

# MOBİLYA SANAYİ İŞADAMLARI (MOBSAD) DERNEĞİ TÜZÜĞÜ - 2021

## GENEL HÜKÜMLER

### MADDE 1 - DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

Derneğin Adı: **MOBİLYA SANAYİ İŞADAMLARI DERNEĞİ**"dir.

- Derneğin kısa adı "MOBSAD" dır.
- Derneğin Merkezi **İSTANBUL**' dur.
- Merkez dahilinde yerleşim yerinde adres değişikliği yapmaya Yönetim Kurulu yetkilidir.
- Yurt içinde ve Yurt dışında Şube ve Temsilcilik açılmasına ve kapatılmasına Genel Kurul karar verir.

### MADDE 2- AMAÇ

Dernek, Üyelerimiz arasında dayanışmayı sağlayarak, ortak amaçları ile ekonomik, sosyal, kültürel, hak ve çıkarlarını koruyup geliştirmek ve sektör bazında sorunların çözümünde önderlik etmek için Hükümet ve ilgili Kamu kuruluşları nezdinde çalışmalar yapmak amacı ile kurulmuştur.

### MADDE 3 –FAALİYETLER

- 1- Yurtiçi ticaret odaları, sanayi odaları, diğer meslek kuruluşları ve yurtdışındaki mesleki kuruluşlar ile karşılıklı olmak kaydıyla iş birliği yapmak.
- 2- Sektörün gelişmesinin sağlanması ve haksız rekabetin önlenmesi için, idari ve hukuki girişimlerde bulunmak ve üyelerin haklarını korumak.
- 3- Kullanılacak malzemelerin, TSE ve uluslararası standartlar ile teknik şartnamelere uygun seçimi ve ürünlerin kaliteli olarak imalatını sağlamak için gerekli girişimlerde bulunmak.
- 4- Sektör de teknik ve ekonomik gelişmelerden dernek üyelerini haberdar etmek.
- 5- Yurt içi ve Yurt dışı mobilya fuarları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışında sergi açmak yurt içi ve yurt dışında düzenlenen fuarlarda/sergilerde dernek üyelerinin menfaatlerini koruyucu antlaşmalar yapmak ve bu fuar organizasyonlarında derneğe gelir sağlamak.
- 6 - Yurt içi ve Yurt dışı mobilya fuarları düzenlemek, düzenlenen Yurt içi ve Yurt dışı fuarlarda dernek üyelerinin menfaatlerini koruyucu antlaşmalar yapmak, mobilya ihracatında ve ithalatlarında yurt içi ve yurt dışı fuarlara katılımında koordinasyon sağlamak, bu fuar organizasyonlarında derneğe gelir sağlamak
- 7- Sektör ve üyeleri ile ilgili kanun, kararname, ileriye dönük plan ve program konularında görüşleri tespit etmek ve yetkili merciler nezdinde girişimlerde bulunmak.
- 8- Sektörün sağlıklı gelişmesi ve tüketicinin bilgilendirilmesi için araştırma, yayın, toplantı ve seminerler yapmak, mesleki mecmua ve dergi çıkartmak.
- 9- Mobilya sektörünün diğer kollarında çalışan derneklerle iş birliği yapmak.

- 10- Sektörün ve üyelerin faydalanabileceği, üyeler arasında sosyal ve kültürel dayanışmayı sağlayacak tesisler satın almak, taşınmaz mal edinmek, satmak ve kiralamak. Dernek ihtiyacı için her türlü menkul ve motorlu vasıta vs. satın almak.
- 11- Sektörün gelişimi için eğitim kuruluşları ile (üniversiteler, meslek okulları) iş birliği yapmak, çalışmalarını desteklemek.
- 12- Sektöre malzeme üreten yan sanayi kuruluşları arasında koordinasyon sağlayarak, teknik, ekonomik ve sosyal gelişmelerden dernek üyelerini haberdar etmek.
- 13- Derneğin faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için inceleme ve araştırmalar yapmak,
- 14- Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
- 15- Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,
- 16- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 17- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- 18- Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- 19- Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- 20- Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- 21- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- 22- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
- 23- Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- 24- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
- 25- Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
- 26- Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak,

- 27- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtfomlar oluşturmak,
- 28- Ülkemizde sektörün kalitesini uluslararası düzeye çıkartılabilmesine yardımcı olmak için ürettiği mal ve hizmetlerin kalite ve standartlarını yükseltici yönetmelik tasarısı ve teklifleri hazırlar. Yerli sanayinin yabancılarla rekabet gücünü yükseltecek çalışmalara yardımcı olur, üyelerine bu konularda danışmanlık hizmeti verir.
- 29- Mobilya sanayisi ve yöneticilerinin kalite konusunda bilinçlendirilmesi için ulusal düzeyde tanıtıcı kampanya faaliyetlerinde bulunur, yarışma düzenler, ödüller dağıtır.
- 30- Hizmet sektörünün gelişmesi için kalifiye usta, kalfa, işçi, teknisyen, uzman ve yönetici yetiştirilmesi, iş emniyeti, sevk ve idare verimlilik, beşeri ve endüstriyel ilişkiler konularında bilimsel ve yönlendirici çalışmalar yapar. Gerekirse yurt içi ve yurt dışında kurum ve kuruluşlarla iş birliğine girer danışmanlık hizmetleri verir. Eğitime yönelik olan Mesleki Okul ve Eğitim Merkezleriyle iş birliği içinde olarak sektörün işveren ile iş arayanlar arasında köprü vazifesinde bulunmak,
- 31- Sektörün kanun, yönetmelik ve uygulama alanındaki değişiklikleri üyelere anlatmak amacıyla toplantı ve paneller düzenlemek,
- 32- Dernek üyelerinin mesleki ve teknik eğitim düzeyinin arttırmak için her türlü girişimde bulunur. Toplam kalite bilincinin yükseltmek için üyelerine toplantılar ve paneller yapar, uluslararası standartları ve yenilikleri sürekli izleyerek, Türkiye’de uygun standartların ve yönetmeliklerin oluşturulmasını sağlar,
- 33- Dernek üyelerine hammadde, yarı mamul madde ve her türlü teçhizat ve üretim araçlarının temini ve tedarikinde yol gösterir. Satın alma, finansal kiralama geçici ithalat ve ihracatın gerçekleştirilmesi konusunda üyelerine yardımcı olur.
- 34- Mobilya üreticileri arasında devamlı koordinasyon ve haberleşmeyi sağlayarak, yurtiçinde ve yurt dışında oluşan teknik, ekonomik, sosyal ve diğer sahalardaki tüm gelişmelerden üyelerinin haberdar olmasını sağlar.
- 35- Dernek üyeleri adına pazar araştırmaları yapar ve yaptırır. Yurtiçinde ve yurt dışında ihale ve işler ile ilgili üyelerini bilgilendirir ve yönlendirir.
- 36- Mobilya sanayici ve üreticilerinin satış sonrası hizmetlerinin kalite, verim, üretim miktarı ve zaman gibi çok önemli parametrelerin birbiriyle uyum içinde olmalarına yönelik koordinasyonun gerçekleştirilmesi için çalışır.

- 37- Yasal olmayan yollarla, standart dışı ürünlerle karşı ve ticari ahlak teamüllerine aykırı olarak mal ve hizmet vermeye çalışan kişi ve kuruluşlardan, tüketicinin ve sektörün zarar görmesini önleyecek çalışmalarda bulunur. Standart dışı, arızalı ve defolu ürünlere karşı tüketiciyi bilinçlendirme çalışmalarında bulunur.
- 38- Toplam kalite kavramının üyeler arasında yerleşmesi için çalışmalar yapar. Bununla ilgili Üniversiteler, araştırma kurumları, vakıflar, dernekler ile ulusal ve uluslararası boyutlarda hizmet veren TSE, KOSGEB, KALDER, SANAYİ ODALARI, TİCARET ODALARI, MESLEK KURULUŞLARI gibi kamu ve özel sektör kuruluşları ile ilişkiler kurar.
- 39- Dernek yönetim kurulu yurt içinde ve yurt dışında aynı ve/veya benzer alanlarda faaliyet gösteren diğer kuruluşlarla ilgili mevzuat hükümlerine göre izin almak şartıyla organizasyon, planlama, standardizasyon, tanıtım, pazarlama konularında rasyonel çalışmalar yapılabilmesi ve verimin artırılabilmesi için gerekli iş birliğini sağlar.
- 40- Dernek amaçlarını yakından ilgilendiren kanun, yönetmelik, kararname, plan, program gibi konularda görüş ve dileklerini ilgili makamlara yerinde ve zamanında iletir.
- 41- Yerli sanayinin kalkınması ve ihracat yapabilir bir konuma gelebilmesi için yerleştirme çalışmalarına önem verir. Üyelerine kaynak imkân ve teknoloji seçimi konularında yardımcı olur ve konularda onları teşvik eder.
- 42- Dernekler Kanununun 43.maddesi gereğince yetkili mercilerden izin alınması kaydıyla yabancı bilim ve teknolojiyi takip etmek ve/veya bilgilerini arttırmak için yabancı ülkelerdeki benzer dernek, kurum ve kuruluşların davetlerine uyarak üyelerini veya temsilcilerini bu görevlendirir.
- 43- Dernek çalışmalarını ve faaliyetlerini kapsayan bilgi bankası kurar ve üyelerini hizmetine sunar.
- 44- Dernek üyelerinin çalışmalarını ve ürünlerini (üretimlerini) iç ve dış pazarlarda tanıtabilmek için yurt içi ve yurt dışı sergi ve fuarlara katılım konusunda üyelerini teşvik eder. Yerli ve yabancı kuruluşlarla temaslar kurar.
- 45- Dernek üyelerinin yapacağı kapasite kullanımı, makine-teçhizat ve işgücü envanterleriyle ilgili yol gösterir. Kapasite kullanımını arttırıcı ve atıl makine / teçhizat yatırımlarını ikaz ve önleyici tedbirleri almaya çalışır.
- 46- Dernek üyelerinin yatırım yapacağı kalkınmada öncelikli yörelere, serbest bölgelere, organize sanayi bölgelerine ve/veya küçük ve orta boy sanayi sitelerine yatırım yapmaları konusunda yol gösterir.

47- Dernek amaçlarına uygun Őeklinde hizmet vermiŐ ve derneĐin bűyűmesine geliŐmesine katkıda bulunmuŐ gerçek ve tűzel kiŐileri dűllendirir. Ŭyelerin gerek aralarındaki gerekse ana sanayicilerle de olan ihtilafları halinde gerekirse uzlaŐtırıcı mahiyette teŐebbűste bulunur.

48- Dernek AB'ye projeler hazırlar ve űlke ekonomisine katkıda bulunur.

#### **MADDE 4: KURUCU ŬYELER**

##### **Adı ve Soyadı**

- 1 ENGİN KŬŬK
- 2 HIZIR SARAÇ
- 3 AHMET TŬRKMEN
- 4 İBRAHİM ŐZER
- 5 ALİ GŬRSES
- 6 AHMET AKIN MİRASYEDİ
- 7 NAİL ÇAKIR
- 8 SŬLEYMAN ÇELİK
- 9 ERKAN ŐZKAN
- 10 BAYRAM BİLİNMEZ
- 11 NURİ GŬRCAN
- 12 MUSTAFA ALTIPARMAK
- 13 ADNAN BOSTAN
- 14 BURÇ YAMAN

- 15 SÜLEYMAN KAAAN  
ALKIŞEL
- 16 YUSUF TURGUT
- 17 ÜMİT ŞENGÜL
- 18 BORA ÖZDEMİR

## **MADDE 5: DERNEĞE ÜYELİK, ÇIKMA VE ÇIKARILMA KOŞULLARI**

### **ÜYELİK KOŞULLARI**

Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mobilya sektörü ile mobilya sektörüne doğrudan yahut dolaylı olarak hizmet veren mobilya aksesuarları, tekstil, halı, v.b alanlarda faaliyet gösteren gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.

Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi, şahıs firmasının ise firma sahibi ya da temsille görevlendireceği kişi genel kurullarda oy kullanır.

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 veya derbis sistemine kaydedilir.

## **MADDE 6: ÜYELİK TÜRLERİ**

Derneğin asil ve onursal üyeleri vardır.

**ASİL ÜYE:** Derneğin amaç ve çalışma koşullarını benimseyen, mobilya sektörü ile mobilya sektörüne doğrudan yahut dolaylı olarak hizmet veren mobilya aksesuarları, tekstil, halı v.b alanlarda faaliyet gösteren ve kişisel yönden ana tüzük ve yasalarda ki şartları taşıyan ve üyelik başvurusu Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen gerçek ve tüzel kişilerdir.

Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Her üyenin, derneğin faaliyetlerine ve yönetimine katılma hakkı vardır.

### **ONURSAL ÜYE :**

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Bu üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar.

Onursal üyeler, organlara seçme ve seçilme haklarına sahip olmayıp, aidat ödemekle yükümlü değildir.

### **MADDE 7: ÜYELİK TEN ÇIKMA**

Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda üyeliği sona ermiş sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez. Üyelikten çıkanların yaptığı aidat ve üyeliğe ilişkin ödemeleri iade edilmez. İrat kaydedilir. Üyelikten çıkan gerçek ya da tüzel kişi genel kurul kararı olmadan tekrar üyeliğe kabul edilemez.

Üyelik için kanunda ve tüzükte aranılan nitelikleri sonradan kaybedenlerin dernek üyeliği kendiliğinden sona erer.

#### **Bununla birlikte;**

1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,

2-Verilen görevlerden üst üste üç defa kaçınmak,

3-Üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,

4-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.

5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

6-Anayasaya aykırı hareketlerde bulunmak ve yüz kızartıcı suçlardan ceza almak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir. Bu durumda üyelik kaydı pasif hale getirilerek, Derbis sisteminden de kaydı silinir.

Dernek üyeliğinden çıkarılanların bu çıkarma kararında haklı sebep bulunmadığı ileri sürülerek genel kurula itiraz hakları vardır. Genel kurul, üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir.

Üyelikten çıkarılanlar, yeniden üye olmak için başvurmaları durumunda; Yönetim kurulu tarafından değerlendirilir ve üyelikten çıkarılma sebebinin ortadan kalkıp kalkmadığına araştırılır. Üyelikten çıkarılan gerçek ya da tüzel kişi Yönetim Kurulu kararı ile tekrar üyeliğe kabul edilebilir. Bu şekilde kabul edilen üyelere derneğe giriş aidatı alınmaz. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, dernek malvarlığından hak iddia edemez. Üyelikten çıkarılanların yaptığı aidat ve üyeliğe ilişkin ödemeleri iade edilmez. İrat kaydedilir.

### **MADDE 8 : ÜYELİK HAKLARI VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

- Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir.
- Her üyenin Genel kurulda bir oy hakkı bulunmaktadır.

Her üye tüzükte belirtilen Dernek giriş ve yıllık aidat borcunu alınan kararlara uygun olarak ödemek zorundadır

- Dernekten çıkan veya çıkarılan üye, üyelikte bulunduğu sürenin aidatını/ödentsini vermek zorundadır.

- Her üye derneğin amaçlarına uygun olarak davranmak, amacı engelleyici davranışlardan kaçınmak zorundadır.

## **MADDE 9: DERNEĞİN ORGANLARI**

Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel Kurul,
- 2-Yönetim Kurulu,
- 3-Denetim Kurulu,

## **İSTEĞE BAĞLI ORGANLAR**

- 4-Disiplin Kurulu
- 5-Danışma Kurulu

## **MADDE 10: GENEL KURUL NİTELİĞİ VE OLUŞUMU**

Genel kurul derneğin en yüksek karar organıdır. Derneğe kayıtlı olup Genel Kurula katılma hakkına sahip üyelerin toplanması ile oluşur.

## **GENEL KURUL TOPLANTI ZAMANI**

**OLAĞAN TOPLANTI:** Genel Kurul bu tüzükte belirtilen zamanda 3 yılda bir Yönetim Kurulu çağrısına uygun olarak Temmuz ayı içinde olağan toplanır.

Olağan Genel Kurul toplantılarının en geç üç yılda bir yapılması zorunludur.

**OLAĞANÜSTÜ TOPLANTI:** Genel Kurul, Yönetim veya Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

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

## **MADDE 11: TOPLANTI YERİ**

Genel kurul toplantıları, dernek merkezinin bulunduğu yerde veya Yönetim Kurulunun tespit ettiği yerde yapılır.

## **MADDE 12: ÇAĞRI USULÜ**

**1-Yönetim kurulu,** dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek veya



derneğin resmi internet sitesinde ilan edilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir.

2-. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

### **MADDE 13: TOPLANTI YETER SAYISI**

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde 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.

### **MADDE 14: TOPLANTI USULÜ**

- 1- Genel Kurul, üyelere yapılan duyuruda belirtilen gün, saat ve yerde yapılır.
- 2- Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri Yönetim Kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler Yönetim Kurulunca düzenlenen listede ki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine geçerler.
- 3- Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir Divan Başkanı ve bir Başkan vekili ile bir yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.
- 4- Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin Divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesinde ki isimlerinin karşılarını imzalamak zorundadır.
- 5- Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.
- 6- Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır. Üyeler oyunu iş bu tüzükte belirtilen surette şahsen kullanmak zorundadır. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsile görevlendireceği kişi oy kullanır. Bu kişinin başkanlık veya temsil göreve sona erdiğinde, tüzel kişi adına oy kullanacak kişi yeniden belirlenir.
- 6- Genel kurul, gündemdeki konuların görüşülerek karara bağlanmasıyla sonuçlandırılır.
- 7- 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.

**MADDE 15: GENEL KURULUN OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ**

Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa açık olarak oylanır.

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.

**MADDE 16: GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ**

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 Toplantı Tutanağı (Genel Kurul Sonuç Bildirimi Formu) " ve ekleri Yönetim Kurulu başkanı tarafından Mülki İdare Amirliğine bildirilir. Bildirim ekleri olan;

a-Divan Kurulunca imzalanmış olan "Genel Kurul toplantı tutanağı örneği"

b-Tüzük değişikliği yapılmışsa tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile Dernek Tüzüğünün son şeklinin her sayfası Yönetim kurulunca imzalanmış örneği ile ilgili makamlara verilir.

c-Genel Kurul sonuç bildirimini, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından yetkilendirilen bir Yönetim Kurulu Üyesi tarafından da yapılabilir. Ancak bildirim yapılmamasından Yönetim Kurulu başkanı sorumludur.

**MADDE 17: GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ**

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

1. Dernek organlarının seçilmesi,
2. Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
3. Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ile yönetim ve denetim kurulunun ibrası,
4. Mevzuata ve dernek tüzüğünde Genel Kurulca yapılması belirlenen diğer görevlerin yerine getirilmesi
5. Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
6. Dernek Üyeleri tarafından ödenecek giriş ve yıllık aidat miktarlarının tespit edilmesi
7. Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi

8. Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması
9. Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
10. Derneğin Federasyon, Konfederasyon, dernek ve sair topluluklara üye olmak, üyelikten çıkmak konusunda karar almak, bu topluluklar için delege ve temsilciler atamak ve görevden almak hususunda Genel Kurula yetki verilmesi,
- 11 . Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 12 . Derneğin vakıf kurması
- 13 . Derneğin fesih edilmesi,
- 14 . Yönetim kurulunca teklif edilen diğer önerileri incelenip karara bağlanması,
- 15 . Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,
- 16 . Amaç ve faaliyetleri geliştirmek doğrultusunda derneğe gelir sağlamak amacıyla İktisadi İşletme, şirket, sandık kurma veya bunlara ortak olabilmek için Yönetim Kuruluna yetki verilmesi
- 17 . Genel kurul, derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.
- 18 . Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

## **MADDE 18 YÖNETİM KURULU**

Yönetim Kurulu yedi asıl ve yedi yedek üye olarak genel kurul tarafından seçilir.

Yönetim Kurulu, seçimden sonra ki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sayman ve üyeleri belirler.

Yönetim Kurulu, tüm üyelerin haber 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.

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

## **MADDE 19: YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1. Yönetim kurulu toplantı gündeminde ki maddeleri görüşerek karar vermek,

2. Olağan veya Olağanüstü Genel Kurul toplantısına karar almak
3. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
4. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin hesapları yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
5. Ana tüzüğün uygulanmasına ilişkin yönetmeliklerin kabul ve uygulanmasını sağlamak, yasaların verdiği görev ve yetkileri kullanmak
6. Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak
7. Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya ayni haklar tesis ettirmek,
8. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak
9. Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
10. Her faaliyet yılı sonunda derneğin yıllık bilânço ve yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak
11. Bütçedeki fonlar ve maddeler arasında aktarmalar yapmak,
12. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
13. Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
14. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak
15. Genel Sekreteri tayin etmek, büro için ihtiyaç duyulacak üye veya personeli görevlendirmek, ücret, özlük veya özlük haklarını belirlemek,
16. Asıl ve Onursal Üyelerin üyeliğe kabulü ve üyelikten çıkarılması hakkında karar vermek,

## **MADDE 20: YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

**BAŞKAN:** Derneğin tüm faaliyetlerinin yöneticisi ve sorumlusudur.

**BAŞKAN VEKİLİ:** Başkanın bulunmadığı zamanlarda başkana vekalet eder.

**SAYMAN ÜYE:** Dernek gelirlerinin toplanmasından, gerekli belgelerin usule uygun düzenlenmesinden sorumludur.

**DİĞER ÜYELER:** Başkan tarafından verilebilecek ve Yönetim Kurulu toplantısında kararlaştırılan görevleri yaparlar.

## **MADDE 21-DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ**

Denetim Kurulu üç asıl üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir. En çok oy alan denetim kurulu başkanı olur.

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

### ***Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri***

Denetim kurulu; Derneğin tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar. Gerekliğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

### **MADDE 22- DANIŞMA KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ**

Danışma kurulu, Dernek üyeleri arasından bir sonra ki seçime kadar görev yapmak üzere seçilen beş danışmandan oluşur. Bu kurul, zorunlu organlardan olmadığından, genel kurul toplantı gündeminde yer alması yahut toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi ve seçilmesinin yazılı olarak istenmesi halinde seçilir.

Danışma kurulu her yıl en az üç kez toplanır ve ilk toplantısında bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir sekreter seçer. Toplantı ve karar yeter sayısı olağan çoğunluktur.

Danışma kurulu, başkan ya da Dernek başkanı tarafından düzenlenmiş gündem gereğince toplantıya çağırılır ve toplantının karar tutanaklarının bir örneği Yönetim Kuruluna gönderilir.

#### ***Danışma Kurulunun Görev ve Yetkileri***

Danışma kurulunun görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

- a- Dernek amaç ve hizmet konuları yönünden yapılması gereken çalışmalara ilişkin taslak programlar hazırlamak, Yönetim Kuruluna öneri ve dileklerde bulunmak,
- b- Ekonomistler Derneği'nin kamuoyunda saygınlığını arttıracak çalışmalar yaparak, öneri ve dileklerde bulunmak,
- c- Dernek lokal ve tesisleri ile ilgili projeler, değişiklikler ve tasarımlar hakkında görüşlerini belirtmek,
- d- Yönetim Kurulu ve Genel Kurulun diğer konularındaki istek ve dilekleri hakkında görüşlerini bildirmek.

### **MADDE 23- DİSİPLİN KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ**

Disiplin Kurulu üç kişiden az olmamak üzere genel kurulca bir sonraki seçime kadar görev yapmak üzere seçilir. Bu kurul, zorunlu organlardan olmadığından, Genel Kurul toplantı gündeminde yer alması yahut toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi ve seçilmesinin yazılı olarak istenmesi halinde seçilir. Disiplin Kurulu seçildikten sonra, ilk toplantısında

görev bölümü yaparak, bir başkan ve başkan yardımcısını seçer. Disiplin kurulu ayda en az bir kez dernek merkezinde önceden kararlaştıracağı gün ve saatte yazılı çağrı ile toplanır. Disiplin kurulu en az 3 üyeye toplanır ve oy çokluğu ile karar alınır.

### **Disiplin Kurulunun Görevleri**

- a- Derneğimize başvuruda bulunan kişileri bir ön elemeye tabi tutup, tavsiye niteliğindeki kararını yönetim kurulunun onayına sunmak,
- b- Üyelikten çıkarma konuları hakkında karar alıp, yönetim kurulunun onayına sunmak ve üyeleri genel disiplin konularında uyarmak,
- c- Disiplin Kurulu, Yönetim kurulunun çağrısı üzerine yönetim kurulu toplantılarına katılır.

### **MADDE 24: DERNEĞİN GELİR KALEMLERİ**

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi ve yıllık olarak da aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye Yönetim Kurulu yetkilidir. Yönetim kurulu Üyelik giriş aidatını ve yıllık aidatı her yıl mali yılbaşında belirler.

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

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

4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

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

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

7-Diğer gelirler.

### **MADDE 25- DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ İLE TUTULACAK DEFTERLER**

Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin 2005 yılı için 500 Bin YTL'yi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

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

Yukarıda belirtilen hadde bağılı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilânço esasına göre defter tutulabilir.

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

### **Kayıt Usulü**

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

### **Tutulacak Defterler**

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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

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

2-Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak kaydedilenlerin sicil ve/veya kimlik bilgileri ile derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Ancak üyenin Derbis sistemine kaydedilmiş olması ve buradan gerekli bilgi ve raporların alınabilmesi halinde üyenin ayrıca üye kayıt defterine işlenmesine gerek yoktur. Derbis sistemindeki üye kaydı, üye kayıt defteri yerine geçer.

3-Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden resmi evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir veya arşivlenir. Gelen resmi evrakın asılları ve giden resmi evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar elektronik ortamda saklanır.

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

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

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

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

1-(a) bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

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

### **Defterlerin Tasdiki**

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce İl dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilânço esasına göre tutulan defterler ile form veya

sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

### **Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi**

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

### **MADDE 26- GELİR VE GİDER BELGELERİ**

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

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

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

#### ***Alındı Belgeleri***

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

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

#### ***Yetki Belgesi***

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 örneği bulunan) "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.

**MADDE 27- BEYANNAME VERİLMESİ**

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de sunulan) “Dernek Beyannamesi” dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

**MADDE 28- MÜLKİ AMİRLİĞE YAPILACAK BİLDİRİMLER*****Genel Kurul Sonuç Bildirimi***

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3 te sunulan) “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 (Dernekler Yönetmeliği EK-26’da sunulan) “Taşınmaz Mal Bildirimi” ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

***Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi***

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4’te belirtilen) “Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi” 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, ekstre 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 (Dernekler Yönetmeliği EK- 23'de gösterilen) "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

**Değişikliklerin bildirilmesi**

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

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

**MADDE 29 –DERNEĞİN İÇ DENETİMİ**

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

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

**MADDE 30 – DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ**

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.

**MADDE 31 –TÜZÜĞÜN DEĞİŞME USULLERİ**

**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.

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

**MADDE 32- DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE USULLERİ**

Dernek genel kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi 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.

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

### ***Tasfiye İşlemleri***

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

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu 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 son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

### **MADDE 33 –AÇIK BULUNMAYAN HÜKÜMLER**

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.

**MADDE 34- İş bu tüzük 34 (otuz dört) maddeden ibarettir.**