

KOÇ ÖZEL LİSESİ MEZUNLAR DERNEĞİ ANA TÜZÜĞÜ

DERNEĞİN ADI:

Madde 1.

Dernek'in Adı, Koç Özel Lisesi Mezunlar Derneği'dir. Kısaca "KÖLMED" olarak tanımlanır. Bu Tüzük'te kısaca **Dernek** veya **KÖLMED** olarak anılacaktır.

DERNEK'İN MERKEZİ:

Madde 2.

Dernek'in merkezi Koç Okulu Kampüsü, İstanbul adresindedir.

Dernek kod numarası 34-049-102'dir.

DERNEK'İN RENKLERİ VE SİMGESİ:

Madde 3.

Dernek'in renkleri "Kırmızı" ve "Siyah"tır. Logosu **Ek-1**'de belirtilmiş olduğu gibi, çember içinde "Koç Özel Lisesi Mezunlar Derneği" yazısı ve içine yerleştirilmiş Koç boynuzu ile kuruluş yılını gösteren 1990 ibareli amblemidir.

DERNEK'İN ADININ, AMACININ, RENGİNİN VE LOGOSUNUN DEĞİŞTİRİLEMEYECEĞİ:

Madde 4.

Dernek'in adı, amaçları, renkleri ve simgesi hiçbir nedenle değiştirilemez.

DERNEK'İN FAALİYET ALANI:

Madde 5.

Dernek amacı doğrultusunda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

DERNEK TESİSLERİNDEN YARARLANMA:

Madde 6.

Tesislerden üyeler, üyelerin eşi ve çocukları ve üyelerin konukları yararlanabilir.

Üyeler, üyelerin eşleri ve çocukları ve üyelerin konukları, Dernek'in faydalandığı tüm tesislerden özel düzenlemelerde öngörülen koşullar çerçevesinde yararlanma hakkına sahiptirler. Yararlanma hakkına sahip

kişiler, eğer var ise, özel düzenlemelerde yer alan yararlanma paylarını ödemek ve üyelerin sorumluluklarına ilişkin hükümlere aynen uymak zorundadırlar. Dernek ile ilgili tesisin anlaşması çerçevesinde alınan hizmet ve/veya yararlanma ücrete tabi olur ise, aksi Dernek tarafından kararlaştırılmadığı sürece ödeme sorumluluğu ilgili üye veya yararlanma hakkına sahip kişiye ait olacaktır.

DERNEK'İN VİZYONU, MİSYONU VE AMACI

Madde 7.1 VİZYON

Dernek'in vizyonu, Koç Özel Lisesi'nde yaratılan değerleri mezuniyet sonrasında da yaşatarak mezunlar arasında dayanışma ve iletişimi güçlendiren, her üyenin paydaşı olmaktan gurur duyacağı bir sivil toplum örgütü olarak nesiller boyu varlığını sürdürmektir.

Madde 7.2 MİSYON

Koç Özel Lisesi Mezunlar Derneği'nin misyonu, mezunlarının sosyal, kültürel ve mesleki yaşantılarına değer katacak etkinlikler düzenleyerek camia içinde birlik, beraberlik ve dayanışma olgusunu güçlendirmek, mezunlarımızın bilgi ve deneyimlerini toplumumuzun gelişimine katkıda bulunacak şekilde yönlendirmek, eğitimde daima mükemmeliyeti hedefleyen, yurt içinde ve yurt dışında saygın ve tercih edilir bir kurum olan Koç Özel Lisesi'nin bu konumu korumasında ve daha da ileriye taşımada mezunlarımızın tüm katkı ve desteklerini sağlamaktır.

Madde 7.3 AMAÇ

Dernek'in amaçları aşağıda belirtilmiştir:

1. Türkiye'nin en önde gelen eğitim kurumlarından biri olan Koç Özel İlkokulu Ortaokulu ve Lisesi'nin hak ettiği konumu ve itibarı koruması ve geliştirmesi için gerekli her türlü desteği vermek ve tüm mezunlarının desteğinin sağlanmasında öncü bir rol oynamak.
2. Dernek üyeleri, mezunlar ve okul camiası arasındaki iletişimi en üst seviyeye çıkararak, birliktelik ruhunu geliştirmek ve mezunların okulla olan bağlarını güçlendirmek.
3. Okulun öğrencilerinin ve mezunlarının değer görülen başarılarını ödüllendirmek.
4. Mezunların, öğrencilerin ve/veya davetlilerinin katılacağı eğitici, öğretici, geliştirici ve dinlendirici kamplar açmak, yurtiçi ve yurtdışı seyahatler, yemekli ve çaylı toplantıları, piyangolar, kermesler, defileler ve konserler düzenlemek, bilimsel ve kültürel toplantılar yapmak, seminerler, konferanslar, paneller, yarışmalar, eğitici ve özendirici şenlikler düzenlemek.
5. Önceden belirlenmiş olan burs kıstaslarına uygun olarak mezunlara ve okuldaki öğrencilere burslar sağlamak.

6. Tüzük'teki amaçlar doğrultusunda Okul Aile Birlikleri gibi okul bünyesindeki kuruluşlarla uyumlu çalışmalar yapmak.
7. Okul yönetiminin işbirliği ve Dernek Yönetim Kurulunun desteği ile kitap, kırtasiye, giyim, takvim, ajanda, spor ve folklor malzemeleri sağlamak.
8. Dergi ve gazete çıkartmak ve okul yönetiminin beğenisini kazanan öğrenci ve öğretmenlerin yapıtlarını bastırmak, tercüme ettirmek.
9. Mezunlar arasında dayanışma ve sosyal ilişkiler kurarak gerekli beraberliğin devamı için Koç Özel Lisesinden mezun olanlar ile Dernek üyelerinin beraberliğini korumak ve yardımlaşmalarını sağlamak, bunların sosyal ve kültürel etkinliklerinin arttırılması amacı doğrultusunda üyelerin, üye eş ve çocuklarının ve üye konuklarının yararlanması için Genel Kurul kararı almak şartıyla lokal açmak veya arsa, bina, kulüp, sosyal tesisler gibi taşınmaz malları satın almak, kiralamak, üzerlerine her türlü gerekli aynı hakları tesis ettirmek, kiraya vermek, işletmek ve her türlü inşaatı yaptırmak, menkul değerler ve haklar almak, taşınmaz malların gereksiniminden fazlasını satmak.
10. Dernek içinde oluşturulacak komitelerle amaç ve çalışma konularında incelemeler ve araştırmalar yapmak.
11. Uluslararası faaliyetlerde bulunmak, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak.
12. Diğer derneklerle veya sivil toplum kuruluşları ile ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere girişim, hareket ve benzeri adlarla tüzel kişiliği bulunmayan geçici nitelikte platformlar oluşturmak.
13. Gönüllülerle çalışma olanakları yaratmak, mezun buluşmalarını desteklemek.
14. İş sahibi mezunlar ile iş arayan mezunlarını bir araya getirmek, profesyonel hayatta mezunlar arasında kuvvetli bir iş ağı oluşturmak amacıyla organizasyonlar düzenlemek.
15. Sosyal sorumluluk projeleri oluşturmak ve/veya mevcut projeleri desteklemek.
16. Burs fonları oluşturmak ve fonlara kaynak yaratacak yeni projeler geliştirmek ve bunları uygulamak için her türlü aktivitelerde bulunmak.

17. Yönderlik (mentorluk) ve benzeri projeler kapsamında öğrenciler ve mezunlar arasında tecrübe ve bilgi paylaşımını arttırmak.
18. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamı sağlamak ve her türlü teknik araç ve gereci demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek.
19. Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesini için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi ticari ve sınai işletmeler kurmak ve işletmek.
20. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak.
21. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli görülmesi halinde 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere kamu ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek.
22. Dernek üyelerinin yiyecek giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak.

Bu amaçlar sınırlayıcı değildir ve Dernek'in Vizyon'u, Misyon'u ve Amacı çerçevesinde, bu Tüzük'e ve Türkiye Cumhuriyeti yasalarına aykırı olmamak kaydıyla Dernek diğer işleri de yapabilecektir.

DERNEK'E ÜYELİK:

Madde 8.

Dernek üyeliği Koç Özel Lisesinden mezun olanlar ile Tüzük'ün 11. maddesindeki üyelik şartlarını karşılamış olmaları kaydıyla lisede okumuş olanlara açıktır. Üyelğe ilişkin kesin şartlar Tüzük'ün 11. maddesinde detaylı olarak belirtildiği gibidir.

SİYASETLE UĞRAŞMAK:

Madde 9.

Dernek hiçbir siyasi kuruluşa bağlı olmadığı gibi Dernek içinde de hiçbir şekilde siyasetle uğraşamaz.

DERNEK'İN KURUCULARI:

Madde 10.

Dernek kurucuları aşağıda belirtildiği gibidir:

- 1. UğUR EKŐIOđLU**
- 2. TUğRUL KUDATGOBİLİK**
- 3. MEHMET ALİ BERKMAN**
- 4. BAHATTİN BAŞOğLU**
- 5. EMİN ABDULLAH ÖZEROL**
- 6. DORİS TECMEN**
- 7. TÜLAY AYDINOğLU**
- 8. GÜLBAHAR NİZAMOğLU**
- 9. FERİDE EDİGE**
- 10.İPEK KRAMER**
- 11.İZZET İNCEKARA**

ÜYELİK VE DERNEK'E ÜYE OLMA KOŞULLARI:

Madde 11.

Dernek'e üye olabilmek için aşağıdaki koşulları yerine getirmek gerekir:

1. Fiiil ehliyetine sahip olup 18 yaşını bitirmiş olmak.
2. Yabancı gerçek kişiler için, Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olmak. Onursal üyelik için bu şart aranmaz.
3. Koç Özel Lisesi'nde en az üç eğitim-öğretim yılı okumuş olmak veya Koç Özel Lisesi mezuniyet diplomasına sahip olmak. Ancak müspet amaçlarla (bunlarla sınırlı olmamakla beraber akademik çalışmalar, araştırma, değişim programları vb.) Koç Özel Lisesi'nden ayrılmış olan kişiler de Yönetim Kurulu kararıyla, diploma sahibi olmasalar da, Dernek'e üye olabilirler.
4. Üye giriş formunun aday üye tarafından doldurularak, Dernek merkezinde ve/veya Dernek web sitesinde 15 (on beş) gün süresince asılı kalıp bu süre içinde hakkında hiçbir itiraz olmamış olmak.
5. Genel Kurulca belirlenmiş olan kayıt ücretini ödemek ve yıllık aidatı süresinde ödemeyi taahhüt etmiş olmak.
6. Mevzuat uyarınca Dernek'e üye olma yeterliliklerine sahip olmak ve üyeliğe engel herhangi bir şart taşımamak.
7. Yönetim Kurulu, yukarıda yazılı şartları haiz olanların üyeliğe kabul veya reddine dair kararı talebin Yönetim Kuruluna ulaşmasından itibaren 30 (otuz) gün içinde alır. Sonuç, yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, üye kayıt defterine kaydedilir.
8. Koç Özel Lisesinden mezun olmayıp halen üye olanlar Dernekten istifa nedeniyle ayrılmaları veya herhangi bir sebeple üyelikten çıkarılmaları halinde yeniden üye olma haklarını kaybederler ve yeniden üye olarak Dernek'e alınmazlar.
9. Dernek'in şube sayısı 3 (üç)'ten fazla olduğunda Dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik başvuruları ilgili şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silme

işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en geç 30 (otuz) gün içinde bir yazıyla Dernek Genel Merkezi'ne bildirilir.

ÜYELİK TÜRLERİ:

Madde 12.

12.1 Asıl Üye:

Asıl üye, Dernek Yönetim Kurulu'nca üyeliğine karar verilen ve Tüzük'te belirtilen üyelik gerekliliklerini yerine getiren üyelerdir.

12.2 Onursal Üye:

Müteveffa Vehbi Koç'un altsoyu Dernek'in tabi onursal üyeleridir. Koç Özel Lisesi'ne ve/veya KÖLMED'e maddi ve manevi hizmetlerde ve yardımlarda bulunan kişilere Yönetim Kurulu teklifi ve Genel Kurul'un onayı ile onursal üyelik verilebilir. Okul Genel Müdürü, görevi süresince Dernek'in Onursal Üyesidir. Onursal Üye, Genel Kurul'da oy kullanamaz ve aidat yükümlülüğü yoktur. Onursal üyeler diledikleri takdirde Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilirler, ancak oy hakları yoktur.

ÜYELİKTEN AYRILMA:

Madde 13.

Hiç kimse Dernek'te üye kalmaya zorlanamaz. Her üye ayrılma isteğini yazılı olarak belirtmek suretiyle dilediği anda Dernek'ten ayrılabilir. Üyenin ayrılma isteği yazılı olarak Yönetim Kurulu'na ulaştığı anda üyelikten ayrılma işlemleri sonuçlanmış sayılır. Ancak, üyelikten ayrılma, üyenin Dernek'e olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA, ÇIKARILMANIN ŞEKLİ VE HÜKÜMLERİ:

Madde 14.

Üyelikten çıkarılma aslen Dernekler Kanunu ve Tüzük hükümleri uyarınca yapılır.

14.1 Üyelikten Çıkarılmanın Sebepleri

Aşağıdaki eylemler, Dernek üyesinin üyelikten çıkarılmasını gerektirebilir:

14.1.1 Genel Kurul ile diğer organ ve kurulların toplantılarını engellemek.

- 14.1.2 Seçimlerin düzenli ve sağlıklı bir biçimde ve dürüstlük ilkesine uygun yapılmasını engelleyici söylem, eylem ve davranışlarda bulunmak.
- 14.1.3 Dernek Başkanı ve yöneticileri ile üyelerine karşı hakaret ve fiili eylemde bulunmak.
- 14.1.4 Dernek'in mal varlığına kasten zarar verici eylem ve davranışlarda bulunmak.
- 14.1.5 Dernek Tüzüğü'ne aykırı davranışlarda bulunmak.
- 14.1.6 Dernek organlarınınca verilen kararlara uymaktan eylemli olarak veya kaçınmak suretiyle imtina etmek.
- 14.1.7 Dernek'e üye olma şartlarını sonradan kaybetmiş olmak.

14.2 Üyelikten Çıkarılmanın Şekli

Dernek Yönetim Kurulu, gerekli görmesi halinde, Tüzük gereğince tespit edilmiş olan üyelik ödentisini ait olduğu yıl içerisinde ödemeyenlere müteakip yılın ilk 2 (iki) ayı içerisinde, Dernek'te kayıtlı bulunan adresine iadeli taahhütlü mektupla ve birer ay arayla iki ihtar yapabilir. Son ihtardan itibaren 1 (bir) ay içerisinde üye ihtarına konu olan ödenti borcunu ödemediği takdirde Yönetim Kurulunca üyelerin kayıtları silinebilir. İlgili kişinin adresinin değişmiş olması halinde bu adres değişikliğinden Dernek Yönetim Kurulu'nu haberdar etmek üyenin sorumluluğundadır. Böyle bir adres değişikliğinin Dernek Yönetim Kurulu'na bildirilmemesi halinde, Dernek kayıtlarındaki adrese yapılan ihtar ilgili kişiye geçerli olarak ihtar ve tebliğ edilmiş sayılır.

İşbu madde uyarınca üyelikten çıkarma sebeplerinden birinin mevcut olması halinde, söz konusu üye, Yönetim Kurulu kararıyla üyelikten çıkarılabilir. Ayrılan ya da çıkarılan üyenin aidatları ve/veya borçları ödenmediği takdirde Yönetim Kurulu yasal yollara başvurabilir.

Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde çıkarılan üyenin Dernek tesislerine girişini yasaklayabilir. Dernek tesislerine girişi yasaklanan kişiler, üyenin konduğu olarak dahi bu yerlere giremezler.

14.3 Üyelikten Çıkarılmanın Hükümü

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar üye kayıt defterinden silinir ve Dernek mal varlığında hak iddia edemezler. Dernek'ten çıkan veya çıkarılan üye üyelikte bulunduğu sürenin ödentisini vermek zorundadır.

Yönetim Kurulu'nun hakkında üyelikten çıkarma ve/veya Dernek tesislerine sokulmama kararı verdiği kişiler, ilk Genel Kurul'da bu hususa itiraz edebilirler. İlgilinin itirazı üzerine Genel Kurul'ca bu hususa ilişkin olarak verilen karar kesindir.

ÜYELİK HAKLARI VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

Madde 15.

Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Gereken koşulları taşımak şartıyla üyeler her türlü göreve aday olabilir ve oy kullanabilir. Her üyenin Genel Kurul'da bir oy hakkı vardır. Üye oy hakkını bizzat kullanır. Onursal üyelerin oy hakkı yoktur ve onursal üyeler Dernek organlarında görev alamazlar. Onursal Üyeler, zorunlu olmamakla beraber, istedikleri takdirde aidat verebilirler.

Üyenin yükümlülükleri olağan ve olağanüstü Genel Kurul toplantılarına katılmayı, oy kullanmayı, aidat ve diğer mali yükümlülükleri zamanında ödemeyi kapsar.

ÜYELİK GİRİŞ VE AYLIK ÖDEME:

Madde 16.

Genel Kurul Kararı ile tespit olunan yıllık aidat miktarı 2 (iki) yıl için Genel Kurul kararına bağlı olarak arttırılır. Genel Kurul kararı ile tespit edilen yıllık aidatlarını Genel Kurul toplantısından önce ödememiş ve Dernek'e borçlu olan Dernek üyelerinin aidat borçları Genel Kurul'un yeni tespit ettiği aidat üzerinden alınır.

ŞUBELER VE TEMSİLCİLER

Madde 17.

17.1 Şubeler

17.1.1 Şubeler: Yurt içinde uygun gördüğü yerlerde şube açılmasına Genel Kurul tarafından karar alınıp yönetim kuruluna yetki verilmesi halinde; Yönetim Kurulunun yetkili kılacağı en az üç kişinin imzaladığı kuruluş bildirim, Dernekler Kanunu ve ilgili yönetmeliğin belirttiği ekleri ile birlikte şubenin açılacağı yerin mülki idare amirliğine verilir. Kuruluş işlemlerini kurucular takip eder ve sonuçlandırır.

17.1.2 Şubenin kütüğe kayıt edilmesinden sonra kurucular buna dair raporlarını takip edilen işlemlere ait belge örnekleri ile birlikte 15 (on beş) gün içinde Dernek Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirirler.

17.2 Şube Organları:

17.2.1 Genel Kurul

17.2.2 Yönetim Kurulu

17.2.3 Denetim Kurulu

Şubeler Olağan Genel Kurul Toplantılarını merkez Olağan Genel Kurul Toplantılarından en az iki ay önce tamamlamak ve Genel Kurul Sonuç Bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde Mülki İdare Amirliğine ve Genel Merkeze bildirmek zorundadırlar.

17.3 Temsilci Atanması:

17.3.1 Yönetim Kurulu İstanbul ili dışında gerekli gördüğü yerlerde Dernek Temsilcisi olarak bir şahsı görevlendirebilir.

17.3.2 Temsilcisi bulunduğu şehirde ancak Yönetim Kurulunun kendisine verdiği görev ve yetkilere sahiptir.

17.3.3 Yönetim Kurulu temsilciyi görevden alabilir.

DERNEK'İN ORGANLARI:

Madde 18.

Dernek'in organları aşağıdaki gibidir:

1. Genel Kurul
2. Yönetim Kurulu
3. Denetim Kurulu

GENEL KURUL VE YETKİLERİ:

Madde 19.

Genel Kurul, Tüzük'e göre, Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelere oluşur. Ancak, o yıla ve geçmiş yıllara ait borcu bulunan üyeler, borçlarını ödemediği takdirde Genel Kurul'a katılamazlar.

Genel Kurul'un görev ve yetkileri şunlardır:

1. Dernek organlarının asıl ve yedek üyelerini seçmek.
2. Dernek Tüzüğü'nü değiştirmek.
3. Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu raporlarını görüşmek.
4. Yönetim Kurulu'nu, yönetim ve mali yönlerden ayrı ayrı aklamak.
5. Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçeyi görüşmek, aynen veya değiştirilerek onaylamak.
6. Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınması, ya da mevcut taşınmaz malların satılması konusunda karar alarak Yönetim Kurulu'na yetki vermek. Bu karar ancak Genel Kurul toplantısına katılan üye sayısının 2/3 olumlu oy kullanması ile alınabilir.
7. Yürürlükteki yasalarda ve Dernek Tüzüğünde, Genel Kurulca yapılması belirtilen görevleri yerine getirmek.
8. Uluslararası faaliyetlerde bulunmak, yurt dışındaki Dernek ve kuruluşlara üye olarak katılmak veya ayrılmak.
9. Dernek'in diğer organlarını denetlemek ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onları görevden almak.
10. Üyelerin reddi, üyelikten çıkarma veya üyelerin Dernek tesislerine girişinin yasaklanması hakkında verilen Yönetim Kurulu kararlarına karşı yapılan itirazları incelemek ve karara bağlamak.
11. Dernek Yönetim ve Denetim Kurulları'nın kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek ve tazminatlar ile Dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarını tespit etmek ve karara bağlamak.

12. Dernek'in federasyona katılması veya federasyondan ayrılmasını kararlaştırmak.
13. Dernek'in şubelerinin açılmasını kararlaştırmak ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda Yönetim Kurulu'na yetki vermek.
14. Dernek'in vakıf kurmasına karar vermek.
15. Dernek'in feshine karar vermek.
16. Yönetim Kurulunun önerilerini inceleyip karara bağlamak.

GENEL KURUL TOPLANTI YERİ:

Madde 20.

Genel Kurul toplantısı, yalnızca Dernek Merkezi'nin bulunduğu ilde ve Yönetim Kurulu'nca alınacak kararlarla tespit edilen adreste yapılır.

GENEL KURUL TOPLANTILARI:

Madde 21.

1. Genel Kurul her iki yılda bir Ocak ayında yönetime ilişkin konuları, Yönetim Kurulu'nun çalışma raporunu ve hesaplarını, Denetim Kurulu raporunu ve gündemindeki öteki maddeleri görüşmek ve Dernek organlarına seçim yapmak için toplanır.
2. Genel Kurul Dernek'in en yetkili organı olup Dernek'e kayıtlı üyelerden oluşur.
3. Dernek'in şubesinin açılması durumunda, şube sayısı 3 (üç)'e kadar olması halinde genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelerden, şube sayısı 3 (üç)'ten fazla olması halinde ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin Genel Kurullarında seçilen delegelerden oluşur.

OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL TOPLANTISI:

Madde 22.

1. Genel Kurul, Yönetim veya Denetim Kurulları'nın gerekli gördüğü durumlarda ya da Dernek üyelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine,

yalnız çağrıya esas gündemi görüşmek üzere, olağanüstü olarak toplanır.

2. Dernek tarafından yapılan harcamaların, Genel Kurul'da kabul edilen tahmini bütçenin %40 oranında aşılması halinde, Yönetim Kurulu, Genel Kurul'u olağanüstü toplantıya çağırır. Tahmini bütçenin %40'ını aşan tutarda harcama yapılabilmesi için Olağanüstü Genel Kurul toplantısında 2/3 oy çokluğu ile karar alınması gerekir.

TOPLANTI ÇAĞRI VE USULÜ:

Madde 23.

Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulu'nca çağrılır. Ayrıca Denetim Kurulu ya da Dernek üyelerinin 1/5'inin yazılı başvuru ile talep etmeleri halinde de Yönetim Kurulu, Genel Kurul'u bir ay içinde toplantıya çağırarak yükümlüdür. Yönetim Kurulu'nun bu yükümlülüğünü ihlal etmesi halinde, Denetim Kurulu veya toplantı isteğinde bulunan üyelere birinin başvurusu üzerine, yerel Sulh Hukuk Hâkimi duruşma yaparak, Dernek üyeleri arasından üç kişilik bir kurulu, Genel Kurul'u toplantıya çağırarak görevlendirir.

TOPLANTIYA ÇAĞIRMA:

Madde 24.

1. Yönetim Kurulu, Tüzük'e göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır.
2. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir.
3. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.
4. 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.
5. 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 bırakılmaz.

TOPLANTI YETER SAYISI:

Madde 25.

Genel Kurul, Tüzük'te aksi belirtilen durumlar saklı kalmak üzere, Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının katılmasıyla toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanmazsa, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu ikinci toplantıya katılan üye sayısı; Dernek Yönetim ve Denetim Kurulları üye sayısı toplamının iki katından az olamaz.

TOPLANTI YÖNETİMİ:

Madde 26.

1. Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, Yönetim Kurulu üyeleri veya Yönetim Kurulu'nca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir.
2. Üyeler, Yönetim Kurulu'nca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Kimlik belgesini göstermeyenler, belirtilen listeyi imzalamayanlar ile Genel Kurula katılma hakkı bulunmayan üyeler toplantı yerine alınmaz. Bu kişiler ve Dernek üyesi olmayanlar, ayrı bir bölümde Genel Kurul toplantısını izleyebilirler.
3. Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından geleneksel usule uyularak açılır.
4. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de Yönetim Kurulu'nca bir tutanak düzenlenir.
5. Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur. Toplantının yönetimini ilgilendiren tüm konularda divan başkanının görevinden ayrılması halinde divan başkan yardımcısı tam yetkiye sahiptir.
6. Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılığını imzalamaları zorunludur.
7. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması yükümlülüğü divan başkanına aittir. Genel Kurul, gündemdeki konuların görüşülerek karara bağlanmasıyla sonuçlandırılır.
8. Genel Kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.
9. Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve tüm divan heyeti tarafından imzalanır.

10. 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.

11. Mahkemece kayyım atanması veya Medeni Kanun'un 75. (yetmiş beş) maddesinin 2. (ikinci) fıkrasına göre görevlendirilme yapılması halinde, bu maddede yönetim kurulana verilen görevler bu kişiler tarafından yerine getirilir.

TOPLANTI GÜNDEMİ:

Madde 27.

Genel Kurul toplantısında, gündemde yer alan konular görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelere, en az onda birinin görüşülmesini istediği konuların da gündeme alınması zorunludur.

OY KULLANMA, KARAR ALMA, SEÇME VE SEÇİLME ŞARTLARI İLE YÖNTEM VE BİÇİMLERİ:

Madde 28.

1. Kararlar, Tüzük'te aksi belirtilmediği sürece, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.
2. Her asıl üyenin, bir oy hakkı vardır. Üye oyunu bizzat kullanır.
3. Oylar gizli olarak belirlenir. Yönetim Kurulu seçiminin, yazılı ve gizli oyla yapılması zorunludur.
4. Genel Kurul, istek üzerine herhangi bir konuda da yazılı ve gizli oya başvurulmasına karar verebilir.
5. Gizli oylar, Yönetim Kurulu tarafından mühürlenmiş kâğıtlara yazılır. Oy kullanan üyeler oylarını boş bir kutuya atarak hazirun listesindeki adı karşılığı yeri imzalar.
6. Oylar Genel Kurul toplantı divanınca açık olarak sayılır. En fazla oy alan adaylar asıl ve yedek üyeliğe seçilmiş olur. Oy sayılarının eşit çıkması durumunda, eşit oy almış adayların hepsi asıl listeye girmişse tekrar oylama yapılmaz. Yedek listedeki adaylar arasında eşitlik varsa bu kişiler arasında ilk oylamanın yapıldığı usulle tekrar oylama yapılır. Eşitlik sebebiyle asıl listeye girememiş veya yedek liste dışı kalan adaylar varsa bu kişiler arasında da ilk oylamanın yapıldığı usulle tekrar oylama yapılır.
7. Tüzük değişikliği kararı toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğu ile alınır.
8. Dernek'e üyelikte ilk yılını doldurmamış olan üye oy kullanabilir ancak Dernek'te tam 1 (bir) sene kesintisiz olarak üye sıfatıyla kalmadan Dernek'in organlarına seçilemez. Dernek organlarına seçim bu

kesintisiz 1 (bir) senelik üyeliğin doldurulmasını takip eden dönemde ve üyeliğin hala devam ediyor olması şartıyla gerçekleştirilebilir.

TUTANAKLARIN SAKLANMASI VE GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ

Madde 29.

Genel Kurul görüşme tutanakları, Başkan, Başkan Vekili ve Yazmanlar tarafından imza edilerek saklanmak üzere Dernek divanınca Genel Kurul'da seçilen yeni Yönetim Kurulu'na verilir.

Organlara yeni seçilen asıl ve yedek üyelerin listesini de içeren Genel Kurul Sonuç Bildirimi kanunca öngörülen diğer belgelerle birlikte yeni Yönetim Kurulu tarafından mevzuat uyarınca bildirilmesi gereken makamlara iletilir.

YÖNETİM KURULU SEÇİMİ İLE SEÇİLME ŞARTLARI:

Madde 30.

1. Yönetim Kurulu, Dernek'in asıl üyeleri arasından 9 (dokuz) asıl ve 9 (dokuz) yedek üye olmak üzere, Genel Kurul tarafından her iki yılda bir gizli oyla seçilir.
2. Yönetim Kurulu Üyeleri, Denetim Kurulu'nda görev alamazlar.
3. Asıl üyeliklerde boşalma olması durumunda, yedek üyelerin aldıkları oy sayısına göre sırayla göreve çağırılması zorunludur.
4. Yönetim Kuruluna seçilmek için kişinin en az 1 (bir) yıl önce Dernek üyeliğine kabul edilmiş olması ve aidat borcu olmaması zorunludur.
5. Bir üye en fazla 4 (dört) dönem üst üste organlarda asıl üye olarak görev alabilir.

YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 31.

Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

1. Dernek'i temsil etmek ve bu konuda kendi üyelerinden bir ya da bir kaçına yetki vermek.
2. Dernek'in gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurul'a sunmak.
3. Yönetmelikler yapmak ve bunları gerekli hallerde Genel Kurula sunmak.
4. Genel Kurul'u toplantıya çağırarak.
5. Dernek'in personelini tayin etmek.
6. Onursal üye kabulünü yapmak.
7. Dernek defter ve yazışmalarını yapmak.
8. Yıllık çalışma raporunu hazırlamak.
9. Genel Kurul'un verdiği yetkiyle Dernek için taşınmaz mal satın almak, kiralamak veya taşınmaz malları satmak, bina ve tesis inşa ettirmek, Dernek lehine ipotek veya aynı haklar tesis etmek.
10. Yönetim Kurulu Dernek işlerinin düzenli yürütmesini sağlamak için kendi sorumluluk ve kontrol altında sürekli veya geçici olarak Dernek üyeleri arasından veya Yönetim Kurulu üyelerinden birisinin başkanlığı altında lüzum göreceği komiteleri kurmak veya kurulanları kaldırmak.
11. Dernek şubelerinin açılmasını kararlaştırmak ve şube kurucularına yetki vermek veya Dernek temsilcisi atamak.
12. Taşınmaz mal aldığı anda mevzuat uyarınca gerekli bildirimleri ilgili birimlere yapmak.
13. Dernek'e üye alınmasına veya çıkartılmasına karar vermek.
14. Yönetim kurulu toplantılarına bir yıl içinde mazeretsiz üç kez veya mazeretten bağımsız olarak arka arkaya beş kez katılmayan asıl Yönetim Kurulu üyesinin Yönetim Kurulu üyeliğinin düşürülmesine karar vermek ve istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalan Yönetim Kurulu üyesi yerine Genel Kurul'da en çok oy almış yedek üyeyi göreve çağırarak.
15. Genel Kurul'da alınan kararları uygulamak.
16. Her faaliyet yılı sonunda Dernek'in işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporu düzenlemek ve toplandığında Genel Kurul'a sunmak.

GÖREV BÖLÜMÜ ve TOPLANTILAR:

Madde 32.

1. Yönetim Kurulu, seçimi izleyen ilk toplantısında, kendi arasında açık oyla bir Başkan, Başkan Vekili, Genel Sekreter ve bir Sayman üye seçerek, bu seçimi karar defterine geçirir ve üyelere duyurur. Yönetim Kurulu, alacağı bir kararla bu görev bölümünde değişiklik yapabilir.
2. Yönetim Kurulu, en az ayda bir defa önceden kararlaştırılan gün ve saatte çağrısız olarak toplanır. Toplantıya Başkan bulunmadığı takdirde Başkan Vekili başkanlık eder. Yönetim Kurulu, üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıda bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının oyu ile alınır. Oyların eşit alınması durumunda, başkanın oyu çoğunluğu sağlamış sayılır.
3. Taşınmazlar için Yönetim Kurulu görev dönemi içinde gerçekleşecek ya da gelecek yıllara sarkacak yatırım ve harcamalar yapabilmek için Genel Kurul'dan yetki alınması zorunludur. Genel Kurul'a getirilen öneride;
 1. Taşınmazın bir plan ve projesinin eklenmesi, inşa maliyet ve yapılabirlik hesaplarının çıkarılmış olması ya da satın alınacak taşınmazın her türlü niteliklerinin belirtilmesi,
 2. Plan ve projesinde ne kadar sürede bitebileceğinin belirtilmesi,
 3. Harcanacak paranın kaynaklarının belirtilmesi ve
 4. Kaynak olarak borçlanma varsa, borçlanmanın maliyeti ve ne kadar sürede ödeneceğinin, bütçe gerekçesinde açıkça belirtilmesi gereklidir.
 5. Bu belgeler tamamlanmadan bu konuda görüşme yapılamaz ve karar verilemez, Genel Kurul'a taşınmazlar için teklif götürülemez.
 6. Bir sonraki Genel Kurulda, Yönetim Kurulu yatırımla ilgili yapılan işlerin ayrıntılı hesabı verir ve gerekiyorsa yetki süresinin uzatılması istenir.
4. Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar Genel Kurul tarafından tespit olunur. Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri dışındaki üyelere, bu üyelere Denetim için herhangi bir hizmet alınmadığı sürece ücret, huzur hakkı veya başka ad altında herhangi bir karşılık ödenmez.

YÖNETİM KURULUNUN YEDEK ÜYELERLE TAMAMLANMASI:

Madde 33.

1. Asıl üyeliklerde boşalma olması durumunda, bir sonraki sıradaki yedek üyenin göreve çağırılması zorunludur.
2. Yönetim Kurulu üye sayısı boşalmalar nedeniyle, yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse, Genel Kurul, mevcut Yönetim Kurulu üyeleri ya da Denetim Kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağırılır.
3. Çağrının süresi içinde yapılmaması durumunda Dernek üyelerinden birinin başvurması üzerine, Dernek merkezinin bulunduğu yerdeki Sulh Hukuk Mahkemesi'ne müracaat edilerek Genel Kurul'u toplantıya çağırma süreci başlatılır.

SEÇİLENLERİN YÖNETİME BİLDİRİLMESİ:

Madde 34.

Genel Kurulca yapılan seçimi izleyen otuz gün içinde, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu'na seçilen asıl ve yedek üyelerin bilgileri mevzuat gereğince ilgili birimlere iletilir.

DERNEK'İ TEMSİL:

Madde 35.

Dernek'i Başkan, Başkan'ın hazır bulunmadığı durumlarda Başkan Vekili temsil eder. Mali işlerde iki ortak imza ile Başkan ya da Başkan Vekili ve Sayman üye tarafından temsil edilir.

Dernek Yönetim Kurulu, aynı zamanda Dernek İktisadi İşletmesi'nin de temsil ve yönetim organıdır. İktisadi İşletme'ye ilişkin mali kararlar Başkan ve Sayman veya Başkan Vekili ve Saymanın ortak imzası ile gerçekleştirilir.

YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN SORUMLULUĞU:

Madde 36.

Yönetim Kurulu üyeleri, Dernek'in yönetiminden ortak sorumludur. Ancak, alınan karara karşıt oy vermiş ve bunu karar defterine yazdırarak imzalamış olan Yönetim Kurulu üyeleri sorumluluktan kurtulur.

YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN GÖREVLERİ:

Madde 37.

Yönetim Kurulu kanun ve yönetmeliklerde belirtilmiş olan görevleri eksiksiz ve aynen yerine getirmekle yükümlü olup Yönetim Kurulu üyeleri özellikle aşağıdaki görevleri yapacaklardır:

1. **BAŞKAN:** Başkan, Dernek'in temsilcisidir. Kendisinden ve yazılı yetki ile görevlendirdiği Dernek üyesinden başka hiç kimse Dernek adına, her ne şekilde olursa olsun hareket edemez. Başkan, Yönetim Kurulu görüşmesini yönetir. Verilen kararların uygulanmasını ve genel yazışmaları inceler ve denetler.
2. **BAŞKAN VEKİLİ:** Başkan Vekili, Başkan bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet eder ve onun yetkilerini kullanır.
3. **GENEL SEKRETER:** Genel Sekreter Dernek'in idari işlerini ve yazışmalarını yapar.
4. **SAYMAN:** Sayman, Dernek'in hesap işlerini yönetir. Muhasebe ve buna ilişkin defterleri, Kasa defterini (Gelir Gider Defteri) tutar. Yıllık bütçe ve kesin hesapları hazırlar. Makbuzları, Dernek'in parasını ve kıymetli belgelerini saklar.
5. **ÜYE:** Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri ifa eder, komite ve kurullara Yönetim Kurulu'nu temsilen katılır.
6. Yönetim Kurulu, Başkan veya görevlendireceği bir Yönetim Kurulu üyesi tarafından her zaman toplantıya çağrılabilir.
7. Yönetim Kurulu üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.
8. Yönetim Kurulu ayda en az bir defa toplanır.

DERNEK'İN DEFTERLERİ:

Madde 38.

Yönetim Kurulu, aşağıda yazılı ve ayrıca İçişleri Bakanlığı'ndan çıkarılacak tebliğlere uygun olarak tüzük değişikliği yapmadan ilgili defterleri tutar.

1. **Üye Kayıt Defteri:** Dernek'e girenlerin kimlikleri, Dernek'e giriş tarihleri bu deftere yazılır.
2. **Karar Defteri:** Yönetim Kurulunun kararları tarih ve numara sırası ile bu deftere yazılır ve bu kararlar başkan ve üyeler tarafından imzalanır.
3. **Evrak kayıt Defteri:** Gelen giden yazışmalar, tarih ve numara sırası ile bu deftere kayıt olur.

4. İşletme Hesabı Defteri: karşılıklı sayfalarda yer alan gelirler ve giderler şeklinde iki bölüm halinde tutulur. Gelirler gelir bölümünde, giderler gider bölümünde olmak üzere her bir satıra ve ilgili sütunun altında bir belgeye ait bilgiler yazılır. İşletme hesabı esasına göre kayıt tutan Dernekler yılsonlarında (31 Aralık) da gösterilen biçimde “İşletme Hesabı Tablosu” düzenlerler.
5. İşletme Hesabı Defteri: Bu defter hesap dönemi sonunda Dernekler Yönetmeliği’nde belirtilen örneğe uygun olarak düzenlenen “İşletme Hesabı Tablosu”nun yazılması ile kapatılır. Yeni döneme ait kayıtlara (1) den başlayarak sıra numarası verilir.
6. Dernek bilanço esasında defter tutacaksa; tutulacak defterler; Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: 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.
7. Demirbaş Defteri: Dernek’e bağlı demirbaşlar bu deftere işlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması halinde demirbaş defteri tutulmaz. Tutulacak bu defterlerin tümünün noterden onaylanması zorunludur.
8. Defterin tutulma usulü ve tasdiki; Defterler Yönetmelik ve tebliğlere uygun olarak tutulacaktır. Tutulacak defterler mürekkepli veya tükenmez kalemle yazılması zorunludur. Elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla örneğine uygun olarak yazdırılan form veya sürekli formlar deftere yapıştırılarak kullanılabilir. Ancak deftere yapıştırılan çıktı köşelerinin defter temas edecek şekilde ve yeni karar alınmadan önce notere tasdik ettirilmesi şarttır. İşlemler, defterlere günlük olarak kaydedilir.
9. Gelir ve gider kayıtları; işlemlerin, işin hacmine ve gereklerine uygun olarak muhasebe düzeni ve güvenliğini bozmayacak bir süre içinde kaydedilmesi şarttır. Bu gibi kayıtlar on günden fazla geciktirilmez.
10. Kayıtlarını devamlı olarak muhasebe fişleri ve bordro gibi yetkili amirlerin imza ve parafını taşıyan belgelere dayanarak tutuluyorsa, işlemlerin bunlara kaydedilmesi, deftere işlenmesi hükmündedir. Ancak bu kayıtlar, işlemlerin esas defterlere 45 (kırk beş) günden daha geç intikal ettirilmesine imkân vermez. Dernek defterlerinin denetim amacıyla istenmesi halinde, 45 (kırk beş) günlük sürenin dolması beklenmeden kayıtların işlenmesi zorunludur.
11. Tasdik ettirilen defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir. Ancak her yıl yeniden defter tutulması veya zorunlu olarak

defterin değiştirilmesi hallerinde hallerde önceki defterlerin kullanılmayan boş sayfaları iptal edilir.

12. Dernek Bilânço esasına geçerse, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşerse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönebilir.
13. Dernek'te Ticari işletme kurulduğu takdirde bu ticari işletme, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutacaktır.
14. Bilânço esasına göre defter tutuluyorsa, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilânço ve gelir tablosunu düzenlemeleri yeterlidir
15. Alındı belgelerinin biçimi: Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak Alındı Belgeler kanun ve yönetmeliklerde gösterilen biçim ve ebatla Yönetim Kurulu kararıyla bastırılır. Alındı belgeleri, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılan form veya sürekli kayıt formu şeklinde tertip edilir. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak alındı belgelerinin, belirtilen nitelikte olması zorunludur. Alındı belgesi ciltlerinin koçan kısmı iki suret olarak bastırılabilir. Ancak, koçan yaprağının bir suretinin cilt koçanında, diğerinin ise muhasebe evrakları arasında düzenli olarak saklanması zorunludur.
16. Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü: Bastırılan alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları ile diğer baskı işlerinde kusur bulunup bulunmadığı, sayman üyece kontrol edilir. Kontrolde hatalı olduğu ortaya çıkan cilt veya formlar geri verilerek aynı miktarda yenisi bastırılır. Alındı belgeleri, matbaadan sayman üye tarafından bir tutanak ile teslim alınır.
17. Bastırılan alındı belgesi ciltleri veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılması için bastırılan formların adedi ile seri ve sıra numaralarının, on beş gün içinde basımevleri tarafından mülki idare amirliğine bildirilmesi zorunludur.
18. Dernekler birimleri; basımevleri tarafından bildirilen alındı belgeleri ile ilgili bilgileri kontrol eder ve ilgili dernek ve basımevinin adını, alındı belgesi ciltlerinin adedini, başlangıç ve bitiş numaraları ile seri numaralarını Alındı Belgesi Ciltleri Takip Defterinin bir satırına kaydeder. Form veya sürekli form şeklinde bastırılan alındı belgeleri de başlangıç ve bitiş numaraları elli asıl ve elli koçan yaprağını ihtiva edecek şekilde gruplandırılarak yukarıda belirtilen usule göre kaydedilir. Alındı Belgesi Takip Defteri kullanılmaya başlanılmadan

önce, sayfalarının sıra numarasıyla teselsül ettiğine bakılarak, bu sayfalar teker teker il dernekler müdürlüğünün mührü ile mühürlenir ve son sayfasına kaç sayfadan ibaret olduğu ile onay tarihi belirtilerek, il dernekler müdürü tarafından imzalanır. Bu defter, ayrıca bilgisayar ortamında da tutulur.

19. Alındı belgelerinin deftere kaydı: Dernek saymanınca teslim alınan alındı belgeleri Alındı Belgesi Kayıt Defterine kaydedilir. Alındı belgelerinin, eski ve yeni saymanlar arasında tutanakla devir teslimi yapılır. Alındı belgesi ciltlerinin bastırıldıktan sonra tamamı, numarası en küçük olan alındı belgesi cildinden başlamak üzere defterin yalnızca başlangıç, bitiş ve serisi sütunları doldurularak, her bir satırda bir alındı belgesi cildi gösterilecek şekilde alt alta yazılmak suretiyle kaydedilir. Defterin diğer sütunları, alındı belgesi ciltlerinin gelir tahsil edecek kişilere teslim edilmesi veya teslim edilen alındı belgesi cildinin iade edilmesi sırasında doldurulur.
20. Tamamı kullanılmadığı halde herhangi bir nedenle iade edilen alındı belgelerinin kullanılmayan yaprakları tespit edilerek sayman ve iade eden kişi tarafından tutanak altına alınır. Bu şekilde iade edilen alındı belgesi ciltleri, gelir tahsil edecek başka bir kişiye verilebilir veya yaprakları üzerine büyük harflerle ve görünebilecek şekilde iptal yazılarak bir daha kullanılmaz. Form veya sürekli form şeklinde bastırılan alındı belgeleri de başlangıç ve bitiş numaraları elli asıl ve elli koçan yaprağını ihtiva edecek şekilde gruplandırılarak yukarıda belirtilen usule göre kaydedilir ve kullanılır.
21. Alındı belgelerinden kaybolan veya çalınanlar bir tutanak ile tespit edilir ve en kısa sürede dernekler birimlerine bildirilir. Gerekli işlemlerin yapılması için durum, dernekler birimleri tarafından Cumhuriyet başsavcılıklarına intikal ettirilir.
22. Alındı belgelerinin kullanımı: Alındı belgeleri, gelir tahsil etme görev ve yetkisine sahip bulunanlara, sayman üyelerce imza karşılığı verilir ve kullanıldıktan sonra imza karşılığı geri alınır. Bu işlemler Alındı Belgesi Kayıt Defterinde gösterilir. Alındı belgeleri, sabit boyalı sert veya sivri uçlu tükenmez kalemle okunaklı bir biçimde silinti ve kazıntı olmadan olarak doldurulur. Ödemede bulunana asıl yaprak kopararak verilir, koçan kısmı ciltte bırakılır. Düzenleme sırasında hata yapılırsa, hatalı belge yaprağı ödemede bulunana verilmez. Asıl ve koçan yaprakların üzerine “İPTAL” ibaresi yazılıp her ikisi koparılmadan ciltte bırakılır. Form şeklinde bastırılan alındı belgeleri, elektronik sistemler aracılığıyla doldurulduktan sonra aslı ödemede bulunana verilir; sureti dosyasında muhafaza edilir.

23. Yetki belgesi: 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 Yetki Belgesi (EK- 19) Dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, Dernek Yönetim Kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler. Dernekler birimlerince kendilerine verilen her bir yetki belgesi için otomatik sıra numarası verilir. Yetki belgelerinin süresi, yönetim kurullarının görev süresi ile sınırlıdır. Yeni seçilen yönetim kurullarının, yetki belgelerini birinci fıkra esaslarına göre yenilemesi zorunludur. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi, Dernek'in kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi 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. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler Yönetim Kurulu başkanınca 15 (on beş) gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.
24. Gelirlerin teslim edilmesi: Dernek adına gelir tahsil etmekle yetkili olan kişiler, tahsil ettikleri paraları otuz gün içerisinde Dernek saymanına teslim ederler veya Dernek'in banka hesabına yatırır. Ancak her sene bakanlıkça tespit edilen [TL] tutar, Yönetim Kurulu tarafından tahsile yetkili olanlara bildirilir ve bu tutardan daha fazla tahsilat yapanlar, 30 otuz günlük süreyi beklemezsizin tahsil ettikleri parayı en geç iki iş günü içinde Dernek saymanına teslim ederler veya Dernek'in banka hesabına yatırır.
25. Dernek kasasında bulundurulabilecek para miktarı, ihtiyaçlar dikkate alınarak Yönetim Kurulu'nca belirlenir.
26. 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 süre ile saklanır.
27. Dernek'in bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerin yılsonu itibariyle sonuçlarına ilişkin yönetmeliklerde belirtilen beyannamesi Dernek Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra her takvim yılının ilk dört ayı içinde Dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

Madde 39.

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.

Madde 39.1 DENETİM KURULU:

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

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

Denetçiler, Dernek'in asıl üyeleri arasından (3) asıl ve (3) yedek olmak üzere, Genel Kurul tarafından Genel Kurulca belirlenen usul (açık veya kapalı oylama) ile seçilir. Bu kurulda görev alanlar, Dernek'in bir başka organında görev alamazlar.

DENETİÇİLERİN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 40.

Denetim Kurulu'nun istemi üzerine her türlü bilgi belge ve kayıtların Dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi yönetim yerlerine müesseselerine, lokallerine ve eklentilerine girip denetim isteğinin yerine getirilmesi zorunludur. Denetçilerin ayrıca görev ve yetkileri şunlardır:

1. Dernek'in bütün hesaplarını bir yılı geçmeyen aralıklarla denetlemek ve incelemek, sonuçlarını bir rapor ile Yönetim Kurulu'na ve toplandığında Genel Kurul'a sunmak.
2. Hesap defterlerinin düzenli işlenmesini ve giderlerin bütçeye uygunluğunu denetlemek.
3. Eksik ya da usulsüz görecekları hesap ve harcamalarda, derhal yazılı

olarak Yönetim Kurulu'nun dikkatini çekmek, gerektiğinde durumu Genel Kurul'a bildirmek.

4. Dernek için önemli göreceklere konu ve durumlarda, Genel Kurul'u toplantıya çağırarak.
5. Devre sonu raporlarını Genel Kurul onayına sunmak.
6. Yasalar ve tüzükle kendilerine tanınan ve yüklenen tüm görevleri yerine getirmek.

DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI- GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ YÖNETİMİ VE BORÇLANMA USULLARI-AİDATLARIN VE KATILIM PAYLARININ BELİRLENME ŞEKLİ VE DERNEK'İN MALİ HÜKÜMLERİ

Madde 41.

41.1. Gelir Kaynakları

1. Yıllık aidatlar,
2. Katılım ve Katkı Payları,
3. Düzenlenecek balo, eğlence konser, konferans, seminer, açık oturum, fuar, piyango, -kokteyl, yarışma, sergi, vs. gibi faaliyetlerden elde edilecek gelirler
4. Bağış ve yardımlar,
5. Diğer gelirler

41.2.Aidatların ve Katılım Paylarının Belirlenme Şekli:

Dernek üyeleri, genel kurulca belirlenecek aidat rakamını eşit olarak ödemekle yükümlüdürler.

41.3. Gelir ve Gider İşlemleri Yöntemi

Dernek gelirleri alındı belgesi ile toplanır ve giderler harcama belgesi ile yapılır.

Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile toplanması halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer. Alındı belgeleri ve harcama belgelerinin saklama süresi beş yıldır.

Dernek gelirlerinin toplanmasında kullanılacak alındı belgeleri yönetim kurulu kararı ile bastırılır. Dernek gelirlerini toplayacak kişiler yönetim kurulu kararıyla belirlenir ve bunlar adına yetki belgesi düzenlenir.

Alındı belgeleri ile fatura, makbuz ve harcama belgelerinin saklama süresi 5 yıldır.

Giderlere ilişkin harcamalarda fatura ya da makbuz alınır. Belirtilen belgelerin sağlanmadığı ödemelerde harcama belgesi düzenlenir ve ödemeyi yapan tarafından imzalanır.

41.4. Derneğin Borçlanma Usulleri

Herhangi bir konuda borçlanma gerektirdiği takdirde; ne amaçla borçlanıldığı, miktarı geri ödeme koşulları gibi hususlarda karar almakta yönetim kurulu yetkilidir.

41.5. (BÜTÇE):

Dernek'in mali işleri tüzüğe göre Genel Kurul tarafından kabul edilmiş bir bütçe ile yönetilir. Bütçenin yürürlük süresi, kabulünden itibaren ilk Genel Kurul toplantısı tarihine kadardır.

Yönetim Kurulu, Genel Kurul'da kabul edilen tahmini bütçeyi %40 oranında aşmak isterse, bu harcama için Genel Kurul'dan onay alınması şarttır.

Aynı amaca yönelik birbirine bağlı birden çok işlem yukarıda belirtildiği şekliyle bütçenin aşılması konusunda aynı sonucu veriyor ise, tüm bu işlemler tek işlem sayılacak ve Genel Kurul'un onayına tabi olacaktır.

TAHSİLÂTIN YAPILMASI:

Madde 42.

42.1. Alındı belgelerinin biçimi

1. Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak Alındı Belgeleri “Dernekler Kanunu Yönetmeliğinde” gösterilen biçim ve ebatla yönetim kurulu kararıyla bastırılır.
2. Alındı belgeleri, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılan form veya sürekli kayıt formu şeklinde tertip edilir. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak alındı belgelerinin, belirtilen nitelikte olması zorunludur. Alındı belgesi ciltlerinin koçan kısmı iki suret olarak bastırılabilir. Ancak, koçan yaprağının bir suretinin cilt koçanında, diğerinin ise muhasebe evrakları arasında düzenli olarak saklanması zorunludur.

42.2. Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü

1. Bastırılan alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları ile diğer baskı işlerinde kusur bulunup bulunmadığı, sayman üyece kontrol edilir. Kontrolde hatalı olduğu ortaya çıkan cilt veya formlar geri verilerek aynı miktarda yenisi bastırılır. Alındı belgeleri, matbaadan sayman üye tarafından bir tutanak ile teslim alınır.
2. Bastırılan alındı belgesi ciltleri veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılması için bastırılan formların adedi ile seri ve sıra numaralarının, on beş gün içinde basımevleri tarafından mülki idare amirliğine bildirilmesi zorunludur.
3. Dernek; basımevleri tarafından bildirilen alındı belgeleri ile ilgili bilgileri kontrol eder dernek ve basımevinin adını, alındı belgesi ciltlerinin adedini, başlangıç ve bitiş numaraları ile seri numaralarını Dernekler Kanunu Yönetmeliğinde belirtilen “Alındı Belgesi Ciltleri Takip Defterinin bir satırına kaydeder.
4. Form veya sürekli form şeklinde bastırılan alındı belgeleri de başlangıç ve bitiş numaraları elli asıl ve elli koçan yaprağını ihtiva edecek şekilde gruplandırılarak yukarıda belirtilen usule göre kaydedilir.
5. “Alındı Belgesi Takip Defteri” kullanılmaya başlanılmadan önce,

sayfalarının sıra numarasıyla teselsül ettiğine bakılarak, bu sayfalar teker teker il dernekler müdürlüğünün mührü ile mühürlenir ve son sayfasına kaç sayfadan ibaret olduğu ile onay tarihi belirtilerek, il dernekler müdürü tarafından imzalanır. Bu defter, ayrıca bilgisayar ortamında da tutulur.

42.3. Alındı belgelerinin deftere kaydı

1. Dernek saymanınca teslim alınan alındı belgeleri “Alındı Belgesi Kayıt Defterine” kaydedilir. Alındı belgelerinin, eski ve yeni saymanlar arasında tutanakla devir teslimi yapılır.
2. Alındı belgesi ciltlerinin bastırıldıktan sonra tamamı, numarası en küçük olan alındı belgesi cildinden başlamak üzere defterin yalnızca başlangıç, bitiş ve serisi sütunları doldurularak, her bir satırda bir alındı belgesi cildi gösterilecek şekilde alt alta yazılmak suretiyle kaydedilir. Defterin diğer sütunları, alındı belgesi ciltlerinin gelir tahsil edecek kişilere teslim edilmesi veya teslim edilen alındı belgesi cildinin iade edilmesi sırasında doldurulur.
3. Tamamı kullanılmadığı halde herhangi bir nedenle iade edilen alındı belgelerinin kullanılmayan yaprakları tespit edilerek sayman ve iade eden kişi tarafından tutanak altına alınır. Bu şekilde iade edilen alındı belgesi ciltleri, gelir tahsil edecek başka bir kişiye verilebilir veya yaprakları üzerine büyük harflerle ve görünebilecek şekilde iptal yazılarak bir daha kullanılmaz.
4. Form veya sürekli form şeklinde bastırılan alındı belgeleri de başlangıç ve bitiş numaraları elli asıl ve elli koçan yaprağını ihtiva edecek şekilde gruplandırılarak yukarıda belirtilen usule göre kaydedilir ve kullanılır.
5. Alındı belgelerinden kaybolan veya çalınanlar bir tutanak ile tespit edilir ve en kısa sürede dernekler birimlerine bildirilir. Gerekli işlemlerin yapılması için durum, dernekler birimleri tarafından Cumhuriyet başsavcılıklarına intikal ettirilir.

YARDIM ALINMASI

Madde 43.

43.1. Dernek, siyasi partilerden herhangi bir surette maddi yardım kabul edemez ve adı geçen kuruluşlara yardımda bulunamaz.

43.2. Dernek Mülki Amirliğine önceden bildirimde bulunmak şartı ile yurt dışındaki kişi kurum ve kuruluşlardan aynı ve nakdi yardım alabilirler. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması zorunludur.

DERNEK'İN GELİRLERİ:

Madde 44.

Dernek'in gelir kaynakları şunlardır.

1. Üye, giriş ücreti ve ödentisi.
2. Bağış ve yardımlar.
3. Dernek'in mal varlığından elde edilen gelirler.
4. Dernekçe yapılan yayınlar veya satılan kitaplardan düzenlenen çeşitli etkinlikler, balo, eğlence, konser, kermes, defile, konferans, spor yarışmaları, piyango, gezi gibi etkinliklerden sağlanan gelirler.
5. Banka faizleri.

DERNEK'İN FESHİ:

Madde 45.

1. Dernek, kanunda gösterilen nedenlerle ya da Genel Kurul kararı ile fesih edilebilir. Genel Kurul'un Dernek'in feshine karar verebilmesi için tüzüğe göre Genel Kurul'a katılma hakkına sahip bulunan Dernek üyelerinin en az üçte ikisinin toplantıda bulunması zorunludur.
2. İlk toplantıda bu çoğunluğun sağlanamaması durumunda, tüzüğe uygun şekilde üyeler ikinci toplantıya çağrılır.
3. İkinci toplantıya katılan üye sayısı ne olursa olsun feshin konusu görüşülebilir. Feshe ilişkin kararın, toplantıda hazır bulunan üyelerin üçte iki çoğunluğu ile verilmesi zorunludur. Genel Kurul'da fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.
4. Dernek'in feshi halinde, seçilecek beş kişi aracılığı ile tasfiye işlemleri yapılır. Dernek'in feshi Yönetim Kurulu'nca beş gün içinde yerel en büyük Mülki Amirliğe yazı ile bildirilir.
5. Tasfiye sonucunda, mevcut taşınır ve taşınmazlar Vehbi Koç Vakfına terk ve tahsis olunur. Tasfiye ve intikal, yerel en büyük Mülki Amirliğin emirleri doğrultusunda yapılır.

TÜRK MEDENİ KANUNUN UYGULANMASI:

Madde 46.

Dernek Tüzüğü'nde hüküm bulunmayan durumlarda, Dernekler Kanunu, yönetmelikler, tebliğler ve Türk Medeni Kanunu hükümleri uygulanır.

TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ:

Madde 47.

Olağan ya da olağanüstü toplantı gündemine konulmak, yeterli bir süre önce değişiklik önerileri yazılı olarak üyelere bildirmek koşulu ile Tüzük değiştirilebilir.

1. Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılır.
2. Genel Kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için Genel Kurul'a katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır.
3. 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 dür.

4. Genel Kurul'da Tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

EK MADDE 1:

İlk Genel Kurul toplantısına kadar görev yapmak üzere Yönetim Kurulu:

- | | |
|-------------------|-----------------------|
| 1- Başkan | : Uğur Ekşioğlu |
| 2- Başkan Yard. | : Emin A. Özerol |
| 3- Genel Sekreter | : Tuğrul Kutadgobilik |
| 4- Muhasip Üye | : A. Bahattin Başoğlu |
| 5- Veznedar | : F. İpek Kıramer |
| 6- Üye | : Gülbahar Nizamoğlu |
| 7- Üye | : Tülay Aydınoğlu |

EK MADDE 2:

Dernek kurul üyeleri

Denetleme Kurulu

- | | |
|--------|------------------|
| Başkan | : Feride Edige |
| Üye | : İzzet İncekara |
| Üye | : Doris Tecmen |

EK 1: Logo 1



Logo 2

