükleri, serbest bölge müdürlükleri ve diğer meslek kuruluşları ve yurtdışındaki mesleki kuruluşlar ile karşılıklı olmak kaydıyla işbirliği yapmak.
- d) Dernek hedefleri doğrultusunda güçlerini birleştirmek amacı ile genel kurul kararı ile kurulmuş veya kurulacak olan birlik ve federasyonlara kurucu sıfatı ile katılabilmek, üyelikten ayrılabilmek. Karar doğrultusunda gerekli başvuruları ve işlemleri yapabilmeye yönetim kurulunu yetkilendirmek. Dernek, üyesi olduğu birlik ve federasyonların tüzüğüne uygun olarak üyelik statüsünün gerektirdiği sayıda üye ile temsil olunabilmesi kararlarını almak.

Dernek temsilcilerini üyeler arasından genel kurulda seçmek. Dernek, üyesi olduğu birlik ve federasyonların belirlediği yıllık aidatı genel kurula sunulan bütçede yer vermek.

**e)** Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer dernekler, vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak.

## **2.6 – Eğitim çalışmaları**

**a)** Mesleki gelişim amaçlı kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek.

**b)** Sektörün gelişimi için, eğitim kuruluşları ile (üniversiteler, meslek okulları) işbirliği yaparak teknik eğitim düzenlemek, eğitilen elemanların üye şirketlerde staj görmesi ve istihdam edilmesini sağlamak.

**c)** Dernek üyelerine hizmet etmek amacıyla kalite kontrol konularında eğitim vermek, üretimde verimliliği artırmak için gerekli çalışmaları yürütmek ve seminerler düzenlemek.

**ç)** Dernek üyelerine hizmet etmek amacıyla gerektiğinde yabancı dil eğitimi vermek.

**d)** ARGE konuları hakkında eğitim seminerleri düzenlemek ve teknik desteklerde bulunmak.

**e)** Dernek üyelerine hizmet etmek amacıyla sektörde çalışacak olan personellerin etik kurallarının oluşturulması ve mesleki eğitimleri hakkında çalışmaları yapmak, yaptırmak.

**f)** Gerektiğinde başka kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak girişimcilik veya benzeri sertifikalı eğitimler vermek.

## **2.7 – Sosyal faaliyetler**

**a)** Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,

**b)** Sektörün ve üyelerinin faydalanabileceği, üyeler arasında sosyal ve kültürel dayanışmayı sağlayacak tesisler satın almak ve taşınmaz mal edinmek, satmak veya kiralamak, Dernek ihtiyacı için her türlü menkul ve motorlu vasıta vs. satın almak, satmak veya kiralamak.

**c)** Üyeler arasında münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, spor, gezi gibi eğlence etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak.

**d)** Üyelere ayrıcalık sağlamak maksadı ile otel, hastane, restoran, sosyal tesisler, mağazalar ve benzeri noktalarla anlaşmalar tesis etmek.

**e)** Üyelerinin yararlanmaları, boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal tesisler kurmak, iktisadi teşekküller oluşturmak ve bunları işletmek, tefriş etmek,

## **Derneğin Faaliyet Alanı**

Dernek mesleki alanda yurtiçinde ve yurtdışında faaliyet gösterir.

Misyonumuz ;

Yatak endüstrisinin beraberliği pekiştirmek, sektörün geliştirilmesine önderlik etmek, sektördeki firmaların haklarını korumak ve rekabet gücünü artırmak

Vizyonumuz ;

Yatak endüstrisini yurt içinde ve yurt dışında en etkili şekilde temsil edip dünya üzerinde kabul gören markalar oluşumuna yardım etmek.

## **Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri**

**Madde 3 -** Derneğe yatak teknolojileri ve tedarik sektöründe faaliyet gösteren her işletme üye olabilir. Bunun için dernek üyesi 3 firmayı referans göstermesi yeterlidir.

-Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Her üyenin genel kurulda bir oy hakkı vardır. Üye oyunu bizzat kendi şahsen kullanmak zorundadır. Derneğin amaç ve çalışma konularını benimseyen ve kişisel yönden ana tüzük ve yasalardaki şartları taşıyan gerçek kişiler derneğe yazılı olarak başvurmak suretiyle yapabilirler.

-Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

-Yönetim kurulu üyelik reddi sebebini açıklamak zorunda değildir. Hiç kimse derneğe üye olmaya zorlanamaz. Derneğe tüzel kişiler de üye olabilir. Ancak; tüzel kişinin üye olması halinde yönetim kurulu başkanı veya temsile görevlendireceği kişi oy kullanır. Bu kişinin başkanlık ve temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişi adına oy kullanacak kimse yeniden belirlenir.

-Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir. Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

-Derneğin şube sayısı üçten fazla olduğunda 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.

## Üyelikten Çıkma

**Madde 4** - Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin 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.

- 1- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak.
- 2- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak.
- 3- Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek.
- 4- Dernek organlarıncaya verilen kararlara uymamak.
- 5- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- 6- Yazılı uyarılara rağmen üyelik aidatını 1 (bir) yıl geçmesine rağmen ödememek,
- 7- Yetkisi olmadan derneği kendi menfaatleri için kullanmak,
- 8- Kendi başına yetkili olmadığı halde, yetkili organların bilgi ve onayı dışında dernek hakkında açıklamalarda bulunmak,
- 9- Derneğe tutum, tavır ve davranışlarıyla zarar vermek,

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.

## Dernek Organları

**Madde 6** - Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel kurul,
- 2-Yönetim Kurulu,
- 3-Denetim Kurulu,
- 4-Disiplin 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 üyelere oluşur. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı üçe kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelere; 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 isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, 2 yılda bir, OCAK ayı içerisinde yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Tüzük gereği OCAK 2023 te yapılması gereken olağan genel kurulumuz pandeminin yarattığı çalışma kısıtlamalarından dolayı, OCAK 2024 de yapılacaktır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

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

### **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 edilmeli.

-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 yapılamaz ise 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.

### **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 karşılarını 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, 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.

## **Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar**

-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.

## **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-Derneğin 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-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
  - 11-Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
  - 12-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması, aynı amaçlı dernekler ile iş birliği yapılması yetkisinin yönetim kuruluna verilmesi,
- Yurtdışında faaliyette bulunma ve temsilcilik açılması konusunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 13-Derneğin vakıf kurması,
  - 14-Derneğin fesih edilmesi,
  - 15-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
  - 16-Derneğin en yetkili organı olarak derneğin 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 dokuz asıl ve dokuz yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

-Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeyi belirler. Geçici yönetim kurulu aşarındaki kişilerden oluşturulmuştur:

- Osman Güler, - Ömer Faruk Gören, - Ersin Koç, - Onur Kırayoğulu, - Erhan Karakaşlar,  
-Lokman Özay, - Kevork Kalayçıyan, - Ali Yiğit Durak, - Ali Ulvi Hakan Tanrıöven,

-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 çağırılması mecburidir.

-Yönetim Kurulu Asil üyeleri ve Yönetim Kurulu Başkanı 2 seçim döneminden fazla seçilemezler.

### **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-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,

3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,

4-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 ayni haklar tesis ettirmek,

5-Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

6-Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,

7-Gereli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,

8-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

9-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,

10-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

11-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,

12-Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,

13-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 taktirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

## Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

-Denetim kurulu: Derneğin tüzüğünde gösterilen amaçlar ve amaçların gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini,

Defter, hesap ile kayıtların mevzuat ve tüzüğüne uygun tutulup tutulmadığını,

Tüzükte tespit edilen esas ve usullere göre bir yılı geçmeyen aralıklar ile denetler. Denetim sonuçlarını rapor halinde yönetim kuruluna ve Genel kurul toplantısında sunar.

-Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

## Komisyonlar

**Madde 12** – Yönetim Kurulu, aşağıdaki görevleri belirlenen komisyon üyelerinin; derneğin esas organlarında görev alan ya da almayan üyeler ile konusunda uzmanlaşmış danışmanlardan seçer. Gerek görüldüğü takdirde, Yönetim Kurulu aşağıdaki komisyonlar dışında yeni komisyonlar oluşturur. Komisyon başkanlarının en az üçte ikisinin dernek yönetim kurulunda görev almayan kişilerden seçilir. Komisyonlar, kendi görev yönergelerini, programlarını yapar ve yönetim kurulunun onayına sunar.

- a) Basın ve halkla ilişkiler komisyonu
- b) Fuar organizasyon komisyonu
- c) Uluslararası ilişkiler komisyonu
- d) Üye değerlendirme komisyonu

## Derneğin Gelir Kaynakları

**Madde 13** - Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye aidatı: Üyelerden yıllık aidat olarak 3.000.- TL olup bu bedel üyeler tarafından peşin ya da her ayın başında olmak üzere 12 eşit taksit olarak ödenebilir. Ayrıca Derneğe ilk üyeliği kabul edilmiş bir defaya mahsus olarak üyelerden 4.000.-TL derneğe giriş ücreti de alınacaktır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye Yönetim Kurulu yetkilidir.

Türkiye dışından yapılan üyelik başvurularına dair

1-Üye aidatı: Derneğe ilk üyelik bedeli 4.000 TL'dir ve peşin olarak tahsil edilir. İkinci yıl itibari ile ise üyelik aidatı 3.000 TL'dir ve peşin veya taksitle ödenebilir.

Türkiye dışından yapılan üyelik başvurularına dair üyelik giriş bedeli ilk girişte 4 000 TL, üyelik aidatı ise 3 000 TL şeklindedir.

Her iki üye tipinde de yeni üyelik için alınan bedel, ilk yılın üyelik aidatını da kapsamaktadır.

Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye Yönetim Kurulu yetkilidir.

2-Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si 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 yayınlar, tertiplenen piyango, bale, 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.

## **Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler**

### **Madde 14 - 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.

### **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.

### **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.

### **Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri**

#### **Madde 15 - 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 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 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."

### **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.

### **Genel Sekreterin Atanması**

**Madde 16** - Yönetim Kurulunca Derneğin çalışmalarını yürütmek üzere ücretli ve üç yıla kadar sözleşmeli bir Genel Sekreter atanır. Genel Sekreterin ücreti, terfii ve işine son verilmesi yönetim kurulu kararı ile olur.

### **Genel Sekreterin Görev Ve Yetkileri**

Genel Sekreterin görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

- 1.Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak.
- 2.Yönetim Kurulu gündemini hazırlamak.
- 3.Dernek bürosunu yönetmek, her türlü yazışmaları yapmak, bilgi ve istatistik toplamak, ilgili yayınları derlemek ve bunlar hakkında yönetim kuruluna bilgi vermek,
- 4.Dernek çalışmaları hakkında yürütme kuruluna bilgi vermek.
- 5.Ayda bir düzenlenecek bilanço ile mali durumu tespit etmek ve yönetim kuruluna bilgi vermek.
- 6.Üyelik Ödeneği ve başka gelirlerin zamanında tahsil edilmesini sağlamak.
- 7.Ana tüzüğün öteki maddeleri ile verilmiş ve yönetmeliklerle verilecek yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmek.
- 8.Yönetim Kurulu görevlendirme kararı çerçevesinde Derneği temsil etmek.
- 9.Yukarıda yazılı olanlar dışında yönetim kurulu tarafından verilen dernek işleriyle ilgili görevleri ifa etmek.

### **Beyanname Verilmesi**

**Madde 17** - Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de sunulan) “Dernek Beyanname” dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

### **Bildirim Yükümlülüğü**

**Madde 18** - Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

#### **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 yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi 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

#### **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.

#### **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.

### **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 bildirimini ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

### **Derneğin İç Denetimi**

**Madde 19** - 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.

### **Derneğin Borçlanma Usulleri**

**Madde 20** - 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 nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

### **Derneğin Şubelerinin Kuruluşu**

**Madde 21** - Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

### **Şubelerin Görev ve Yetkileri**

**Madde 22** - Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

### **Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler**

**Madde 23** - Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kuruludur.

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak 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 24** - Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, 2 yılda bir, TEMMUZ ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Şubeler, genel kurul sonuç bildirimiminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

Şubeler, şube sayısı üçe kadar genel merkez genel kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla ise bu üyeler içinde bir olmak üzere şube genel kurulunda seçilecek delegeler aracılığı ile genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.

Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim 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 seçtiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

### **Temsilcilik Açma**

**Madde 25** - 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. Şubeler temsilcilik açamazlar.

### **Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

## **Madde 26 - 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 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.

## **Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli**

### **Madde 27 - Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.**

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma 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.

## **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 ULUSLARARASI YATAK ENDÜSTRİSİ DERNEĞİ**" 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.

### **Hüküm Eksikliği**

**Madde 28** - 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.