

T.C.  
ANKARA VALİLİĞİ  
İl Dernekler Müdürlüğü


Sayı : 74071012-477.01.02.02-E.24412  
Konu : Tüzük Değişikliği (06-097-089)

09/07/2015

ESNEK AMBALAJ SANAYİCİLERİ DERNEĞİ BAŞKANLIĞINA

İlimizde faaliyette bulunan 06-097-089 kütük numaralı derneğinizin 22/04/2015 tarihinde yapmış olduğu olağan genel kurul toplantısında, tüzüğünüzün değiştirilen tüm maddelerinin Valiliğimiz tarafından incelenmesinde, 5253 Sayılı Dernekler Kanunu ve/veya 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkarılmış Dernekler Yönetmeliği hükümlerine aykırı bir hususa rastlanmamıştır.

Bilgilerinizi rica ederim.

  
Hasan ERSAN  
Vali a.  
Vali Yardımcısı

EK: 1 Adet Tüzük

\*Bu belge elektronik imzalıdır. İmzalı suretinin aslını görmek için <https://www.e-icisleri.gov.tr/EvrakDogrulama> adresine girerek (/Ha09E-fagg1j-g6r5L+-eWGGUp-azSsxQ+6) kodunu yazınız.

Varlık Mah. Tanzimat Cad. No:67 D Blok 1.Kat Yenimahalle  
Telefon No: (312)306 66 53 Faks No: (312)306 66 57  
e-Posta: [dernekler@ankara.gov.tr](mailto:dernekler@ankara.gov.tr) İnternet Adresi: <http://www.ankara.gov.tr>

Bilgi için: Kamer KILIÇ  
ŞEF  
Telefon No:

## ESNEK AMBALAJ SANAYİCİLERİ DERNEĞİ

### MADDE 1- DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

Derneğin Adı: "Esnek Ambalaj Sanayicileri Derneği"dir. Derneğin kısa adı FASD olup merkezi ANKARA ilidir.  
Derneğin şubesi açılmayacaktır.

### MADDE 2- DERNEĞİN AMACI, HİZMET KONULARI VE FAALİYET ALANI

Esnek Ambalaj Sanayicileri Derneği, esnek ambalaj üretimini kendilerine meslek haline getirmiş olan kişileri bir araya toplayıp, Türk Esnek ambalajlarının uluslararası piyasalardaki kimliğinin olumlu yönde arttırılmasını ve yapılan üretimlerinin ulusal ve uluslararası normlarda ve tercih edilen üretimler seviyesine çıkarılmasını sağlamak amacıyla üyeleri arasında bilimsel, teknolojik, sosyal yönden birlik, beraberlik ve dayanışma sağlayarak bu sanayinin gelişmesine yönelik faaliyetlerde bulunmak, ulusal ve uluslararası platformda yerini alarak sektörün temsil edilmesini sağlamak ve buna bağlı olarak ülkenin ekonomik seviyesini yükseltmede yararlı olmak amacıyla kurulmuştur.

Dernek, amacının gerçekleşmesi için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- Bu sanayinin mesleki ve sosyal ihtiyaçlarını saptamak, genel meselelerini resmi ve özel kuruluşlar, makam ve merciler nezdinde dile getirmek, tartışmak ve bu meselelere çözüm bulmaya çalışmak;
- Esnek ambalaj üreticileri sanayini ilgilendiren mevzuatın hazırlanmasında ilgili makamlar ile iş birliği tesis etmek; Bu sanayinin kalite ve standartlarını, dünya standartları seviyesine çıkartmaya yönelik çalışmalar yapmak, ihracat imkanları oluşturulması ve geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak; derneğin amaçları ile ilgili kanun, kararname, tüzük, tebliğ, plan ve program konularında, Dernek görüş ve dileklerini ilgililere duyurur;
- Üretilen ambalajın ve hizmetlerin beyan edilen kalite ve standartlara uygunluğunun belgelendirilmesi, izlenmesi ve denetlenmesi konusunda doğrudan veya ilgili yetkin kurum ve kuruluşlarla işbirliğine giderek çalışmalar yapmak bu konuda yapılan çalışmalara katılmak, katkıda bulunmak;
- Ambalaj teknolojisinde dünyada ve özellikle Avrupa Birliğinde son gelişmeleri göz önünde bulundurarak yaşanmakta olan teknolojik devrimin gereksinimlerine uygun, çevre sorunlarına duyarlı sektörel politikaların yaratılmasında aktif görev almak, bu uygulamalar hakkında üyelerine bilgi vermek;
- Bu sanayi ile ilgili, çevre ve insan sağlığına yönelik bilimsel çalışma ve araştırmaları izlemek, sonuçlarını derlemek ve üyelerine bilgi sunmak; Dergi, kitap, broşür gibi yayınlar çıkarmak;
- Dernek amacına hizmet edecek şekilde seminer, panel, konferans ve benzeri toplantıları düzenlemek ve dış ülkelerdeki bu gibi toplantılara dernek üyelerinin katılmalarını teşvik etmek;
- Aynı gaye ile çalışan yurtdışındaki kuruluşlarla iş birliğinde bulunmak;
- Dernek amacının gerçekleştirilmesine yönelik gayrimenkul almak, satmak, kiralamak;
- Dernek amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekebilecek ekonomik olanaklar sağlayabilmek amacıyla iktisadi işletme kurmak, sektörel dış ticaret şirketlerine veya başka yapıda işletmelere katılmak, iştiraklere katılmak;
- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, kurulmakta olan bir derneğe kurucu üye olarak katılmak, Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak ile ilgili tüm yetkiler Yönetim Kuruluna verilmiştir;
- Sektörde sağlıklı bir rekabet ortamı oluşması için öncülük etmek;
- Genel olarak üyelerin ortak yararını korumak;
- Kuruluşlar arasında çıkabilecek anlaşmazlıklarda uzlaştırıcı olmak;
- Üyeler arasında ahenkli bir çalışma ortamı oluşmasına destek olmak;
- Sektörün ihtiyaçları doğrultusunda eğitim programları düzenlemek;
- Sektörün okul düzeyinde eğitilmiş mesleki eleman açığını kapayacak öğretim kurumlarının oluşturulması ya da mevcut öğretim kurumları içinde yeni bölümlerin oluşturulmasını sağlamak yönünde çalışmalarda bulunmak. Yurt içi ve dışındaki eğitim kurumları ile temas ederek mesleki kurslar açmak ve çıraklık, kalfalık, ustalık sertifikaları vermek;
- Üyeler arasında iletişim sağlayarak, sektörde oluşan teknik ve ekonomik gelişmelerden tüm üyelerin bilgilendirilmesini sağlamak;

A.Enyer BAKİOĞLU

Vedat BAYLAN

Mustafa TACİR

Alpan Mitat BARAN

Merih Ceyhan

Celal Murat Özhun

Emir İnçekara

Hakan SALARGİL

Osman NAKİBOĞLU

Bahattin KARAPINAR

Fahri Özer



- r) Sektör tedarikçilerinin derneğe üye olmalarını sağlayarak sektörün gelişmesi için tedarikçilerle işbirliği içinde faaliyet göstermek;
- s) İlgili diğer kuruluşlarla koordinasyonu ve iletişimi sağlamak;
- t) Dernek amaç ve çalışmalarının gerçekleşmesine engel olabilecek durumlarda ve yönetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde gerekli hukuki girişimlerde bulunmak;
- u) Fleksibil ambalaj sanayinde üreticinin ve tüketicinin korunmasına yardımcı olmaktır.

İkametgahı ile amaç ve hizmet konuları için gerekli taşınır ve taşınmaz mallar ile menkul kıymetleri ve her türlü hakları satın alır, satar, kiraya verir, kiralar, işletebilir veya işletilmesi için devredebilir. Taşınır ve taşınmaz mallar üzerinde her türlü hakları koydurabilir ve her türlü inşaatı yaptırabilir. Sahip olduklarını devir ve ferağ edebilir, gelirlerini alıp ve haralayabilir, dernek malvarlığına giren bir ya da birden çok taşınmaz mal veya gelirlerini bir ya da birçok kez yatırımlarda kullanabilir.

Dernek amacına ulaşmak için yapılacak çalışmalarda her türlü personel istihdam edebilir.

Mülkiyetin aynı haklarını kabul, tesis, terkin, fek edebilir, bu hakları kullanır ya da olacak gelirleri ile kuracağı sözleşmeler için taşınır ve taşınmaz malların rehin ve ipoteği dahil her türlü güvenceleri alır, geçerli banka kefaletlerini kabul edebilir, Dernek, Genel Kurul Kararı ile amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için gerektiğinde ödünç, borç, kredi alıp ve verebilir, kefalet, rehin, ipotek ve diğer güvenceleri verebilir. Üyelerini ve kamuoyunu bilgilendirmek için, amaç ve hizmet konularıyla ilgili her türlü toplantı, seminer, konferans, temsil, gezi, festival ve diğer gösteriler ve etkinlikler düzenleyebilir.

Amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için üyeleri ya da uzman kişiler aracılığıyla araştırma, inceleme, geliştirme, çalışma ve etütleri yapar, öneri ve dilekleri belirler ve bunları her türlü yayın araçları ile yayımlayabilir.

Amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler, ortaklıklar, sektörel dış ticaret şirketleri veya benzeri şirketler, vakıflar ve yardımlaşma sandığı kurabilir, mevcut işletme, ortaklık ve işbirliklere katılabilir.

Amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için Yardım Toplama Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri ile tüzük hükümlerine uygun olarak yardım ve bağış toplar, alır ve verir; şartlı ve şartsız vasiyetleri kabul edebilir. Derneğin amaçlarına benzer çalışmalarda bulunan yurtiçi ve yurtdışındaki dernekler, gerçek ve tüzel kişiler ile işbirliği yapabilir, bunlardan yardım alıp, bu yardımı sağlamak için anlaşmalar yapabilir.

Amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için mevzuatın izin verdiği lokal açma ve benzeri tüm haklarını kullanabilir ve gerekli diğer faaliyet ve çalışmaları yapabilir.

### MADDE 3- ÜYELİK ŞARTLARI

Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.

- a. Fiil ehliyetine sahip her gerçek kişi ile tüzel kişi, iki Dernek Yönetim Kurulu Üyesinin önerisi ile Derneğe üyelik için Dernekçe hazırlanmış üyelik giriş bildirgesini doldurup imzalamak suretiyle yazılı olarak başvurabilir. Yönetim kurulu üyelik için yapılan başvuruları en erken, 10 gün sonra ama en çok 30 gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlayıp, sonucu başvuru sahibine yazılı olarak duyurmak zorundadır. Yabancı uyrukluların üyeliği, Türkiye'de ikamet hakkının olmasına bağlıdır.
- b. Tüzel kişi üyeler, Derneğin temsil ettiği sanayi dalında çalışan kurum veya kuruluşlardan olmalı ve bulunduğu ilin ticaret ve/veya sanayi odasına kayıtlı ve de esnek ambalaj üretimi ile ilgili geçerli bir kapasite raporu sahibi olmalıdır. Tüzel kişilik sahibi, ortağı veya imza yetkisi bulunan görevlisi olması şartı ile en fazla iki temsilci ile Dernekte temsil edilebilirler ve temsilci sayısı kadar aidat ödemekle yükümlüdürler.

A. Enver BAKIOĞLU

Vedat BAYLAN

Mustafa TACİR

Alpan Mimat BARAN

Merih Ceyhan

Celal Murat Özhun

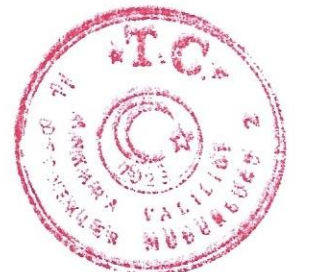
Emir İncekara

Hakan SALARGİL

Osman NAKİBOĞLU

Bahattin KARAPINAR

Fahri Özer



c. Tüzel kişi üyeler faaliyet alanına göre dört ana gruba ayrılırlar:

c.1. Esnek (fleksibil) ambalaj üreticileri (Gıda ve Gıda dışı uygulamalarda birincil ambalaj olarak kullanılan Plastik film, selüloz, bio bazlı filmler ile alüminyum folyo, kağıt ve benzerlerini üreten, bunlara ayrı ayrı veya kombinasyonlar halinde baskı yapan, lamine eden, dilen veya torba haline getirmek gibi işlemlerden geçiren kuruluşlar,

c.2. Esnek (fleksibil) ambalaj sektörü birincil tedarikçileri

\* Malzeme tedarikçileri (mürekkep, tutkal, lak, yapıştırıcı, silindir, klişe, plastik hammadde, kağıt hammadde, alüminyum hammadde ve benzeri esnek ambalaj sektörünün iştegal konusu ile ilgili birincil malzemelerin üreticisi veya temsilcisi olan kuruluşlar

\* Makine ve ekipman tedarikçileri (plastik selüloz ve bio bazlı film üretim, kağıt üretim, alüminyum üretim, baskı, laminasyon, dilme, silindir hazırlama ve benzeri esnek ambalaj sektörünün üretimde kullandığı makinelerin ve benzerlerinin üreticisi veya temsilcisi olan kuruluşlar

c.3. Esnek (fleksibil) ambalaj sektörü dolaylı tedarikçileri (c.2. daki tanıma girmeyen sektör tedarikçileri)

c.4. Onursal Üyeler: Sektöre hizmet etmiş, Sektör için potansiyel faydaları olmuş ve halen olan; kişi, dernek ve kuruluşlar.

d. Onursal üyeler Yönetim Kurulunun önerisi ve Genel Kurulun kabulü ile seçilirler.

e. Her üyenin dernek faaliyetlerine ve yönetime katılma hakkı vardır.

Derneğimize, temsil ettiği Esnek ambalaj sektörü dahilinde gerek şahıs ve firma gerekse ülke menfaatlerine zarar vererek etik değerleri zedeleyen ve haksız rekabete yol açacak tarzda faaliyet gösteren şahıs ve tüzel kişiler üye olamazlar.

#### MADDE 4- ÜYELERİN HAKLARI ÜYELİKTEN ÇIKMA

Dernek üyeleri eşit olarak mevzuatla tanınan tüm haklara sahiptir. Her üyenin genel kurulda bir oy hakkı olup, oyunu bizzat kullanır.

Hiç kimse Derneğe üye olmaya veya Dernekte üye kalmaya zorlanamaz, her üye yazılı dilekçe ile istifa hakkına da sahiptir. Dernekten kendi istekleri ile çıkmak isteyen, mali yükümlülüklerini yerine getirmek ve o yıla ait aidatlarını ödemek zorundadırlar.

#### MADDE 5- ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına uymayan, genel ahlaka, tüzüğe ve kanuna aykırı davranışlar sergileyen, derneğin ve sektörün saygınlığını olumsuz etkileyen üyeler ile Dernekten yetki almaksızın Derneği yükümlülük altına sokanlar, Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır. Yüklendiği üyelik aidatını vaat ettiği dönemler içinde ve haklı bir gerekçesi olmaksızın yazılı ihtarla verilen süre içinde ödemeyenin üyeliğine Yönetim Kurulunun kararı ile son verilir. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve Dernek malları üzerinde hiçbir hak iddia edemezler.

#### MADDE 6- DERNEĞİN ORGANLARI

Derneğin organları şunlardır;

- Genel Kurul
- Yönetim Kurulu
- Denetleme Kurulu

#### MADDE 7- GENEL KURUL

A. Enver BAKIOĞLU

Vedat BAYLAN

Mustafa TAÇIR

Alpan Mitat BARAN

Merih Ceyhan

Celal Murat Özhun

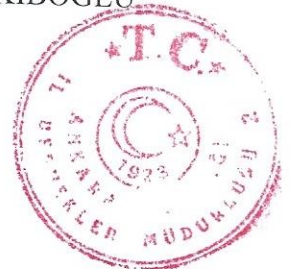
Emir İncekara

Hakan SALARGİL

Osman NAKİBOĞLU

Bahattin KARAPINAR

Fahri Özer



Genel Kurul, Derneğin en yetkili organı olup, Derneğin kayıtlı üyelerinden oluşur. Genel Kurul o Olağan Genel Kurul toplantısı, iki yılda bir Nisan ayı içerisinde Yönetim Kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

Genel Kurul:

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim ve denetleme kurulu üyelerinin gerekli gördüğü hallerde veya Dernek üyelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır. Yönetim Kurulu, Genel Kurulu toplantıya çağırmasa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi Genel Kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

#### Çağrı Usulü;

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 olarak ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Olağanüstü Genel Kurul toplantısı, Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulu üyelerinin gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine yapılır. Denetleme veya dernek üyelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine, Yönetim Kurulu, Genel Kurulu bir ay içinde toplantıya çağırmasa, Denetleme Kurulu ya da toplantı isteğinde bulunan müracaatı üzerine mahalli sulh hakimi duruşma yaparak, dernek üyeleri arasında üç kişilik bir heyeti, Genel Kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

#### Toplantı Usulü;

Genel Kurul Toplantıları, Dernek Merkezinin bulunduğu yerde yapılır. Genel Kurul, Tüzüğe göre Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz, ancak bu ikinci toplantıya katılan üye sayısı Yönetim ve Denetleme Kurulları asli üye tam sayıları toplamının iki katından az olamaz.

Yönetim Kurulunca düzenlenen 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 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.

A.Enver BAKİOĞLU

Vedat BAYLAN

Mustafa TACIR

Alpan Mitat BARAN

Merih Ceyhan

Celal Murat Özhun

Emir İncekara

Hakan SALARGİL

Osman NAKİBOĞLU

Bahattin KARAPINAR

Fahri Özer



Genel Kurul Toplantısı, Yönetim Kurulu Başkanı ya da görevlendireceği Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir başkan, yeteri kadar başkan vekili ve katip seçilerek divan heyeti oluşturulur. Toplantının Yönetimi Genel Kurul Başkanına aittir. Katipler toplantı tutanağını düzenler ve başkanla birlikte imzalarlar. Toplantı sonunda, bütün tutanak ve belgeler Yönetim Kuruluna verilir.

Genel Kurul toplantısında, sadece gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak, toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi istenen hususların gündeme alınması zorunludur. Müzakerelerde mevcudun çoğunluğu ile karar verilir. Tüzüğün değiştirilmesine ya da üyelerin yükümlülüklerinin arttırılmasına ilişkin kararlar mevcudun dörtte üçü ile verilir.

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 8- GENEL KURULDA OY KULLANMA VE KARAR ALMA**

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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.

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

Genel Kurul Divan Başkanı, başkan yardımcısı ve sekreterlerin seçimi sözlü veya yazılı olarak gösterilen adaylar arasından açık oyla yapılır. Seçimlerin gizli oyla yapılması durumunda; her üye katılanlar listesine imza atarak oyunu kapalı olarak sandığa atar. Her sandık başına, başkanlık divanı tarafından üç kişilik bir komite atanır. İsteyen üye gözlemci olabilir. Oy sıralamasını sandık komitesi üyeleri yapar.

#### **MADDE 9- GENEL KURUL GÖREV VE YETKİLERİ**

Genel Kurulun görev ve yetkileri aşağıda verilmiştir:

- Dernek organlarının seçilmesi,
- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- Kamu yararına dernek sayılma isteği
- Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- Amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için gerektiğinde ödünç, borç, kredi alıp ve verilmesi, kefalet, rehin, ipotek ve diğer güvencelerin verilmesi
- Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yöneltmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

A. Enver BAKIOĞLU

Vedat BAYLAN

Mustafa TACİR

Alpan Mital BARAN

Merih Ceyhan

Celal Murat Özhun

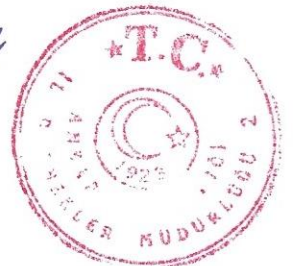
Emir İncekara

Hakan SALARGİL

Osman NAKİBOĞLU

Bahattin KARAPINAR

Fahri Özer



- i)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,
- j)Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- k)Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- l)Derneğin vakıf kurması,
- m)Derneğin fesih edilmesi,
- n)Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- o)Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.  
Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

#### **MADDE 10- YÖNETİM KURULU**

Yönetim Kurulu, 11 üyeden oluşur ve onbir asıl üye ve asıl üye adedi kadar yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir. Yönetim Kurulu ilk toplantısında kendi arasında aldıkları oy çoğunluk sırasına göre görev bölümü yaparak Başkan, en fazla dört Başkan Yardımcısı ve bir Sayman üyeyi belirler. Yönetim Kurulu, tüm üyelerinin haberdar edilmesi şartıyla her zaman toplanabilir. Ancak yılda en az dört defa toplanması ve görevlerine ilişkin kararları alması ve işlemleri yürütmesi şarttır. Yönetim Kurulu mutlak toplantılarına haklı bir mazereti olmaksızın üst üste üç kez katılmayanların üyelikleri düşer. Yönetim Kurulu üyeliğinden düşen veya istifa edenlerin yerine yedeklerinin Genel Kurulda aldığı oy sırasına göre sırasıyla göreve çağırılması zorunludur

Dernek Yönetim Kurulunun görev süresi iki yıldır. Yönetim Kurulu Başkanı Yönetim Kuruluna en fazla 2 görev süresince Başkan olarak seçilebilir. Önceki Yönetim Kurulu Başkanı tekrar Yönetim Kurulu üyesi olarak seçilebilir.

Derneği temsil yetkisi Yönetim Kuruluna aittir. Ancak, konuya göre kendi üyelerinden bir veya birkaçına bu yetkisini devredebilir.

Yönetim Kurulu.

Dernek defter ve kayıtlarını usulüne uygun olarak tutmak, Derneğin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurulun onayına sunmak, tüzükteki amaç ve hizmet konularına uygun faaliyet göstermek, mevzuat ve tüzüğe uygun olarak gerekli görülen konularda yönetmelik ve genelge hazırlamak, Genel Kurul kararlarını uygulamak ve mevzuatın kendisine verdiği diğer konular Yönetim Kurulunun görevi ve yetkisindedir.

#### **Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri:**

- a) Derneği temsil etmek ya da bu hususta kendi üyelerinden bir ya da birkaçına yetki vermek.
- b) Derneğin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurula sunmak,
- c) Tüzük ve yasal hükümler doğrultusunda üyelik için başvuruda bulunan tüzel ve gerçek kişilerin başvurularını değerlendirmek ve üyelik kayıtlarını kabul veya red etmek. Gerekli gördüğü üyelerin Dernekten çıkarılması hakkında karar almak.
- d) Dernek üyeliği için başvurma, üyelikle ilgili diğer hususlar ve organların seçim yöntemlerini belirleyen usul ve esasları hazırlamak ve Genel Kurulun onayına sunmak,

A.Enver BAKİOĞLU

Vedat BAYLAN

Mustafa TACİR

Alpan Mitat BARAN

Merih Ceyhan

Celal Murat Özhun

Emir İncekara

Hakan SALARGİL

Osman NAKİBOĞLU

Bahattin KARAPINAR

Fahri Özer



- e) Dernek işleri gerektirdikçe, yönetim kurulu başkanı, yönetim kurulu üyeler, genel sekreter, dernek çalışanları veya yönetim kurulunun görevlendireceği kişiler yurtiçi ve yurtdışı seyahatler yapabilirler. Seyahatler için Yönetim Kurulu kararı alınır. Seyahat giderleri bütçe ile ilgili yönetmeliklere uygun olarak dernekçe ödenmesini sağlamak,
- f) Dernek amaçlarının gerçekleşmesi için gerekli hallerde teknik, ticari ve hukuki konularda danışman ve uzmanlara görev vermek,
- g) Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- h) Yönetim Kurulu, faaliyetleri kolaylaştırmak ve icraat yapabilmek için yönetmelikler ve iç talimatlar hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- i) Yönetim Kurulu tahsil etmekte zorlandığı alacakların; başka formaliteye gerek kalmadan terki yönünde karar almak,
- j) Yurt içinde ve yurt dışında amaçları kapsamında, üyelerinin temsili amacıyla fuar ve tanıtım organizasyonları yapmak veya yaptırmak,
- k) Gerek ve ihtiyaç duyulduğu taktirde temsilcilik açmak,
- l) Dernek amaçları doğrultusunda ilgili konularda kendine yardımcı olmak üzere ihtisas komisyonları oluşturmak.

#### MADDE 11- DENETİM KURULU

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

Derneğin iç denetimini; gelir-gider hesap ve işlemleri ile faaliyet ve çalışmalarının mevzuat ve tüzük hükümlerine uygunluğunu ve Genel Kurul kararlarının yerine getirildiğinin tespitini denetim elemanlarının çalışma esas ve usullerine göre yapmaya çalışır. Denetleme sonuçlarını bir rapor haline getirerek Yönetim Kuruluna ve toplandığında da Genel Kurula sunar. Denetim kurulu; gerektiğinde genel kurul toplantısına çağırır.

Ayrıca, mevzuatın kendine verdiği diğer görev ve yetkileri de kullanır.

#### MADDE 12- DERNEĞİN GELİRLERİ

Derneğin gelir kaynakları;

1. Giriş ve Üyelik aidatları;  
Aidatları belirlemeye, artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir. Genel kurulun yetki vermesi halinde Yönetim Kurulu yetkilidir. Yıllık aidatların son ödeme tarihi 31 Mart'tır.
2. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile Derneğe başvurarak yaptıkları aynı ve nakdi bağışlar ve yardımlar,
3. Derneğin mal varlığından ve amaç ve hizmet konularına uygun çalışma ve faaliyet konu ve biçimlerinden elde edilen gelirler,
4. Dernekçe yapılan yayınlar, tertiplenen piyango, balo, konser, çay ve yemekli toplantı, gezi, eğlence, temsil, spor faaliyeti ve yarışması ve konferans gibi faaliyetten sağlanan gelirler.
5. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
6. Amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için gelir temin etmek amacıyla kurduğu iktisadi, ticari ve sanayi işletmeleri, ortaklıklar, vakıflar ve yardımlaşma sandıklarından elde edilen gelirler,
7. Dernekçe yapılan yayınlar, eğitim, danışmanlık, ekspertiz ya da tahlil, bilirkişi hizmetlerinden sağlanan gelirlerden,
8. Dernek üyelerinin temsil ettikleri gerçek kişi ve kuruluşların Derneğin araştırma ve tanıtım çalışmalarına katkı olarak yapacakları yardımlar,
9. Diğer gelirler

A.Enver BAKIOĞLU

Vedat BAYLAN

Mustafa TACİR

Alpan Mitat BARAN

Merih Ceyhan

Celal Murat Özhun

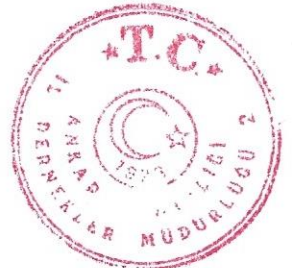
Emir İncekara

Hakan SALARGİL

Osman NAKİBOĞLU

Bahattin KARAPINAR

Fahri Özer



## MADDE 13- DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER

### Defter tutma esasları;

Dernekte defterler bilanço esasına göre defter tutulur.

Ancak üst üste iki hesap döneminde yasal haddin altına düşülmesi halinde takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

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 girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.
  - 3-Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.
  - 4-Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerinin 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.
- Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

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

1-(a) bendinin 1, 2 ve 3. 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 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

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, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

## MADDE 14- GELİR VE GİDERLERDE USUL

### Gelir ve gider belgeleri;

A. Enver BAKIOĞLU

Vedat BAYLAN

Mustafa TACİR

Alpan Mimat BARAN

Merih Ceyhan

Celal Murat Özhun

Emir İncekara

Hakan SALARGİL

Osman NAKİBOĞLU

Bahattin KARAPINAR

Fahri Özer



Dernek gelirleri, " Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum ve kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri " Aynı Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise "Aynı Bağış Alındı Belgesi " ile kabul edilir.

#### **Alındı Belgeleri**

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak " Alındı Belgeleri" yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

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

#### **Yetki Belgesi**

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.

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."

#### **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 15- BEYANNAME VERİLMESİ**

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

#### **MADDE 16- BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ**

-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

A.Enver BAKİOĞLU

Vedat BAYLAN

Mustafa TACİR

Alpan Mitat BARAN

Merih Ceyhan

Celal Murat Özhun

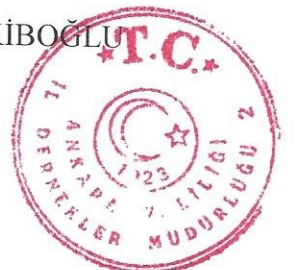
Emir İncekara

Hakan SALARGİL

Osman NAKİBOĞLU

Bahattin KARAPINAR

Fahri Özer



Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asil ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3' te yer alan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri mülki idare amirliğine bildirilir:

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 fıkırdaki belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir

#### **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" mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

Bildirim formuna, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış yönetim kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlener protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstra ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur

#### **Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili 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 değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirim ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

#### **MADDE 17- DERNEĞİN TEMSİLCİLİK AÇMASI**

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.

#### **MADDE 18- 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. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

#### **MADDE 19- 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 da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

A. Erver BAKIOĞLU

Vedat BAYLAN

Mustafa TACİR

Alpan Mitat BARAN

Merih Ceyhan

Celal Murat Özhun

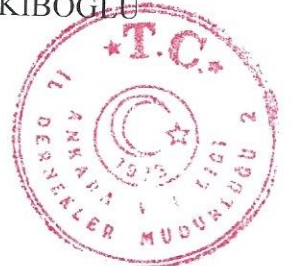
Emir İncekara

Hakan SALARGİL

Osman NAKİBOĞLU

Bahattin KARAPINAR

Fahri Özer



## MADDE 20- TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

Tüzük değişikliği Genel Kurul kararıyla yapılır. Tüzük değişikliği, ancak Genel Kurul gündeminde yer almışsa veya toplantıda hazır bulunan üye ve temsilcilerin onda birinin, yazılı isteği üzerine gündeme alınmışsa, Genel Kurulda görüşülebilir. Tüzük değişikliğinin görüşülebilmesi için kayıtlı üyelerin en az 2/3 ünün toplantıda hazır bulunmaları gerekir. Tüzük değişikliğine karar verme yeter sayısı ise toplantıya katılan üyelerin en az 2/3 ünün kabul oyudur. İkinci toplantıya katılan üye sayısı ne olursa olsun tüzük değişikliği konusu görüşülebilir.

Ancak tüzük değişikliğine yönelik karar verme yeter sayısı yine toplantıya katılan üyelerin en az 2/3 ünün kabul oyudur. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Tüzük değişikliğinin tescil ve ilanı Dernek kuruluşundaki usule uygun olarak yapılır

## MADDE 21- DERNEĞİN FESHİ VE TASFİYE

Dernek Genel Kurulu her zaman Derneğin feshine karar verebilir. Genel Kurulun Derneğin feshine karar verebilmesi için, tüzüğe göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üye ve delegelerin en az üçte ikisinin toplantıda hazır bulunması gerekir. İlk toplantıda bu çoğunluk sağlanamazsa üye ve delegeler ikinci toplantıya çağrılır. İkinci toplantıya katılanların sayısı ne olursa olsun fesih konusu görüşülebilir. Ancak, feshe ilişkin kararın, her halükarda toplantıda hazır bulunan üye ve delegelerin üçte iki çoğunluğu ile verilmesi zorunludur.

### Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Esnek Ambalaj Sanayicileri 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 işlemeleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse 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.

Üst üste iki olağan Genel Kurul toplantısının yapılamadığı hallerde, Dernek kendiliğinden dağılmış sayılır.

## MADDE 22- HÜKÜM EKSİKLİĞİ

Bu ana tüzüğün uygulanması sırasında ortaya çıkacak hüküm eksikliklerinde Dernekler Kanunu ile Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

A.Enver BAKIOĞLU

Vedat BAYLAN

Mustafa TACİR

Alpan Mitat BARAN

Merih Ceyhan

Celal Murat Özhun

Emir İnçekara

Hakan SALARGİL

Osman NAKİBOĞLU

Bahattin KARAPINAR

Fahri Özer



**GEÇİCİ MADDE 1-** Dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan mevcut yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir:

**ADI VE SOYADI :**

A.Enver BAKİOĞLU  
Vedat BAYLAN  
Celal Murat Özhun  
Hakan SALARGİL  
Fahri Özer  
Mustafa TACİR  
Osman NAKİBOĞLU  
Alpan Mitat BARAN  
Emir İncekara  
Bahattin KARAPINAR  
Merih Ceyhan

**GÖREV UNVANI :**

Yönetim Kurulu Başkanı  
Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı (Seyman)  
Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı  
Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı  
Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı  
Yönetim Kurulu Üyesi  
Yönetim Kurulu Üyesi  
Yönetim Kurulu Üyesi  
Yönetim Kurulu Üyesi  
Yönetim Kurulu Üyesi  
Yönetim Kurulu Üyesi

A.Enver BAKİOĞLU

Vedat BAYLAN

Mustafa TACİR

Alpan Mitat BARAN

Merih Ceyhan

Celal Murat Özhun

Emir İncekara

Hakan SALARGİL

Osman NAKİBOĞLU

Bahattin KARAPINAR

Fahri Özer

