

# “DİJİTALLEŞME VE ENDÜSTRİ 4.0 DERNEĞİ” TÜZÜĞÜ

## İÇİNDEKİLER

### BÖLÜM I – KURULUŞ HÜKÜMLERİ VE TANIMLAR

1. KURULUŞ HÜKÜMLERİ.....	2
2. TANIMLAR .....	2
3. DERNEĞİN AMACI.....	2
4. DERNEĞİN ÇALIŞMA KONULARI .....	3
5. DERNEĞİN ÇALIŞMA BİÇİMLERİ.....	4
6. DERNEĞİN FAALİYET ALANI .....	5
7. DERNEK LOGOSU.....	5

### BÖLÜM II – ÜYELİK VE ÜYELİK İŞLEMLERİ.....5

8. ÜYE OLMA HAKKI.....	5
9. ÜYELİK TÜRLERİ .....	6
10. ÜYELİK İŞLEMLERİ .....	7
11. ÜYELİKTEN AYRILMA.....	8
12. ÜYELİKTEN ÇIKARILMA .....	8

### BÖLÜM III – ORGANLAR GÖREV VE YETKİLERİ ..... 9

13. DERNEK ORGANLARI.....	9
14. GENEL KURUL.....	9
15. GENEL KURUL ÇAĞRI USULÜ.....	10
16. GENEL KURUL TOPLANTI USULÜ.....	10
17. GENEL KURULDA OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ.....	12
18. TOPLANTISIZ VEYA ÇAĞRISIZ ALINAN KARARLAR .....	12
19. GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ.....	12
20. YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ .....	13
21. YÖNETİM KURULU’NUN GÖREV VE YETKİLERİ.....	13
22. DENETİM KURULU .....	14
23. DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ.....	15
24. ORTAK HÜKÜMLER .....	16

### BÖLÜM IV – MALİ HÜKÜMLER..... 16

25. DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI.....	16
26. DERNEK DEFTERLERİ .....	16
27. DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ.....	17
28. BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ .....	18
29. DERNEĞİN İÇ DENETİMİ.....	20
30. DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ.....	20
31. ÇALIŞMA DÖNEMİ VE BÜTÇE .....	20

### BÖLÜM V – GENEL HÜKÜMLER..... 20

32. TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ .....	20
33. DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ .....	21
34. HÜKÜM EKSİKLİĞİ .....	22
35. DERNEK KURUCULARI.....	22

## BÖLÜM I – KURULUŞ HÜKÜMLERİ VE TANIMLAR

### 1. KURULUŞ HÜKÜMLERİ

#### 1.1. Derneğin adı ve merkezi

- 1.1.1. Derneğin adı, “Dijitalleşme ve Endüstri 4.0”dır.
- 1.1.2. Kısa isim olarak “Digit4Turkey” kullanılır.
- 1.1.3. 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: Dijitalleşme ve Endüstri 4.0 Derneği

2.3. Tüzük: Dijitalleşme ve Endüstri 4.0 Derneği tüzüğü

2.4. Merkez: İstanbul Büyükşehir Belediye sınırları içinde bulunan Dernek Merkezi

2.5. Üyeler: Derneğin “**asıl**” tüzel kişi, “**gönüllü**” gerçek kişi ve “**onursal**” tüzel veya gerçek kişi üyeleri

2.6. Genel Kurul: Derneğin tüm “**asıl**” tüzel üyelerinin oluşturduğu, derneğin en üst karar alma organı

2.7. Yönetim Kurulu: Derneğin, genel kurul tarafından yetkilendirilen yönetim organı

2.8. Dernek Başkanı veya Başkan: Derneğin yönetim kurulu başkanı

### 3. DERNEĞİN AMACI

3.1. Dünyada üretim ve hizmet kuruluşları kısaca tüm iş dünyası, hızlı bir dijitalleşme - proseslerini sayısal ortamlara aktarma sürecindedir. Bu sürecin, son yıllarda, sanayiye ilgilendiren devrimsel dönüşümüne, dünyadaki yaygın adı ile, Endüstri 4.0 denilmektedir.

Dernek, uluslararası rekabeti sağlamak amacıyla, Türk üretim ve hizmet sektörlerinin dijital dönüşümünü ve Endüstri 4.0 dönüşümünü gerçekleştirecek faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesini sağlamak ve bu konuda yapılacak çalışmalar kapsamında kişi ve kuruluşlara destek vermek amacı ile kurulmuştur.

Derneğin amacı, ilgili kanuni esaslara uygun olarak, toplumun tüm kesimlerine, dijitalleşme ve Endüstri 4.0 alanlarında yaptığı çalışmalarını aktararak kamu yararının elde edilmesine katkıda bulunmak, referans merkezi olmak ve dijitalleşme ve Endüstri

4.0 ile oluşan etkinlik ve değerlerin Türkiye’de toplumun her kesimine yansımaları ve uygulanması için liderlik yapmaktır.

#### 4. DERNEĞİN ÇALIŞMA KONULARI

Dernek, işbu tüzüğün 3.1. maddesine konu amacın gerçekleŐtirilip kamu yararı elde edilmesi amacıyla aşağıda belirtilen ve benzeri konularda çalıŐır:

- 4.1. Dijitalleşme ve Endüstri 4.0 ile geliŐen üretim, verimlilik ve ticaret ilkelerini araŐtırıp inceleyerek ülkemize pratikte uygulanmalarını sağlayacak eğitim ve tanıtım çalışmaları yapmak ve yapılmalarına destek olmak,
- 4.2. Profesyonellerin dijitalleşme ve Endüstri 4.0 uygulamaları konusundaki bireysel etkinliklerini geliŐtirmek amacıyla eğitim, tartıŐma ve bilgi ya da deneyim paylaŐımı için ortam sağlamak,
- 4.3. Dernek hedef ve amacına uygun faaliyet gösteren dernek ve kuruluŐlarla iş birliği yaparak en iyi uygulamaların gerçek ve tüzel kiŐilerce anlaŐılıp benimsenmesini sağlamak, dijitalleşme ve özellikle Endüstri 4.0 ile ilgili düzenleyici konumda olan kurumlar ile yakın iŐbirliđinde olmak ve gerekli düzenlemeler ile ilgili olarak bilgi alıŐveriŐinde bulunmak,
- 4.4. Dijitalleşme ve Endüstri 4.0 ilkelerinin yaygınlaŐıp benimsenmesi için faaliyet gösteren uluslararası kurumlar ve Avrupa Birliği’nin ilgili kurumları gibi kaynaklar ile sürekli iletişim halinde olarak onlarla projeler geliŐtirmek hibe ve proje desteği alınarak bu konuda Türkiye’de yapacağı çalışmalara finansal destek sağlamak.
- 4.5. Konuya katkıda bulunup destek verecek her türlü danıŐmanlık, eğitim, araştırma kurumları ve “sponsorlarla” programlar düzenleyip bu tip kuruluŐların Türkiye’de yaygınlaŐmasını sağlamak ve dijitalleşme ve Endüstri 4.0’ın Türkiye’deki geliŐim derecesini öğrenmek için bu kurumlara genel araŐtırmalar yaptırarak; yayımlar çıkartmak.
- 4.6. Dijitalleşme ve Endüstri 4.0 ilke, araç ve yöntemlerinin kurum kültürüne ve iş süreçlerine entegre edilmesi alanında uygulamalarını geliŐtirmek arzusunda olan kurumlara bilgi aktarımında bulunmak, eğitim, danıŐmanlık vermek ve bu kurumları yönlendirmek.
- 4.7. İktisadi işletmesi üzerinden, dijitalleşme ve Endüstri 4.0 alanında ürün/hizmet

sağlayan ve bu ürün/hizmetleri talep eden kuruluşlar arasında etik değerlere bağlı, rekabete açık, adil, şeffaf, hesap verebilir bir ticaret platformunda buluşabilmeleri için gerekli altyapıyı sağlamak ve yönetmek.

## 5. DERNEĞİN ÇALIŞMA BİÇİMLERİ

5.1. Dernek, işbu tüzüğün 4. maddesinde sıralanan çalışma konularındaki faaliyetlerini başarı ile gerçekleştirmek için aşağıdaki çalışma biçimlerini kullanır:

5.1.1. Üyelerin tanışmasını, dayanışmasını, aralarında iletişim kurulmasına yönelik imkânlar ortaya koyarak Türkiye’de dijitalleşme ve Endüstri 4.0’ı geliştirme ve destekleme çalışmaları konusunda bilgilenmelerini sağlar.

5.1.2. Yeni asıl üyeler alınmasına, gönüllü ve onursal üye kazanılmasına çaba harcar.

5.1.3. Dernek içinde oluşturulacak komiteler ya da uzman kişiler aracılığı ile konferans, kongre, sempozyum, panel, açık oturum, forum, fuar, sergi, 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.

5.1.4. Broşür, katalog, bülten, e-bülten, blog, dergi, gazete ve kitaplar yayımlar.

5.1.5. Dijitalleşme ve Endüstri 4.0’ın entegrasyonu alanında karşılaşılan meslekî zorlukların aşılması için her türlü çalışmada ve faaliyette bulunur, ilgili tüm konularda, düzenleyici kamu kurumları ile iletişimde olarak, dijitalleşme ve Endüstri 4.0’ın Türkiye’de etkin, verimli, faydalı ve sorumlu gelişimi yönünde kararlar çıkmasında çaba gösterir.

5.1.6. Üyelerin bilgi ve deneyimlerinin artmasını sağlamak için sosyal faaliyetlerde bulunabilir, yurt içinde ve yurt dışında her türlü gezi düzenleyebilir ya da düzenletebilir.

5.1.7. Amacına ulaşmak ve çalışmalarını gerçekleştirebilmek için yasal düzenlemeler ile ilgili her türlü çalışmaya katkı sağlayabilir, bunlarla ilgili ön çalışma yapabilir.

5.1.8. Amacına uygun çalışmalar yapmak üzere iktisadi işletme açabilir, işletebilir, işletmek için devredebilir.

- 5.1.9. Amaç ve çalışmalarına uygun olarak yurt içi ve yurt dışından ilgili mevzuat çerçevesinde bağış ve yardım alabilir.
- 5.1.10. Amaç ve çalışmalarına uygun olarak, tabi olduğu tüm mevzuata riayet etmek kaydı ile, uluslararası faaliyette bulunabilir, yurtiçinde ve yurtdışında temsilcilik veya şube açabilir; dernek veya üst kuruluşlar kurabilir ya da mevcut dernek veya üst kuruluşlara katılabilir, bu anlamda uluslararası kampanyalar düzenleyebilir.
- 5.1.11. Çalışma alanı ve kuruluş ilkelerine uygun olmak kaydıyla, her düzeydeki öğrencilere eğitim bursları verebilir,
- 5.1.12. Kamu kurumlarının çalışmalarında referans olacak çalışmalar yapabilir,
- 5.1.13. Dernek iktisadi işletmesi aracılığı ile basılı ve basılı olmayan yayınlarının satışını yapabilir.

## 6. DERNEĞİN FAALİYET ALANI

- 6.1. Dernek sosyal, ekonomik ve kültürel alanda faaliyet gösterir.

## 7. DERNEK LOGOSU

- 7.1. Dernek logosu, Yönetim Kurulunun izni olmadan, üyeler dışında kimseye dağıtılamaz, satılamaz ve amaç dışı kullanılamaz.
- 7.2. Dernek logosu üyeler tarafından kullanılma esasları, yönetim kurulu kararı ile yürürlüğe girmiş olan "Dijitalleşme ve Endüstri 4.0 Derneği Marka Kitapçığı" ile düzenlenir.

## BÖLÜM II – ÜYELİK VE ÜYELİK İŞLEMLERİ

### 8. ÜYE OLMA HAKKI

- 8.1. Her türlü üyelik için ortak koşul, Türkiye'de Endüstri 4.0 gelişimine ve toplumun her kesiminde uygulanması alanındaki çalışmalara destek olacak niteliklere sahip olmaktır.
- 8.2. Tüzel ve gerçek kişiler derneğe üye olabilir. Derneğe üye olabilmenin koşulları aşağıda gösterilmiştir.
- 8.2.1. Tüzel kişi üyelik şartları

Tüzel üyelik Türkiye Cumhuriyeti ve yurt dışında ilgili yasalara göre kurulmuş tüm şirketlere açıktır.

- 8.2.1.1. Dernekler Kanunu'nun hükümlerine göre derneklere üye olmak hakkından mahrum olmamak,
- 8.2.1.2. Tüzel kişiyi temsil ve ilzama yetkili kurul veya kişiler tarafından derneğe üye olmak için yazılı talepte bulunmak,
- 8.2.1.3. 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. Gerçek kişi üyelik şartları
  - 8.2.2.1. Fiili ehliyete sahip olmak,
  - 8.2.2.2. Dernek ödentilerini ödememe nedeni dışında kalan nedenlerden dolayı herhangi bir dernek üyeliğinden sürekli olarak çıkarılmış ve derneklere üye olmaktan yasaklanmış olmamak,
  - 8.2.2.3. Özel kanunlarda aksine hüküm bulunmamak koşulu ile, Dernekler Kanunu'nun 3.maddesi uyarınca bağlı buldukları kuruluşlardan izin almış olmak,
  - 8.2.2.4. Yüz kızartıcı herhangi bir suçtan dolayı hüküm giymemiş olmak,
  - 8.2.2.5. 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

## 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 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 tarafından yetkilendirilmiş bir "tüzel kişi temsilcisi"

Dernekte şirketini temsil ve genel kurulda oy kullanma hakkını haizdir. Bu kişinin başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişi adına oy kullanacak kimse ilgili tüzel kişilikçe yeniden belirlenerek derneğe bildirilir.

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

9.1.2. Gönüllü ve Onursal üye

9.1.2.1. Türkiye’de dijitalleşme ve Endüstri 4.0’a ilişkin girişim ve çalışmalara, Dernek amaç ve hizmet konularına kişisel çalışmaları ile yoğun katkıları olan ya da olabilecek gerçek kişiler arasından Yönetim Kurulu onayı ile seçilen gönüllü nitelikteki üyelerdir.

9.1.2.2. Türkiye’de dijitalleşme ve Endüstri 4.0’a ilişkin girişim ve çalışmalara, Dernek amaç ve hizmet konularına belirli ve önemli büyük katkıları olan ya da olabilecek gerçek veya tüzel kişiler arasından ve Yönetim Kurulu onayı ile seçilen onursal nitelikteki üyelerdir.

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

9.1.2.4. Gönüllü ve Onursal üyelerin oy hakları bulunmamaktadır.

## 10. ÜYELİK İŞLEMLERİ

10.1. Üyeliğe giriş

10.1.1.1. Tüzel asıl üyeler

10.1.1.1.1. Tüzel kişilerin Dernek üyesi olması durumunda, tüzel kişinin Dernek tüzük hükümlerini kabul ettiğini ve tüzükte belirtilen gerekli üyelik koşullarını içerdiklerini belirten, en az üç dernek üyesince de imzalanmış “Üyelik başvuru” formu doldurulup, tüzel kişinin Derneğe üye olmak istediğine dair Yönetim Kurulu/Ortaklar Kurulu kararı fotokopisi veya yetki belgesi ile birlikte yetkili kişinin yazısı, imza Sirküleri, Ticaret Sicil Gazetesi, temsilcinin ikametgâh, nüfus suretleri ve 4 adet fotoğrafları yönetim kuruluna sunulur.

10.1.1.1.2. 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,

10.1.1.1.3. Adayın Dernek üyeliğine kabul edilmesi üzerine “Dernek Üye Defteri”ne işlenir. Giriş ödentisi ile yıllık ödenti alınır. Bu ödemeler yapılmadığı sürece Dernek üyeliği kazanılamaz. .

10.1.1.2. Gönüllü ve Onursal üyeler

10.1.1.2.1. Derneğin amaçlarının gerçekleşmesinde yoğun ve 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 veya öneri sahibine yazı ile bildirir.

10.2. Hiç kimse Derneğe üye olmaya zorlanamaz.

10.3. Dernek herhangi bir üye adayının başvurusunu kabul etmeye zorlanamaz.

## 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.

11.3. Üyelikten ayrılma, üyenin Derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

11.4. Dernekten çıkan üye kayıt defterinden silinir ve Dernek malvarlığında hak iddia edemez.

## 12. ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

12.1. Dernek üyeliğinden çıkarılma nedenleri aşağıda gösterilmiştir:

12.1.1. Mazeretsiz olarak üst üste üç olağan Genel Kurul toplantısına katılmamak, verilen görevleri yapmamak ve böylelikle Derneğin yaşamasına ve amaç ile hizmet konularına ilgisizlik göstermek,

12.1.2. Derneklere üye olma hakkını yitirme ve Tüzük hükümleri ile Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına aykırı davranmak,

12.1.3. Yetkili olmadığı halde Dernek adına hukuksal işlemlerde bulunup, Derneği borç ve yükümlülük altına sokmak,

12.1.4. Derneğin amacının gerçekleşmesini zorlaştırıcı ve engelleyici işlem ve eylemlerde bulunmak,

12.1.5. Yazılı uyarılara rağmen ödenti yükümlülüğünü yıl içerisinde yerine getirmemek.



- 12.1.6. Derneğin onuru ve saygınlığına zarar verici hareketlerde bulunmak.
- 12.2. 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**

- 13.1. Derneğin üçü (3) zorunlu organı vardır.
- 13.2. Genel Kurul tarafından gerekli görünen başka organlar da kurulabilir.
- 13.3. Zorunlu organlar
- 13.3.1. Genel Kurul
- 13.3.2. Yönetim Kurulu
- 13.3.3. Denetim Kurulu
- 13.4. İstişare Kurulu
- 8.4.1 Dönem Başkanı ve geçmiş dönem Başkanlarından oluşur. Yılda en az bir kez Yönetim Kuruluna tavsiye niteliğinde kararlar almak için toplanır.
- 13.5. İsteğe bağlı organlar
- 13.5.1. Bunların yanı sıra Yönetim Kurulu, çalışmalar yapmak için çeşitli komisyonlar oluşturabilir.

### **14. GENEL KURUL**

- 14.1. Genel Kurul, Derneğin en yetkili organı olup, Derneğe kayıtlı asıl üyelere oluşur. Genel Kurul, olağan olarak, Mart Ayı'nda, Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek gün, saat ve yerde toplanır. Olağan genel kurul toplantıları, üç yılda bir seçimli ve her yıl, mali olarak yapılır.
- 14.2. Genel Kurul işbu tüzükte belli edilen zamanda olağan toplantılarını yapar.
- 14.3. Genel Kurul, Yönetim veya Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.
- 14.4. Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulunca çağrılır.
- 14.5. Yönetim Kurulu, Genel Kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi Genel Kurulu toplantıya çağırarakla

görevlendirir.

## 15. GENEL KURUL ÇAĞRI USULÜ

- 15.1. Genel Kurul'un toplantıya çağrılmasında uygulanacak yöntemler aşağıda gösterilmiştir.
  - 15.1.1. 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.
  - 15.1.2. Borçları bulunan üyeler Genel Kurul toplantısında oy kullanamazlar; seçme ve seçilme hakkına sahip olamazlar.
  - 15.1.3. 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.
  - 15.1.4. Çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir.
  - 15.1.5. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi (7) günden az, altmış (60) günden fazla olamaz.
  - 15.1.6. Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle ertelenirse, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının ertelenme tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur.
  - 15.1.7. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.
  - 15.1.8. Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla ertelenemez.

## 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.
  - 16.1.2. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.
  - 16.1.3. Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır

bulundurulur.

- 16.1.4. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, Yönetim Kurulu üyeleri veya Yönetim Kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir.
- 16.1.5. Üyeler, Yönetim Kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.
- 16.1.6. 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.
- 16.1.7. Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.
- 16.1.8. Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazirun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.
- 16.1.9. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.
- 16.1.10. Genel Kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.
- 16.1.11. Genel Kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.
- 16.1.12. Gönüllü ve Onursal üyeler Genel Kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar.
- 16.1.13. Tüzel kişinin temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.
- 16.1.14. 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.
- 16.1.15. Yönetim Kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen Yönetim Kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.
- 16.1.16. Genel Kurul'da karar yeter sayısı, Genel Kurul'a katılanların yarıdan 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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 ve Denetim Kurulu 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 bütçeyi görüşmek; aynen veya değiştirerek kabul etmek,
- 19.5. Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması, kiralanması veya mevcut taşınmaz malların satılması, kiraya verilmesi hususunda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- 19.6. Yönetim Kurulu'nun dernek çalışmaları ile ilgili onaya sunduğu yönetmelikleri inceleyip, aynen veya değiştirerek karara bağlamak,
- 19.7. Derneğin Federasyona katılmasına veya ayrılmasına karar vermek,
- 19.8. Derneğin uluslararası çalışmalarda bulunması, yurt dışındaki kuruluşlara katılması ya da bunlarla iş birliğinde olması için Yönetim Kurulu'nun yaptığı öneriler hakkında karar vermek,
- 19.9. Derneğin Vakıf kurmasına karar vermek,

- 19.10. Derneğin feshine ve mal varlığının tasfiye edilmesine karar vermek,
- 19.11. Yasalarda ya da Tüzük'te Genel Kurul tarafından yapılması belirtilen görevleri yerine getirmek,
- 19.12. Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınmak,
- 19.13. Dernek üyeliğinden çıkarılanların, Yönetim Kurulu kararlarına karşı sürelerinde yapılan itirazlar hakkında karar almak,
- 19.14. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması
- 19.15. Türkiye Cumhuriyeti yasaları ile Dernek Tüzüğü hükümleri doğrultusunda gerekli kararları almak,

## 20. YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ

- 20.1. Yönetim Kurulu üç yıllık süre için Derneğin üyeleri arasından seçilmiş 9 asıl ve 9 yedek üyeden oluşur.
- 20.2. Üç yıllık görev süresi, seçimin yapıldığı Genel Kurul toplantısını takiben başlar.
- 20.3. Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, sekreter ve saymanı belirler.
- 20.4. Yönetim Kurulu Başkanı görev süresi üç (3) yıl olmak kaydı ile yalnız bir kez Başkan seçilebilir.
- 20.5. Yönetim Kurulu, tüm üyelerin haberdar edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Asıl üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır.
- 20.6. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.
- 20.7. Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre veya yedek üyelerde oy eşitliği varsa, soyadı alfabetik sırasına göre, yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

## 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 katılınmasında 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,

## 22. DENETİM KURULU

- 22.1. Denetim Kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir.
- 22.2. Denetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve

çağrılması mecburidir.

### 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 Merkez'de 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 bütçe 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.
- 23.8. 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.

## 24. ORTAK HÜKÜMLER

- 24.1. Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri, özürsüz olarak üst üste üç (3) toplantıya ya da özürlü olsa dahi bir çalışma dönemi içinde düzenlenen toplantıların yarısından bir eksiğine katılmadıkları takdirde kurullarından ayrılmış sayılırlar.
- 24.2. Herhangi bir nedenle kurulundan üye ayrıldığında, sırasıyla yedek üyelere çağrı yapılır. Sıraya göre göreve gelen yedek üye, görevinden istifa ettiği takdirde, kendisinden sonra gelen üyeye çağrı yapılır.

## BÖLÜM IV – MALİ HÜKÜMLER

### 25. DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI

- 25.1. 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.
- 25.2. Yıllık Ödenti (Üyelik Ödentisi): Üyeler için her çalışma dönemi bütçesinde öngörülen ve üyeliğin devamı süresince ödenmesi zorunlu ödenti olup, miktarı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- 25.3. İktisadi işletme gelirleri,
- 25.4. Yurt içi ve yurt dışı bağış ve yardımlar,
- 25.5. Eğitim ve çalışma faaliyetleri ile sosyal tesis işletme gelirleri,
- 25.6. Yardım Toplama Kanunu'na göre elde edilecek gelirler,
- 25.7. Dernek amacına uygun olarak yapılacak her türlü faaliyet gelirleri,
- 25.8. Diğer gelirler.

### 26. DERNEK DEFTERLERİ

- 26.1. Defter tutma esasları
  - 26.1.1. Dernekte, bilanço esasına göre defter tutulur. Derneğe ait ticari işletmede Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.
- 26.2. Kayıt usulü
  - 26.2.1. Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.
- 26.3. Tutulacak defterler
  - 26.3.1. 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.

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

26.3.3. 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.

26.4. Defterlerin tasdiki

26.4.1. 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.

## 27. DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ

27.1. Gelir ve gider belgeleri

27.1.1. Dernek gelirleri, "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir.

27.1.2. Derneğin tüm gelirleri ve harcamaları banka üzerinden yapılır.

27.1.3. Dernek gelirleri bankalar aracılığı ile tahsil edildiğinden, banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

27.1.4. Dernek giderleri 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.

27.1.5. Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri "Aynı Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır.

27.1.6. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

## 27.2. Alındı belgeleri

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

27.2.2. 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.

## 27.3. Yetki belgesi

27.3.1. 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.

27.3.2. 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.

## 27.4. Gelir ve gider belgelerinin saklanma süresi

27.4.1. 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.

## 27.5. Beyanname verilmesi

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

## 28. BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ

28.1. Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

28.1.1. Genel Kurul sonuç bildirimini

28.1.1.1. Dernek 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 eklerini Yönetim Kurulu başkanı tarafından Mülki İdare Amirliğine bildirilir:

28.1.1.2. Genel Kurul sonuç bildirimine divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış Genel Kurul toplantı tutanağı örneği eklenir.

28.1.1.3. Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası Yönetim Kurulunca imzalanmış örneği eklenir.

28.1.2. Taşınmazların bildirilmesi

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

28.1.3. Yurtdışından yardım alma bildirimini

28.1.3.1. Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce “Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi” iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

28.1.3.2. 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.

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

28.1.3.4. Kamu kurum ve kuruluşları ile birlikte yürütülen ortak projelere ilişkin yapılacak bildirim

28.1.3.5. 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.

28.1.4. Değişikliklerin bildirilmesi

28.1.4.1. 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.

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

## 29. DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

- 29.1. Dernekte Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız Denetim Kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir.
- 29.2. Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya bağımsız Denetim Kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, Denetim Kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.
- 29.3. Denetim Kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir.
- 29.4. Genel Kurul veya Yönetim Kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız Denetim Kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

## 30. DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

- 30.1. Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde Yönetim Kurulu kararı ile borçlanma yapabilir.
- 30.2. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir.
- 30.3. Borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

## 31. ÇALIŞMA DÖNEMİ VE BÜTÇE

- 31.1. Derneğin çalışma dönemi 1 Ocak’ ta başlar ve 31 Aralık’ ta sona erer.
- 31.2. Dernek Bütçesi, Yıllık Bütçe Yönetmeliği ile Gelir ve Gider çizelgelerinden oluşur.
- 31.3. 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**

### 32. TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

- 32.1. Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir.
- 32.2. Genel Kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır.
- 32.3. 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.
- 32.4. 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.
- 32.5. Değişiklik önerileri en az on (10) gün önceden Genel Kurul üyelerine gönderilmedikçe Genel Kurulda Tüzük değişikliği görüşülemez.

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

- 33.1. Derneğin feshi
- 33.2. Genel Kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.
- 33.3. Genel Kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır.
- 33.4. 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.
- 33.5. 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.
- 33.6. Derneğin dağıtılmasının karar verilmesi halinde Dernekler Yönetmeliğinin 89. maddesine uygun şekilde tasfiye işlemi yapılır.
- 33.7. Son Yönetim Kurulundan seçilecek Tasfiye Heyeti tarafından tasfiye işlemleri tamamlanır.
- 33.8. Derneğin mal varlığı kalması halinde Genel Kurulda kararlaştırılan kuruma devredilir.
- 33.9. Tasfiye işlemlerinin bitmesini takiben bir hafta içinde Tasfiye heyeti tarafından, tutanak ve diğer belgeler Mülki İdare Amirliğine bildirilir.
- 33.10. Tasfiye işlemleri
  - 33.10.1. 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.

33.10.2. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında “Tasfiye Halinde Dijitalleşme ve Endüstri 4.0 Derneği” ibaresi kullanılır.

33.10.3. Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir.

33.10.4. 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.

33.10.5. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir.

33.10.6. 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.

33.10.7. Genel Kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

33.10.8. 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.

33.10.9. 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.

33.10.10. 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.

#### **34. HÜKÜM EKSİKLİĞİ**

34.1. 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.

#### **35. DERNEK KURUCULARI**

35.1. Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyelerinin ilk Dernek Genel Kurulu toplantısında seçilmelerine kadar görev yapacak Dernek Geçici Yönetim Kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir:

1	Yönetim Kurulu Başkanı	Ali Rıza ERSOY	
2	Üye	Kenan GÜLER	
3	Üye	Engin AYÇIÇEK	
4	Üye	Nedim ZEPER	
5	Üye	Özgür YALTA	
6	Üye	Zehra Zeynep DERELİ BATU	
7	Üye	Barış FINDIK	
8	Üye	Arda SAYINER	
9	Üye	Mehmet Salih KESKİNER	