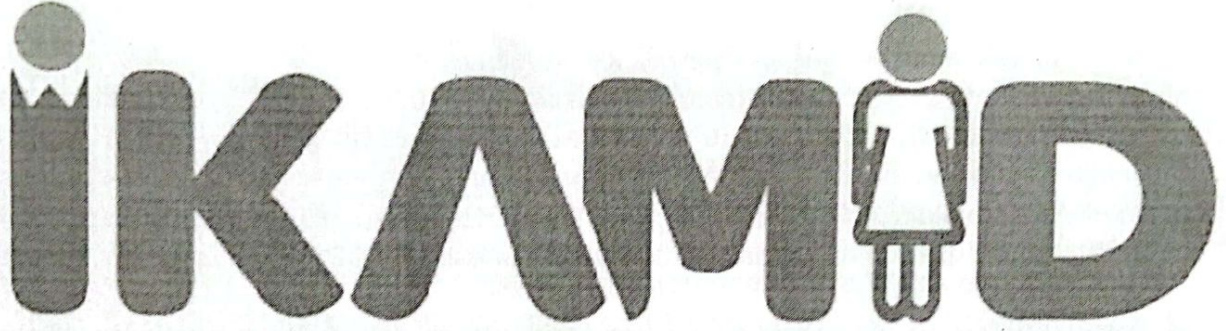




İnsan Kaynakları Mesleki İşbirliği Derneği

İNSAN KAYNAKLARI MESLEKİ İŞBİRLİĞİ DERNEĞİ

TÜZÜĞÜ

DERNEĞİN ADI MERKEZİ VE AMACI

1. Derneğin Adı ve Merkezi

İnsan Kaynakları Mesleki İşbirliği Derneği adı ve İKAMİD kısaltması ile İstanbul Merkezli hizmet verecek olan dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube ve temsilcilikler açabilir.

2. Derneğin Kuruluş Amaçları

Dernek, aşağıdaki amaçları gerçekleştirmek için kurulmuştur:

- 2.1. Yurtiçi ve yurtdışı platformda, İnsan Kaynaklarına gönül veren profesyonel, akademisyen ve girişimcileri aynı çatı altında toplayarak insan yönetimi gelişimine katkı sağlarken, İnsan Kaynakları oluşumlarını öncü ve değerli kılan bir organizasyon haline getirmek.
- 2.2. Mesleki sorumluluk bilinciyle; yurtiçinde İnsan Kaynakları alanında yol gösterici, lider misyonuyla, nitelikli ve kaliteli eleman yetiştirilmesini sağlamak ve istihdam koşullarını iyileştirmek.
- 2.3. İnsan Kaynakları alanındaki gelişmeleri takip ederek dünya ile eş zamanda ülkemizin kültürel yapısına uygun hale getirmek, değişim ve gelişim alanlarını tüm üyelerle paylaşmak, ihtiyaç duyulan eğitim, seminer ve diğer organizasyonları düzenlemek.
- 2.4. İşveren ve çalışan arasında köprü vazifesi görerek, insan kaynakları uygulamalarının iyileştirilmesinde kamu yararına; çıkar gözetmeksizin projeler sunmak, çalışmalar yapmak,
- 2.5. İnsan Kaynaklarını geliştirecek inovasyon çalışmaları, projeleri yapmak ve yapılan çalışmaları desteklemek. Bu alanda iyileşmeyi ve gelişimi sağlayıcı aha fazla çalışma yapılabilmesi için politikalar üretmek.
- 2.6. Dernek çalışmalarıyla birlikte üyelerine de yol gösterecek, etik ilke ve değerleri oluşturmak ve uygulamak.
- 2.7. Ülkemizde çalışma hayatının ve ilişkilerinin verimli, olumlu ve yasal koşullar içinde gelişmesine katkıda bulunmak.
- 2.8. İnsan kaynakları mesleğinin resmi alt yapısını oluşturmak ve uygun mevzuatlarda yer bulmasını sağlamak amacıyla ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile iletişim ve işbirliğini yürütmek.
- 2.9. Amacını yerine getirirken laik ve demokratik cumhuriyet değerlerini ön planda tutan bir sivil toplum örgütü olma kimliği ve sorumluluğunun bilincinde olmak ve gereklerini yerine getirmek.

3. Derneğin Faaliyetleri

Dernek, belirlenen bu amaçların gerçekleşmesi adına aşağıdaki faaliyetleri yürütür.

- 3.1. Faaliyetlerinin etkinliğini artırmak ve geliştirilmek için araştırmalar yapmak.
- 3.2. Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek.
- 3.3. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak.

- 3.4. Çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak.
- 3.5. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek.
- 3.6. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak, yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek.
- 3.7. Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek.
- 3.8. Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek.
- 3.9. Üyeleri arasında beşerî 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.
- 3.10. Tanışma ve dayanışma amacıyla sosyal ve mesleki faaliyetler düzenlemek
- 3.11. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek.
- 3.12. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak.
- 3.13. Dernek, bu tüzükte gösterilen amaçlarını gerçekleştirmek üzere uluslararası faaliyette veya işbirliğinde bulunabilir, yurt dışında ve yurt içinde temsilcilik veya şube açabilir, yurt dışında dernek veya üst kuruluş kurabilir veya yurt dışında kurulmuş dernek veya kuruluşlara katılabilir. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf, federasyon kurabilir veya kurulu bir federasyona veya platforma katılabilir.
- 3.14. Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak.
- 3.15. İlgili kamu kuruluşları, eğitim kurumları, basın kuruluşları, insan yönetimi ile ilgili yurtiçi ve yurtdışı her türlü kurum ve kişi ile temas kurmak
- 3.16. 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.
- 3.17. Toplu iş sözleşmeleri, kanun tasarıları vb. konularda davet aldığı anda veya gerekli gördüğünde üyeleri arasında danışman veya aracılık yapacak temsilcileri seçmek ve önermek
- 3.18. Çalışma mevzuatında yapılacak değişikliklerle ilgili olarak kanaatlerini resmi kuruluşlara bildirmek
- 3.19. Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak.
- 3.20. Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak.

3.21. 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.

3.22. Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak.

4. Derneğin Faaliyet Alanı

4.1. Dernek yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

ÜYELİK

5. Üye Olma Hakkı ve Yeterliliği

Fiil ehliyetine sahip bulunan, derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, Medeni Kanun, mevzuat ve işbu Tüzük' te bulunan şartlara haiz, mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan; her gerçek kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.

Yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir.

5.1. Üyelik Şekil ve Koşulları

5.1.1. Üyelik Şekli

ASIL ÜYELER;

- İnsan Kaynakları Profesyonelleri,
- İnsan Kaynakları yönetim danışmanları,
- Genel Müdür, Yönetim Kurulu Başkan ve Üyeleri,
- Yüksek Öğrenim Kurumlarında öğretim üyesi ve görevlisi olarak görev yapanlar, üniversiteden alacağı resmî görev belgesini derneğe iletme koşuluyla,
- İnsan Kaynakları konusunda yüksek lisans ve doktora programlarına devam eden öğrenciler, üniversiteden alacağı resmî belgeyi derneğe iletme koşuluyla,

ÖĞRENCİ ÜYELER;

Üniversitede eğitimine devam eden, her yıl üniversiteden alacağı resmî belgeyi derneğe ileten, derneğe öğrenci üye statüsü ile üye olabilirler. Gençlik Komisyonlarında yer alabilirler. Seçme ve seçilme hakları bulunmamakta olup, aidat ödemeyerek üye olma hakkına sahiptir. Genel Kurul' da oy kullanamazlar.

ONURSAL ÜYELER;

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Yurt içinde ve dışında, çağdaş insan yönetimi sistemlerinin yaygınlaştırılmasına, benimsetilmesine, ülke çapında bilincin geliştirilmesine önayak olmuş ya da Derneğe büyük emeği geçmiş kişiler Onursal Üye olabilirler. Bu niteliklere haiz üyeler yazılı talepler üzerine ve Merkez Yönetim Kurulu onayı ile Onursal Üye olurlar. Ayrıca bu üyelik, Merkez Yönetim Kurulu tarafından da teklif edilebilir. Onursal üyeler, Merkez Genel Kurul' da oy kullanamazlar. Seçme ve seçilme hakları olmadığı gibi, aidat yükümlülükleri yoktur. Şubelere

gelen talepler ve şubelerin teklif ettikleri Onursal üyelikler Merkez Yönetim Kurulu tarafından onaylanması halinde geçerli olur.

5.1.2. Üyelik Koşulları

Dernek başkanlığına yazılı olarak, üyelik formunu doldurarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Dernek üyeliği kabul süreci Merkez ve Şubeler için aşağıdaki şekilde uygulanır.

5.1.2.1. Kurumsal (Tüzel) Katılımcılar: İnsan kaynaklarına kurumsal olarak yaklaşan ve yaklaşmayı amaçlayan, sadece iş birliği, sponsor ve paydaşlık esasına dayalı iş birliktelikleri amacıyla derneğe nakdi, ayni, fikri destek sağlamak isteyen tüzel kişiler kurumsal katılımcı olarak nitelendirilecektir. Bu katılımcıların yıllık aidat ödeme yükümlülükleri bulunmamakta olup, genel kurulda seçme seçilme ve oy hakkı olmayacaktır.

5.1.2.2. Dernek üyesi olmak isteyen adayların; içeriği Merkez Yönetim Kurulunca belirlenen başvuru formunu doldurarak ilgili belgelerle birlikte Merkez veya Şube Yönetim Kurulu'na teslim ederek ya da Dernek Resmi İnternet Sitesi'nde bulunan (www.ikamid.org) başvuru formunu (ıslak imzalı) doldurarak tarayıcıdan ikametgâh, adli sicil kaydı, kimlik ve üye formunu tarayarak, mail olarak gönderip ön başvuruyu tamamlamak için asıl belgeleri dernek adresine göndermekle yükümlüdür.

5.1.2.3. Merkeze 5.1.2.2 maddesine uygun form ile yapılan üyelik başvurusu için, Merkez Yönetim Kurulu, başvuru tarihinden itibaren en fazla 30 (otuz) gün içerisinde başvuruyu kesin olarak karara bağlar ve sonucu başvuru sahibine bildirilir.

5.1.2.4. Şubeye 5.1.2.1 maddesine uygun form ile yapılan üyelik başvurusu için, Şube Yönetim Kurulu, en fazla 7 (yedi) gün içerisinde Merkez Yönetim Kurulu onayına başvuruyu sunar. Merkez Yönetim Kurulu şube üyeliği ile ilgili görüşünü 7 (Yedi) gün içerisinde şubeye iletir. Şube, başvuru tarihinden itibaren en fazla 30 (otuz) gün içerisinde Merkez Yönetim Kurulundan gelen görüşü de dikkate alarak başvuruyu kesin olarak karara bağlar ve sonucu başvuru sahibine bildirilir.

5.1.2.5. İKAMİD üyesi iken uzun süre dernek aidatını ödemeyen ve derneğe tekrar üye olmak isteyen kişilerin geriye dönük 3 yıllık borcu gecikme faizsiz tahsil edilir. Giriş aidatı almadan yeniden üyelikleri onaylanır. Bu haktan her üye bir kez faydalanır.

5.1.2.6. Derneğin şube sayısı üçten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır.

5.1.2.7. Şubelerin sınırları içerisinde çalışan kişiler merkeze üye olamazlar, şubelere üye olabilirler. Merkeze kayıtlı üye iken şube sınırları içerisinde bir işe girenler isterlerse yazılı talepleri doğrultusunda üyeliklerini şubelere alabilirler, şubelere kayıtlı olan bir üye de merkez sınırları içerisinde bir işte çalışmaları halinde üyeliklerini isterlerse merkeze alabilirler. Şubeler arası üyelik geçişlerinde de aynı işleyiş geçerlidir.

5.1.2.8. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

5.1.2.9. Her üyenin tüzükte belirtildiği şekilde: Dernek faaliyetlerine ve yönetime katılma, Merkez Genel Kurulda oy kullanma hakkı vardır,

5.1.2.10. Şubeye bağlı üyeler bu haklarını Şube Genel Kurulları'nda kullanır. Üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır,

5.1.2.11. Üyeler; tüzüğün 6. maddesinde belirtilen tutar, ödeme zamanı ve türlerine göre tanımlanmış aidat ve giriş ödentisini ödemekle yükümlüdür.

6. Üyelik Aidatı

Merkez ve şubelerin tüm üyelikleri için; giriş aidatının ve yıllık aidatın tamamı peşin olarak ödeninceye kadar gerçekleşmez. Üyeliğe kabul kararının üyeye tebliğinden itibaren 1 ay içinde ödendiği takdirde, üyelik sıfatı ödeme yapıldığı tarihte kazanılır. Aksi takdirde üyelik başvurusu yapılmamış sayılır.

Giriş aidatı ve yıllık üyelik aidatı, yıllık bütçe rakamlarına göre, Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve resmi internet sitesinde yayınlanır.

6.1. Üyelik aidatı bütçe rakamlarına göre Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve resmi internet sitesinde yayınlanır.

6.2. Üyelik aidatı bir önceki yıldan aşağı miktarda tespit edilmez.

6.3. Onursal ve Öğrenci Üyeler 5.1.1 Madde gereğince aidat ödemezler.

6.4. Yeni giriş yapan üyeler, Ocak-Haziran dönemi başvurularında yıllık aidatın tümünü, Temmuz-Aralık dönemi başvurularında yıllık aidatın %50'sini öderler.

6.5. Üyeler, yıllık üyelik aidatlarını, yılın ilk 2 ayı içinde öderler. Merkez ve Şube Genel Kurullarının yapılacağı yıllarda, Merkez üyeleri Merkez Genel Kurulunun yapılacağı tarihe, Şube Üyeleri kendi şubelerinin Genel Kurullarının yapılacağı tarihe kadar geçmiş yıl borcu dâhil mevcut yılın aidatını ödemekle yükümlüdür.

6.6. Ücretsiz olarak üyelere gönderilen dergi, aidatın ödendiği aydan itibaren gönderilir.

6.7. Aidatlarını bu tüzükte belirtilen vadelerde ödemeyen üyeler; derneğin üyelerine sağladığı ücretsiz dergi gönderiminden, dernek faaliyetlerinde ve borcu olmayan üyelere sağlanan avantajlardan faydalanamazlar.

7. Üyeliğin Sonlanması

7.1. Üyelikten Çıkma; Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernek üyeliğinden çıkma hakkına sahiptir.

7.1.1. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır.

7.1.2. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

7.2. Üyelikten Çıkarılma; Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

7.2.1. Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,

7.2.2. Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,

7.2.3. Bir yıl üyelik aidatını ödemeyen üyeye yazılı tebligat gönderilmesi sonrasında, 3 ay içinde ödeme yapmamak. (Ödeme yapılmadığı takdirde üyelik akti feshedilir)

7.2.4. Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.

7.2.5. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak.

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

DERNEK ORGANLARI

8. Dernek Kurulları

- ✓ Genel Kurul
- ✓ Yönetim Kurulu
- ✓ Denetim Kurulu

8.1. Genel Kurul

8.1.1. Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı üçe kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelere; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin genel kurullarında seçilen delegelerden oluşur.

8.1.1.1. Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

8.1.1.2. Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir

8.1.1.3. Olağan genel kurul, 2 yılda bir, Mart ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

8.1.2. Toplantı Şekilleri

8.1.2.1. Çağrı Usulü

8.1.2.1.1. Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

8.1.2.1.3. Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

8.1.2.2. Toplantı Usulü

8.1.2.2.1. Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

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

8.1.2.2.3. Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

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

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

8.1.2.2.6. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması 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.

8.1.2.2.7. 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 başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

8.1.2.2.8. 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.

8.1.3. Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

8.1.3.1. Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

8.1.3.2. Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

8.1.3.3. 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.

8.1.3.4. Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar;

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.

8.1.4. Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- Dernek organlarının seçilmesi,
- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 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,
- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- Derneğin vakıf kurması,
- Derneğin feshedilmesi,
- Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

- Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi

8.2. Merkez Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

8.2.1. Merkez Yönetim Kurulunun Teşkili

8.2.1.1. Merkez Yönetim kurulu Genel Kurul tarafından gizli oy ile seçilen yedi asıl ve yedi yedek üyeden oluşur.

8.2.1.2. Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeyi belirler.

8.2.1.3. Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

8.3. Merkez Yönetim Kurulu Görev Dağılımı

8.3.1.1. Asıl üyeler ilk Merkez Yönetim Kurulu toplantısında, bir Merkez Yönetim Kurulu Başkanı, bir Merkez İdari İşlerden Sorumlu Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı, bir Merkez Mali İşlerden Sorumlu Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı ve iki üyeden oluşacak yönetimi seçerek iş bölümünü yaparlar.

8.3.1.2. Yönetim Kurulu dernekle ilgili görevleri zincirleme sorumluluk çerçevesinde ücret almadan yürütür.

8.3.1.3. Yönetim Kurulu toplantı yeter sayısı 5 (Beş) kişidir.

8.3.1.4. Derneği üçüncü şahıslara karşı Merkez Yönetim Kurulu Başkanı, Merkez Yönetim Kurulu Başkanının yokluğunda ise İdari İşlerden Sorumlu Merkez Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı temsil eder.

8.3.1.5. Merkez Yönetim Kurulunca Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birisi de görevlendirilebilir.

8.4. Merkez Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir;

8.4.1.1. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,

8.4.1.2. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,

8.4.1.3. Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,

8.4.1.4. 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,

8.4.1.5. Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

8.4.1.6. Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,

- 8.4.1.7. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
8.4.1.8. Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
8.4.1.9. Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
8.4.1.10. Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
8.4.1.11. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
8.4.1.12. Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
8.4.1.13. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

8.5. Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

8.5.1. Denetim Kurulunun Teşkili

- 8.5.1.1. Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.
8.5.1.2. Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

8.5.2. Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

- 8.5.2.1. Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini,
8.5.2.2. Defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını,
8.5.2.3. 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.
8.5.2.4. Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

8.6. Danışma Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

8.6.1. Danışma Kurulunun Teşkili

- 8.6.1.1. Danışma Kurulu, en az 2, en çok 4 üyeden oluşur. Asıl ve yedek tanımlaması yoktur.
8.6.1.2. Danışma Kurulu, derneğin geçmiş dönem yönetim kurullarında daha önce görev yapmış, başkan, başkan yardımcısı ve üyeleri arasından isteğe bağlı olarak seçilerek oluşur.

8.6.2. Danışman Kurulunun Görev ve Yetkileri

- 8.6.2.1. Danışma kurulu, yönetim kurulu tarafından gündeme getirilen konularda bilgi, deneyim ve uzmanlıkları doğrultusunda görüş ve önerilerini sunar.
8.6.2.3. Danışma kurulunun herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır.
8.6.2.4. Danışma kurulu, gerektiğinde yönetim kurulun toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

9. Genel Sekreter Ataması, Görev ve Yetkileri

- 9.1. Yönetim Kurulu Kararıyla Derneğin faaliyetlerini yürütmek amacıyla ihtiyaç duyulan anda ve uygun görülen süre için geçerli olmak kaydıyla bir Genel Sekreter atayabilir. Atanan Genel Sekreter IKAMİD üyeleri arasından seçilecektir.
- 9.2. Genel sekreter fahri olarak görev kabul edilebileceği gibi Yönetim Kurulu tarafından belirlenen minimum geçerli asgari ücret ile yine Yönetim Kurulu kararınca istihdam edilebilir.
- 9.3. Genel sekreterin Yönetim kurulu kararı ile bir profesyonel çalışan olarak istihdam edilmesi halinde işe alım ve işe son verme süreçleri iş kanunu hükümleri gereği gerçekleştirilecektir.
- 9.4. Genel sekreter Yönetim Kurulu görev ve yetkileri kapsamında olan tüm fonksiyonların uygulanması, takip edilmesi, raporlaması ve gerekli durumlarda Derneğin çeşitli platformlarda temsili konularında görevli ve yetkili olacaktır.

10. Derneğin Gelir Kaynakları

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 10.1. **Üye aidatı:** Bireysel üyeler, öğrenci üyelerden ve kurumsal katılımcılardan, işbu Tüzüğün 6.1. maddesi kapsamında belirlenen aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.
- 10.2. **Şube ödentisi:** Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir.
- 10.3. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
- 10.4. Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler.
- 10.5. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler.
- 10.6. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
- 10.7. Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- 10.8. Diğer gelirler.

11. Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Defter tutma esasları;

- 11.1. Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.
- 11.2. Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.
- 11.3. Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.
- 11.4. Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.
- 11.5. Kayıt Usulü; Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.



12. Tutulacak Defterler

12.1. İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir;

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

12.1.2. Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

12.1.3. Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

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

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

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

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

12.2. Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir

12.2.1. 12.1. maddenin 1, 2 ve 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

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

12.3. Defterlerin Tasdiki; Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), 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 Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

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

13. Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

13.1. Gelir ve gider belgeleri

13.1.1. 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.

13.1.2. Dernek giderleri ise; fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu

kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği buluna), "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

13.1.3. 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.

13.1.4. Bu belgeler; Dernekler Yönetmeliği Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

13.2. Alındı Belgeleri

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

13.2.2. 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.

13.3. Yetki Belgesi

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

13.3.2. Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir."

13.4. 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.

13.5. Beyanname Verilmesi

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 onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

13.6. Bildirim Yükümlülüğü

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

13.6.1. 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 yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir.

Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrafta belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

13.6.2. 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.

13.6.3. Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

13.6.4. 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 değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

14. Derneğin İç Denetimi

14.1. Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir.

14.2. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

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

14.4. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

15. Derneğin Borçlanma Usulleri

15.1. Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir.

15.2. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi, nakit olarak ta yapılabilir.

15.3. Bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

DERNEK ŞUBE YAPILANDIRMASI

16. Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir.

16.1. Genel kurulda yetki verilen yönetim kurullarının yetkili kılacakları en az üç kişinin imzaladığı iki adet Kuruluş Bildirimini (EK- 2) ve aşağıda belirtilen eklerini şubenin açılacağı yerin mülki idare amirliğine verirler.

- İlgili dernekler müdürlüğünce onaylanmış iki adet dernek tüzüğü,
- Kurucuların nüfus cüzdan fotokopisi,
- Şube kurucuları arasında tüzel kişiliklerin bulunması halinde; bu tüzel kişilerin unvanı, yerleşim yeri ve kuruluşuna ait belgeler ile tüzel kişiliklerin organları tarafından yetkilendirilen gerçek kişi de belirtilmek kaydıyla bu konuda alınmış kararın fotokopisi,
- Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopileri,
- Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste,
- Şube açılması için yönetim kuruluna verilmiş yetkiyi gösteren genel kurul kararının fotokopisi,
- Kurucu olarak yetkilendirilmiş kişiler için alınmış dernek yönetim kurulu kararı fotokopisi.
- Büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan ilçeler hariç diğer ilçelerdeki şube kuruluş işlemlerinde istenen belgeler birer arttırılarak verilir.

16.2. Şube kuruluş bildirimi ve eklerinin mevzuata uygunluğu, kuruluş bildirimleri için verilen alındı belgelerinin düzenlendiği tarihten itibaren altmış gün içinde mülki idare amiri tarafından bizzat veya dernekler birimlerine yetki verilmek suretiyle incelenir.

16.3. Tüzüğü incelemeyen geçmemiş veya inceleme sırasında belirlenen Kanuna aykırılıkları veya noksanlıkları yapılan tebligat üzerine süresi içinde gidermeyen derneklerin, şubesi açamaz.

16.4. Şube kuruluş bildirimi ve eklerinin incelenmesinde, sonucun kuruculara bildirilmesinde derneklere ilişkin hükümler uygulanır. Şube, şube merkezinin bulunduğu yerin il dernekler müdürlüğünce kütüğe kaydedilir. Ayrıca, şube kuruluş bildirimi yedi gün içinde il dernekler müdürlüğü tarafından Bakanlığa gönderilir.

17. Şubelerin Görev ve Yetkileri

Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

18. Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Şubenin organları;

- **Genel kurul;** şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur,
- **Yönetim kurulu;** beş asıl ve beş yedek olarak şube genel kurulunca seçilir.
- **Denetim kurulu;** üç asıl ve üç yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir.

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

19. Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

19.1. Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

19.2. Şubelerin olağan genel kurulu, 2 yılda bir, Ocak ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

19.3. Şubeler, genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

19.4. Şubeler, şube sayısı üçe kadar genel merkez genel kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla ise bu üyeler içinde bir olmak üzere şube genel kurulunda seçilecek delegeler aracılığı ile genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir. 19.5. Şubeler, Merkez Genel Kurulu'nda mevcut ve üyeliği devam eden, faal Şube Başkanı, faal Şube Denetim Kurulu Başkanı ile temsil edilir. Bu kişiler, Merkez Genel Kurulu'nda oy kullanma hakkına sahiptir.

19.6. Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

19.7. Şube Genel Kurulunda kararlar üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Şubeler Derneğin fesih kararını ve tüzük değişikliği kararını görüşemezler. Üye olma koşullarında olumlu veya olumsuz görüş bildirirler.

19.8. Şubelerde görev yapan üyeler, aynı zamanda Genel Merkez tarafından seçilen tüzüğe uygun tüm kurul ve komisyona aday olabilir ve seçilebilirler.

19.9. Şubede görev alan bir üye, Genel Merkezde herhangi bir organa seçilmesi halinde, görevinin birinden 15 gün içinde istifa etmesi gerekir.

20. Şube Yönetim Kurulu;

20.1. Şube Yönetim Kurulu Genel Kurul tarafından gizli oyla seçilen 5 (Beş) asıl ve 5 (Beş) yedek olmak üzere 10 (On) üyeden oluşur.

20.2. Asıl üyeler ilk Şube Yönetim Kurulu toplantısında, bir Şube Yönetim Kurulu Başkanı, bir Şube İdari İşlerden Sorumlu Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı, bir Şube Mali İşlerden Sorumlu Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı ve iki üyeden oluşacak yönetimi seçerek iş bölümünü yaparlar.

20.3. Yönetim Kurulu dernekle ilgili görevleri zincirleme sorumluluk çerçevesinde ücret almadan yürütür.

20.4. Yönetim Kurulu toplantı yeter sayısı 5 (Beş) kişidir.

20.5. Derneği üçüncü şahıslara karşı Şube Yönetim Kurulu Başkanı, Şube Yönetim Kurulu Başkanının yokluğunda ise İdari İşlerden Sorumlu Şube Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı temsil eder.

20.6. Şube Yönetim Kurulunca Şube Yönetim Kurulu üyelerinden birisi de görevlendirilebilir.

21. Şubelerde Yönetim Kurulu Toplantı, Görev ve Genel Merkezde Temsil Usulü

- 21.1. Şube Yönetim Kurulu, gerekli gördükçe salt çoğunlukta toplanır.
- 21.2. Şube Yönetim Kurulu kararlarını; salt çoğunluğun oyu ile alır.
- 21.3. Oyların eşitliği halinde Başkan'ın katıldığı görüş karara bağlanır ve kararlar karar defterine yazılarak katılanlar tarafından imzalanır.
- 21.4. Genel Merkezde, şubeleri temsilen; Şube Yönetim Kurulu Başkanı yer alır.
- 21.5. Şube Yönetim Kuruluna seçilen kişiler sahip, ortak, yöneticisi veya üyesi oldukları şirketlerini hiçbir şekilde Dernek faaliyetleri nedeniyle avantajlı duruma getiremez.
- 21.6. Kişilerin Şube Yönetim Kurulunda olması nedeniyle diğer üyelerin şirketlerinden farklı bir uygulama yapılamaz.
- 21.7. Şube Yönetim Kurulu hususu destekleyici bir karar alamaz.
- 21.8. Şube Yönetim Kurulu; bu faaliyet dönemlerinde faaliyet raporu, bütçe ve bilançooyu hazırlamak ve Şube Genel Kuruluna sunmakla yükümlüdür,
- 21.9. İçişleri Bakanlığının dernekler kanunu uyarınca tutulması gerekli defterleri tutmak, gelirleri toplamak ve belgelendirmekle yükümlüdür,
- 21.10. Genel Merkez Yönetim Kurulu onayı doğrultusunda; şube faaliyetlerinin daha etkin olması ve Dernek kuruluş amaçlarının gerçekleşmesi için uygun gördüğü sayıda, üyelerini kendisinin seçtiği çalışma konseylerini oluşturmakla yükümlüdür,
- 21.11. Şubeye yapılan üyelik başvurularını, Merkez Yönetim Kurulu onayını alarak karara bağlanmak,
- 21.12. Şubeler, Merkez Yönetim Kurulu kararına uymak zorundadır.
- 21.13. Şubelere ait tüm üyelik kayıtları Genel Merkezden geçer ve şube numaraları ile birlikte kayıtlar oluşturulur.

22. Şubelerde Denetim Kurulu Toplantı Görev ve Genel Merkezde Temsil Usulü

- 22.1. Şube Denetim Kurulu 2 (iki) yıl süresince Şube Genel Kurulu tarafından seçilir.
- 22.2. 3 asıl 3 yedek olmak üzere Şube Genel Kurulu'nca seçilen 6 üyeden oluşur.
- 22.3. Seçim sonunda yapılan ilk toplantıda asıl üyeler açık oy ile kendi aralarında Şube Denetim Kurulu Başkanını seçerler.
- 22.4. Şube Olağan Genel Kurul toplantısından önce 2 yıllık mali denetim sonuçlarını bildiren raporunu hazırlar ve Şube Genel kuruluna sunar.
- 22.5. Şube Denetleme Kurulu üyeleri tek tek veya heyet halinde her zaman dernek defterlerini tetkik edebilirler.
- 22.6. Şube Yönetim Kurulu ve İdari ve Mali İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcıları kendilerinden istenilen belge, defter ve bilgileri Şube Denetleme Kurulu üyelerinin tetkikine sunmakla yükümlüdür.
- 22.7. Şubeler kendilerini ilgilendiren konularda Genel Merkez tarafından verilen tüzüğün ilgili maddelerine uymak zorundadır.
- 22.8. Şubelerin hesaplarının denetimi Şube Denetim ve en az yılda bir defa Merkez Denetim Kurulu tarafından yapılır.

22.9. Şube hesaplarının tahsilat ve tediyleri her şube kendi sorumluluk zinciri içerisinde hareket etmesine rağmen, Genel Merkez hesapları içerisinde konsolide bilanço gösterilir.

22.10. Şube Denetim Kurulu en az 3 ayda bir olmak üzere gerekli gördükçe salt çoğunlukla toplanır.

22.11. Kararlar salt çoğunlukla alınır.

22.12. Genel Merkez tarafından yapılan tahsilâtlardan bir defaya mahsus olmak üzere giriş aidatının % 25'i genel merkez payı olarak kabul edilerek, genel merkez tarafından gelir kaydedilir.

22.13. Kalan giriş aidatları ve şube üye aidatları ilgili şube hesabına bir ay içerisinde havale edilir.

22.14. Şubeler tarafından yapılan tahsilâtlarda da aynı esaslar geçerlidir.

22.15. Genel Merkez ve şubeler arasında cari hesap ilişkisi her zaman yapılabilir.

22.16. Cari hesaplar arasındaki fark en geç 1 ay içerisinde kapatılır.

22.17. Şube Genel Kurulu tarafından alınan kararların Şube Yönetim Kurulu tarafından uygulanıp uygulanmadığını, Derneğin hesaplarını, yapılan harcamaların kararlara ve belgelere dayanıp dayanmadığını inceler.

22.18. İnceleme sonucu usulsüzlük veya yolsuzluk bulduğu takdirde bir raporla keyfiyeti Yönetim Kuruluna bildirir.

22.19. Raporda belirtilen hususların düzeltilmediği ve usulsüzlük veya yolsuzluğun önlenmesi için yeterli tedbirlerin alınmadığı kanaatine varırsa Şube Genel Kurulu toplantıya çağrılmak üzere Merkez Yönetim ve Denetim Kurullarına bilgi verir.

22.20. Bu konuda hazırlayacağı raporu Şube Genel Kurulu'na sunar.

23. Şubelerde Fesih Süreci

23.1. Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde, şubedeki görevinden ayrılırlar.

23.2. Zorunlu bir neden olmaksızın ardı ardına 3 toplantıya katılmayan Şube Yönetim Kurulu üyesinin, Şube Yönetim Kurulu üyeliğini yitirmesine, Şube Yönetim Kurulunca karar verilebilir.

23.3. Dernek üyeliği her ne sebep ile olursa olsun sona eren Şube Yönetim Kurulu üyesinin, Şube Yönetim Kurulu üyeliği kendiliğinden sona erer.

24. Temsilcilik Açma

24.1. Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir.

24.2. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir.

24.3. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez.

24.4. Şubeler temsilcilik açamazlar.

DERNEK GENEL YÜKÜMLÜLÜKLERİ

25. Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

25.1. Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

25.2. Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür.

25.3. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

25.4. Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır.

25.5. 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.

25.6. Tüzük maddeleri, mevcut yasalara göre veya sonradan kabul edilecek yasalar karşısında, herhangi bir maddesi uygun olmaz ise, sadece uygun olmayan maddeler iptal edilerek değişikliğe gidilir. Diğer maddeler uygulanlığını korur.

26. Derneğin Mali İşler Yönetimi

26.1. Hesap dönemleri her yıl; 1 Ocak'tan başlayıp 31 Aralık'ta sona erer.

26.2. Dernekler Kanunu'na göre tutulması zorunlu olan defterler noterden tasdik ettirilerek, dernek merkezinde saklanır.

26.3. Dernek ve şubeleriyle ilgili yasal defterler ve mali denetim yasaların öngördüğü şekilde yapılır.

26.4. Banka işlemleri için yürütülecek süreçler;

26.5. Seçilmiş Merkez Yönetim Kurulunun minimum 3 asıl üyesinin müşterek imzası ile yürütülmelidir,

26.6. Banka işlemleri Merkez Yönetim Kurulu asıl üyelerinden yetkilendirilen 2 kişinin münferit imzası ile yapılır.

26.7. Şubenin banka işlemleri seçilmiş Şube Yönetim Kurulunun minimum 3 asıl üyesinin müşterek imzası ile yapılır,

26.8. Banka işlemleri Şube Yönetim Kurulu asıl üyelerinden yetkilendirilmiş olan 2 kişinin münferit imzası ile yapılır.

26.9. Dernekte iç denetim esastır.

26.10. Genel Kurul, Yönetim kurulu veya Denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir.

26.11. Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde Merkez Yönetim Kurulu kararı ile borçlanma yapabilir.

26.12. Bu borçlanma kredi mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi, nakit olarak da yapılabilir.

26.13. Bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneğin ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

26.14. Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

27. Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

27.1. Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

27.2. Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma 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.

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

28. Derneğin Tasfiye İşlemleri

28.1. Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır.

28.2. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır.

28.3. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye halinde İnsan Kaynakları Mesleki İşbirliği Derneği" ibaresi kullanılır.

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

28.5. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler.

28.6. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır.

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

28.8. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir.

28.9. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir.

28.10. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve feshedildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

28.11. 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.

28.12. 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.

28.13. 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.

28.14. 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.

Onur Alpaslan
Yönetim Kurulu Başkanı



Özgür Eyüp Boyoğlu
Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı



Erman Kavlak
Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı



Öykü Gamze Akyol Taşkol
Yönetim Kurulu Üyesi

Hamit Akar
Yönetim Kurulu Üyesi



Özlem Helvacı
Yönetim Kurulu Üyesi

Ecem Çetin
Yönetim Kurulu Üyesi

