

## SES, E itlik ve Dayanışma Derneği Tüzüğü

### Derneğin Adı ve Merkezi

**Madde 1-** Derneğin Adı: "SES, E itlik ve Dayanışma Derneği" dir.

Derneğin merkezi İstanbul'dur. Dernek, yurt içinde ve yurt dışında üye alabilir.

### Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek için Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı

**Madde 2-** Dernek, Birleştirmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri ve Toplumsal Cinsiyet eşitliğini sağlamak, toplumda eşitlik ve dayanışmayı geliştirmek, bu sorunlara çözüm arayan geleceğin lideri olabilecek gençleri ve kadınları güçlendirme programları düzenlemek, kadın ve genç sivil örgütlenmesini ve dayanışmayı desteklemek amacıyla; politikalar geliştirmek, toplantılar konferanslar düzenlemek, dijital iletişim araçları kurmak ve yönetmek, ana akım medya, dijital ve sosyal medya kampanyaları düzenlemek amacıyla kurulmuştur.

#### Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

- 1- Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- 2- Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmalarını düzenlemek,
- 3- Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınların temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda dijital ve basılı gazete, dergi, kitap gibi yayınları üyelerine dağıtmak üzere çalışmaları ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak, dijital gazete, dergi, tv, radyo vb iletişim araçları kurmak ve yönetmek
- 4- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 5- Gerekli izinleri almak amacıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurtdışından bağış kabul etmek,
- 6- Tüzel amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- 7- Üyelerinin yararlanmalarını ve boş zamanlarında değerlendirilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefri etmek,
- 8- 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,
- 9- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- 10- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
- 11- Uluslararası faaliyette bulunmak, yurtdışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- 12- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek
- 13- Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle karşılıklı kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,

14-Gerekli² gorulen yerlerde dernek faaliyetler²n² yurutmek amac²yla übe ve temsilcilik açmak

15- -Derne in amac² ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, di er derneklerle veya vakf, sendika ve benzeri sivil toplum kurulu lar²yla ortak bir amac² gerçekte tirmek için platformlar olu turmak,

### **Derne in Faaliyet Alanı**

Dernek, amac² ile uygun olarak ileti im, dijital medya, e itim, konferans ve bunlarla s²n²rl² olmayan yöntem ve alanlarda yurt içi veyurt d² ²nda faaliyet gösterir.

### **Üye Olma Hakkı ve Üyelik İlemleri**

**Madde 3-** Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derne in amaç ve ilkelerini benimseyerek bu do rultuda çal² may² kabul eden ve Mevzuat²n öngördü ü ko ullar²n² ta ²yan ve dernek üyelerinin iki ki inin referans² ile her gerçekte ve tüzel ki i bu derne e üye olma hakk²na sahiptir.

Tüzel üyelerin temsilcilerinin en az Birim Yöneticisi olmas² art² aran²r.

Ancak, yabanc² gerçekte ki ilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerle me hakk²na sahip olmas² da gerekir. Onursal üyelik için bu ko ul aranmaz.

Yönetim Kurulu, Derne e üyeli inde derne in amaçlar² yönünden yarar gördü ü ki ilere onursal üyelik verebilir. Onursal üyelerin oy hakk² yoktur. Onursal üyeler asli üyelerle ilgili bu tüzükte yer alan di er düzenlemelere de tabi de ildirler.

Dernek ba kanl² ²na yaz²l² olarak yap²lacak üyelik ba vurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeli e kabul veya iste in reddi ekinde karara ba lan²r ve sonuç yaz²yla ba vuru sahibine bildirilir. Ba vurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derne in as²l üyeleri, derne in kurucular² ile müracaatlar² üzerine yönetim kurulunca üyeli e kabul edilen ki ilerdir.

Derne in übe say²s² üçten fazla oldu unda dernek merkezinde kay²tl² bulunanlar²n üyelik kay²tlar² ubelere aktar²l²r. Yeni üyelik müracaatlar² ubelere yap²l²r. Üyeli e kabul ve üyelikten silinme i lemleri übe yönetim kurullar² taraf²ndan yap²l²r ve en çok otuz gün içinde bir yaz²yla genel merkeze bildirilir.

### **Üyelikten Çıkma**

**Madde 4-** Her üye yaz²l² olarak bildirmek kayd²yla, dernekten ç²kma hakk²na sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ula t² ² anda ç²k² i lemleri sonuçlanm² say²l²r. Üyelikten ayr²lma, üyenin derne e olan birikmi borçlar²n² sona erdirmez.

### **Üyelikten Çıkarılma**

**Madde 5-**Dernek üyeli inden ç²kar²lmay² gerektiren haller.

- 1- Dernek tüzü üne ayk²r² davran² larda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaç²nmak,
- 3-Yaz²l² ikazlara ra men üyelik aidat²n² alt² ay içinde ödememek,
- 4-Dernek organlar²nca verilen kararlara uymamak.
- 5-Üye olma artlar²n² kaybetmi olmak,

Üye Yukar²da say²lan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu karar² üyelikten ç²kar²l²r.

Dernekten ç²kan veya ç²kar²lanlar, üye kay²t defterinden silinir ve dernek malvarl² ²nda. hak iddia edemez.

### **Dernek Organlari**

**Madde 6-**Derne in organlar² a a ²da gösterilmi tir.

- 1- Genel kurul,
- 2- Yönetim kurulu,
- 3- Denetim kurulu,
- 4- Dan² ma Kurulu (Fahri Organ)

### **Dernek Genel Kurulunun Kurulu ekli, Toplanma Zamanı ve Ça rı ve Toplantı Usulü**

**Madde 7-**Genel kurul, derne in en yetkili karar organ² olup; derne e kay²tlı üyelerden olu ur.

Derne in ubesinin aç²lmas² durumunda ise ube say²s² üçe kadar genel merkez ve ubelerinde kay²tlı üyelerden; ube say²s² üçten fazla olmas² durumunda ise genel merkezdeki kay²tlı üyeler ubelere nakledilerek ubelerin genel kurullar²nda seçilen delegelerden olu ur.

#### **Genel kurul;**

- 1- Bu tüzükte belli edilen zamanda ola an,
- 2 Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördü ü hallerde veya dernek üyelerinden be te birinin yaz²l iste i üzerine otuz gün içinde ola anüstü toplan²r.

Ola an genel kurul, 2 y²lda bir, Mayıs ay² içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplan²r.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca ça r²l²r.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya ça r²mazsa; üyelerden birinin ba vurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya ça r²makla görevlendirir.

#### **Ça rı Usulü\_\***

Yönetim kurulu, dernek tüzü üne göre genel kurula kat²lma hakk² bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula kat²lma hakk² bulunan üyeler, en az onbe gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yaz²l yada elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya ça r²l²r. Bu ça r²da, ço unluk sa lanamamas² sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantı²n²n hangi gün, saat ve yerde yapılaca ² da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı aras²ndaki süre yedi günden az, altm² günden fazla olamaz.

Toplantı, ço unluk sa lanamamas² sebebinin d² ²nda ba ka bir nedenle geri b²rak²l²rsa, bu durum geri b²rakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan ça rı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. kinci toplantı²n²n geri b²rakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılmas² zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci f²krada belirtilen esaslara göre yeniden ça r²l²r.

Genel kurul toplantı²s² bir defadan fazla geri b²rak²lamaz.

#### **Toplantı Usulü\_\***

Genel kurul, kat²lma hakk² bulunan üyelerin salt ço unlu unun, tüzük de i ikli i ve derne in feshi hallerinde ise üçte ikisinin kat²lmasıyla toplan²r; ço unlu un sa lanamamas² sebebiyle toplantı²n²n ertelenmesi durumunda ikinci toplantı²da ço unluk aranmaz.- Ancak bu toplantıya kat²lan üye say²s², yönetim ve denetim kurullar² üye tam say²s²n²n iki kat²ndan az

olamaz.

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

Toplantı yeter sayısına ulaşılması durumunda bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkan veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır.

Toplantı yeter sayısına ulaşmaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

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

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

Toplantının yönetimi ve güvenliğin sağlanması için divan başkanına aittir.

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

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkan veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkan ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkan bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

### **Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Yöntemleri**

**Madde 8-**Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkan tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Buna kadar ki, tüzük de ikili ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

### **Toplantısız veya Çarşısız Alınan Kararlar\_\***

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çarşı usulüne uymaksızın bir araya gelerek karar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olan toplantı yerine geçmez.

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

**Madde 9-A** a)da yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1- Dernek organlarının seçilmesi.
- 2- Dernek tüzüğüünün değiştirilmesi,

- 3- Yönetim ve denetim kurullar² raporlar²n²n görü ülmesi ve yönetim kurulunun ibras²,
- 4- Yönetim kurulunca haz²rlanan bütçenin görü ülüp aynen veya de i tirilerek kabul edilmesi,
- 5- Derne in di er organlar²n²n denetlenmesi ve gerek görüldü ünde hakl² sebeplerle onlar²n görevden al²nmas²,
- 6- Üyeli in reddi veya üyelikten ç²karma hakk²nda verilen yönetim kurulu kararlar²na kar ² yap²lan itirazlar²n incelenmesi ve karara ba lanmas²,
- 7- Dernek için gerekli olan ta ²nmaz mallar²n sat²n al²nmas² veya mevcut ta ²nmaz mallar²n sat²lmas² hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 8- Yönetim kurulunca dernek çal² malar² ile ilgili olarak haz²rlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya de i tirilerek onaylanmas²,
- 9- Dernek yönetim ve denetim kurullar²n²n kamu görevlisi olmayan ba kan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlar²n²n tespit edilmesi,
- 10- Derne in federasyona kat²lmas² ve ayr²lmas²n²n kararla t²r²lmas²,
- 11- Derne in ubelerinin aç²lmas²n²n kararla t²r²lmas² ve aç²lmas²na karar verilen ube ile ilgili i lemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 12- Derne in uluslararası faaliyette bulunmas², yurt d² ²ndaki dernek ve kurulu lara üye olarak kat²lmas² veya ayr²lmas²,
- 13- Derne in vak²f kurmas²
- 14- Derne in fesih edilmesi,
- 15- Yönetim kurulunun di er önerilerinin incelenip karara ba lanmas²,
- 16- Derne in en yetkili organ² olarak derne in di er bir organ²na verilmemi olan i lerin görülmeleri ve yetkilerin kullan²lmas²,
- 17- Mevzuatta genel kurulca yap²lmas² belirtilen di er görevlerin yerine getirilmesi, Genel kurul derne in di er organlar²n² denetler ve onlar² hakl² sebeplerle her zaman görevden alabilir. Genel kurul, üyeli e kabul ve üyelikten ç²karma hakk²nda son karar² verir.

### **Yönetim Kurulunun Te kili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 10:** Yönetim kurulu, yedi asil ve yedi yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplant²s²nda bir kararla görev bölü ümü yaparak ba kan, ba kan yardımc²s², sekreter, sayman ve üyeyi belirler. Bir üye en çok 3 dönem yönetim kurulu ba kanl² ² yapabilir.

Derne in Kurucu Ba kan², Dernek Yönetim Kurulu Ba kanl² ²n² tamamlad² ² zaman, Derne in Onursal Ba kan² olur.

Yönetim Kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi art²yla her zaman toplant²ya ça ²r²labilir. Üye tam say²s²n²n yar²s²ndan bir fazlas²n²n haz²r bulunmas² ile toplan²r. Kararlar, toplant²ya kat²lan üye tam say²s²n²n salt ço unlu u ile al²n²r.

Yönetim kurulu as²l üyeli inde istifa veya ba ka sebeplerden dolayı bo alma oldu u takdirde genel kurulda ald² ² oy çoklu u s²ras²na göre yedek üyelerin göreve ça r²lmas² mecburidir.

Yönetim kurulu dernek çal² malar²nda katk²da bulunacak ki ilerden olu an bir dan² ma kurulu kurabilir. Dan² ma kurulu ihtiyaca ba l² olarak ça r²l²r. Dan² ma kurulu üyelerinin süresi

yönetim kurulunun süresi ile s²n²rl² de ildir.

### **Yönetim Kurulunu Görev ve Yetkileri**

Yönetim kurulu a a ²daki hususlar² yerine getirir.

1-Derne i temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaç²na yetki vermek,

2-Gelir ve gider hesaplar²na ili kin i lemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi haz²rlayarak genel kurula sunmak,

3-Derne in çal² malar² ile ilgili yönetmelikleri haz²rlayarak genel kurul onay²na sunmak

4-Genel kurulun verdi i yetki ile ta ²nmaz mal sat²n almak, derne e ait ta ²n²r ve ta ²nmaz mallar² satmak, bina veya tesis in a ettirmek, Ciro sözleşmesi yapmak, Dernek lehine rehin, ipotek veya ayni haklar² tesis ettirmek.

5-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik aç²lmas²n² sa lamak

6-Genel kurulda al²nan kararlar² uygulamak,

7-Her faaliyet y²l² sonunda derne in i letme hesap² tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çal² malar²n² aç²klayan raporunu düzenlemek, topland² ²nda genel kurula sunmak,

8-Bütçenin uygulanmas²n² sa lamak

9-Derne e üye al²nmas² veya üyelikten ç²kar²lma hususlar²nda karar vermek

10-Derne in amac²n² gerçekle tirmek için her çe it karar² almak ve uygulamak,

11-Mevzuat²n kendisine verdi i di er görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

12-Derne in ubelerinin denetlenmesini sa lamak,

13-Genel kurulun verdi i yetki ile ube açmaya ili kin i lemlerin yürütülmesini sa lamak,

14-Derne in amaç ve faaliyetleri çerçevesinde Dernek ad²na kredi kart² kullanmak,

15-Yönetim Kurulu Ba kan² ile sayman²n kullanaca ² kredi kart² tutarlar²n² belirlemek,

16-Yönetim Kurulu Ba kan²n²n Dernek ad²na harcama yapma yetkisinin s²n²rlar²n² belirlemek

17-Dernek üyeli ine giri ve y²ll²k üyelik aidat miktar²n² belirlemek

### **Denetim Kurulunun Te kili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 11-**Denetim kurulu,üç\_ as² ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu as² üyeli inde istifa veya ba ka sebeplerden dolayı bo alma oldu u taktirde genel kurulda ald² ² oy çoklu u s²ras²na göre yedek üyelerin göreve ça r²lmas² mecburidir.

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

Denetim kurulu; derne in, tüzü ünde gösterilen amaç ve amac²n gerçekle tirilmesi için sürdürülece i belirtilen çal² ma konular² do rultusunda faaliyet gösterip göstermedi ini, defter, hesap ve kay²tlar²n mevzuata ve dernek tüzü üne uygun olarak tutulup tutulmad² ²n², dernek tüzü ünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir y²l² geçmeyen aral²klarla denetler ve denetim sonuçlar²n² bir rapor halinde yönetim kuruluna ve topland² ²nda genel kurula sunar.

Denetim kurulu;gerekti inde genel kurulu toplant²ya ça r²r.

### **Dan² ma Kurulunun Te kili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 12:** Dan² ma Kurulu, ülkenin önemli kurumlar²na yön veren üst düzey

yöneticilerden veya fikir önderlerinden oluşur. Danır ma Kurulu, iki asil ve iki yedek oluşur Danır ma Kurulunu belirlemek ve toplantıya çağırılmak Genel Kurulunun görevleri arasındadır. Yılda en az bir kere Yönetim Kurulunun tespit ettiği tarihte Danır ma Kurulu toplantısı düzenlenir. Danır ma Kurulu üyeleri aidat ödemez, istedikleri takdirde başkanlıkta bulunabilirler. Her yeni seçilen Yönetim Kurulu Danır ma Kurulu üyelerinin listesini gözden geçirmek suretiyle toplantı davetini yapabilir.

### **Derne in Gelir Kaynakları**

**Madde 13-** Derne in gelir kaynakları aşağıda sayılmaktadır,

1-Üye giri ve üye aidatları. Dernek üyelerine giri ve yıllık üyelik aidat miktarını belirlemede yönetim kurulu yetkilidir.

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

3-Derneğ tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, etkinlik toplantıları, panel, konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

4-Ulusal ve uluslararası kuruluşların başkanlık ve hibe programlarından projeler yapmak yolu ile sağlanan gelirler

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

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

7- Üye ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere üyeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,

8-Diğer gelirler.

### **Derne in Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler\_\***

**Madde 14-**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 başlanarak bilanço esasına göre defter tutulur.

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

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

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

### **Kayıt Usulü**

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

### **Tutulacak Defterler**

Dernekte, aşağıda yazılan defterler tutulur.

a-) işletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

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

2- Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giri ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giri 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 çiktis alınmak suretiyle saklanır.

4- Demirba Defteri: Derneğe ait demirba ların edinme tarihi ve ekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düürülmesi bu deftere i lenir.

5- İletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere i lenir.

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

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 ekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğleri esaslarına göre yapılır.

### **Defterlerin Tasdiki**

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.

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

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

Derneğin Gelir ve Gider İlemleri Madde 15-Gelir ve gider belgeleri

#### **Derneğin Gelir ve Gider İlemleri\_\***

##### **Madde 15-Gelir ve gider belgeleri;**

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de örneği bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığıyla 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 kurulu lara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Aynı Yarıml Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kurulu lar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet



teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Aynı Başlıkta Alınan Belgesi" ile kabul edilir.

### **Alınan Belgeleri**

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

Alınan belgelerin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alınan belge ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alınan belgelerin kullanılmaya ve toplanan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

### **Yetki Belgesi**

Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi 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 dernek birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, onbe gün içerisinde dernek birimine bildirilir.

Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernek birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.

Yetki belgesinin kullanılması, 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 alınan 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 16-**Derneğin, bir önceki yıllara ait faaliyetleri ile gelir ve gider kalemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyanname" dernek yönetim kurulu tarafından doldurularak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanlığı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

### **Bildirim Yükümlülüğü\_\***

**Madde 17-**Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

### **Genel Kurul Sonuç Bildirimi**

Olağan veya olağüstü 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 başkanlığı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel kurul sonuç bildirimine;

1- Divan başkanlığı, başkan yardımcılıkları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,

2- Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişik maddelerinin yeni ve eski ekli ile dernek tüzüğünün son eklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği.

Eklenir.

### **Ta ²nmaz/ar²n Bildirilmesi**

Derne in edindi i ta ²nmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeli i EK-26'da sunulan) "Ta ²nmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirli ine bildirilir.

### **Yurtd² i ndan Yard²m Alma Bildirimi**

Dernek taraf²ndan, yurtd² ²ndan yard²m al²nacak olmas² durumunda yard²m al²nmadan önce (Dernekler Yönetmeli i EK-4'te belirtilen) "Yurtd² ²ndan Yard²m Alma Bildirimi" iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirli ine bildirimde bulunurlar.

Bildirim formuna, yurt d² ²ndan yard²m al²nmas² hususunda al²nm² yönetim kurulu karar² örne i varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme vb. belgeler ile yard²m²n aktar²ld² ² hesaba ili kin dekont, ekstre vb belgenin bir örne i de eklenir.

Nakdi yard²mlar²n bankalar arac²l² ²yla al²nmas² ve kullan²lmadan önce bildirim art²n²n yerine Getirilmesi zorunludur.

### **Kamu Kurum ve Kurulu lar² ile Birlikte Yürütölen Ortak Projelerle ilgili Bildirim**

Derne in görev alan²na ili kin konularda kamu kurum ve kurulu lar² ile yürüttü ü ortak projelerle ilgili olarak yap²lan protokol ve projenin örne i (Dernekler Yönetmeli i EK- 23'de gösterilen) "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulundu u yerin valili ine verilir.

### **De i ikliklerin Bildirilmesi**

Derne in yerle im yerinde meydana gelen de i iklik (Dernekler Yönetmeli i EK-24'te belirtilen) "Yerle im Yeri De i iklik Bildirimi"; genel kurul toplant²s² d² ²nda dernek organlar²nda meydana gelen de i iklikler (Dernekler Yönetmeli i EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlar²ndaki De i iklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, de i ikli i izleyen otuz gün içinde mülki idare amirli ine bildirilir.

Dernek tüzü ünde yap²lan de i iklikler de tüzük de i ikli inin yap²ld² ² genel kurul toplant²s²n² izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare amirli ine bildirilir.

### **Derne in  Denetimi**

**Madde 18-**Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu taraf²ndan iç denetim yap²labilece i gibi, ba ²ms²z denetim kurulu lar²na da denetim yapt²r²labilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya ba ²ms²z denetim kurulu lar²nca denetim yap²lm² olmas², denetim kurulunun yükümlölü ünü ortadan kald²rmaz.

Denetim kurulu taraf²ndan en geç y²lda bir defa derne in denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görölen hallerde denetim yapabilir veya ba ²ms²z denetim kurulu lar²na denetim yapt²rabilir.

### **Derne in Borçlanma Usulleri**

**Madde 19-**Dernek amac²n² gerçekle tirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulmas² halinde yönetim kurulu karar² ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet al²m² konular²nda olabilece i gibi nakit olarak ta yap²labilir. Ayr²ca Dernek yönetim kurulu ilgili mevzuat ve i bu tüzük kapsam²nda Dernek ad²na kredi kart² kullanma yetkisine sahiptir. Ancak bu borçlanma, derne in gelir kaynaklar² ile kar ²lanamayacak miktarlarda ve derne i ödeme güçlü üne dü ürecek nitelikte yap²lamaz.

### **Derne in ubelerinin Kurulu u**

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

#### **Üyelerin Görev ve Yetkileri**

**Madde 21-** Üyeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konularında doğrudan faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm idareler tarafından alınacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

#### **Üyelerin Organları ve Üyelere Uygulanacak Hükümler**

**Madde 22-** Üyenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu.

Genel Kurul üyenin kayıtlı üyelerinden oluşur.

Yönetim kurulu 5 asil ve 5 yedek üyeden oluşur.

Denetim kurulu ise 3 asil ve 3 yedek üye olarak üye genel kurulunca seçilir.

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

#### **Üyelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği**

**Madde 23-** Üyeler, genel kurul olan toplantıların genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Üyelerin olan genel kurulu, 3 yılda bir, Eylül ayı içerisinde, üye yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Üyeler, genel kurul sonuç bildirimini bir önceki toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

Üyeler, üye sayısı üçe kadar genel merkez genel kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; üye sayısı üçten fazla olması durumunda ise, üyede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), artı kalan üye sayısı 10'dan fazla ise bu üyeler içinde bir olmak üzere üye genel kurulunda seçilecek delegeler aracılığıyla genel merkez genel kuruluna katılım hakkına sahiptir.

Genel merkez genel kuruluna en son üye genel kurulunda seçilen delegeler katılır.

Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak üye adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

Üyelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde üyedeki görevinden ayrılırlar.

#### **Temsilcilik Açma\***

**Madde 24-**Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Üyeler temsilcilik açamazlar.

#### **Tüzüğün Ne Şekilde Değerlendirileceği**

**Madde 25-**Tüzük de i ikli i genel kurul karar ile yap labilir.

Genel kurulda tüzük de i ikli i yap labilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 ço unlu u aranır. Ço unlu un sa lanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda ço unluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısının, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük de i ikli i için gerekli olan karar ço unlu u toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük de i ikli i oylaması açık olarak yapılır.

#### **Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Ekli**

**Madde 26-**Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 ço unlu u aranır. Ço unlu un sa lanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda ço unluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısının, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

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

#### **Tasfiye İlemleri :**

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına "Tasfiye Halinde SES, E itlik ve Dayanışma 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, alınan belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa başlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklarına karşılıkta bulunulur ve varsa mallar paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve haklar, 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 ilkin 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 tamamlanmasının 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 belirlenmiştir.

#### **Hüküm Eksikliği**

**Madde 27-**Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkarılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

**Bu tüzük 27 (Yirmiyedi) maddeden ibarettir.**