

# TÜZÜK 2019

Asım BARLİN  
Asım Barlın

İdil Gökül Atoç  
İdil Gökül Atoç

Şafak Şenel  
Şafak Şenel

Ali Mustafa Yural  
Ali Mustafa Yural

**TEİD** 

Kenan Altıtoprak  
Kenan Altıtoprak

Etik ve İtibar Derneği ANCAK AKADEMİK DERNEĞİ  
Ethics & Reputation Society

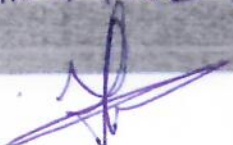
Mentes Albayrak  
Mentes Albayrak

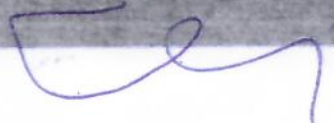
Emre Coşkun  
Emre Coşkun

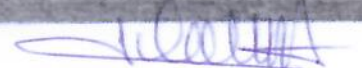
Şerif Koroşan  
Şerif Koroşan

Mehmet Filiz Sebliç Mehmet Farzi Toksoy  
Mehmet Filiz Sebliç Mehmet Farzi Toksoy

Burhan Ertuğrul Onur  
Burhan Ertuğrul Onur







<b>BÖLÜM I – KURULUŞ HÜKÜMLERİ VE TANIMLAR</b>	2
1. KURULUŞ HÜKÜMLERİ	2
2. TANIMLAR	2
3. DERNEĞİN AMACI	2
4. DERNEĞİN ÇALIŞMA KONULARI	2
5. DERNEĞİN ÇALIŞMA BİÇİMLERİ	3
6. DERNEĞİN FAALİYET ALANI	4
7. DERNEK AMBLEMİ	4
<b>BÖLÜM II – ÜYELİK VE ÜYELİK İŞLEMLERİ</b>	4
8. ÜYE OLMA HAKKI	4
9. ÜYELİK TÜRLERİ	4
10. ÜYELİK İŞLEMLERİ	5
11. ÜYELİKTEN AYRILMA	6
12. ÜYELİKTEN ÇIKARILMA	6
<b>BÖLÜM III – ORGANLAR GÖREV VE YETKİLERİ</b>	6
13. DERNEK ORGANLARI	6
14. GENEL KURUL	7
15. GENEL KURUL ÇAĞRI USULÜ	7
16. GENEL KURUL TOPLANTI USULÜ	8
17. GENEL KURULDA OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ	8
18. TOPLANTISIZ VEYA ÇAĞRISIZ ALINAN KARARLAR	9
19. GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ	9
20. YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ	9
21. YÖNETİM KURULU'NUN GÖREV VE YETKİLERİ	10
22. DENETİM KURULU	10
23. DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ	11
<b>BÖLÜM IV – MALİ HÜKÜMLER</b>	11
24. DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI	11
25. DERNEK DEFTERLERİ	12
26. DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ	13
27. BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ	14
28. DERNEĞİN İÇ DENETİMİ	14
29. DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ	14
30. ÇALIŞMA DÖNEMİ VE BÜTÇE	14
<b>BÖLÜM V – GENEL HÜKÜMLER</b>	15
31. TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ	15
32. DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ	15
33. HÜKÜM EKSİKLİĞİ	16

Handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page, including names like "K. Ull", "Abm Bent", and others.



## BÖLÜM I – KURULUŞ HÜKÜMLERİ VE TANIMLAR

### 1. KURULUŞ HÜKÜMLERİ

- 1.1. Derneğin adı ve merkezi
- 1.2. Derneğin adı, "Etik ve İtibar Derneği"dir.
- 1.3. Kısa isim olarak TEİD kullanılır.
- 1.4. Derneğin merkezi İstanbul il sınırları içindedir.

### 2. TANIMLAR

- 2.1. Aşağıdaki terimler, sözcükler ve kısaltmalar, işbu tüzüğün yorumlanması bakımından aşağıda karşılıklarında belirtilen anlamları taşırlar:
- 2.2. Dernek: Etik ve İtibar Derneği
- 2.3. Tüzük: Etik ve İtibar Derneği tüzüğü
- 2.4. Merkez: İstanbul Büyükşehir Belediye sınırları içinde bulunan Dernek Merkezi
- 2.5. Üyeler: Derneğin asıl gerçek kişi ve asıl tüzel kişi üyeleri ile fahri üyeleri
- 2.6. Genel Kurul: Derneğin tüm asıl üyelerinin oluşturduğu, derneğin en üst karar alma organı
- 2.7. Yönetim Kurulu: Derneğin, genel kurul tarafından yetkilendirilen yönetim organı
- 2.8. Dernek Başkanı: Derneğin yönetim kurulu başkanı

### 3. DERNEĞİN AMACI

- 3.1. Derneğin amacı, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve ilgili kanuni esaslara uygun olarak, toplumun tüm kesimlerine, etik ilkelerle ilgili çalışmalarını aktararak kamu yararının elde edilmesine katkıda bulunmak ve referans merkezi olmak, evrensel iş etiği ilkelerinin Türkiye'de toplumun her kesiminde benimsenmesi ve uygulanması için önderlik yapmaktır.

### 4. DERNEĞİN ÇALIŞMA KONULARI

- 4.1. Dernek, işbu tüzüğün 3. maddesine konu amacın gerçekleştirilip kamu yararı elde edilmesi amacıyla aşağıda belirtilen ve benzeri konularda çalışır:
- 4.2. Etik kuralların evrensel ilkelerini araştırıp inceleyerek ülkemize pratikte uygulanmalarını sağlayacak eğitim ve tanıtım çalışmaları yapmak ve yapılmalarına destek olmak,
- 4.3. Profesyonellerin etik uygulamalar konusundaki bireysel etkinliklerini geliştirmek amacıyla eğitim, tartışma ve bilgi ya da deneyim paylaşımı için ortam sağlamak,
- 4.4. Dernek hedef ve amacına uygun faaliyet gösteren dernek ve kuruluşlarla yakın işbirliği yaparak en iyi uygulamaların gerçek ve tüzel kişilerce anlaşılıp benimsenmesini sağlamak, özellikle etik kurallar ile ilgili düzenleyici rolde olan kurumlar ile yakın işbirliğinde olmak ve gerekli düzenlemeler ile ilgili olarak bilgi alışverişinde bulunmak,
- 4.5. Dünyada iş etiği ilkelerinin yayılıp benimsenmesini ve çeşitli ülkelerde kurumların performanslarının gelişmesini hedefleyen kuruluşlarla bilgi, birikim, program ve destek işbirliği yaparak en iyi uygulamaların ülkemize kazandırılmasını sağlamak,

- 4.6. Konuya katkıda bulunup destek verecek her türlü danışmanlık, eğitim, denetim ve muhasebe kurumları ve "sponsorlarla" programlar düzenleyip bu tip kuruluşların Türkiye'de yaygınlaşmasını sağlamak ve etik kuralların Türkiye'deki gelişim derecesini öğrenmek için bu kurumlara genel araştırmalar yaptırıp kendileri ile birebir görüşmeler yapmak,
- 4.7. Etik ilkelerin kurum kültürüne entegre edilmesi alanında uygulamalarını geliştirmek arzusunda olan kurumlara bilgi aktarımında bulunmak, eğitim vermek ve bu kurumları yönlendirmek.

## 5. DERNEĞİN ÇALIŞMA BİÇİMLERİ

- 5.1. Dernek, işbu tüzüğün 4. maddesinde sıralanan çalışma konularındaki faaliyetlerini başarılı ile gerçekleştirmek için aşağıdaki çalışma biçimlerini kullanır:
- 5.2. Üyelerin tanışmasını, dayanışmasını, aralarında iletişim kurulmasına yönelik imkânlar ortaya koyarak Türkiye'de etik ilkeleri geliştirme ve destekleme çalışmaları konusunda bilgilenmelerini sağlar,
- 5.3. Yeni asil üyeler alınmasına ve onursal üye kazanılmasına çaba harcar,
- 5.4. Dernek içinde oluşturulacak komiteler ya da uzman kişiler aracılığı ile konferans, kongre, sempozyum, panel, açık oturum, forum, fuar, sergi, kermes, konser, araştırma, inceleme, etüt, anket, seminer, çalıştaylar vb. toplantılar, her türlü bilimsel, eğitsel ve sosyal çalışmalar, ödüllü ödüksüz yarışmalar düzenler, amaç ve çalışma konuları ile ilgili tüm alanlarda plan ve proje yaptırır, ilgili konularda öneri ve dilekleri saptar, Türkiye ve Yurtdışında üniversiteler ve diğer eğitim ve öğretim ve araştırma kurumları ile işbirliği yapar,
- 5.5. İş Etik'i alanında karşılaşılan meslekî zorlukların aşılması için her türlü çalışmada ve faaliyette bulunabilir, ilgili tüm konularda kararlar çıkmasında çaba gösterebilir,
- 5.6. Üyelerin bilgi ve deneyimlerinin artmasını sağlamak için sosyal faaliyetlerde bulunabilir, yurt içinde ve yurt dışında her türlü faaliyet düzenleyebilir ya da düzenletebilir,
- 5.7. Amacına ulaşmak ve çalışmalarını gerçekleştirebilmek için yasalarda öngörülen her türlü çalışmaya katkı sağlayabilir, bunlarla ilgili ön çalışma yapabilir,
- 5.8. Amacına uygun çalışmalar yapmak üzere iktisadi işletme açabilir, işletebilir, işletmek için devredebilir,
- 5.9. Amaç ve çalışmalarına uygun olarak yurt içi ve yurt dışından ilgili mevzuat çerçevesinde bağış ve yardım alabilir.
- 5.10. Amaç ve çalışmalarına uygun olarak, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve ilgili mevzuata riayet etmek kaydı ile uluslararası faaliyette bulunabilir, yurtiçinde ve yurtdışında temsilcilik verebilir, şubesi yoktur; dernek veya üst kuruluşlar kurabilir ya da mevcut dernek veya üst kuruluşlara katılabilir, bu anlamda uluslar arası kampanyalar düzenleyebilir.
- 5.11. Madden ihtiyacı olan her düzeydeki öğrencilere eğitim bursları verebilir,
- 5.13. Kamu kurumlarının çalışmalarında referans olacak çalışmalar yapabilir,
- 5.14. Etik, İtibar ve bağlantılı konularında uluslararası kriterlere uygun ölçümleme ve değerlendirme çalışmaları yapabilir.
- 5.15. Dernek broşür, katalog, bülten, dergi, gazete ve kitaplar gibi basılı yayınlar ve basılı olmayan e-kitap, e-dergi ve e-bülten , vb araçlar yayımlayabilir
- 5.16. Dernek iktisadi işletmesi aracılığı ile basılı ve basılı olmayan yayınlarının ve benzer araçların satışını yapabilir. Dernek amacına uygun başka kurumların benzer yayın ve araçlarının satışını yapabilir ve satışında aracı olabilir.
- 5.17. İlgili mevzuat çerçevesinde, Uluslararası faaliyette bulunabilir, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olabilir ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapabilir.
- 5.18. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature in the center and several smaller ones on the left and right sides.

ve Kuruluşları ile ilişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütebilir.

## 6. DERNEĞİN FAALİYET ALANI

6.1. Dernek sosyal ekonomik ve kültürel alanda faaliyet gösterir.

## 7. DERNEK AMBLEMİ

7.1. Derneğin amblemi Ek 1'de gösterilmiştir.

7.2. Derneğin amblemi, Yönetim Kurulu'nun izni olmadan kullanılamaz, satılamaz ve amaç dışı kullanılamaz. Yönetim Kurulu bu konularda Dernek Sekreteryasını yetkilendirebilir.

## BÖLÜM II – ÜYELİK VE ÜYELİK İŞLEMLERİ

### 8. ÜYE OLMA HAKKI

8.1. Her türlü üyelik için ortak koşul Türkiye'de etik değerlerin korunması ve toplumun her kesiminde uygulanması alanındaki çalışmalara destek olacak niteliklere sahip olmaktır.

8.2. Yönetim kurulunun yapacağı değerlendirme üzerine uygun gördüğü ve onayladığı Gerçek ve Tüzel kişiler derneğe üye olabilirler. Derneğe üye olabilmenin koşulları aşağıda gösterilmiştir.

#### 8.2.1. Gerçek kişi üyelik şartları

8.2.1.1. Fiili ehliyete sahip olmak,

8.2.1.2. Dernek ödentilerini ödememe nedeni dışında kalan nedenlerden dolayı herhangi bir dernek üyeliğinden sürekli olarak çıkarılmış ve derneklere üye olmaktan yasaklanmış olmamak,

8.2.1.3. Özel kanunlarda aksine hüküm bulunmamak koşulu ile, Dernekler Kanunu'nun 3.maddesi uyarınca bağlı buldukları kuruluşlardan izin almış olmak,

8.2.1.4. Yüz kızartıcı herhangi bir suçtan dolayı hüküm giymemiş olmak,

8.2.1.5. Sermaye Piyasası Kanunu'nun 46/i Maddesi Çerçevesinde Haklarında Borsa ve Teşkilatlanmış Diğer Piyasalarda İşlem Yapma Yasağı Getirilen Kişi ve Kuruluşlara İlişkin Liste dâhilinde bulunmamak

8.2.1.6. En az üç Dernek üyesince dernek üyeliğine önerilmiş olmak,

#### 8.2.2. Tüzel kişi üyelik şartları

8.2.2.1. Dernekler Kanunu'nun hükümlerine göre derneklere üye olmak hakkından mahrum olmamak,

8.2.2. Tüzel kişiyi temsil ve ilzama yetkili kurul veya kişiler tarafından derneğe üye olmak için yazılı talepte bulunmak,

8.2.2.3. Sermaye Piyasası Kanunu'nun 46/i Maddesi Çerçevesinde Haklarında Borsa ve Teşkilatlanmış Diğer Piyasalarda İşlem Yapma Yasağı Getirilen Kişi ve Kuruluşlara İlişkin Liste dâhilinde bulunmamak,

8.2.2.4. Derneğe tüzel kişi olarak üye olunması halinde, söz konusu kurum ile ilişkisi kesilen temsilci yerine, kurumsal üye firma tarafından derneğe yeni bir temsilci bildirilir.



## 9. ÜYELİK TÜRLERİ

9.1. Derneğin üyelik türleri aşağıda gösterilmiştir.

9.1.1. Asıl üye:

9.1.1.1. Asıl üye dernek üyeliğinin gerektirdiği her türlü yükümlülükleri üstlenmiş ve üyelik sorumluluğu ile haklardan yararlanan gerçek ve tüzel kişilerdir.

9.1.1.2. Üyenin hakları, gereken koşulları içermek kaydı ile her türlü göreve aday olmak ve oy kullanmak; yükümlülükleri ise özel ve genel toplantılarına katılmak, Dernek tüzüğüne uymak, ödentilerini zamanında ödemek, amaç ve hizmet konularına bağlı olarak gereken çabayı harcamak ve Derneğin toplum içindeki olumlu görüntüsünü sürdürmek ilkelerini içerir.

9.1.1.3. Dernekten çıkan veya çıkarılan üye, dernek malvarlığında hak iddia edemez.

9.1.1.4. Her tüzel kişi için bu kurum hesabına faaliyet gösteren en fazla üç (3) gerçek kişi Derneğin faaliyetlerinden faydalanabilir ancak bu üyelere, tüzel kişi tarafından yetkilendirilmiş "temsilci bireysel üye" şirketini temsil ve genel kurulda oy kullanma hakkını haizdir.

9.1.1.5. Tüzel kişiler üye oldukları andan itibaren derneğin faaliyetlerinde ve internet sitesinde kurum logoları ile yer alma hakkına sahiptirler.

9.1.1.6. Aynı dönem içinde, tüzel kişi temsilcilerinden sadece bir üye yönetim ve denetim kurullarında yer alabilir.

9.1.2. Onursal üye

9.1.2.1. Türkiye'de etik ilkelere ilişkin girişim ve çalışmalara, Dernek amaç ve hizmet konularına belirli ve önemli büyük katkıları olan ya da olabilecek gerçek kişiler arasından ve Yönetim Kurulu onayı ile seçilen onursal nitelikteki üyelere.

9.1.2.2. Onursal üyeler, organlara seçilme hakkına sahip olmayıp, Dernek bütçesinde öngörülen ödentiği ödemekle yükümlü değildirler.

9.1.2.3. Onursal üyelerin oy hakları bulunmamaktadır.

## 10. ÜYELİK İŞLEMLERİ

10.1. Üyelğe giriş

10.1.1. Asıl üyelğe giriş

10.1.1.1. Gerçek asıl üyeler

10.1.1.1.1. Dernek üyesi olmak isteyen gerçek kişiler, Dernek tüzük hükümlerini kabul ettiklerini ve tüzükte belirtilen gerekli üyelik koşullarını içerdiklerini belirten, üyelik komitesinin öneri ve araştırmaları ile "Üyelik başvuru" formunu doldurup, gerekli belgelerle müracaat ederler.

10.1.1.1.2. Yönetim Kurulu, üyelik için yapılan başvuruyu, alındığı tarihi izleyen en çok otuz (30) gün içinde üyelğe kabul veya isteğin reddi şeklinde oy çoğunluğu ile karara bağlayıp, sonucunu başvuru sahibine yazılı olarak bildirir.

10.1.1.2. Tüzel asıl üyeler

*[Handwritten signatures and stamps in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with circular stamps.]*



10.1.1.2.1. Tüzel kişilerin Dernek üyesi olması durumunda, tüzel kişinin Dernek tüzük hükümlerini kabul ettiğini ve tüzükte belirtilen gerekli üyelik koşullarını içerdiklerini belirten "Üyelik başvuru" formu doldurulup, gerekli belgelerle müracaat ederler.

10.1.1.2.2. Yönetim Kurulu, üyelik için yapılan başvuruyu, alındığı tarihi izleyen en çok otuz (30) gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde oy çoğunluğu ile karara bağlayıp, sonucunu başvuru sahibi tüzel kişiye yazılı olarak bildirir,

10.1.1.3. Onursal asıl üyeler

5.1.1.3.1. Derneğin amaçlarının gerçekleşmesinde önemli katkıları bulunan kişilerin başvurusu veya önerilmesi halinde Yönetim Kurulu adı geçen niteliklerin olup olmadığına dair bir araştırma yaparak, en çok otuz (30) gün içinde üyeliğe kabul veya reddi şeklinde karara bağlayıp, başvuru sahibine yazı ile bildirir.

## 11. ÜYELİKTEN AYRILMA

- 11.1. Her üye ölümle veya kendiliğinden yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.
- 11.2. Üyenin istifa dilekçesi Yönetim Kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez. Üyelik dönemleri 1 Ocak'da başlar 31 Aralık'da biter. Her yılın üyelik aidatları o yılın genel kurul tarihinden itibaren muaccel hale gelir.
- 11.3. Dernekten çıkan üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

## 12. ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

- 12.1. Dernek üyeliğinden çıkarılma nedenleri aşağıda gösterilmiştir:
- 12.2. Derneklere üye olma hakkını yitirme ve Tüzük hükümleri ile Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına aykırı davranmak,
- 12.3. Yetkili olmadığı halde Dernek adına hukuksal işlemlerde bulunup, Derneği borç ve yükümlülük altına sokmak,
- 12.4. Derneğin amacının gerçekleşmesini zorlaştırıcı ve engelleyici işlem ve eylemlerde bulunmak,
- 12.5. Yazılı uyarılara rağmen ödenti yükümlülüğünün yerine getirilmemek.
- 12.6. Derneğin onuru ve saygınlığına zarar verici hareketlerde bulunmak.
- 12.7. Yukarıda sayılan hallerden birinin tespiti halinde üye, Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır. Üyelikten çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinirler ve dernek malvarlığında hak iddia edemezler.

## BÖLÜM III – ORGANLAR GÖREV VE YETKİLERİ

### 13. DERNEK ORGANLARI

13. Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 13.1. Genel Kurul,  
13.2 Yönetim Kurulu  
13.3 Denetim Kurulu.

Genel Kurul tarafından gerekli görülen başka organlar da kurulabilir. Bunların yanı sıra Yönetim Kurulu çalışmalar yapmak için çeşitli komiteler, çalışma grupları veya kurullar oluşturabilir.



#### 14. GENEL KURUL

14.1. Genel Kurul, derneğin en yetkili organı olup, derneğe kayıtlı üyelere oluşur. Genel Kurul, her yıl, olağan olarak, Mart ayı'nda, Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek gün, saat ve yerde toplanır. Olağan genel kurul toplantıları, 2015 yılı itibarı ile her yıl mali, iki yılda bir (tek yıllarda) seçimli olarak yapılır. Genel Kurul işbu tüzükte belli edilen zamanda olağan toplantılarını yapar.

14.2. Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulunca çağrılır.

14.3. Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi Genel Kurul toplantıya çağırarak görevlendirir.

#### 15. GENEL KURUL ÇAĞRI USULÜ

15.1. Genel Kurul'un toplantıya çağrılmasında uygulanacak yöntemler aşağıda gösterilmiştir.

15.2. Yönetim Kurulu, Dernek tüzüğüne göre Genel Kurul'a katılma hakkına sahip üyelerin listesini düzenler ve tüm ödenti borçlarının en geç toplantı gününe kadar ödenmesi için borçlu üyelere yazılı olarak uyarıda bulunur. Borçları bulunan üyeler Genel Kurul toplantısına katılamazlar, seçme ve seçilme hakkına sahip olamazlar.

15.3. Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş (15) 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 (7) günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

15.5. Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

#### 16. GENEL KURUL TOPLANTI USULÜ

16.1. Genel Kurul toplantısında uygulanacak yöntemler aşağıda gösterilmiştir.

16.1.1. 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.

16.1.2. 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.

16.1.3. 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.

*[Handwritten signatures and marks in blue ink, including names like 'K. Adli' and 'K. Adli' visible at the bottom of the page.]*





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

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

16.1.6. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

16.1.8. 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 temsille görevlendireceği kişi münferiden oy kullanır.

16.1.9. 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.

16.1.10. Genel Kurul'da karar yeter sayısı, Genel Kurul'a katılanların yarısından bir fazlasıdır. Ancak Tüzük değişikliği ile Derneğin dağıtılmasına ilişkin kararlarda ilgili maddelerdeki yeter sayılar aranır.

## 17. GENEL KURULDA OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ

17.1. Genel Kurulda, aksine karar alınmamışsa, Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerinin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların 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.

17.2. 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.

## 18. TOPLANTISIZ VEYA ÇAĞRISIZ ALINAN KARARLAR

18.1. 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.

## 19. GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

19.1. Yönetim, Denetim Kurulları asıl ve yedek üyelerini seçmek,

19.2. Dernek Tüzüğü'nün değiştirilmesine ilişkin Yönetim Kurulu tasarısını görüşüp karara bağlamak,

19.3. Yönetim ve Denetim Kurulları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulunu ibra etmek,

19.4. Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul etmek,

19.5. Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması, hususunda Yönetim Kuruluna yetki vermek,

19.6. Derneğin Federasyona katılmasına veya ayrılmasına karar vermek,

19.7. Derneğin Vakıf kurmasına karar vermek,

19.8. Derneğin feshine ve mal varlığının tasfiye edilmesine karar vermek,

19.9. Yasalarda ya da Tüzük'te Genel Kurul tarafından yapılması belirtilen görevleri yerine getirmek,

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'K. Ullu', 'A. B. B.', and 'A. B. B.'.

- 19.10. Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınmak,
- 19.11. Dernek üyeliğinden çıkarılanların, Yönetim Kurulu kararlarına karşı sürelerinde yapılan itirazlar hakkında karar almak,
- 19.12. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 19.13 Türkiye Cumhuriyeti yasaları ile Dernek Tüzüğü hükümleri doğrultusunda gerekli kararları almak,

## 20. YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ

- 20.1. Yönetim Kurulu iki yıllık süre için Derneğin gerçek kişi üyeleri veya tüzel kişi üyelerin temsilcileri arasından Genel Kurul tarafından seçilmiş 13 asıl ve 5 yedek üyeden oluşur.
- 20.2. İki yıllık görev süresi, seçimin yapıldığı Genel Kurul toplantısını takiben başlar.
- 20.3. Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, saymanı belirler.
- 20.4. Yönetim Kurulu, tüm üyelerin haberdar 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.
- 20.5. Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına veya oyların eşit olması durumunda Yönetim Kurulu tarafından verilen karara göre yedek üyelerin göreve çağrılır.

## 21. YÖNETİM KURULU'NUN GÖREV VE YETKİLERİ

- 21.1. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- 21.2. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurula sunmak,
- 21.3. 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,
- 21.4. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 21.5. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 21.6. Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 21.7. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- 21.8. Türkiye Cumhuriyeti yasaları ve işbu Tüzük hükümleri doğrultusunda, derneğin amacına uygun faaliyetleri artırıcı kararları almak ve uygulamak,
- 21.9. Geçen çalışma dönemi faaliyet raporu ile bilanço ve gelir gider çizelgelerini hazırlamak ve Genel Kurul dikkatine sunmak,
- 21.10. Çalışma dönemi faaliyet programı ile yıllık bütçe yönetmeliği ve gelir gider çizelgelerini hazırlamak, Genel Kurul dikkatine sunarak ve uygulamak,
- 21.11. Genel Kurul toplantılarının tarihini, saatini, yerini ve gündemini saptamak, üyelere duyurmak,
- 21.12. Yönetim ve hizmet konuları doğrultusunda görev yapacak komiteler kurmak ve raporları hakkında gereken kararları almak,
- 21.13. Derneğin işlerini yürütecek personel ve danışmanları atamak ve gereğinde işlerine son vermek,

21.14. Sağlanacak gelirlerin sadece Dernek amacına tahsis edilmesi kayıt ve şartıyla, ortaklık, iktisadi işletme, vakıf ve yardımlaşma sandığı kurulmasına ya da kurulmuş ve kurulacaklara katılmasında kullanmaya karar vermek.

21.15. Tüzüğün değiştirilmesi ile yönetmeliklerin azalması ve değiştirilmesine ilişkin çalışmalar yapıp, gereken tasarıları Genel Kurul'un onayına sunmak,

21.16. Genel Kurul toplantılarında alınan kararları üyelere ve ilgili yerlere bildirmek ve uygulamak,

21.17. Geçen çalışma dönemi sorumlusu Yönetim Kurulu'ndan görevi ve bilanço gereği Dernek malvarlığını teslim almak ve aynı biçimde gelecek çalışma dönemi Yönetim Kurulu'na teslim etmek,

21.18. 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 miktarlarını tespit etmek,

21.19. Derneğin uluslararası çalışmalarda bulunması, yurt dışındaki kuruluşlara katılması ya da bunlarla iş birliğinde olması için yapılan öneriler hakkında karar vermek,

## 22. DENETİM KURULU

22.1 Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Denetim Kurulu, seçimi izleyen ilk toplantıda görev bölüşümü ile başkanı belirler.

22.2 Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu taktirde Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına veya oyların eşit olması durumunda Yönetim Kurulu tarafından verilen karara göre yedek üyeler göreve çağrılır.

## 23. DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

23.1. 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 Kurulu'na ve toplandığında Genel Kurul'a sunar.

23.2. Denetim Kurulu; gerektiğinde Genel Kurulu toplantıya çağırır.

23.3. Dernek her türlü denetime açık olduğu gibi, iç denetim açısından Denetim Kurulu aracılığı ile Dernek içi denetim görevini yerine getirmekle sorumlu bulunmaktadır.

23.4. Denetim Kurulu, seçimi izleyen altı (6) gün içinde yapacağı ilk toplantıda bir Başkan ve bir Sözcü seçer.

23.5. Denetim Kurulu en az oniki (12) ayda bir kez toplanır. Toplantı ve karar yeter sayısı iki(2)'dir.

23.6. Denetim Kurulu, Derneğin bütçe, hesap ve işlemleri ile ilgili defter ve belgeleri üzerinde yapacağı inceleme sonuçlarını, dilek ve önerilerini Yönetim Kurulu'na bildirmek; Yönetim Kurulu'nca hazırlanan çalışma dönemi programı ile yıllık büt.e yönetmeliği ve gelir gider çizelgelerinin görüşüleceği Yönetim Kurulu toplantısında hazır bulunarak dilek ve önerilerini belirtmek; Yönetim Kurulu'nca hazırlanan geçen çalışma dönemi raporu ile bilanço ve gelir gider çizelgeleri hakkındaki incelemelerini bir raporla Genel Kurul'a sunmakla görevli ve yetkilidir.

23.7. Dernek'de iç denetim esastır. 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 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.



## BÖLÜM IV – MALİ HÜKÜMLER

### 24. DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI

- 24.1. Giriş Ödentisi (Kayıt Ödentisi): Bir defaya özgü olmak üzere her çalışma dönemi bütçesinde üyeliğe kabul edilen üyeler için öngörülen ödentidir. Giriş Ödentisi'nin miktarı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- 24.2. Yıllık Ödenti (Üyelik Ödentisi): Üyeler için her çalışma dönemi bütçesinde öngörülen ve üyeliğin devamı süresince ödenmesi zorunlu ödenti olup, miktarı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- 24.3. İktisadi işletme gelirleri,
- 24.4. Yurt içi ve yurt dışı bağış ve yardımlar,
- 24.5. Eğitim ve çalışma faaliyetleri ile sosyal tesis işletme gelirleri,
- 24.6. Yardım Toplama Kanunu'na göre elde edilecek gelirler,
- 24.7. Dernek amacına uygun olarak yapılacak her türlü faaliyet gelirleri,
- 24.8. Diğer gelirler.
- 24.9. Derneğin yıl içinde yukarıda belirtilen gelir kaynaklarından elde edilen gelirlerinin en az % 80 (yüzde seksen)'i derneğin amacının gerçekleştirilmesinde kullanılacaktır.

### 25. DERNEK DEFTERLERİ

- 25.1. Defter tutma esası
- 25.1.1. Dernekte, bilanço esasına göre defter tutulur. Derneğe ait ticari işletmede Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.
- 25.2. Kayıt usulü
- 25.2.1. Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.
- 25.3. Tutulacak defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

- 1-Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
- 2-Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.
- 3-Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.
- 4-İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenliolarak 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 kullandıkları 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) bendininin 1, 2 ve 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

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

25.4 Ayrıca Dernek, Dernekler Kanunu ve ilgili yönetmelik ve tebliğler uyarınca tutulması gerekli diğer defterleri de tutar. Yukarıdaki defterlerden herhangi birisinin tutulması yasalarla mecbur tutulmaz ise bu defteri tutup tutmamak Dernek Yönetim Kurulunun takdirindedir

25.4.1. Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler 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 defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

## 26. DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ

### 26.1. Gelir ve gider belgeleri

26.1.1. Dernek gelirleri, "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek giderleri ise harcama belgesi ile yapılır. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

26.1.2. 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 "Gider Makbuzu" düzenlenir.

26.1.3. Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri "Aynı Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

### 26.2. Alındı belgeleri

26.2.1. Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" Yönetim Kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

26.2.2. 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.

### 26.3. Yetki belgesi

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

26.3.2. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler Yönetim Kurulu başkanınca, onbeş (15) gün içerisinde dernekler birimine bildirilir. Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler. Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

26.4. Gelir ve gider belgelerinin saklanma süresi

26.4.1. 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.

26.5. Beyanname verilmesi

26.5.1. Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin “Dernek Beyanname” dernek Yönetim Kurulu tarafından doldurularak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin en büyük mülki idare amirliğine verilir.

## 27. BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ

27.1. Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

27.1.1. Genel Kurul sonuç bildirimleri

27.1.1.1. Dernek genel kurul sonuç bildirimleri ilgili mevzuata uygun olarak yapılır.”

27.1.2. Taşınmazların bildirilmesi

27.1.2.1. Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde “Taşınmaz Mal Bildirimi”ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

27.1.3. Yurtdışından yardım alma bildirimleri

27.1.3.1. Yurtdışından yardım almakla ilgili bildirim, ilgili mevzuata uygun olarak yapılır.

27.1.4. Değişikliklerin bildirilmesi

27.1.4.1. Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik “Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi”; Genel Kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler “Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi” doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

27.1.4.2. Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı Genel Kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, Genel Kurul sonuç bildirimleri ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

## 28. DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

28.1. Dernekte Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız Denetim Kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir.

28.2. Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya bağımsız Denetim Kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, Denetim Kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

28.3. Denetim Kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir.

28.4. Genel Kurul veya Yönetim Kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız Denetim Kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

## 29. DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

29.1. Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütmek için ihtiyaç duyulması halinde Yönetim Kurulu kararı ile borçlanma yapılabilir.

29.2. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir.

29.3. Borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

## 30. ÇALIŞMA DÖNEMİ VE BÜTÇE

30.1. Derneğin çalışma dönemi 1 Ocak' ta başlar ve 31 Aralık' ta sona erer.

30.2. Dernek Bütçesi, Yıllık Bütçe Yönetmeliği ile Gelir ve Gider çizelgelerinden oluşur.

30.3. Yıllık Bütçe Yönetmeliğinde, harcama yetkileri ve yetkilileri, gelirlerin alınma biçimleri, gider ve harcamaya ilişkin belgeler, kasada kalacak para tutarı, bölüm ve maddelerde aktarma yetkileri gibi konular gösterilir.

## BÖLÜM V – GENEL HÜKÜMLER

### 31. TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

31.1. Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir.

31.2. Genel Kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır.

31.3. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

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

### 32. DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ

32.1. Derneğin feshi

32.2. Genel Kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

32.3. Genel Kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır.

32.4. 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.

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

32.6. Derneğin dağıtılmasının karar verilmesi halinde Dernekler Yönetmeliğinin 89. maddesine uygun şekilde tasfiye işlemi yapılır.

32.7. Son Yönetim Kurulundan seçilecek Tasfiye Heyeti tarafından tasfiye işlemleri tamamlanır.

32.8. Derneğin mal varlığı kalması halinde Genel Kurulda kararlaştırılan kuruma devredilir. 32.9. Tasfiye işlemlerinin bitmesini takiben bir hafta içinde Tasfiye heyeti tarafından, tutanak ve diğer belgeler Mülki İdare Amirliğine bildirilir.

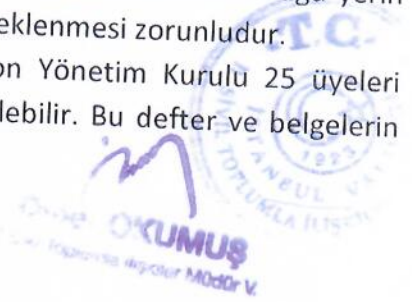
### 32.10. Tasfiye işlemleri

- 32.10.1. Genel Kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin Genel Kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır.
- 32.10.2. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına "Tasfiye Halinde Etik ve İtibar Derneği" ibaresi kullanılır.
- 32.10.3. Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir.
- 32.10.4. 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.
- 32.10.5. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir.
- 32.10.6. 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.
- 32.10.7. Genel Kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.
- 32.10.8. 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.
- 32.10.9. 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.
- 32.10.10. Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son Yönetim Kurulu 25 üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir Yönetim Kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

### 33. HÜKÜM EKSİKLİĞİ

33.1. 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.

Tüzük 5253 Sayılı  
Dernekler Kanununa uygundur.



Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Asım Bando' and other illegible names.



# TEİD



Etik ve İtibar Derneği  
Ethics & Reputation Society

Batı Atasehir, Mor Sümbül sok.  
Varyap Meridian Business 1 Blok  
No:1 D:66, 34746 Ataşehir / İstanbul  
(0216) 580 90 34 - 36 / info@teid.org.tr

[www.teid.org](http://www.teid.org)

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*