

MALİ İŞLER VE İNSAN KAYNAKLARI ÇALIŞANLAR DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı “**MALİ İŞLER VE İNSAN KAYNAKLARI ÇALIŞANLAR DERNEĞİ**” dir.

- a) Derneğin kısaltması ‘MALİİK’ dir.
- b) Derneğin merkezi İzmir’dir.
- c) Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.
- d) Dernek Logo su aşağıdaki gibi olup



Tasvir ettiği anlam: Dairesel ve simetrik yapısıyla birlik, dayanışma ve kurumsal bütünlüğü temsil etmektedir. Antrasit gri renk güveni, disiplini ve profesyonelliği, kırmızı renk ise gücü, dinamizmi ve gelişimi simgelemektedir. İç bölümde yer alan dikey çizgiler mali yapı, finansal düzen ve kurumsal yönetimi, ortadaki boşluk ise şeffaflık, hesap verebilirlik ve etik yönetim anlayışını ifade etmektedir.

Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı

Madde 2-Dernek;

Mali işler, muhasebe, finans, vergi, bütçe, denetim, bordrolama, ücret yönetimi, özlük işleri, insan kaynakları, eğitim, personel yönetimi, yatırımcı ilişkileri, satın alma, pazarlama, satış vb. çalışma hayatı ve ilgili meslek alanlarında görev yapan çalışanlar, yöneticiler ve meslek mensupları arasında mesleki dayanışmayı güçlendirmek; bilgi, deneyim ve iyi uygulamaların paylaşımını teşvik etmek; üyelerinin mesleki bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek; etik değerler, sürekli öğrenme ve kurumsal gelişim anlayışını yaygınlaştırmak; çalışma hayatına ilişkin güncel gelişmelerin, mevzuat değişikliklerinin ve yenilikçi uygulamaların takip edilmesini desteklemek; ortak sorunlara çözüm üretilmesine katkı sağlamak; üyelerinin ortak hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek; kamu yararı doğrultusunda ilgili kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör temsilcileri ile iş birliği içerisinde çalışmalar yürütmek, gerektiğinde üyelerini ilgili kurum ve kuruluşlar nezdinde temsil etmek ve ülkemizin ekonomik, sosyal ve mesleki gelişimine katkıda bulunmak amacıyla kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

Dernek üyelerinin mesleki hak ve menfaatlerini korumak, geliştirmek sosyal ve kültürel fayda sağlamak üzere;

1-Ulusal ve uluslararası düzeyde, başta Avrupa Birliği destekli projeler olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği yapmak; Cumhurbaşkanlığı, ilgili bakanlıklar ve bağlı kuruluşlar, kalkınma ajansları, belediyeler, valilikler, Avrupa Birliği kurumları, Dünya Bankası ve diğer

uluslararası kuruluşlar ile üniversiteler, meslek kuruluşları, sendikalar, vakıflar, dernekler ve özel sektör kuruluşları nezdinde girişimlerde bulunmak.

2-Mali işler ve insan kaynakları alanlarında çalışanlar ve yüksek eğitim alanlar başta olmak üzere kâr amacıyla kurulan ya da sosyal amaçlı kuruluşlarda profesyonel olarak çalışanların mesleki gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla, gerekli izinlerin alınması kaydıyla eğitim, seminer, panel, çalıştay ve benzeri etkinlikler düzenlemek; mesleki bilgi ve becerilerin geliştirilmesini sağlamak. Amaçları doğrultusunda birinci bentte belirtilen kurum ve kuruluşlarla proje ve programlar hazırlamak, hibe, fon ve benzeri mali destek programlarına başvurmak, kabul edilen projeleri yürütmek, ortaklıklar kurmak ve gerekli çalışmaları gerçekleştirmek.

3-Muhasebe, finans, vergi mevzuatı, iş hukuku, sosyal güvenlik, bordro uygulamaları ve insan kaynakları yönetimi konularında araştırma ve incelemeler yapmak veya yaptırmak; bu alanlarda veriler toplamak, analiz etmek ve toplumsal fayda sağlayacak çıktılara dönüştürmek; mesleki yayınlar, raporlar, bültenler, kitaplar, dergiler ve dijital içerikler hazırlamak veya yayımlamak.

4-Üyeler arasında mesleki dayanışmayı, bilgi paylaşımını ve iş birliğini geliştirmek amacıyla toplantılar, konferanslar ve organizasyonlar düzenlemek.

5-Çalışma hayatına ilişkin mevzuat değişikliklerini takip etmek, üyeleri bu değişiklikler hakkında bilgilendirmek; uygulamada karşılaşılan sorunlara ilişkin görüş ve öneriler hazırlayarak ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına sunmak, yeni uygulama ve tekniklerin geliştirilmesine katkı sağlamak.

6-Üyelerin mesleki yeterliliklerini artırmak amacıyla sertifika programları, eğitim faaliyetleri ve mesleki gelişim çalışmaları düzenlemek; üyeleri ilgilendiren mevzuat, sözleşmeler ve mesleki uygulamalar hakkında bilgilendirme ve danışmanlık faaliyetlerinde bulunmak.

7-İstihdamın geliştirilmesi, kariyer planlaması ve insan kaynakları uygulamalarının yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

8-Gençlerin ve yeni mezunların iş hayatına hazırlanmasına yönelik eğitim, mentorluk, staj, kariyer planlama ve mesleki gelişim programları yürütmek.

9-Üyeler arasındaki birlik, beraberlik ve dayanışmayı güçlendirmek amacıyla sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler düzenlemek.

10-Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iş birliği yapmak; federasyon kurmak veya mevcut federasyonlara üye olmak.

11-İhtiyaç sahibi öğrencilere ve meslek adaylarına eğitim, burs, staj ve kariyer desteği sağlamak.

12-Dernek faaliyetlerinin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan taşınır ve taşınmaz malları satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve bunlar üzerinde ayni haklar tesis etmek.

13-Gerekli izinlerin alınması şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak; yurt içinden ve yurt dışından bağış ve ayni veya nakdi yardımlar kabul etmek.

14-Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri sağlamak amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeleri kurmak, işletmek veya bunlara ortak olmak.

15-Üyelerin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri amacıyla lokal açmak; sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı tesisler kurmak, işletmek ve bunları tefriş etmek.

16-Üyeler arasında beşerî ilişkilerin geliştirilmesi ve sürdürülmesi amacıyla yemekli toplantılar, konferanslar, konserler, balolar, tiyatro gösterileri, sergiler, geziler, sportif faaliyetler ve benzeri sosyal, kültürel ve eğitsel etkinlikler düzenlemek veya üyelerin bu faaliyetlerden yararlanmalarını sağlamak.

17-Yurt dışındaki dernek, birlik ve diğer kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak, iş birliği geliştirmek, gerektiğinde bu kuruluşlara üye olmak ve uluslararası faaliyetlerde bulunmak.

18-Dernek bünyesinde, üyeler arasında yardımlaşma, borç verme ve acil destek sağlamak amacıyla Dernek Sandığı kurmak.

19-Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak.

20-Derneğin amaç ve faaliyetlerinin tanıtılması, kurumsal kimliğinin güçlendirilmesi ve ulusal ile uluslararası düzeyde görünürlüğünün artırılması amacıyla; her türlü yazılı, görsel, işitsel ve dijital medya ile sosyal medya platformlarını, internet tabanlı iletişim araçlarını ve gelişen iletişim teknolojilerini kullanmak, yayın yapmak, içerik üretmek, reklam ve tanıtım faaliyetleri

yürütmek, kamuoyu bilgilendirme çalışmaları gerçekleştirmek ve bu amaçla gerekli her türlü iletişim faaliyetinde bulunmak.

21-Derneğin amacı ile ilgili ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda; diğer dernekler, vakıflar, sendikalar, meslek kuruluşları ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere platformlar, çalışma grupları ve iş birlikleri oluşturmak.

22-Derneğin amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, Sosyal, Mesleki Yardımlaşma ve Dayanışma alanında yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve 18 yaşını bitirmiş bulunan derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Asıl üyelik için mali işler, muhasebe, finans, vergi, bütçe, denetim, bordrolama, ücret yönetimi, özlük işleri, insan kaynakları, eğitim, personel yönetimi, yatırımcı ilişkileri, satın alma, pazarlama, satış ve benzeri alanlarda fiilen faaliyet gösterenler, bu alanlarda akademik çalışma yapanlar veya bu alanlarla ilgili üniversite ya da meslek yüksekokullarında öğrenim görenler ile derneğin amaç ve faaliyetlerini benimseyen, çalışmalarına katkı sağlayabileceği değerlendirilen ve yönetim kurulunca uygun görülen gerçek kişiler de asıl üye olarak kabul edilebilir.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir. Üyeliğin reddi halinde gerekçe gösterilmesi zorunlu değildir. Üyeliğe giriş aidatını belirtilen süre içerisinde tamamen ödemeyen başvuru sahibi, üyeliğe kabul edilmez.

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.

Üyelere yapılacak her türlü bildirim; yazılı tebligat, elektronik posta veya kayıtlı iletişim araçları ile yapılabilir. Üyenin derneğe bildirdiği iletişim bilgileri esas alınır.

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-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- 4-Derneğin itibarını ağır şekilde zedeleyen, tutum, davranış sergilemek gerçeğe aykırı beyanlarda bulunmak
- 5-Genel kurul ve merkez yönetim kurulu kararlarına uymamak, dernek amaçlarına ve tüzüğüne aykırı hareket etmek ve dernek amaçlarının gerçekleştirilmesini zorlaştırmak, dernekler kanuna aykırı hareketleri tespit edilmek,
- 6- Üyelik aidatını vadesinden itibaren 3 (üç) ay içinde ödemeyen üyeye yazılı veya elektronik iletişim araçlarıyla ödeme ihtarı yapılır. İhtara rağmen verilen süre içerisinde aidat borcunu ödemeyen üye hakkında Yönetim Kurulu tarafından üyelikten çıkarma işlemi başlatılabilir ve Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.
- 7- Yönetim Kurulunca yazılı olarak istenen savunmasını, haklı bir mazereti olmaksızın verilen süre içinde sunmamak.

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir. Üyelikten çıkarma kararı verilmeden önce ilgili üyeye yazılı olarak savunma hakkı tanınır. Savunma için verilen süre en az 7 gün olup, süresi içinde savunma yapılmaması hâlinde üye savunma hakkından feragat etmiş sayılır.

Üyelikten çıkarma kararına karşı üye, kararın kendisine tebliğinden itibaren 30 gün içinde Genel Kurula yazılı olarak itiraz edebilir. İtiraza ilişkin dilekçe ilk olağan veya olağanüstü genel kurulda görüşülür. Genel kurul tarihine kadar üyelik askıya alınır genel kurulun vereceği karar kesindir.

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,

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 başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir

Olağan genel kurul, 3 yılda bir şubat ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Çağrı Usulü

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

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

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 hazırun 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,

a) Dernek organlarında görev alacak gerçek kişi ve tüzel kişilerin en az (3) üç yıl dernek üyesi olması zorunludur

b) Üç (3) yıl ve üzeri üyelik süresine sahip yeterli sayıda aday bulunmaması durumunda, en az iki (2) yıldır dernek üyesi olanlar aday olabilir.

c) İki (2) yıl ve üzeri üyelik süresine sahip yeterli sayıda aday bulunmaması durumunda, en az bir (1) yıldır dernek üyesi olanlar aday olabilir. Eğer bu şartı da sağlayan yeterli sayıda aday yoksa, üyelik süresine bakılmaksızın tüm üyeler aday olabilir.

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-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,

10-Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi husunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

11-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

12-Derneğin vakıf kurması,

13-Derneğin fesih edilmesi,

14-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

15-Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,

16-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

17-Yönetim Kurulu Üyelerine Huzur Hakkı ve Çalışma Ödeneği

Genel Kurul, derneğin faaliyetlerinin etkin ve sürdürülebilir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla, Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu üyeleri ve Denetim Kurulu üyelerine görevleri nedeniyle aylık veya toplantı başına huzur hakkı ödenmesine karar verebilir.

Huzur hakkının tutarı, ödeme şekli, ödeme dönemi ile artırılması veya azaltılması Genel Kurul tarafından belirlenir veya bu konuda Yönetim Kuruluna belirli sınırlar içerisinde yetki verilebilir.

Derneğin amaç ve faaliyetleri kapsamında; proje, eğitim, organizasyon, araştırma, yayın, komisyon, çalışma grubu, temsilcilik, danışmanlık, koordinasyon, teknik destek, idari hizmetler ve benzeri görevlerde fiilen çalışan dernek üyeleri ile görevlendirilen kişilere, yaptıkları hizmet karşılığında çalışma ödeneği, ücret, danışmanlık bedeli, proje ücreti, koordinatörlük ücreti, gündelik, yol, konaklama, yemek ve diğer zorunlu gider karşılıkları ödenebilir.

Bu ödemeler, yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olmak, dernek bütçesinde ödeneğinin bulunması ve Yönetim Kurulu kararı alınması şartıyla gerçekleştirilir.

Yapılacak tüm ödemelerde şeffaflık, eşitlik, hesap verilebilirlik ve belgelendirme esas alınır. Ödemeler, vergi ve sosyal güvenlik mevzuatı ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilir.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10-Yönetim kurulu Yedi (7) asıl ve Beş (5) yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir, aldığı oy eşit veya belirtilmemişse Yönetim Kurulunun salt çoğunluğunun belirleyeceği yedek üye Yönetim Kuruluna seçilir. Yönetim Kurulu Dernek Başkanı başkanlığında toplanır. Dernek Başkanı yokluğunda bir önceki toplantıda başkanlık görevi yürütecek vekil başkan ve süresi belirlenir.

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-Bağış ve aidat kabul etmek; yasal mevzuata uygun gelir getirici faaliyetler düzenlemek bu kapsamda elde edilen gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, yaptırmak 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 dahil olmak üzere gayrimenkuller üzerinde her nevi ayni, irtifaki kira, şufa gibi haklar iktisap, tesis, terkin ve fek edebilir veya diğer 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,
- 14- Gerek görülmesi halinde ilgili dernek şubesindeki yönetim kurulunu görevden almak ve genel kurul yapınca kadar yönetim kurulu başkanı görevlendirmek,
- 15- Derneğin amacını gerçekleştirmek için gerekli görülmesi halinde dernek üyelerinden oluşmak kaydı ile amaca hizmet etmek için alt komisyonlar oluşturmak,

A- Komisyonların Kuruluşu ve Çalışma Esasları

Yönetim Kurulu, derneğin amaç ve faaliyetlerini daha etkin şekilde yerine getirebilmek amacıyla ihtiyaç duyulan konularda sürekli veya geçici komisyonlar kurabilir.

Komisyonlar, Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulur ve üyeleri dernek üyeleri arasından atanır. Gerekli görülmesi halinde, oy hakkı bulunmamak kaydıyla alanında uzman kişi ve akademisyenler de komisyon çalışmalarına davet edilebilir.

Komisyonlar kendi içerisinde bir Başkan ve bir Raportör seçer. Komisyonların görev süresi Yönetim Kurulunca belirlenir.

Komisyonlar danışma niteliğinde çalışır. Aldıkları kararlar tavsiye niteliğinde olup Yönetim Kurulunun onayı ile uygulamaya konulur.

Komisyonların çalışma usul ve esasları Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak Komisyonlar Yönergesi ile düzenlenir.

B- Danışma Komisyonu

Dernek faaliyetlerine katkı sağlamak amacıyla Yönetim Kurulu kararı ile Danışma Kurulu oluşturulabilir.

Danışma Kurulu; mali işler, muhasebe, finans, insan kaynakları, hukuk, vergi, akademi, kamu ve özel sektör alanlarında bilgi ve tecrübeye sahip kişilerden oluşur.

Danışma Kurulu karar organı olmayıp Yönetim Kuruluna görüş ve önerilerde bulunur.

Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi Yönetim Kurulunun görev süresi ile sınırlıdır. Aynı kişiler yeniden görevlendirilebilir.

C- Etik ve Davranış Komisyonu

Dernek faaliyetlerinde etik ilkelerin korunması amacıyla Yönetim Kurulu kararı ile Etik Kurul oluşturulabilir.

Etik Kurul; üyelerin meslek etiğine uygun davranışları, dernek itibarının korunması ve etik ilkelere ilişkin tavsiye kararları oluşturulması amacıyla çalışmalar yapar.

Etik Kurulun kararları tavsiye niteliğindedir.

Çalışma usul ve esasları Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak Etik Kurul Yönergesi ile düzenlenir.

D- Bilim ve Eğitim Komisyonu

Derneğin eğitim, araştırma ve yayın faaliyetlerini planlamak amacıyla Bilim ve Eğitim Kurulu oluşturulabilir.

Kurul;

- a) Eğitim programları hazırlamak,
 - b) Sertifika programlarını planlamak,
 - c) Akademik iş birlikleri geliştirmek,
 - d) Yayın faaliyetlerini koordine etmek,
 - e) Araştırma ve raporlama çalışmalarını yürütmek,
- konularında Yönetim Kuruluna öneriler sunar.

E- Dijital Üyelik ve Elektronik İşlemler

Üyelik başvuruları, üyelik güncellemeleri, aidat ödemeleri, başvuru belgeleri, duyurular ve benzeri işlemler elektronik ortamda gerçekleştirilebilir.

Elektronik ortamda yapılan başvurular yazılı başvuru ile aynı hukuki sonucu doğurur.

Elektronik ortamda gerçekleştirilecek işlemlerin usul ve esasları Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

F- Elektronik Bildirim

Üyelere yapılacak her türlü bildirim;

- Elektronik posta,
- Kısa mesaj (SMS),
- Mobil uygulama bildirimi,
- Kayıtlı elektronik posta (KEP),
- Elektronik tebligat sistemi,
- Derneğin resmi internet sitesi,
- Üyenin beyan ettiği diğer elektronik iletişim araçları vasıtasıyla yapılabilir.

Bu yollarla yapılan bildirimler yazılı bildirim hükmündedir

G- Kişisel Verilerin Korunması

Dernek, üyelerine ait kişisel verileri 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuata uygun olarak işler, muhafaza eder ve gerekli teknik ve idari tedbirleri alır.

Üyelere ait kişisel bilgiler, mevzuatın izin verdiği haller dışında üçüncü kişilerle paylaşılmaz.

Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin usul ve esaslar Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak Kişisel Verilerin Korunması Politikası ile düzenlenir.

H- Elektronik Toplantılar

Yönetim Kurulu, komisyonlar ve danışma kurulları, ihtiyaç duyulması halinde elektronik iletişim araçları kullanılarak çevrim içi veya hibrit yöntemlerle toplantı yapabilir.

Bu toplantılarda alınan kararlar, fiziki toplantılarda alınan kararlarla aynı hukuki sonucu doğurur.

Toplantıya katılım şekli, kimlik doğrulama yöntemi ve karar alma usulleri Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Bu konudaki yasal düzenleme ve akreditasyon olan kurumlar belirlenir.

I- Stratejik Plan ve Kurumsal Yönetim

Dernek, faaliyetlerini planlı ve sürdürülebilir şekilde yürütmek amacıyla en az üç yıllık Stratejik Plan hazırlar.

Yönetim Kurulu, her faaliyet yılı başında yıllık faaliyet planı ile performans hedeflerini belirler ve yıl sonunda gerçekleşme sonuçlarını üyelerle paylaşır.

J- Fahri Başkanlık

Derneğe uzun yıllar hizmet etmiş, derneğin gelişimine önemli katkılar sağlamış kişiler, Genel Kurul kararı ile Fahri Başkan unvanı alabilir.

Fahri Başkan, dernek organlarında görev almaksızın toplantılara katılabilir, görüş ve önerilerini sunabilir; ancak oy kullanamaz ve derneği temsil yetkisine sahip değildir.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11-Denetim kurulu, üç (3) asıl ve üç (3) yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir, aldığı oy eşit veya belirtilmemişse yönetim kurulu tarafından salt çoğunluğunun belirleyeceği yedek üye Denetim Kuruluna seçilir.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

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

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye aidatı: 1- Derneğe üye olan kişilerden, üyelik başvurularının kabulü sonrasında bir defaya mahsus olmak üzere 300 TL giriş aidatı tahsil edilir ve her üye 1800 TL yıllık aidat (aidatlar için üyelik giriş tarihi başlangıç olarak kabul edilir. Yıl itibari ile borç yükümlülüğü başlar.) ödemekle yükümlüdür. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir. Genel kurul da arttırılan üye ödentileri genel kurul yapılmayan yıllarda genel kurula kadar bir defaya mahsus yeniden değerlendirme oranı kadar artırabilir,

2-Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %30'u 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, 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 13-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 Kanunun 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 14-Gelir ve gider belgeleri;

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

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanunu’nun 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.

Beyanname Verilmesi

Madde 15- Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de sunulan) “Dernek Beyannamesi”

dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 16-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırk beş 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 fıkra da 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 Bildirimi"ni 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 kırk beş gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen kırk beş gün içinde, "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Derneğin İç Denetimi

Madde 17-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 18-Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve

hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Madde 19-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 20-Şubeler, tüzel kişiliği olamayan, 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 21- Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur.

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 Şube'de de uygulanır.

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

Madde 22-Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, 3 yılda bir, Kasım ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Şubeler, genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen kırk beş 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.

Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

Temsilcilik Açma

Madde 23-Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 24-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun 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 25-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 **MALİ İŞLER VE İNSAN KAYNAKLARI ÇALIŞANLAR 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 26-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- İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir-

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

<u>Adı ve Soyadı</u> :	<u>Görev Unvanı</u> :	<u>İmza</u> :
1. Soner ÇANKAYA	Geçici Yönetim Kurulu Bşk.	
2. Fehime ÖZGÜR	Geçici Yönetim Kurulu Bşk. Yardımcısı	
3. Mahmut ÖZGÜVEN	Geçici Yönetim Kurulu Üyesi	
4. Kağan KAYA	Geçici Yönetim Kurulu Üyesi	
5. Mehmet Can BAŞLAMA	Geçici Yönetim Kurulu Üyesi	
6. Sinan AKAR	Geçici Yönetim Kurulu Üyesi	
7. Burcu USLULAR	Geçici Yönetim Kurulu Üyesi	

Bu tüzük 26 (Yirmialtı) madde ve 1(Bir) geçici maddeden ibarettir.

MALİ İŞLER VE İNSAN KAYNAKLARI ÇALIŞANLAR DERNEĞİ EK-A'SI DIR.

