



Derneğın Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğın Adı: EV DIŞI TÜKETİM GIDA VE GIDA DIŞI TEDARİKÇİLERİ DERNEĞİ'dir.

Derneğın merkezi İstanbul'dur.

Dernek, yurt içinde ve yurt dışında Şube açabilir.

Derneğın kısa adı HORECA-DER'dir.

Derneğın Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek için Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı

Madde 2- Dernek, Türkiye' de ev dış tüketim gıda ve gıda dışı kanalı olarak tarif edilen: otel, restaurant, cafe, motel, çay bahçesi, tatil köyü, konaklama tesisleri, pansiyon, lokanta, kafeterya, e-ticaret, Fast-food, pastane, hastane, eğitim kurumları, paket servisler, yemek fabrikaları, kamu kurum ve kuruluşları, her türlü transport ikram servisleri, ofisler, kurum mutfakları, yurtlar ve bunun gibi her türlü Ev Dışı Tüketim noktalarına her türlü gıda, gıda dışı ve ihtiyaç maddelerinin tedarikini, dağıtımını ve üretimini yapan firmaların tek çatı altında toplanarak, aynı Nace kodu ile Ticaret ve Sanayi Odaları ile Borsalarda temsil edilmesini sağlamak ve bu firmaların yetkilileri arasında profesyonel dayanışma sağlamak, mesleklerin icrasında kamu kurum ve kuruluşları ile diğerk dernek, özel veya tüzel kişilerle olan ilişkilerinde karşılaşılan sorunların çözömlenmesi amacıyla çalışma ve girişimler yapmak, Ev Dışı Tüketim sektörü için danışmanlık hizmeti vermek, Ev Dışı Tüketim sektörüne verilen hizmet için gerekli standartların oluşturulması ve uygulanması yönünde çalışmalar yapmak, üyelerine eğitim vermek, kurslar açmak, komisyonlar kurmak, ortak faydalar sağlamak ve derneklerle bir araya gelerek Federasyon kurmak veya kurulmuş Federasyona katılmak, derneğiki sektör ile ilgili Odalar ve Borsalar da temsil etmek amacı ile kurulmuştur.

Derneğın Faaliyet Alanı

Dernek, ev dışı gıda ve gıda dışı ürünler alanında yurtiçi ve yurtdışında faaliyet gösterir.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

Madde 2a-

1. Ev Dışı Tüketim sektörü için üretim ve dağıtım yapan firmaların tek çatı altında toplanarak aynı nace kodu ile Ticaret ve Sanayi Odaları ile Borsalarında temsil edilmesini sağlamak,
2. Bu sektörün mesleki ve sosyal ihtiyaçlarını saptamak, resmi, odalar ve borsalar ve özel kuruluşlar, makam ve merciler nezdinde dile getirmek ve konulara çözüm bulmaya çalışmak,
3. Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
4. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge ve yayınları temin etmek, belgelendirme merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile bilgilendirme bültenleri çıkarmak,
5. Amacın gerçekleştirilmesi için uygun çalışma ortamını sağlamak,
6. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak, yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,

7. Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
8. Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
9. Ev Dışı Tüketim sektörüyle ilgili yurtiçi ve yurtdışı fuar organizasyonları yapmak ve yaptırmak, katılmak,
10. Ev dışı tüketim sektörüyle ilgili pazar araştırması yapmak ve yaptırmak,
11. Üyelerin ticari gelişimine ve menfaatlerine destek olmak amacıyla sabit ve değişken kıymet alımlarında üyeler adına toplu görüşmeler ve anlaşmalar yapmak
12. Üyelerin ve sektörün gelişimi adına çalışma komiteleri kurmak ve yürütmek,
13. Üyeler arasında beşerî ilişkilerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
14. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
15. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurtiçinde ve yurt dışında vakıf kurmak, Federasyon kurmak veya kurulu bir Federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,
16. Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarında meslekî kuruluşlardan maddî yardım almak ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunmak,
17. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile ilişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
18. Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
19. Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,
20. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtıformlar oluşturmak,
21. Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan ve Madde-2'deki ev dış tüketim noktalarına satış, dağıtım, üretim yapan ve danışmanlık hizmeti veren her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir.

Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.





Derneğin Dört ÇeŐit Üyeliği Vardır.

Madde 3a- Asıl Tüzel Kişi ve Gerçek Kişi Üyelik: Dernek üyeliğinin gerektirdiği her türlü yükümlölükleri ve sorumlulukları üstlenmiŐ, yönetim kurulu başkanları ya da kendilerini temsil ile görevlendirdikleri gerçek kiŐiler yolu ile seÇme ve seÇilme hakkına sahip tüzel kişi üyelerdir.

Madde 3b- Onursal Üyelik: EDT sektörüne seğkin hizmetlerde bulunmuŐ, derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek saĐlamıŐ kiŐiler yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Madde 3c- Destek Üyeliği: Dernek amağlarına uygun olarak dernek Faaliyetlerine katkıda bulunmak isteyen ve Ev Dışı Tüketim kanalı Üreticileri, Tedarikçileri, Operatörlerine hizmet veren danışmanlık, reklam, araŐtırma gibi Őirketlerde çalıŐan kiŐiler dernek üyeliğinin gerektirdiği her türlü yükümlölükleri ve sorumlulukları sağlamaları kaydıyla yönetim kurulu kararı ile 'Destek Üyeliği'ne seğilebilirler.

Madde 3d- Akademik/Kamu Üyeliği: Konusunda uzman akademisyenler ile dernekle ilgili kamu alanlarında çalıŐanlardan oluşan üyelerdir.

Onursal, Destek ve Akademik/Kamu üyelerinin seÇme ve seÇilme hakları yoktur.

Madde 3.1 Asıl Üyeliğe Alınma Usul, Őart ve işlemleri

1. Derneğe üye olacak gerçek ve tüzel kişilerin aŐaĐıdaki temel koŐulları yerine getirmiŐ olmaları gerekmektedir:
 - Yönetim Kurulunun belirlemiŐ olduğu Őartlarda;
 - Sanayi odası, ticaret odası veya eŐdeĐer bir kuruma kayıtlı üye olması,
 - Gerekli resmî kurumlardan Faaliyeti ile ilgili çalışma iznini almıŐ bulunması,
 - Üyeliğin kabulü Dernek Yönetim Kurulu'nun salt çoğunluğuyla onaylanır.
2. Derneğe üye olacak gerçek ve tüzel kişi iŐletmelerden istenecek belgeler;
 - a) Derneğe üye olacak tüzel kişilerin;
 - a1- Derneğe üye olmak isteklerini belirten ve Őirketlerini dernekte temsil edecek kiŐiyi belirtir Şekilde Üyelik Talep Dilekçesi" (Őirket kaŐesi altında birinci derecede Őirketi her konuda temsile yetkili kişi imzası gerekir)
 - a2-"HORECA-DER Başvuru Formu" (Formu eksiksiz doldurmaları, iŐbu tüzük hükümlerini kabul ettiğine dair taahhütte bulunmaları gerekmektedir.)
 - a3- KuruluŐ ve varsa deĐiŐiklik ile ilgili ticaret sicili gazeteleri
 - a4- Faaliyet belgesi, iÇ yeri açma ve çalışma ruhsatı
 - a5- Vergi levhası
 - a6- İmza sirküleri
 - a7- Őirket Yetkilisinin; 2 adet vesikalık renkli fotoğraf, nüfus cüzdan fotokopisi, ikametĐâh senedi, savcılık kâğıdı
 - b) Derneğe üye olacak gerçek kişi işletme sahibi veya sahiplerinin;
 - b1- HORECA-DER Üyelik Talep Dilekçesi" (Derneğe üye olmak isteklerini belirten imza sirkülerinde yetkili kişi veya kiŐiler tarafından imzalanmış)
 - b2- "Başvuru Formu" (Formu eksiksiz doldurmaları, iŐbu tüzük hükümlerini kabul ettiğine dair taahhütte bulunmaları gerekmektedir.)

- b3- Faaliyet belgesi, iÇ yeri açma ve çalışma ruhsatı
- b4- Vergi levhası
- b5- İmza sirküleri
- b6- 2 adet vesikalık renkli Fotoğraf
- b7- Nüfus cüzdan Fotokopisi
- b8- ikametgâh senedi, savcılık kâğı

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 tüzөл ve gerçek kişi bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir. Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir. Derneğin Őubesi açıldığında dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları Şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları Şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri Şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkez'e bildirilir.

Madde 3.2 Üyelerin Görevleri

Derneğin amaçlarının gerçekleştirilebilmesi için, üyeler tüzök hükümlerine uygun olarak,

1. Dernek faaliyetlerine katılmak,
2. Dernek yetkili organlarınca verilecek görevleri yerine getirmekle,
3. Yıllık aidatlarını zamanında ödemekle,
4. Dernek organlarına seçilenlerin bu organların toplantılarına katılmakla,
5. Dernekçe alınan kararlara uymak ve ortak çıkarların sağlanmasına yardımcı olmakla görevlidirler.

Üyelikten Çıkma

Madde 4- Her üye dernek Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirmek kaydıyla dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin imzalı istifa dilekçesi Yönetim Kurulu'na ulaŐtıĐı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiŐ borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller altta sıralanmıŐtır:

1. Dernek tüzüğüne aykırı davranıŐlarda bulunmak.
2. Verilen görevlerden süreklili kaçınmak,
3. Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını ödenmesi gereken tarihten sonraki dört ay içinde ödememek, dernek yönetim kurulu tarafından yapılan yazılı ihbar ve ihtarın tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içinde borcunu ödememiŐ olmak, (Derneğe bildirilmiŐ adresine gönderilen yazı tebligat yerine geçer)
4. Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
5. Tüzüğün 3. maddesinde belirtilen üye olma Őartlarını kaybetmiŐ olmak,
6. Derneğin onur ve saygınlığına zarar verici hareketlerde bulunmak,
7. Toplum yaŐamının gerektirdiği görgü kuralları dıŐına çıkmak,
8. Sektör faaliyetini sonlandırmıŐ olmak

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez. Yüklendiği üyelik aidatını vaat ettiği dönemler içinde ve haklı bir gerekçesi olmaksızın yazılı ihtarla verilen süre içinde ödemeyenin üyeliğine Yönetim Kurulu'nun kararı ile son verilir. Borçlarını ödemiş olan üyelerin borçları tahsil etmek amacıyla, Yönetim Kurulu kanuni yola başvurabilir. Haklarında çıkarılma kararı uygulanan üyelerin, çıkarılma kararı noter kanalıyla tebliğinden itibaren Genel Kurul nezdinde karara itiraz hakları vardır. Yasal yollara başvuru hakkı saklıdır. Bu türlü itirazlar ilk Genel Kurul toplantısında karara bağlanır. Çıkartılma ile ilgili itiraza genel kurulun vereceği karar kesindir. Üyelikten çıkartılan üye dernek şubelerine ve toplantılarına giremez. Borcu olan üye seçme ve seçilme hakkını yitirir. Borcunu ödeyen üye tüm haklarına tekrar sahip olur.

Dernek Organları

Madde 6- Derneğin organları aşağıda sıralanmıŐtır.

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

Dernek Genel Kurulunun KuruluŐ Şekli Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü

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

Genel Kurul;

1. Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan
2. Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beŐte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, 2 yılda bir Aralık ayında, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırmakla görevlendirir.

Madde 7.1- Çağrı Usulü

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

ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz. Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır. Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Madde 7.2- Toplantı Usulü

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir. Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur. Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırun listesindeki isimlerinin karşılığını imzalamaları zorunludur. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

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

nan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır. Genel kurul kararları toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Tüzük değişikliği ve derneğin fesih kararları ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Madde 8.1- Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

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

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

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

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

Yönetim Kurulunun TeŐkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10- Yönetim Kurulu 13 (onüç) asıl ve 13 (onüç) yedek üye olarak genel kurulca seçilir..

Yönetim kurulu, başkanını ve 2 başkan yardımcısını seçer. 2. Yılın sonunda Genel Kurul yeni yönetim kurulunu seçer.

Yönetim Kurulu Başkanı 2 yıllığına seçilir. Yönetim Kurulu Başkanı üst üste 2 dönemden fazla görev alamaz.

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

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aŐağıdaki hususları yerine getirir:

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

Denetim Kurulunun TeŐkili, Görev ve Yetkileri

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

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

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

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıŐtır.

- 1. Üye aidatı:** Asıl Tüzel Kişi ve Gerçek Kişi üyeler aidat ödemekle yükümlüdür. İlk defa üye olacaklardan giriş ücreti o yıla ait asgari ücretin 1/10 kadar olur. Yıllık üye aidat miktarlarını belirlemeye Yönetim Kurulu yetkilidir. Yönetim Kurulu aidat miktarını o yıla ait "Asgari Ücret Tutarı" üzerinden belirler.
- 2. Şube ödentisi:** Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere Şubeler tarafından tahsil edilen üye ödeneklerinin yönetim kurulunun belirlediği bir oranla altı ayda bir genel merkeze gönderilir,
- 3.** Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- 4.** Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, 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 giriŐtiĐi 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 3. Maddesinde belirtilen haddi aŐması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşölürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir. Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

Derneğin ticari iŐletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.



13.1- Kayıt Usulü

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

13.2- Tutulacak Defterler

Dernekte aşağıda yazılı defterler tutulur.

A) İŞletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aŐaĐıdaki 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 yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.
- 3. Evrak Kayıt Defteri:** Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen asılları ve giden evrakin kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.
- 4. İŞletme Hesabı Defteri:** Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
- 5. Alındı Belgesi Kayıt Defteri:** Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edenlerin adı soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.
- 6. DemirbaŐ Defteri:** Derneğe ait demirbaŐların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yeni ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile DemirbaŐ Defterinin tutulması zorunlu değildir.

B) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aŐaĐıdaki gibidir:

- 1. (A) bendinin 1, 2 ve 3'üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda 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 Tebliğleri esaslarına göre yapılır.

13.3- Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (büyük defterler hariç), kullanmaya başlamadan önce il dernekleri müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan yevmiye defterinin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

13.4- Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İŞletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında İŞletme hesabı tablosu düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise yıl sonlarında Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini 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) "Dernek Gelirleri 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 fiŐi, 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 bulunan) "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) "Aynı Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmenliği 15'te örneği bulunan) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir. Bu belgeler, Ek-13. Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koğan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form ve sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

14.1- Alındı Belgeleri Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK 17'de gösterilen biçim ve ebatta) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır. Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslim alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kiŐiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

14.2- Yetki Belgesi Yönetim kurulu asıl üyeleri hariÇ, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kiŐiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliğı, 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 kararıyla her zaman iptal edilebilir.

14.3- Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi Defterler hariÇ olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.



Beyanname Verilmesi

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

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 16- Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

16.1- Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırk beş gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3'te sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri ilgili mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

16.2- Taşınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği Taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren 30 gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) taşınmaz mal bildirimini doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

16.3- Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Derneğin edindiği Taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren 30 gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) taşınmaz mal bildirimini doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

16.4- Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirlenen) "Yer Değişiklik Bildirimi" ile 45 gün içinde mülki idare amirlerine bildirilir.

Derneğin İç Denetimi

Madde 17- Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapabileceğimiz bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız kuruluşlarca denetim yapılmış olması denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. Dernek tarafından en geç yılda bir defa derneğin defterleri denetim kurulu ve yönetim kurulunca denetimi gerçekleştirilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 18- Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde Yönetim kurul kararıyla dernek varlıklarının %50 inden fazla olmamak kaydıyla borçlanma yapabilir.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Madde 19- Dernek, gerekli görölen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir.

Şubelerin Görev ve Yetkileri

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

Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Madde 21- Şubenin organları genel kurul yönetim kurulu ve denetim kurulu. Genel kurul şube üyelerinden oluşur yönetim kurulu 5 asıl ve 5 yedek denetim kurulu 3 asıl ve 3 yedek üye içerisinde şube genel kurulunca seçilir bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer mevzuatın öngördüğü çerçevede şubede de uygulanır

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

Madde 22- Şubeler genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadır. Şubelerin olağan genel kurulu 2 yılda bir Eylül ayında şube yönetim kurulunun belirleyeceği gün yer ve saatte toplanır. Şubeler genel kurul sonuç bildirimiminin bir örneğini toplantı yakın tarihini izleyen 45 (kırk beş) gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel yönetim merkezine bildirmek zorundadırlar. Şubeler, şubede kayıtlı her 20 üye için 1 arta kalan üye sayısı 10'dan fazla veya mevcut üye sayısı 20'den az ise bu üyeler içinde bir olmak üzere seçilecek delegeler şubeyi temsilen genel merkez kuruluna katılma hakkına sahiptir.

Temsilcilik Açma

Madde 23- Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulunda temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi yönetim kurulu karar ile temsilci olarak görevlendirilen kişi tarafından o yerin mülki idare amirine yazılı olarak bildirilir. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Tüzüğün Ne Şekilde DeĐiŐtirileceĐi

Madde 24- Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir. Genel kurulda tüzük değişikliği katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması ve toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Tüzük değişikliği için gerekli oy çoğunluğu

toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurul 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 sağlanabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun katılmaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantının katılım sayısı yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının 2 katından az olamaz. Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'tür. Genel kurul değişikliği kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca aksi kararlaştırılmadıkça takdirde fesih kararı verildiğinde derneğin para, mal ve haklarının yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Tasfiye kurulu 7 kiŐiden oluşur. Bu işlemlere, feshine ilişkin genel kurul kararı sağlandığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleŐtiėi tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde dernek adının başında "Tasfiye Halinde" ibaresi kullanılır. Tasfiye kurulu mevzuata uygun olarak dernek, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul hesapları inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve mal kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilere alacaklara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesi sağlanan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda devredilecek yer belirlenmemiŐse tasfiye sonunda kalan bütün para ve mallar Kızılay'a devredilir. Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanması durumunda 7 gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idari amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur. Derneğin defter ve belgelerini tasfiye sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Tasfiye defter ve belgelerini saklanma süresi 5 yıldır.

Hüküm Eksikliği

Madde 26- Bu tüzükte belirtilmemiŐ hususlarda dernekler kanunu Türk Medeni Kanunu ve bu kanunda çıkartılmıŐ olan dernekler yönetimiyle ilgili diğer mevzuatın dernekler halindeki hükümleri uygulanır.

