

# **İZMİRLİ KADIN GİRİŞİMCİLER DERNEĞİ TÜZÜĞÜ**

## **1. BÖLÜM**

### Derneğin Adı, Merkezi ve Adresi

**Madde 1-** Derneğin Adı: " İzmirli Kadın Girişimciler Derneği " (İKG) Derneğin merkezi İzmir'dir.Genel kurul kararı ile şubeler açılabilir.

Derneğin logosu aşağıdaki gibidir.



### **Madde 2-** İzmirli Kadın Girişimciler Derneği,

#### Derneğin Amacı

Çağdaş , cesur , yenilikçi ve girişimci ruha sahip İzmirli kadınların, birbirlerine ilham vererek İzmir'in değerleriyle gelişmesini ve büyümesini sağlayarak "İzmirli Ruhunu" dünyaya yaymak. İzmir'i İzmir yapan insanlarla, kadın haklarını, gençlik haklarını ve en önemlisi insan haklarını her platformda anlatmak ve korunmasını sağlamak. Kadınının ekonomik ve sosyal konumunu güçlendirmek ve ülke ekonomisine katkılarını artırmak, kadın girişimcilerin iş dünyasındaki statülerini yükseltmek, kadınının sosyal sorumluluk bilincinin artırılarak İzmir'i hayal ettiği şehre dönüştürmeyi hedefleyen kadınları buluşturmak amacı ile kurulmuştur.

#### Derneğin Faaliyet Alanı ve Çalışma Konuları

**Madde 3-** Dernek, kadın hakları ve iş hayatını güçlendirmek amacı ile

Dernek amaçlarına ulaşmak üzere aşağıda belirtilen faaliyetleri yürütür.

a) Kadınının sosyal ve kültürel alanda daha aktif ve katılımcı olmasını sağlamak amacıyla her türlü eğitim, kültür ve sanat etkinliği düzenlemek, bu yönde ulusal ve uluslararası düzeyde iş birliği ve katkı sağlayacak projeler geliştirmek ve bu projelerin uygulanmasına her türlü desteği sağlamak,

b) Toplumda kadının statüsünü ve önemini kuvvetle vurgulamak, ayrımcılığı ve kadına karşı her türlü psikolojik ve fiziksel şiddeti önlemek amacıyla her türlü kültürel, bilimsel ve sanatsal çalışmayı yapmak,

c) Şiddetin herhangi bir türüne maruz kalan, fiziksel, duyuşsal, cinsel ve ekonomik istismara uğrayan, mağdur edilmiş kadınlarımız için, ilgili kamu kurumları ile ortak çalışarak hukuki ve psikolojik danışmanlık hizmetleri sunmak, psiko-sosyal ve ekonomik sorunlarının çözümlenmesi kamu kurumlarından izin alarak eğitim, kültür ve merkezleri açmak.

d) Kadının ekonomik üretkenliğinin, istihdamının ülkemiz yararı doğrultusunda artırılması için kamu kurum ve kuruluşları nezdinde girişimlerde bulunmak, öneriler geliştirmek ve Türk kadınıni temsilen çalışmalara katkıda bulunmak.

e) Toplum da kadının konumu ve statüsünü yükseltecek her türlü örgün ve yaygın eğitimi almasını ve gerek sosyal hayatta gerek iş hayatında daha çok yer almasını sağlayacak, çalışma hayatının talep ettiği bilgi ve vasfı kazandıracak, kadınlara toplumun sunduğu fırsatlardan eşit olarak yararlanmasını sağlayacak eğitimler için projeler oluşturmak, bu projelerin hayata geçirilmesine maddi ve manevi destek sağlamak,

f) Kadınların ülke ekonomisine, çevreye, insana katkıları yönünde her türlü projeler yapmak, ilgili mercilere sunmak.

g) Kadının girişimcilik bilincinin ülke çapında oluşturulması, konunun geniş halk kitlelerine yaygınlaştırılması yönünde fon yaratacak projeler oluşturmak ve ilgili mercilere sunmak.

ğ) Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak, kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek, sosyal etkinlikler, yarışmalar düzenlemek, jüriler oluşturmak, ödüller vermek,

h) Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek.

i) Derneğin amaç ve faaliyetleri dahilinde radyo ve televizyon, dergi, gazete, kitap, broşür gibi yayın vasıtalarından faydalanmak; video, kaset, belgesel film ve CD Rom hazırlamak, web sitesi gibi her türlü bilişim ve iletişim teknolojisine dayalı platform, arşiv oluşturmak; Dernek adına dergi, gazete, kitap, broşür ve süreli yayın çıkartmak ve bu amaçla ilgili makamlardan onay almak,

j) Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,

k) Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve bilgilerinin artırılması için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler, panel, sempozyum, toplantı, seminer vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

l) Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, Gerekli izinleri alarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,

m) 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, Mevcut ve ileride kurulacak, ulusal ve uluslararası, özel ve resmi kuruluşlar, ticaret ve sanayi odaları, borsalar, mesleki teşekküller, vakıf, dernek, kooperatif, federasyon veya her türlü üst kuruluş, birlik ve benzerleriyle doğrudan doğruya veya bunlara bağlı olan kuruluşlar ile işbirliği yapmak, proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak ve üye olmak ve üyelikten ayrılmak,

n) Girişimci kadınlara, idari, mali ve hukuki konular, bilişim teknolojisi, elektronik ticaret ve bu alanlarda meydana gelen son gelişmeler hakkında bilgi vermek, istedikleri alanda ihtiyaç duyacakları teknik ve mali desteğe ulaşımlarında yardımcı olmak,

o) Yasal gereklilikleri yerine getirmek kaydıyla, başka ülkelerde benzeri çalışmalarda bulunan dernek, vakıf vb. kuruluşlarla bilgi alışverişinde bulunmak, ulusal ve uluslararası seminerler düzenlemek, yabancı ülkelerdeki benzer dernekler tarafından düzenlenen seminer, eğitim ve dernek amacı ile uyumlu sair faaliyetlere katılmak üzere temsilci göndermek, temsilcilerini geri çekmek, söz konusu dernek ve kuruluşlara üye olmak,

p) Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak, Yurtiçi ve yurtdışından şartlı ya da şartsız bağış kabul etmek, kamuya yararlı statüsünü haiz olanlar da dahil özel ve resmi kuruluşlar, ticaret ve sanayi odaları, borsalar, mesleki teşekküller, vakıf, dernek, kooperatif, federasyon, konfederasyon veya bir üst kuruluş, birlik ve benzeri teşekküllere aynı ve nakdi bağışta bulunmak, Dernek tüzel kişiliği adına gerekli taşınır

ve taşınmazları satın almak, her türlü aynı hakka sahip olmak, gerektiği takdirde sahip olunan taşınmazlar üzerinde ipotek dahil her türlü takyidat tesis etmek, tesis edilmiş olanları fık etmek, kullanım hakkını almak ya da işletmek, kiralamak, sahip olduğu ya da olacaklarını kiraya vermek, burs vermek, borçlanmak için gerekli olan her türlü hukuka uygun eylem ve işlemleri yapmak,

r) Amaç ve hizmet konuları ile ilgili olarak gelir arttırıcı projeler için ortaklıklar, iktisadi işletmeler, vakıf ve yardımlaşma sandığı kurmak veya işletmek ve/veya anılan kuruluşlarla iş birliğinde bulunmak,

s) İş ve istihdamla ilgili ve sosyal hizmetler alanında politika yapıcılara ve karar alıcılara destek olacak mekanizmaların geliştirilmesi için araştırmalar, eğitimler, organizasyonlar düzenlemek bu bağlamda projeler üretmek

ş) İş hayatında kadınlara destek olmak ve kadınların iş hayatına atılmalarına destek olmak için gerekli mekanizmaların üretilmesi için projeler yapmak, ilgili kurumlardan izin alarak kreş açmak, gündüz bakımevi kurmak ve işletmek

t) Toplumsal değerleri, kültürel mirasları, örf ve adetleri, gelenekleri gelecek nesillere aktaracak, koruyacak yapılara destek olmak, projeler üretmek

u) Toplum sağlığını koruma amaçlı önlemlerin alınması, araçların geliştirilmesi için eğitim, yardım, kampanya, organizasyon ve projelerin içinde yer almak ve projeler yapmak, toplum sağlığının korunması için toplumsal değerlerin korunmasında, kötü alışkanlıklardan, çeşitli bağımlılıklardan gençleri ve çocukları korumada gerekli önlemleri alacak faaliyetlerin gerçekleştirilmesi, düzenlenmesi, bu amaçla yayın organlarının kullanılması

## 2. BÖLÜM

### ÜYELİK HÜKÜMLERİ

#### Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

**Madde 4-** Hiç kimse Derneğe üye olmaya zorlanamaz. Dernek üyeliğinde din, dil, ırk ve cinsiyet ayrımı yapılmaz.

Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olan, fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve hedeflerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, Üyelik türüne göre Tüzüğün 5.maddesinde yer alan özellikleri taşıyan, derneklere üye olma hakları sürekli veya süreli olarak kısıtlanmamış olan ve mevzuatın öngördüğü diğer koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişi derneğe üye olma hakkına sahiptir.

Yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması 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.

#### Dernek Üyelik Türleri

**Madde 5-** Derneğe üye olacak kişilikler için Asil Üyelik ve onursal Üyelik olmak üzere iki tür üyelik vardır. Derneğin asil üyeleri,

##### a) Asil Üyelik

Derneğin kurucuları ile üyeliğin gerektirdiği her türlü sorumluluğu üstlenmiş, üyeliğe genel kabul şartlarını taşıyan, üyelik haklarından yararlanan, bu tüzüğe göre belirlenen ödentileri ödemeyi kabul eden, Dernek İç Yönetmeliğine uymakla yükümlü olan Yönetim Kurulu tarafından asil üyeliğe kabul edilen gerçek ve tüzel kişilerdir.

*Asil Üye, seçme ve seçilme hakkına sahiptir, tüm hak ve yetkilere sahip olarak derneğin her türlü organında görev alabilir ve etkinliğinden yararlanabilir.*

*Asil üyelik herhangi bir süre ile sınırlı olmayıp, üyenin dernekten kendi isteği ile ayrılması veya üyeliğine tüzükte öngörülen koşullara uygun şekilde kendiliğinden ya da yönetim kurulu kararıyla son verilmemesi halinde süresiz olarak devam eder.*

*Asil üyelik şartlarını kaybeden üyelerin şartlarını yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek üyeliğinin sona erdirilmesi ya da devam etmesi yönünde karara bağlanır.*

**b) Onursal Üyelik:**

*Onursal üyelik unvanı; iş dünyasına, derneğe, ülkemize ve/veya insanlığa, ulusal veya uluslararası ölçekte, olağanın ötesinde bir beceri ve etkinlikle, teknik, idari, mesleki, manevi veya kültürel katkıda bulunmuş kurum ve kişilere Yönetim Kurulunun kararı ile verilir.*

*Onursal üyeler, seçme ve seçilme hakkı olmayan gerçek kişi ve kurumlardır. Onursal üyeler Genel Kurul toplantılarına oy kullanmamak şartıyla katılabilirler. Onursal üyeler aidat ödemezler.*

*Yönetim Kurulu, onursal üye olmak için gerekli görülen şartların ortadan kalkması halinde, onursal üyeliğin sona ermesine her zaman karar verebilir.*

*Derneğin şubesi 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 Merkeze bildirilir.*

### Üyelik İşlemleri

**Madde 6-** Üyelik işlemleri; dernek üyeliğinden çıkma, dernek üyeliğinden çıkarılma işlemlerini kapsar.

**a) Dernek Üyeliğinden Çıkma**

*Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, talep tarihi itibarıyla üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.*

**b) Dernek Üyeliğinin Sona Ermesi**

- 1) Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu, Türk Ceza Kanunu ve ilgili mevzuat gereği Dernek üyeliğine engel bir halin varlığının sonradan ortaya çıkması ve/veya Üye olma şartlarının sonradan kaybedilmesi,*
- 2) Yazılı bildirimle rağmen, ilgili dönem içinde üyelik aidatının yazılı bildirim tarihinden itibaren altı ay içerisinde ödenmemiş olması,*
- 3) Üst üste üç Olağan Genel Kurul Toplantısı'na katılmaması,*
- 4) Yönetim Kurulu Kararı alınması hallerinde Dernek üyeliği sona erer.*
- 5) 3. madde de yer alan raporlamanın her üç ayda bir sunulması gerekir.*

*Yönetim Kurulu Kararı ile üyeliğin sona erdirilmesi;*

*Dernek tüzüğüne, çalışmaları, tutum ve davranışları ile aykırı hareket edenler veya bu davranışları ile Dernek onurunu zedeleyeceği kaygısını uyandıranlar, verilen görevlerden kaçınanlar, Dernek organlarıncaya verilen kararlara uymayanlar hakkında Yönetim Kurulu, üyenin durumunu, incelenmesi için nedenleri, bulgularla birlikte Disiplin Kurulu'na havale eder. Disiplin Kurulu üyenin durumunu inceler, gerekli hallerde en geç yedi gün içerisinde üyenin yazılı ve/veya sözlü savunmasının alınmasını, sözlü savunma alınması halinde Disiplin Kurulu'nda yapılan savunma zapta geçirilerek, önerisini üç gün içerisinde bir rapor halinde Yönetim Kuruluna iletir. Yönetim Kurulu'nun verdiği karar gecikmeksizin ilgiliye yazılı olarak tebliğ edilir.*

Yönetim Kurulu'nca üyeliğinin sona ermesine karar verilen üye, kararın kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren Yönetim Kurulu'na yazılı olarak başvurarak durumunun Genel Kurul tarafından ele alınmasını talep edebilir. Üyenin bu talebi, Genel Kurul tarihine kadar Yönetim Kurulu'na iletilmesi halinde yapılacak ilk Genel Kurul'da karara bağlanır. Bu konuda alınacak kararlarda özel bir çoğunluk aranmaz.

### **Derneğin Organları**

**Madde 7-**Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

**Genel Kurul,**

**Denetim Kurulu,**

**Yönetim Kurulu,**

**Disiplin Kurulu**

*Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü*

### **Genel Kurulunun Kuruluş Şekli**

**Madde 8-**Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere, şubenin doğal delegeleri ile şubede kayıtlı üyeler tarafından seçilmiş delegelerden oluşur.

**Genel kurul;**

1- Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2- Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

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

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

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

### **Genel Kurul 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, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek 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.

### **Genel Kurul Toplantı Yeri ve Toplantı Yeter Sayısı**

Genel Kurul toplantıları, Dernek merkezinin bulunduğu yerde veya Yönetim Kurulu Kararı ile Dernek merkezi haricindeki bir yerde yapılır.

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 Kurul Toplantı Usulü**

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

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

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

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılıklarını 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.

Olağanüstü genel kurul toplantılarında toplantının yapılmasına gerekçe gösterilen husus dışında başka bir konu görüşülemez.

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 9-**Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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.

### **Genel Kurulun Görev ve Yetkileri**

**Madde 10**-Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

1- Dernek organlarının seçilmesi,

2- Dernek tüzüğü'nün değiştirilmesi,

3- Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,

4- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,

5- Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,

6- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,

7- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

8- Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

9- Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,

10- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,

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

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

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 11**-Yönetim kurulu üç yıl süre için yedi asil ve yedi yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçiminden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan vekili, genel sekreter ve genel saymanı belirler.

Yönetim Kurulu en az ayda bir defa ve Başkanın lüzumlu göreceği hallerde tüm yönetim kurulu üyelerinin haberdar edilmesi şartıyla her zaman toplanır.

Yönetim kurulu, üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır ve toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alır.

Derneğin temsil ve ilzamu Yönetim Kurulu adına Başkan tarafından yapılır. Bu görev Başkan'ın yokluğunda başkan vekili veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından yerine getirilir.

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

Yönetim kurulu üye sayısı, boşalmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinde sonra, üye tamsayısının yarısından aşağı düşerse, genel kurul mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağırılır.

### **Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Yönetim Kurulu Derneği idare ve temsil eder. Genel Kurul kararlarını uygular. Derneğin amacına ulaşması için her türlü teşebbüs ve faaliyetlerde bulunur. Ayrıca Yönetim

Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Derneği resmi ve hususi merciler nezdinde, idari, mali ve her husus da temsil etmek veya bu hususlarda kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kimseye yetki vermek,

b) Derneğin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,

c) 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 aynı haklar tesis ettirmek,

d) Türk vatandaşı olmayanların dernek üyeliğine kabulü halinde bunları on gün içinde mahallin en büyük mülki amirliğine bildirmek,

e) Dernek tüzüğüne ve mevzuatın kendisine verdiği işleri yapmak ve yetkilerini kullanmak,

f) Yıllık aidat ve katılma paylarını ödemeyen üyeler hakkında gerekli işlemleri yapmak,

g) Genel Sekreteri ve çalışma şartlarını belirlemek,

h) Genel Kurul tarafından şube açılmasına karar verildiğinde, şube kurucularının tespitini yaparak mülki amirliğe bildirmek,

i) Şube açılmasına karar verilmişse şubelerin ve ayrıca oluşturulan komite, kurul, konsey, uzmanlık grupları ve diğer organların işleyişi başta olmak üzere gerekli gördüğü konularda dernek etkinliklerini düzenlemek; dernek ve çalışmaları hakkında yazılı ve görsel basında açıklama yapacak olan kişileri ve bu açıklamaların çerçevesini belirlemek için iç yönetmelikler hazırlamak.

j) Derneğin faaliyet alanlarında karşılaşılan sorunları çözümlenmek, uygulamaları yaygınlaştırmak ve derneğin amaçlarına ulaşmasında etkin ve verimli çalışmasını sağlamak amacıyla gerek gördüğü hallerde Dernek'te komiteler ve çalışma gruplarını teşekkül ettirmek; kurulmuş olan komite ve çalışma grupları tarafından verilen kararları denetlemek, derneğin diğer organları ile çalışmalar yapmak

k) Tüzükte gösterilen amaçları gerçekleştirmek üzere, kanunların dernekler tarafından yapılmasını yasaklamadığı süreli ve süresiz yayınlar çıkarmak, , balo, eğlence, temsil, konser, ve konferanslar tertipleme, ilgili kurumlardan izin alarak ; eğitim ve öğretim faaliyetleri için İş, pansiyon, kitaplık ve okuma odası, sosyal yardım faaliyetleri için sığınma evleri, gençlik merkezleri, çocuk bakım yuvası, huzur evi, aş ocağı, sportif faaliyetler için spor saha veya salonu ve meskun yerler dışında kamp tesisleri kurmak, lokal açmak ve işletmek hususunda kararlar almak ve bu hususlarda gerekli iş ve işlemleri yaparak izin almak veya bunların ikmal için görevliler atamak



l) Yabancı ülkelerdeki dernek veya kuruluşların üyelerini Türkiye'ye davet etmek ya da yabancı dernek veya kuruluşların davetlerine uyararak üyelerini veya dernek üyesi olma hakkına sahip üçüncü kişileri yurt dışına göndermek,

m) Mevcut ve ileride kurulacak, ulusal ve uluslararası, özel ve resmi kuruluşlar, ticaret ve sanayi odaları, borsalar, mesleki teşekküller, vakıf, dernek, kooperatif, federasyon veya her türlü üst kuruluş, birlik ve benzerleriyle doğrudan doğruya veya bunlara bağlı olan kuruluşlar ile iş birliği yapmak ve üye olmak ve üyelikten ayrılmak.

n) Derneğin yönetsel ve parasal işlerini yürütecek profesyonel kadroları oluşturmak, bu kadrolara personel atamak, ücretlerini saptamak ve gerek görülenlerin iş sözleşmelerini sona erdirmek,

o) Yönetim kurulu başkanının önerisi üzerine, üyelik nitelik ve koşullarını kazanamayan aday üyelerin, amaçlardan uzaklaşan üyelerin ya da üyelik haklarını kaybedenlerin dernekten çıkarılmasına karar vermek,

p) Dernek üye adaylarını incelemek, aday üyeyi izlemek, üyeliğinin kabulüne veya üyelik isteminin reddine karar vermek,

r) Çalışma döneminin başında, derneğin yönetim ve parasal belge işlem ve varlıklarını devir ve teslim almak, çalışma döneminin sonunda da bunları yeni dönem yönetim kuruluna bir tutanakla eksiksiz devir ve teslim etmek,

s) Dernek tüzüğüne ve mevzuatın kendisine verdiği diğer işleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

t) Derneğin faaliyetlerini ve işleyişini belirlemek, geliştirmek amacıyla gerektiğinde yönetmelikler hazırlamak,

u) Gerekli görülen ülke ve şehirlerde temsilcilikler açmak ya da kapatmak.

### **Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 12-**Denetim kurulu, üç asil ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asil 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 denetler.

Denetim Kurulu altı ayda bir denetleme yapar ve neticeyi bir rapor halinde Yönetim Kurulu'na ve bir özet halinde tüm üyelere sunar.

Denetim Kurulu, Genel Kurul toplantısından 15 gün önce yapacağı genel denetim neticesinde hazırlanan raporu, Genel Kurul toplantısına sunar. Yönetim Kurulu'nun hazırladığı bütçeye ilişkin görüşünü Genel Kurul'a sunar.

Dernek muamelat, muhabere ve hesaplarını en az iki Denetim Kurulu üyesi bir arada tetkik eder. Her bir üyenin tek tek inceleme yapma yetkisi ayrıca mevcuttur. Tek başına inceleme yapan üye durumu diğer üyelere yazıyla bildirir.

Denetim Kurulu yaptığı her türlü kontrol ve teftişin neticesini bir rapor halinde Yönetim Kurulu'na bildirir. Genel Kurul'un toplantıya daveti gereken hallerde, Yönetim Kurulu'nun ihmale ve acze düştüğüne kanaat getirmeleri halinde, sorumluluk tümüyle kendilerine ait olmak üzere, Genel Kurul'u toplantıya davet ederler.

#### **Disiplin Kurulu**

### **Madde 13-**

*Dernek üyeleri aleyhinde yapılacak şikâyetleri inceleyip, karara bağlamakla görevli Disiplin Kurulu, üç asil ve üç yedek üyeden oluşur. Disiplin Kurulu üyeleri, Genel Kurul tarafından seçilir.*

*Disiplin Kurulu, üyeler hakkında;*

*a) İhtar,*

*b) Kınama cezaları verebilir,*

*c) Üyelikten çıkarılma ile ilgili işlemleri yerine getirerek, karara bağlanmak üzere Yönetim Kuruluna teklifte bulunabilir.*

### **Derneğin Gelir Kaynakları**

**Madde 14-***Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.*

**1- Üyelik Giriş Aidatı 1750 TL ve üye aidatı yıllık 1500 TL olarak belirlenmiştir.** Üyelerden dernek için alınacak giriş ve aylık aidat miktarı yönetim kurulu belirlemeye yetkilidir,

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

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

4- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

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

6- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,

7- Diğer gelirler.

*Dernek asli üyeleri, üyeliğe kabul edilmelerini takip eden yedi gün içerisinde Dernek Genel Kurulu tarafından tespit edilen Dernek giriş ücretini, ödemekle yükümlüdürler. Dernek giriş ücreti bir kez ödenir.*

*Asli üyeler, Dernek giriş ücretinin yansısı, asli üyelikleri devam ettiği sürece, her yıl Dernek üyelik aidatını ödemekle yükümlüdürler.*

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

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

**Madde 15-***Defter tutma esasları;*

*Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin mevzuatta belirtilen limiti aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.*

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

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

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

#### *Kayıt Usulü*

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

#### *Tutulacak Defterler*

*Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.*

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

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

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

*3- Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.*

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

*5- İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.*

*6- 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.*

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

*1- A bendinin 1, 2, 3 ve 6'ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.*

*2- 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.*

*Yukarıda sayılan defterlerden yevmiye defteri, büyük defter ve tutulması durumunda envanter defteri Dernekler Yönetmeliği hükümlerine aykırı olmamak şartı ile elektronik ortamda tutulmalarına ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığınca çıkarılan tebliğlerde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, diğer defterler ise Bakanlıkça oluşturulan veya izin verilen yazılımlar kullanılarak elektronik ortamda da tutulabilir.*

#### *Defterlerin Tasdiki*

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce il sivil toplumla ilişkiler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz.

Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, 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, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

#### Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

##### **Madde 16-Gelir ve gider belgeleri;**

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

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

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 Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

#### *Alındı Belgeleri*

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

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir

#### **Yetki Belgesi**

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden "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.

*Bildirim Yükümlülüğü*

#### Beyanname Verilmesi

**Madde 17-**Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (

Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyanname" dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

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

*Genel Kurul Sonuç Bildirimi*

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırk beş gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asil ve yedek üyeleri içeren "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine bildirilir:

**Taşınmazların Bildirilmesi**

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren bir ay içinde "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

**Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi**

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınarak kullanılmadan önce 30 gün içinde mülki amirliğe bildirilir.

Aynı süre ve bildirim yurt dışına yardım yapma bildiriminde geçerlidir.

Yurt dışına yardım yapma sonuç bildirimini 90 gün içinde mülki amirliğe bildirilir.

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

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen kırk beş gün içinde, genel kurul sonuç bildiriminde Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği eklenerek mülki idare amirliğine bildirilir.

*Derneğin İç Denetimi*

**Madde 19-**Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

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

#### Derneğin Borçlanma Usulleri

**Madde 20-**Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini 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 21-**Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

#### Şubelerin Görev ve Yetkileri

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

#### Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

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

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

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

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

**Madde 24-**Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, genel merkez genel kurulundan en az iki ay önce bitirilir. 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), artı 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 25-**Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez.

*Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği*

**Madde 26-**Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

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

*Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli*

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

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

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

*Tasfiye İşlemleri*

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına "Tasfiye Halinde İzmirli Kadın Girişimciler Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildaki 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 28**-Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

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

Bu tüzük 28 (Yirmi sekiz) madde ve 1(Bir) geçici maddeden ibarettir.

Geçici Genel Başkanın, Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin ve diğer Kurucu üyelerin;

| <u>Adı ve Soyadı</u> : | <u>Görev Unvanı</u> :  |
|------------------------|------------------------|
| Ferhan SİVRİ AVCI      | Geçici Yön. Kur Başkan |
| Ceren TEKİN            | B. yrd                 |
| Jülide GOGEN           | Sayman                 |
| Elvan Tören MENDERES   | Sekreter               |
| Ayşegül ODAMAN         | Üye                    |
| Hilal YILDIRIM         | Üye                    |
| Nilüfer YILDIRIM       | Üye                    |

Geçici Yedek Yönetim Kurulu Üyeleri ve Kurucu Üyeler;

**AD – SOYAD**

**GÖREV UNVAN**

**İMZA**