MOBİL İLETİŞİM ARAÇLARI VE BİLGİ TEKNOLOJİLERİ İŞ ADAMLARI (MOBİSAD) DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı
Madde 1- Derneğin adı: "MOBİL İLETİŞİM ARAÇLARI VE BİLGİ TEKNOLOJİLERİ İŞ ADAMLARI DERNEĞİ" olup kısa şekli olarak MOBİSAD Unvanı kullanılacaktır.

Derneğin Merkezi
Madde 2- Derneğin merkezi İstanbul'dadır. Şubesi açılmayacaktır.

Derneğin Amacı
Madde 3- Derneğin amacı; tüm mobil iletişim araçları ve bilgi teknolojileri imalatçılarını, iç ve dış alım ve satımcılarını, satış sonrası hizmet yapanları bir çatı altında toplamak, birbirleriyle dayanışmalarını sağlamak, mesleki eğitim çalışmaları yapmak ve yaptırmak, mesleki sorunlarına ortak çözüm yolları aramalarını sağlamak ve toplumsal sorumlulukları kapsamında faaliyetlerde bulunmaktır.

Derneğin Faaliyet Alanı ve Biçimleri
Madde 4- Dernek amacını gerçekleştirmek için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur;
1) Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bulunmak, kurslar, seminerler açmak, düzenlemek,
2) Derneğin veya üyelerinin amacına yönelik kamu ve özel kurumlarda çalışanların başarılı çocukları ya da öksüz veya yetim kalmış çocuklarına burs veya benzeri yardımda bulunmak,
3) Sosyal, Kültürel ve bilimsel çalışmalarda bulunmak, okullar açmak, süreli ve süresiz dergi, gazete, kitap yayınlamak,
4) Üyelerin mesleki gelişmelerini sağlamak, bilimsel ve sanatsal çalışmalarını, ortaya koydukları iş ve hizmetleri tanıtmak için toplantılar, sergiler, iç ve dış seyahatler düzenlemek, arşiv oluşturmak ve yapımında bulunmak,
5) Dernek; amaçlarını gerçekleştirmek için yerli ve yabancı kuruluşlarla işbirliği ve ortaklıklar yapabilir, yurt içinden ve dışından her nevi taşıt ve araç alabilir, gayrimenkuller satın alabilir, ihtiyaç fazlası olanları satabilir, üyelerinin ihtiyacı durumunda fabrika, imalathane, depo, satış mağazaları ve teşhir reyonları açabilir, yurt içinde ve yurt dışında şirketlere iştirak edebilir, kredi talebinde bulunabilir, lehte ve aleyhte ipotek alabilir ve verebilir, yapacağı binaları diğer sivil toplum örgütleriyle paylaşabilir, aynı iş kolunda çalışanları tek bina altında toplamak için merkezi siteler kurabilir, kiralar, kiraya verir, ayni haklar tesis edebilir.
6) Sağlanacak karı her ne ad altında olursa olsun üyeleri arasında bölüştürmemek koşuluyla; yiyecek, giyecek ve her türlü menkul mal satan tüketici kooperatifleri, üyelerini ev sahibi yapmak için Yapı kooperatifleri kurmak, kurulu kooperatiflere iştirak etmek, üyelerin kısa vadeli kredi gereksinimlerini sağlamak için yardım sandıkları kurmak, ya da bankalara aracılık yaparak üyelerine ucuz kredi imkanları sağlamak, üyelerinin yararlanması için lokal veya benzeri tesisler açmak, işletmek, kiralamak veya kiraya vermek,
7) Halen mevcut ve ileride kurulacak yerli ve yabancı özel ve resmi kuruluşlarla, mesleki derneklerle, ticaret ve sanayi odaları ile, borsalarla, meslek teşekkülleri ile, vakıf, birlik vb kuruluşlarla doğrudan veya kendisine bağlı olarak kurulacak kuruluşlar aracılığı ile işbirliği yapmak, üye olmak, kuruluşlarına katılmak veya ayrılmak,
8) Üyeleri arasında yardımlaşma ve dayanışmayı, işbirliği yapmalarını, kümelenmelerini sağlamak, üyelerin yasal haklarını ve ihtiyaçlarının karşılanması hususunda resmi ve özel kurumlarla işbirliği yapmak, ilgili tüm alanlarda kadrolar tesis etmek, çalışanlar istihdam etmek, danışmanlar tutmak,
9) Dernekler Yasasına uygun olarak İktisadi işletmeler kurmak, çalıştırmak, ortak olmak,

İktisadi işletme veya ortaklı işletmelerin nasıl kurulacağı ve durumunun, sermayesinin, idare şeklinin nasıl olacağı Dernek Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir. İktisadi işletmenin ayrı bir yönetimi oluşturulur. Ortaklıkta ve yönetimde yer alacak temsilci üyeleri Dernek Yönetim Kurulu belirler.
10) Dernek, amacına uygun ve aynı amaca yönelik kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, kendi aralarında vakıf, sendika, kamu kurum ve kuruluşlarıyla, sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere ve yetkili organlarının kararı ile platformlar oluşturmak, mevcut veya oluşturulacak platformlarda kendi üzerine düşen konularda görev almak ve katkıda bulunmak,
11) Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak, gerektiğinde bunları kapatmak. Temsilciliklerin nerelerde açılacaklarına, kimlerin temsilci olacağına ve ne kadar süre ile görev yapacaklarına Dernek Yönetim Kurulu karar verir.
12) Yurt içi ve yurt dışında; halen mevcut ve ileride kurulacak özel, özerk ve resmi kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları, ticaret ve sanayi odaları, borsalar, meslek teşekkülleri, Üniversiteler, Avrupa Birliği bünyesinde ve kapsamında kurulan ve faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlar, vakıf, birlik vb kuruluşlarla dernek amacına uyan faaliyetleri ve projeleri organize etmek, katılmak, üye olmak veya ayrılmak, sponsorluklar üstlenmek, ayni ve/veya nakdi bağış yapmak, yapılan bağış, hibe ve yardımları kabul etmek,
13) Dernek, maddi açıdan sıkıntıda olan üyelerine, vefat etmiş üyelerinin maddi sıkıntıda olan 1. derece yakınlarına destek olabilmek için ayni ve nakdi yardımda bulunabilir, üyeleri arasında bağış ve yardım kampanyası düzenleyebilir.

Derneğe Üye Olma
Madde 5- Mobil İletişim ve Bilgi Teknolojileri sektörlerinde faaliyet gösteren ve fiil ehliyetine sahip, gerçek ve tüzel kişiler derneğe üye olabilir.

Dernek Üyelik türleri
Madde 6- Derneğin üç tür üyeliği vardır.
A) Asil üyelik
Tüzüğün 2. maddesinde sayılan koşullara haiz olmak üzere bu işe münhasıran mekan ve eleman ayıran Ticaret Odası veya Sanayi Odası veya Esnaf ve Sanatkarlar Odasına kayıtlı her gerçek veya tüzel kişi Derneğe asil üye olabilir.
Dernekte gerçek veya tüzel kişi üyeyi; firma sahibi veya ortağı, Yönetim Kurulu üyesi veya üye firma bordrosunda bulunan gerçek kişi temsil eder.
Üye firmayı temsil eden gerçek kişinin firmayla ilişkisinin kalmaması halinde ilgili üye firmayı temsil sıfatı sona erer. Bu durumda üye firma 1 (bir) ay içinde yeni temsilcisini bildirir. Bildirmediği takdirde Dernek üyeliği kendiliğinden düşer.
Üye firma yeni temsilcisini bildirinceye kadar ki sürede üyelik hakları askıya alınır.
Üye olmak isteyen firma üyelik başvuru formunu doldurur Dernek Başkanlığına verir.
Üye adayı firma tarafından Dernek üyelik başvurusu;
1) Başvuru formu,
2) Firmayı temsil edecek temsile yetkili gerçek kişinin yetkilendirildiğine dair yazı,
3) İmza sirküleri,
4) Vergi levhası,
5) Ticaret Odası veya Sanayi Odası veya Esnaf ve Sanatkarlar Odasına kayıtlı olduğuna dair belge ile yapılır.
B) Fahri üyelik
Tüzüğün 2. maddesinde sayılan koşullara haiz olup asil üyelik kapsamı dışında bulunan tüm sektör mensupları, iletişim sektöründe ticari ve akademik unvan sahipleri, konumları gereği sektöre ve dernek çalışmalarına katkı sağlayan ve yararlı olan her gerçek ve tüzel kişi derneğe

fahri üye olabilir. Tüzel kişilerin fahri üyelik ve temsil şekli asil üyelikte belirtildiği gibidir. Fahri üyeler Dernek faaliyetlerine katılabilirler ve yararlanabilirler. Aidat, bağış ve her türlü yardımda bulunabilirler. Ancak bu konuda yükümlülükleri yoktur. Fahri üyelerin seçme ve seçilme hakları olamaz. Fahri üyeliğe seçilme, çıkma ve çıkarılmada Dernek Tüzüğü'nün maddi sorumluluklar dışındaki hükümleri geçerlidir.
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.

C) Onur üyeliği

Dernekte kurucu üye, Yönetim Kurulu Başkanlığı ve Yönetim Kurulu Başkan Yardımcılığı görevlerini yapmış gerçek kişiler Derneğin Onur Üyeleridir. Ancak Onur Kurulu Üyeliği için daha önce Yönetim Kurulu Başkanlığı ve Başkan Yardımcılığı yapmış gerçek kişilerin yazılı müracaatı zorunludur.

Üyelik Başvurusunun İncelenmesi ve Sonuçlandırılması

Madde 7- Üyeliğe kabul veya ret kararını Yönetim Kurulu verir. Üyelik başvuru belgeleri ve ekleri bir dosya halinde Yönetim Kurulu Başkanlığı'na verilir. Yönetim Kurulu Başkanı üyelik başvurusunu Yönetim Kurulu gündemine alır. Yönetim Kurulu üyelik başvurusunu başvuru tarihinden itibaren 30 gün içinde karara bağlar. Bu süre içinde bir karar alınmamışsa başvuru reddedilmiş sayılır. Sonuç, üye adayına yasal bildirim usullerine uyularak bildirilir.

Üye Aidatı

Madde 8- Her Asil Üye ayda 25 TL (Yirmibeş TL), senede 300 TL (Üçyüz TL) aidat öder. Derneğe üye olurken her üyeden bir defaya mahsus 6 aylık aidat tutarı kadar giriş aidatı alınır. Üyelik aidatlarının ödenmesi ve tahsilatında takvim yılı ve 6 aylık dönemler esastır. 1. Dönem 30 Haziran tarihinde, 2. Dönem ise 31 Aralık tarihinde sona erer.

Üyelikten Çıkma

Madde 9- Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernek üyeliğinden çıkma hakkına sahiptir.
Üyenin istifa dilekçesi Yönetim Kurulu'na ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyeliğin Kendiliğinden sona ermesi

Madde 10- Gerçek kişi üyenin ölümü ve Tüzel kişi üyenin münfesih olması halinde üyelik sıfatı kendiliğinden sona erer. Dernek üyeliği kendiliğinden sona eren üyenin varisleri dernekten hak talep edemezler.

Üyelikten Çıkarılma İhbarı

Madde 11- İki takvim yılı aidat borcu olan üyelere, derneğe ait borçları saklı kalmak kaydıyla üyelikten çıkarılacağı ihbarı yapılır. Üyelikten çıkarılma ihbarı yapılan üyeler Dernek faaliyetlerine katılamazlar ve istifade edemezler, Genel Kurul toplantılarına katılamazlar, seçme ve seçilme hakkını kullanamazlar.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 12- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.
1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
3- Asgari üç takvim yılı üyelik aidatı borcu bulunmak,
4-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.
Dernekten çıkan veya çıkarılan üye, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığından hak talep edemez.
Yönetim Kurulu kararı üyeye, bildirim usul ve esaslarına göre yazı ile posta veya elektronik posta aracılığı ile bildirilir.

Onursal Başkanlık
Madde 13- Onursal Başkan; Dernek Yönetim Kurulu Başkanlığı yapmış gerçek kişiler arasından Genel Kurul tarafından seçilir. Onursal Başkan doğal Onur Kurulu üyesidir ve Onur Kurulu'na Başkanlık eder. Onursal Başkanın sıfatı kendi rızası ile veya derneğin feshi ile sona erer.
Onursal Başkan, seçildiği anda dernek kurullarından herhangi birinde görev yapıyorsa 90 gün içinde bu görevinden istifa etmek zorundadır.

Dernek Organları
Madde 14- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.
1- Genel Kurul,
2- Yönetim Kurulu,
3- Denetim Kurulu,
4- Disiplin Kurulu,
5- Bölge Temsilcileri
5- İcra Kurulu,
6- Yüksek İstişare Kurulu,
7- Onur Kurulu

Genel Kurulun Teşkili, Çağrı ve Toplantı Usulü
Madde 15- Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup, derneğe kayıtlı üyelerden oluşur.
Genel kurul;
1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
2-Yönetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.
Olağan Genel Kurul, 3 yılda bir, Mart ayı içinde, Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.
Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulu tarafından çağrılır.
Yönetim kurulu, Genel Kurulu toplantıya çağırmazsa; üyelerin Sulh Hukuk Hâkimliği'ne başvuru yolu açıktır.

Çağrı Usulü
Yönetim Kurulu, Dernek Tüzüğü'ne göre Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurul'a katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, günü, saati ve yeri bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek ya da SMS ile duyurmak 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 geri bırakılan 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.

Olağan veya Olağanüstü Genel Kurul yapılacağı aydan önceki dönemlere ait aidat borcu olan ve Genel Kurul'un yapılacağı tarihten 20 gün öncesine kadar söz konusu aidat borcunu ödemeyen üyeler hazirun cetvelinde yer alamazlar, Genel Kurul toplantılarına katılamazlar, seçme ve seçilme hakkını kullanamazlar.

Genel Kurul'un yapılacağı tarihten önceki 90 gün içinde Derneğe üye olanlar aidat borçları olmasa bile seçme ve seçilme hakkını kullanamazlar.

Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantının yapılacağı alana girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, Yönetim Kurulu üyeleri veya Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, Yönetim Kurulu tarafından düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı alanına 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 ise Yönetim Kurulu tarafından 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 Heyeti'ne kimliklerini göstermeleri ve hazirun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması Divan Başkanı'na aittir.

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

Genel Kurul'da her üyenin bir oy hakkı vardır ve üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Fahri ve sadece Onursal üye olanlar Genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar.

Genel Kurul'da gerçek veya tüzel kişi üyeyi temsil şekli Asil Üyelik bölümünde belirtildiği gibidir.

Aynı temsilci birden fazla üyenin temsilciliğini yapıyorsa seçimlerde temsil ettiği üyelerin tamamından sadece biri adına organlarda seçilme hakkını kullanabilir.

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 Başkanı'na teslim edilir. Yönetim Kurulu Başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen Yönetim Kurulu'na yedi gün içinde teslim edilmesinden sorumludur.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 16- Genel Kurul'da, aksine karar alınmamışsa, Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerinin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık oylama ile yapılır. Gizli oylar; Divan 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.

Açık oylamada, Divan Başkanı'nın 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 17- Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurul tarafından görüşülerek karara bağlanır.

1- Dernek organlarından Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve Disiplin Kurulu'nun seçilmesi,
2- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
3- Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulları raporlarının görüşülmesi ve ibrası,
4- Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan bütçenin görüşülerek aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
5- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
6- Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
7- Derneğin vakıf kurması,
8- Derneğin fesih edilmesi,
9- Yönetim Kurulu'nun diğer önerilerinin incelenerek karara bağlanması,
10- Mevzuatta Genel Kurul tarafından yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Genel Kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Genel Kurul, üyeliğe başvuru ve üyelikten çıkarma hakkında ilgili kişinin başvurusu halinde gerekli değerlendirmeyi yaparak nihai kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 18- Yönetim Kurulu, 13 (Onüç) asil ve 13 (Onüç) yedek üyeden oluşur.

1- Yönetim Kurulu en geç iki ayda bir defa kararlaştırılan günde çağrısız olarak toplanır.
2- Yönetim Kurulu ilk toplantısında Yönetim Kurulu Başkanı'nı, iki Yönetim Kurulu Başkan Yardımcılarını, bir Genel Yazmanı'nı ve bir Genel Saymanı'nı seçer. Seçilen bu beş kişi Başkanlık Divanı'nı oluşturur.
3- Başkanlık Divanı; Yönetim Kurulu'nun toplanamadığı zamanlarda ve olağanüstü durumlarda Dernek adına karar verme ve temsil etme yetkisine sahiptir. Ancak bunları daha sonra Yönetim Kurulu'nun bilgisine sunar ve Yönetim Kurulu salt çoğunluğunun onaylaması ile hüküm ifade eder.
4- Yönetim Kurulu'nu olağanüstü toplantıya Yönetim Kurulu Başkanı, onun bulunmadığı zamanlarda Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı ve onlarında bulunmadıkları hallerde Genel Yazman çağırır.
5- Toplantılar, Yönetim Kurulu üyelerinin yarısından bir fazla üyenin iştiraki ile yapılır. Kararlar salt çoğunlukla alınır. Oyların eşit olması halinde toplantı başkanının katıldığı taraf çoğunluğu sağlar.
6- Yönetim Kurulu Üyelerinden biri veya tümü herhangi bir nedenle görevden ayrılırsa yedek üyeler oy sırasına göre asil üyeliğe gelir. Özürlü veya özürsüz olarak 6 ay içinde yapılan toplantıların yarısından bir fazlasına katılmayan üyenin Yönetim Kurulu üyeliği düşer.
7- Yönetim Kurulu Başkanı, Derneği temsil eder, Yönetim Kurulu'na başkanlık eder, Derneği yürütür, Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını bizzat ve ilgililer aracılığı ile sağlar, Dernek faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli karar önerilerini Yönetim Kurulu toplantıları gündemine alır.
8- Yönetim Kurulu Başkanı'nın hastalık veya başka herhangi bir nedenle izinli olması halinde veya yurtdışına çıktığı zamanlarda Yönetim Kurulu Başkan Yardımcılarından herhangi birini, olmamaları halinde ise Genel Yazmanı vekil tayin eder ve bu durumu Dernek organlarına duyurur.

9- Görüşme gündemini Genel Yazman hazırlar ve Yönetim Kurulu üyelerine duyurur. Üyelerden en az birinin yazılı olarak istediği hususlar gündeme konur. Yönetim Kurulu Başkanı'nın gündeme koyduğu maddeler öncelikle görüşülür. Diğer gündem maddeleri Yönetim Kurulu Başkanı'nın sıralamasına göre gündemde yer alır.
10- Genel Yazman, Yönetim Kurulu Başkanı ve Dernek Yönetim Kurulu tarafından belirlenen iç ve dış yazışmaları yapar, büro faaliyetlerini yürütür. Demirbaşların bakımından ve korunmasından sorumludur. Gerek görüldüğünde geçici veya kalıcı kadroların Yönetim Kurulu kararı ile tesis edilmesi halinde belirlenen yetki ve sorumluluklarla Dernek faaliyetlerinin yürütülmesi ile ilgili işler bu kadrolara devredilebilir. Bu kadroların unvanları da Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
11- Genel Sayman, Derneğin mali işlerini yürütür, gerekli defterleri tutar, senelik ve öngörülen diğer bütçeleri hazırlar, onaya sunar. Harcamaların bütçeye uygunluğunu sağlar. Her olağan Dernek Yönetim Kurulu toplantısında mali rapor sunar, aylık bilanço hazırlar. Derneğin parası sorumluluğunda olup Yönetim Kurulu Başkanı veya onun vekaletle yetkilendirdiği Yönetim Kurulu üyesi veya idari personelle yatırırlar veya çekerler. Bu işlemler için iki imza gereklidir
12- Derneği temsil etmek üzere Dernek dışından veya kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki verebilir.
13- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapar ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurul'a sunar.
14- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlar.
15- Derneğin faaliyetleri kapsamında; gerek gördüğü taşınır ve taşınmaz mal satın alabilir veya kiralayabilir, gerek gördüğü derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satabilir veya kiraya verebilir, bina veya tesis inşa ettirebilir, dernek lehine rehin ipotek veya ayni haklar tesis ettirebilir.
16- Üyelerle ilişkileri, Sektörel ve Bölgesel faaliyetleri daha etkili sürdürmek amacı ile Marmara Bölgesinde Doğu ve Batı Marmara olmak üzere tüm coğrafi bölgelere bölge temsilcisi atar, gerek gördüğünde değiştirir, bölge temsilcilerinin yetki ve sorumlulukları ile ilgili düzenlemeleri yapar, derneğin faaliyetleri ile ilgili başka temsilcilikler açabilir veya görevlendirmeler yapabilir.
17- Genel Kurul tarafından alınan kararları uygular.
18- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporları düzenler, toplandığında Genel Kurul'a sunar.
19- Bütçenin uygulanmasını sağlar.
20- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar verir.
21- Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı alır ve uygular.
22- Oluşturulan veya oluşturacağı; Kurullara ve temsilciliklere üye ve temsilci atar.
23- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapar ve yetkilerini kullanır.
24- Yönetim ve Denetim Kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine ve derneğin faaliyetleri ile ilgili dernek dışından görevlendirdiği kişilere ücret, ödenek, yolluk ve tazminat ödenmesine ve miktarına karar verir.
25- Bağımsız Denetim kuruluşlarına süreli anlaşmalarla iç denetim yaptırabilir.
26- Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurul'da aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri
Madde 19- Denetim Kurulu, 3 (üç) asil ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur.
1- Denetim Kurulu seçildikten sonra en geç 15 gün içinde toplanarak kendi arasında bir Başkan seçer.

2- Kurul, Başkanın çağrısı üzerine yılda en az iki kez olağan toplanır. Denetim Kurulu Yönetim Kurulu'nun talebi üzerine olağanüstü denetleme yapabilir.
3- Görev süresi 3 yıl olup, görevi biten Denetim Kurulu üyelerinin tekrar seçilmeleri mümkündür.
4- Toplantılar, Kurul üyelerinin yarısından bir fazla üyenin iştiraki ile yapılır. Kararlar salt çoğunlukla alınır. Oyların eşit olması halinde toplantı başkanının katıldığı taraf çoğunluğu sağlar.
5- Denetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu taktirde Genel Kurul'da aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.
6- Derneğin, tüzüğünde gösterilen amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterilip gösterilmediğini, 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.
7- Gerektiğinde Genel Kurulu toplantıya çağırmak üzere Yönetim Kurulu'na teklifte bulunur, gerçekleşmemesi halinde yasal haklarını kullanır.
8- Bağımsız bir denetim kuruluşu tarafından iç denetim yapılmasını Yönetim Kurulu'na önerebilir. Dernek bünyesinde bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, Denetim Kurulu'nun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.
9- En geç yılda bir defa derneğin denetimini gerçekleştirir.

Disiplin Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri
Madde 20- Disiplin Kurulu, 5 (beş) asil ve 5 (beş) yedek üyeden oluşur.
1- Disiplin Kurulu, Genel Kuruldan sonra yapacağı ilk toplantıda kendi aralarından bir başkan bir yazman seçer.
2- Disiplin Kurulu, üyelerle ilgili olarak Yönetim Kurulu tarafından kendisine havale edilen konular ve dosyalarda aşağıdaki yaptırımlardan birinin uygulanmasını Yönetim Kurulu'na önerebilir.
a) Dikkat çekme
b) Kınama
c) İhtar
d) Üyelikten çıkarma
3- Disiplin Kurulu önerileri ve kararları Yönetim Kurulu'nu bağlayıcı nitelikte değildir.
4- Disiplin Kurulu yılda en az bir kez olağan olarak toplanır. Ayrıca Yönetim Kurulu'ndan gelen konularla ilgili olarak en geç 15 gün içinde olağanüstü toplanır. Disiplin Kurulu'nu toplantıya başkan çağırır, gündemi ise gelen konulara göre yazman hazırlar.
5- Disiplin Kurulu incelediği konular hakkında Yönetim kurulu'ndan ve üyelerden, gerek görürse dernek dışından bilgi ve görüş alabilir, yazılı istemde bulunabilir.
6- Disiplin Kurulu toplantıları dernek merkezi dışında başka bir yerde yapılamaz.

Bölge Temsilcilerinin Teşkili, Görev ve Yetkileri
Madde 21- Bölge Temsilcileri; Dernek faaliyetlerinin ülke sathında sağlıklı ve etkin yürütülmesi, üyelerle ilişkilerin koordinasyonu ve verimliliği amacıyla ülkemiz coğrafi bölgeleri esas alınarak Yönetim Kurulu tarafından atanan üyemizi temsil eden 8 (sekiz) gerçek kişiden oluşur.
1- Bölge Temsilcisinin seçimi ve azli Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.
2- Bölge Temsilcileri, Akdeniz, İç Anadolu, Ege, Doğu Anadolu, Karadeniz, Güney Doğu Anadolu, Doğu Marmara ve Batı Marmara olmak üzere, ilgili bölgede faaliyet gösteren üyeler arasından seçilir.
İllere göre Doğu Marmara ve Batı Marmara ayırımını Yönetim Kurulu yapar.

3- Bölge Temsilcileri, Yönetim Kurulu'nun talimatları doğrultusunda çalışırlar. Yönetim Kurulu gerek gördüğünde Bölge Temsilcisi'ne çalışmalarını sürdürebilmek amacıyla kadro tahsis edebilir. Tahsis edilen kadronun seçimi ve süresi Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.

İcra Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 22- İcra Kurulu; Derneğin istişari organlarındandır. Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Disiplin Kurulu ve Bölge temsilcilerinden oluşur.

1- Yönetim Kurulu'nun görüş alışverişinde bulunmak üzere sevk ettiği konularda değerlendirmeler yapar,

2- Yönetim Kurulu talep ederse ilgili konularda araştırmalar yapar ve elde ettiği sonuçları, görüş ve önerilerini Yönetim Kurulu'na sunar,

3- İcra Kurulu'nun değerlendirmeleri ve önerileri Dernek organlarını bağlayıcı nitelikte değildir.

4- İcra Kurulu Yönetim Kurulu Başkanı'nın talebi üzerine belirttiği tarihte ve yerde en geç üç ayda bir toplanır. 5- Toplantıların sevk ve idaresinde Yönetim Kurulu toplantılarındaki esaslar geçerlidir. Toplantı sonucu sunulacak görüşleri içeren kararlar salt çoğunlukla alınır.

Yüksek İstişare Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 23- Yüksek İstişare Kurulu; Derneğin istişari organlarındandır. Kurul, Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek atanan gerçek / tüzel kişi 9 (dokuz) üye ile Yönetim Kurulu Başkanı, Denetim Kurulu Başkanı, Disiplin Kurulu Başkanı ve Dernek Genel Sekreteri olmak üzere toplam 13 (onüç) üyeden oluşur.

1- Yönetim Kurulu Başkanı kurul toplantı ve çalışmalarında kendisini temsilen yerine başka bir Yönetim Kurulu üyesini atayabilir. İstişare Kurulu için Asıl Kurul Üyeliği dışında yedek üye listesi oluşturulmaz. 2- İstişare Kurulu her üç yılda bir yenilenir. Daha önce seçilmiş üyeler tekrar seçilebilir. Üyeliklerden herhangi birinde boşalma olursa Yönetim Kurulu yeni üye atar. Seçilen üye tüzel kişiliğe haiz ise kendisini temsil edecek kurum yetkilisini Yönetim Kurulu'na yazı ile bildirir. Bildirimi yapılmamış tüzel kişi üye temsilcisi toplantılara katılamaz. Tüzel kişi, üye temsilcisini yazı ile bildirmek suretiyle değiştirebilir.

3- Yönetim Kurulu İstişare Kurulu'nu feshederek yeniden oluşumunu sağlayabilir veya üyelerinden herhangi birinin üyeliğine son vererek yerine yeni atama yapabilir.

4- Yüksek İstişare Kurulu; Yönetim Kurulu'nun talep ettiği veya Kurulun belirlediği konularda araştırmalar ve değerlendirmeler yapar, projeler hazırlar, görüş ve önerilerini Yönetim Kurulu'na sunar. Ayrıca faaliyetleri hakkında altı ayda bir hazırlayacağı raporla Yönetim Kurulu'nu bilgilendirir. Kurulun değerlendirmeleri ve önerileri Dernek organlarını bağlayıcı nitelikte değildir.

5- Yüksek İstişare Kurulu olağan olarak en az dört ayda bir kere, olağanüstü olarak ise Yönetim Kurulu Başkanının talebi üzerine, Kurul Başkanı'nın belirttiği tarihte ve yerde toplanır.

6- Toplantılara çağrı Kurul Başkanı tarafından ve toplantıdan asgari üç iş günü önce yapılır. Kurul üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.

7- Yüksek İstişare Kurulu ilk toplantısında; Kurul Başkanını, Kurul Başkan Yardımcısını ve Kurul yazmanını seçer. Seçilen bu üç kişi Yüksek İstişare Kurul Başkanlık Divanını oluşturur.

8- Görüşme Gündemini Kurul Başkanı belirler ve Kurul Yazmanı aracılığı ile Kurul Üyelerine duyurulmasını sağlar. Üyelerden en az birinin yazılı olarak istediği hususlar gündeme konur. Kurul toplantılarına gündemle ilgili olmak üzere Kurul Başkanı tarafından davet edilen gerçek / Tüzel kişiler katılabilirler.

9- Yüksek İstişare Kurulunun çalışma usul ve esasları ile ilgili hususlar Yönetim Kurulu tarafından Yönetmelikle belirlenir.

Onur Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 24- Onur Kurulu; Derneğin istişari organlarındandır. Onur Kurulunu onur üyeleri oluşturur. Onur Kurulunun üye sayısı sınırı yoktur. Ancak 3 kişiden az olamaz. Fiilen Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu'nda görev yapmaya devam eden ve Onur Kurulu üyesi olma koşullarına haiz gerçek kişiler Onur Kurulu Üyesi olamazlar. Ancak seçildiği anda dernek kurullarından herhangi birinde görev yapıyorsa 90 gün içinde bu görevinden istifa etmek zorundadır.

1- Onur Kurulu; Yönetim Kurulu'nun talep ettiği veya Kurulun kendisinin belirlediği konularda araştırmalar ve değerlendirmeler yapar, projeler hazırlar, görüş ve önerilerini Yönetim Kurulu'na sunar. Kurulun değerlendirmeleri ve önerileri Dernek organlarını bağlayıcı nitelikte değildir.
2- Onur Kurulu'na Onursal Başkan başkanlık eder. Onur Kurulu yılda en az iki kere, Onursal Başkan'ın talebi ile toplanır.
3- Toplantılara çağrı Onursal Başkan tarafından ve toplantıdan asgari 15 gün önce yapılır. Kurul üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.
4- Onur Kurulu ilk toplantısında; Kurul Başkan Yardımcısını ve Kurul yazmanını seçer. Onursal Başkan, Kurul Başkan Yardımcısı ve Kurul yazmanı Onur Kurulu Başkanlık Divanını oluşturur. Her Olağan Genel Kurul akabinde 15 gün içinde Onur Kurulu yeni Başkan Yardımcısı ve Yazmanını seçimle belirler.
5- Görüşme Gündemini Onursal Başkan belirler ve Kurul Yazmanı aracılığı ile Kurul Üyelerine duyurulmasını sağlar. Üyelerden en az birinin yazılı olarak istediği hususlar gündeme konur. Kurul toplantılarına gündemle ilgili olmak üzere Onursal Başkan tarafından davet edilen gerçek / Tüzel kişiler katılabilirler.
6- Onur Kurulunun çalışma usul ve esasları ile ilgili hususlar Yönetim Kurulu tarafından Yönetmelikle belirlenir.

Derneğin Gelir Kaynakları
Madde 25- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.
1- Üye Aidatı: Üyelerden giriş aidatı olarak 6 aylık aidat tutarı, aylık aidat olarak ta 25,00 TL alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul 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, iktisadi işletmelerden elde edilen kazançlar.
7- Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler
Madde 26- 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.
Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.
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. 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 Tebliğleri esaslarına göre yapılır.
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.
İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) "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 27- Gelir ve gider belgeleri;
Dernek gelirleri, "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer. Dernek giderleri ise fatura, perakende satış 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.
Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.
Alındı Belgeleri Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" 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.
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 üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, on beş 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.
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 28- Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin "Dernek Beyannamesi" dernek Yönetim Kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde Yönetim Kurulu Başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü
Madde 29- 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 "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir:
Genel kurul sonuç bildirimine;
1-Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,
2-Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği eklenir.
Taşınmazların Bildirilmesi
Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.
Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi
Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.
Bildirim formuna, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış yönetim kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstra ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.
Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.
Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle ilgili Bildirim

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

Değişikliklerin Bildirilmesi

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.

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 30- Dernekte Denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırılmış olması, Denetim Kurulu'nun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 31- 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 ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 32- Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir.

Genel Kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma 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.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 33- Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için Genel Kurul'a katılma 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 kurul'da fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

Genel Kurul tarafından fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan Tasfiye Kurulu tarafından yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin Genel Kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "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 bağlanır. Tasfiye işlemeleri 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 fesih edildiği 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 Yönetim Kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir Yönetim Kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

Hüküm Eksikliği
Madde 34- 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.

Son Yönetim Kurulu
Madde 35- Derneğin son Yönetim Kurulu aşağıdaki isimlerden oluşan gerçek ve Tüzel kişi temsilcileridir.

ADI SOYADI	GÖREVİ	FİRMA ADI
Mustafa Kemal TURNACI	Başkan	Turnacıoğlu Telekomünikasyon Oto Taş.Tur.San Tic.Ltd.Şti
Uğur İlhami ÖZDEN	Başkan Yardımcısı	İçkale Şirketler Grubu
Ömer Lütfi SOYLU	Başkan Yardımcısı	Syl İletişim Paz.tic.ltd.şti
Mukadder ÖZTEKİN	Sayman	Güneş İletişim Bilg Hizm San Tic Ltd Şti
Remzi YİTGİN	Yazman	Doğuş Elektronik San. Ve Tic. Ltd. Şti.
Tahir TULUK	Üye	Tulukcell Teknoloji A. Ş.
Perihan YURTOĞLU	Üye	Cantel Iletisim Tur. Ve Müh. Ltd. Sti.
Fatih Ayberk PEKER	Üye	İridyum İletişim Hiz.petr.ve Ürün.san.tic.ltd.şti
İbrahim ARABUL	Üye	Arabul Oto Elektronik Tic. Ltd. Sti.
Oğuz URAL	Üye	Cmobile Elektronik San Ve Tic.ltd.şti
Rıdvan BAYRAKTAR	Üye	Bayraktarlar İnşaat Taah. Paz. Tic. Ltd. Şti.
Abdulhamit ÇAKMAK	Üye	Atılım İletişim Hiz. Rek. Tur. Elekt. Ins. San. Ve Tic. Ltd. Sti.
Ali Erhan YILDIZ	Üye	Merit Pazarlama Ltd. Sti.