

İŞ DÜNYASI VE İNSAN HAKLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: "İş Dünyası ve İnsan Hakları Derneği" dir.

Kısa Adı: MİNERVA'dır.

Derneğin merkezi İstanbul'dur.

Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.



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

Madde 2- Dernek, genel olarak insan haklarını ve çevreyi koruma amacını benimseyerek, toplumdaki her bir paydaşın insan yaşamına ve onuruna yakışır bir şekilde yaşamasını ve faaliyet göstermesini sağlama, bu çerçevede; şirketler ve diğer piyasa aktörlerinin faaliyetlerini insan haklarına saygılı bir şekilde yürütmesini sağlayarak modern kölelikle mücadele etme, bir yandan toplumda farkındalık artırıcı çalışmalar yaparken diğer yandan da şirketlerin faaliyetlerinden etkilenen tüm ilgili paydaşlar arasında işbirliğini ve diyalogu artırma, şirketlerin doğrudan veya dolaylı olarak sebep oldukları insan hakkı ihlalleri ve çevresel zararlara ilişkin olarak şirketlerden hesap sorulabilirliğin sağlanabilmesi ve hukuki ve/veya cezai sorumluluk mekanizmaları üzerinde savunuculuk çalışmalarının yürütülmesi, sınırlayıcı olmamak üzere, her türlü ayrımcılığın engellenmesi, çocuk işçiliğinin yaş sınırına bağlı olmaksızın yasaklanması ve zorla çalıştırmanın engellenmesi, işyeri güvenliğinin sağlanması ve işçi sağlığının korunması, çevre ve doğal kaynakların korunması, örgütlenme özgürlüğü, sosyal adalet ve eşitliğin teşvik edilmesi, sorumlu ve hak-odaklı şirket davranışının tedarik zincirlerinde önceliklendirilmesi ve sürdürülebilir kılınması amacıyla kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

- 1-Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- 2-Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
- 3-Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,
- 4-Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 5-Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- 6-Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- 7-Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- 8-Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin 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,
- 9-Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- 10-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,

10.1



minerva

iş dünyası ve insan hakları derneği

11-Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

12-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,

13-Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,

14-Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,

15-Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtfömler oluşturmak,

16-Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, sosyal, hukuksal ve insan hakları alanlarında yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- - Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, üniversite mezunu olan, yönetim kurulundan iki üyenin referansını alan ve mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

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

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Derneğin şube sayısı üçten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

Üyelikten Çıkma

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

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller:

1. İstifa
2. Çıkma
3. Çıkma
4. Çıkma
5. Çıkma
6. Çıkma



zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

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

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

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

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 8-Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir

bi



araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.



Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

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

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 6- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 7-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 8-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 9-Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- 10-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 11-Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi husunda 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 Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10-Yönetim kurulu beş asıl ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir:

- 1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
- 2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,

10.1 10.2 10.3 10.4 10.5 10.6 10.7 10.8 10.9 10.10 10.11 10.12 10.13 10.14 10.15 10.16 10.17 10.18 10.19 10.20 10.21 10.22 10.23 10.24 10.25 10.26 10.27 10.28 10.29 10.30 10.31 10.32 10.33 10.34 10.35 10.36 10.37 10.38 10.39 10.40 10.41 10.42 10.43 10.44 10.45 10.46 10.47 10.48 10.49 10.50 10.51 10.52 10.53 10.54 10.55 10.56 10.57 10.58 10.59 10.60 10.61 10.62 10.63 10.64 10.65 10.66 10.67 10.68 10.69 10.70 10.71 10.72 10.73 10.74 10.75 10.76 10.77 10.78 10.79 10.80 10.81 10.82 10.83 10.84 10.85 10.86 10.87 10.88 10.89 10.90 10.91 10.92 10.93 10.94 10.95 10.96 10.97 10.98 10.99 10.100 10.101 10.102 10.103 10.104 10.105 10.106 10.107 10.108 10.109 10.110 10.111 10.112 10.113 10.114 10.115 10.116 10.117 10.118 10.119 10.120 10.121 10.122 10.123 10.124 10.125 10.126 10.127 10.128 10.129 10.130 10.131 10.132 10.133 10.134 10.135 10.136 10.137 10.138 10.139 10.140 10.141 10.142 10.143 10.144 10.145 10.146 10.147 10.148 10.149 10.150 10.151 10.152 10.153 10.154 10.155 10.156 10.157 10.158 10.159 10.160 10.161 10.162 10.163 10.164 10.165 10.166 10.167 10.168 10.169 10.170 10.171 10.172 10.173 10.174 10.175 10.176 10.177 10.178 10.179 10.180 10.181 10.182 10.183 10.184 10.185 10.186 10.187 10.188 10.189 10.190 10.191 10.192 10.193 10.194 10.195 10.196 10.197 10.198 10.199 10.200 10.201 10.202 10.203 10.204 10.205 10.206 10.207 10.208 10.209 10.210 10.211 10.212 10.213 10.214 10.215 10.216 10.217 10.218 10.219 10.220 10.221 10.222 10.223 10.224 10.225 10.226 10.227 10.228 10.229 10.230 10.231 10.232 10.233 10.234 10.235 10.236 10.237 10.238 10.239 10.240 10.241 10.242 10.243 10.244 10.245 10.246 10.247 10.248 10.249 10.250 10.251 10.252 10.253 10.254 10.255 10.256 10.257 10.258 10.259 10.260 10.261 10.262 10.263 10.264 10.265 10.266 10.267 10.268 10.269 10.270 10.271 10.272 10.273 10.274 10.275 10.276 10.277 10.278 10.279 10.280 10.281 10.282 10.283 10.284 10.285 10.286 10.287 10.288 10.289 10.290 10.291 10.292 10.293 10.294 10.295 10.296 10.297 10.298 10.299 10.300 10.301 10.302 10.303 10.304 10.305 10.306 10.307 10.308 10.309 10.310 10.311 10.312 10.313 10.314 10.315 10.316 10.317 10.318 10.319 10.320 10.321 10.322 10.323 10.324 10.325 10.326 10.327 10.328 10.329 10.330 10.331 10.332 10.333 10.334 10.335 10.336 10.337 10.338 10.339 10.340 10.341 10.342 10.343 10.344 10.345 10.346 10.347 10.348 10.349 10.350 10.351 10.352 10.353 10.354 10.355 10.356 10.357 10.358 10.359 10.360 10.361 10.362 10.363 10.364 10.365 10.366 10.367 10.368 10.369 10.370 10.371 10.372 10.373 10.374 10.375 10.376 10.377 10.378 10.379 10.380 10.381 10.382 10.383 10.384 10.385 10.386 10.387 10.388 10.389 10.390 10.391 10.392 10.393 10.394 10.395 10.396 10.397 10.398 10.399 10.400 10.401 10.402 10.403 10.404 10.405 10.406 10.407 10.408 10.409 10.410 10.411 10.412 10.413 10.414 10.415 10.416 10.417 10.418 10.419 10.420 10.421 10.422 10.423 10.424 10.425 10.426 10.427 10.428 10.429 10.430 10.431 10.432 10.433 10.434 10.435 10.436 10.437 10.438 10.439 10.440 10.441 10.442 10.443 10.444 10.445 10.446 10.447 10.448 10.449 10.450 10.451 10.452 10.453 10.454 10.455 10.456 10.457 10.458 10.459 10.460 10.461 10.462 10.463 10.464 10.465 10.466 10.467 10.468 10.469 10.470 10.471 10.472 10.473 10.474 10.475 10.476 10.477 10.478 10.479 10.480 10.481 10.482 10.483 10.484 10.485 10.486 10.487 10.488 10.489 10.490 10.491 10.492 10.493 10.494 10.495 10.496 10.497 10.498 10.499 10.500 10.501 10.502 10.503 10.504 10.505 10.506 10.507 10.508 10.509 10.510 10.511 10.512 10.513 10.514 10.515 10.516 10.517 10.518 10.519 10.520 10.521 10.522 10.523 10.524 10.525 10.526 10.527 10.528 10.529 10.530 10.531 10.532 10.533 10.534 10.535 10.536 10.537 10.538 10.539 10.540 10.541 10.542 10.543 10.544 10.545 10.546 10.547 10.548 10.549 10.550 10.551 10.552 10.553 10.554 10.555 10.556 10.557 10.558 10.559 10.560 10.561 10.562 10.563 10.564 10.565 10.566 10.567 10.568 10.569 10.570 10.571 10.572 10.573 10.574 10.575 10.576 10.577 10.578 10.579 10.580 10.581 10.582 10.583 10.584 10.585 10.586 10.587 10.588 10.589 10.590 10.591 10.592 10.593 10.594 10.595 10.596 10.597 10.598 10.599 10.600 10.601 10.602 10.603 10.604 10.605 10.606 10.607 10.608 10.609 10.610 10.611 10.612 10.613 10.614 10.615 10.616 10.617 10.618 10.619 10.620 10.621 10.622 10.623 10.624 10.625 10.626 10.627 10.628 10.629 10.630 10.631 10.632 10.633 10.634 10.635 10.636 10.637 10.638 10.639 10.640 10.641 10.642 10.643 10.644 10.645 10.646 10.647 10.648 10.649 10.650 10.651 10.652 10.653 10.654 10.655 10.656 10.657 10.658 10.659 10.660 10.661 10.662 10.663 10.664 10.665 10.666 10.667 10.668 10.669 10.670 10.671 10.672 10.673 10.674 10.675 10.676 10.677 10.678 10.679 10.680 10.681 10.682 10.683 10.684 10.685 10.686 10.687 10.688 10.689 10.690 10.691 10.692 10.693 10.694 10.695 10.696 10.697 10.698 10.699 10.700 10.701 10.702 10.703 10.704 10.705 10.706 10.707 10.708 10.709 10.710 10.711 10.712 10.713 10.714 10.715 10.716 10.717 10.718 10.719 10.720 10.721 10.722 10.723 10.724 10.725 10.726 10.727 10.728 10.729 10.730 10.731 10.732 10.733 10.734 10.735 10.736 10.737 10.738 10.739 10.740 10.741 10.742 10.743 10.744 10.745 10.746 10.747 10.748 10.749 10.750 10.751 10.752 10.753 10.754 10.755 10.756 10.757 10.758 10.759 10.760 10.761 10.762 10.763 10.764 10.765 10.766 10.767 10.768 10.769 10.770 10.771 10.772 10.773 10.774 10.775 10.776 10.777 10.778 10.779 10.780 10.781 10.782 10.783 10.784 10.785 10.786 10.787 10.788 10.789 10.790 10.791 10.792 10.793 10.794 10.795 10.796 10.797 10.798 10.799 10.800 10.801 10.802 10.803 10.804 10.805 10.806 10.807 10.808 10.809 10.810 10.811 10.812 10.813 10.814 10.815 10.816 10.817 10.818 10.819 10.820 10.821 10.822 10.823 10.824 10.825 10.826 10.827 10.828 10.829 10.830 10.831 10.832 10.833 10.834 10.835 10.836 10.837 10.838 10.839 10.840 10.841 10.842 10.843 10.844 10.845 10.846 10.847 10.848 10.849 10.850 10.851 10.852 10.853 10.854 10.855 10.856 10.857 10.858 10.859 10.860 10.861 10.862 10.863 10.864 10.865 10.866 10.867 10.868 10.869 10.870 10.871 10.872 10.873 10.874 10.875 10.876 10.877 10.878 10.879 10.880 10.881 10.882 10.883 10.884 10.885 10.886 10.887 10.888 10.889 10.890 10.891 10.892 10.893 10.894 10.895 10.896 10.897 10.898 10.899 10.900 10.901 10.902 10.903 10.904 10.905 10.906 10.907 10.908 10.909 10.910 10.911 10.912 10.913 10.914 10.915 10.916 10.917 10.918 10.919 10.920 10.921 10.922 10.923 10.924 10.925 10.926 10.927 10.928 10.929 10.930 10.931 10.932 10.933 10.934 10.935 10.936 10.937 10.938 10.939 10.940 10.941 10.942 10.943 10.944 10.945 10.946 10.947 10.948 10.949 10.950 10.951 10.952 10.953 10.954 10.955 10.956 10.957 10.958 10.959 10.960 10.961 10.962 10.963 10.964 10.965 10.966 10.967 10.968 10.969 10.970 10.971 10.972 10.973 10.974 10.975 10.976 10.977 10.978 10.979 10.980 10.981 10.982 10.983 10.984 10.985 10.986 10.987 10.988 10.989 10.990 10.991 10.992 10.993 10.994 10.995 10.996 10.997 10.998 10.999 11.000 11.001 11.002 11.003 11.004 11.005 11.006 11.007 11.008 11.009 11.010 11.011 11.012 11.013 11.014 11.015 11.016 11.017 11.018 11.019 11.020 11.021 11.022 11.023 11.024 11.025 11.026 11.027 11.028 11.029 11.030 11.031 11.032 11.033 11.034 11.035 11.036 11.037 11.038 11.039 11.040 11.041 11.042 11.043 11.044 11.045 11.046 11.047 11.048 11.049 11.050 11.051 11.052 11.053 11.054 11.055 11.056 11.057 11.058 11.059 11.060 11.061 11.062 11.063 11.064 11.065 11.066 11.067 11.068 11.069 11.070 11.071 11.072 11.073 11.074 11.075 11.076 11.077 11.078 11.079 11.080 11.081 11.082 11.083 11.084 11.085 11.086 11.087 11.088 11.089 11.090 11.091 11.092 11.093 11.094 11.095 11.096 11.097 11.098 11.099 11.100 11.101 11.102 11.103 11.104 11.105 11.106 11.107 11.108 11.109 11.110 11.111 11.112 11.113 11.114 11.115 11.116 11.117 11.118 11.119 11.120 11.121 11.122 11.123 11.124 11.125 11.126 11.127 11.128 11.129 11.130 11.131 11.132 11.133 11.134 11.135 11.136 11.137 11.138 11.139 11.140 11.141 11.142 11.143 11.144 11.145 11.146 11.147 11.148 11.149 11.150 11.151 11.152 11.153 11.154 11.155 11.156 11.157 11.158 11.159 11.160 11.161 11.162 11.163 11.164 11.165 11.166 11.167 11.168 11.169 11.170 11.171 11.172 11.173 11.174 11.175 11.176 11.177 11.178 11.179 11.180 11.181 11.182 11.183 11.184 11.185 11.186 11.187 11.188 11.189 11.190 11.191 11.192 11.193 11.194 11.195 11.196 11.197 11.198 11.199 11.200 11.201 11.202 11.203 11.204 11.205 11.206 11.207 11.208 11.209 11.210 11.211 11.212 11.213 11.214 11.215 11.216 11.217 11.218 11.219 11.220 11.221 11.222 11.223 11.224 11.225 11.226 11.227 11.228 11.229 11.230 11.231 11.232 11.233 11.234 11.235 11.236 11.237 11.238 11.239 11.240 11.241 11.242 11.243 11.244 11.245 11.246 11.247 11.248 11.249 11.250 11.251 11.252 11.253 11.254 11.255 11.256 11.257 11.258 11.259 11.260 11.261 11.262 11.263 11.264 11.265 11.266 11.267 11.268 11.269 11.270 11.271 11.272 11.273 11.274 11.275 11.276 11.277 11.278 11.279 11.280 11.281 11.282 11.283 11.284 11.285 11.286 11.287 11.288 11.289 11.290 11.291 11.292 11.293 11.294 11.295 11.296 11.297 11.298 11.299 11.300 11.301 11.302 11.303 11.304 11.305 11.306 11.307 11.308 11.309 11.310 11.311 11.312 11.313 11.314 11.315 11.316 11.317 11.318 11.319 11.320 11.321 11.322 11.323 11.324 11.325 11.326 11.327 11.328 11.329 11.330 11.331 11.332 11.333 11.334 11.335 11.336 11.337 11.338 11.339 11.340 11.341 11.342 11.343 11.344 11.345 11.346 11.347 11.348 11.349 11.350 11.351 11.352 11.353 11.354 11.355 11.356 11.357 11.358 11.359 11.360 11.361 11.362 11.363 11.364 11.365 11.366 11.367 11.368 11.369 11.370 11.371 11.372 11.373 11.374 11.375 11.376 11.377 11.378 11.379 11.380 11.381 11.382 11.383 11.384 11.385 11.386 11.387 11.388 11.389 11.390 11.391 11.392 11.393 11.394 11.395 11.396 11.397 11.398 11.399 11.400 11.401 11.402 11.403 11.404 11.405 11.406 11.407 11.408 11.409 11.410 11.411 11.412 11.413 11.414 11.415 11.416 11.417 11.418 11.419 11.420 11.421 11.422 11.423 11.424 11.425 11.426 11.427 11.428 11.429 11.430 11.431 11.432 11.433 11.434 11.435 11.436 11.437 11.438 11.439 11.440 11.441 11.442 11.443 11.444 11.445 11.446 11.447 11.448 11.449 11.450 11.451 11.452 11.453 11.454 11.455 11.456 11.457 11.458 11.459 11.460 11.461 11.462 11.463 11.464 11.465 11.466 11.467 11.468 11.469 11.470 11.471 11.472 11.473 11.474 11.475 11.476 11.477 11.478 11.479 11.480 11.481 11.482 11.483 11.484 11.485 11.486 11.487 11.488 11.489 11.490 11.491 11.492 11.493 11.494 11.495 11.496 11.497 11.498 11.499 11.500 11.501 11.502 11.503 11.504 11.505 11.506 11.507 11.508 11.509 11.510 11.511 11.512 11.513 11.514 11.515 11.516 11.517 11.518 11.519 11.520 11.521 11.522 11.523 11.524 11.525 11.526 11.527 11.528 11.529 11.530 11.531 11.532 11.533 11.534 11.535 11.536 11.537 11.538 11.539 11.540 11.541 11.542 11.543 11.544 11.545 11.546 11.547 11.548 11.549 11.550 11.551 11.552 11.553 11.554 11.555 11.556 11.557 11.558 11.559 11.560 11.561 11.562 11.563 11.564 11.565 11.566 11.567 11.568 11.569 11.570 11.571 11.572 11.573 11.574 11.575 11.576 11.577 11.578 11.579 11.580 11.581 11.582 11.

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

4-Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya ayni haklar tesis ettirmek,

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

6-Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,

7-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,

8-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

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

10-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

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

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

13-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Denetim Kurulunun Teşkilî, 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 konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye aidatı: Üyelerden alınacak giriş aidatı ve yıllık aidat genel kurul tarafından belirlenir, yönetim kurulu tarafından tahsil edilir,

2-Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,

3-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,

4-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

5-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

bi M PK 2 A...



6-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,

7-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu gelirleri sağlamak amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,

8-Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 13-Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

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

Kayıt Usulü

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

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

a)İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

2-Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

3-Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakin 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.

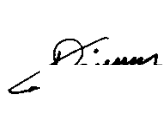
5-Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

6-Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

b)Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-(a) bendinin 1, 2 ve 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

N, i Q W  Rk H 



minerva

iş dünyası ve insan hakları derneği

2-Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki

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

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 14-Gelir ve gider belgeleri;

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

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği buluna) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebatta) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı

M.İ. O. U. *[Signature]* R. K. Y. S.



belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Yetki Belgesi

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğrafı ekli ve onay eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19'da yer alan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir."

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

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

Beyanname Verilmesi

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

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 16-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

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

Taşınmazların Bildirilmesi

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

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

10.1 2014 M 2014/4 2014/4



Değişikliklerin Bildirilmesi

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

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

Derneğin İç Denetimi

Madde 17-Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 18-Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Madde 19-Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

Şubelerin Görev ve Yetkileri

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

Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Madde 21- Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur.

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir.

Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede şubede de uygulanır.

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

(Handwritten signatures and initials are present below the section header.)



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

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

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

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

Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

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

Temsilcilik Açma

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

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 24-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 25-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona

Yeniden



minerva

iş dünyası ve insan hakları derneği

erme halinin kesinleştği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adının başında "Tasfiye Halinde" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa başlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve feshedildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

Hüküm Eksikliği

Madde 26-Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Geçici Madde 1- İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Adı ve Soyadı _____ :

Görev Unvanı _____ :

ÇİĞDEM ÇIMRIN ARDIÇ

GEÇİCİ YÖNETİM KURULU BAŞKANI

PINAR KARA

GEÇİCİ YÖNETİM KURULU BAŞKAN YARDIMCISI

AYŞE EZGİ ÖNER

GEÇİCİ YÖNETİM KURULU GENEL SEKRETERİ

HATİCE NİHAL İNCİOĞLU

GEÇİCİ YÖNETİM KURULU SAYMANI

ARİF HİKMET ÇIMRIN

GEÇİCİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

SAVAŞ YİĞİT

KURUCU ÜYE

ÇAĞDAŞ DÖNMEZ

KURUCU ÜYE

