

TÜZÜK

Derneğin Adı ve Merkezi

KADIN EKONOMİ PLATFORMU DERNEĞİ

Madde 1- Derneğin Adı ve Merkezi

Derneğin adı "KADIN EKONOMİ PLATFORMU DERNEĞİ" dir. Dernek merkezi Bursa'dadır. Yurtiçi ve yurtdışında temsilcilikler, şubeler açabilir.

Madde 2 - Derneğin Amacı

KADIN EKONOMİ PLATFORMU DERNEĞİ (KEP), merkezine "KADIN" ı alarak, toplumsal kalkınmanın ve ekonomik büyümenin altyapısını, itici gücünü oluşturan; girişimcilik, sosyo-kültürel gelişim, nitelikli insan kaynağı , güvenlik, eğitim, sağlık, bilim ve teknoloji alanlarında evrensel ilkeler ve normlar çerçevesinde sürdürülebilir kurum, kurallar, yaşam kalitesi ve bunlara uygun doğa dengesinin benimsendiği toplumsal bir yapının oluşmasına, gelişmesine ve güçlenmesine katkı sağlamayı amaçlar.

Türkiye'nin çağdaş uygarlık düzeyini yakalama ve aşma hedefi doğrultusunda, kadın-erkek eşitliğini siyaset, ekonomi , kalkınma, eğitim, sosyal evrim açısından gözeten güçlü kadınların, iş insanlarının toplumun girişimci ve öncü grubu olması gerektiği inancıyla yukarıda belirtilen temel hedef için çalışmalar gerçekleştirir. KEP, kamu yararına çalışan iş kadınlarının temsil örgütü olarak, girişimcilerin evrensel iş ahlakı ilkelerine uygun faaliyet göstermesi yönünde çaba sarf eder; küreselleşme sürecinde kadın rekabet gücünün ve toplumsal refahın, istihdamın, verimliliğin, yenilikçilik kapasitesinin, eğitimin kapsam ve kalitesinin sürekli gelişerek yükselmesini esas alır. KEP, toplumsal barış ve uzlaşmanın sürdürüldüğü bir ortamda, Türkiye'nin ekonomik ve sosyal kalkınmasında bölgesel ve sektörel potansiyelleri en iyi şekilde değerlendirerek ulusal ekonomik ve kalkınma politikaların oluşturulmasına katkıda bulunmak amacıyla çalışmalar gerçekleştirir. Türkiye'nin küresel rekabet düzeyinde tanıtımına katkıda bulunmak, Avrupa Birliği (AB) üyeliği sürecini desteklemek üzere uluslararası siyasal, ekonomik, sosyal ve kültürel ilişki, iletişim, temsil ve işbirliği ağlarının geliştirilmesi için çalışmalar yapar, projeler yürütür. Uluslararası entegrasyonu ve etkileşimi, bölgesel ve yerel gelişmeyi hızlandırmak için projeler geliştirir ve bu kapsamda etkinlikler düzenler. KEP, bu çerçevede doğrultusunda görüş ve önerilerini Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne (TBMM), hükümete, diğer devletlere, uluslararası kuruluşlara ve kamuoyuna doğrudan ya da dolaylı olarak basın ve diğer araçlar aracılığı ile ileterek, yukarıdaki amaçlar doğrultusunda düşünce ve hareket birliği oluşturmayı hedefler.

Madde 3- Derneğin Faaliyet Alanları

Derneğin amacını gerçekleştirmeye yönelik her türlü faaliyet, KEP'in faaliyet alanı içerisindedir. Bu doğrultuda, Kadın Ekonomi Platformu Derneği amacını gerçekleştirmek için sürdürülecek çalışma konuları ve faaliyet alanları:

Dernek aktivitelerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için öğrenim ve eğitime yönelik faaliyetler yapar.

Yerli ve yabancı özel ve resmi kuruluşlar, eğitim kurumları, ticaret ve sanayi odaları, borsalar, mesleki kuruluşlar, kalkınma kooperatifleri, halk eğitim merkezleri, esnaf odaları, belediyeler, köy muhtarlıkları, vakıf, dernek, birlik ve benzeri kuruluşlar ile işbirliği yapabilir, platformlar oluşturabilir. Amaçlarına yönelik alanlarda ulusal ve uluslararası projelerin paydaşı, tarafı veya katılımcısı olabilir.

Dernek amacını gerçekleştirmek için, üyelerinin katıldığı çalışma komisyonları ve davet edilen uzmanların katıldığı çalışma grupları oluşturur.

Yerel, bölgesel ve ulusal düzeyde iş, girişimcilik ve yatırım ortamının iyileştirilmesi; istihdam, çalışma hayatı koşulları, eğitim, çevre koruma ve sosyal güvenlik alanlarında düşünce ve hareket birliğinin sağlanması yönünde faaliyetler, çalışmalar yapar.

İstikrarlı kalkınma ve rekabet artışına dayalı verimli büyümenin sağlanması amacıyla politikaların gözden geçirilmesi, dış ticaretin arttırılması, ürün ve pazar çeşitlendirilmesi, uluslararası yatırımların artırılması, nitelikli insan kaynağının yetişmesine yönelik çalışmalar yapar.

Türkiye'nin AB sürecinde üyeliğini sağlayacak uygulamaların geliştirilmesine, bu yönde gerekli ulusal ve uluslararası kurumlar ile etkin temaslarda bulunur, düzenli iletişim sağlar, projeler geliştirir, uygular. Sürece yönelik görüş ve önerilerini hazırlar ve ilgili kurumlara sunar.

Yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde ortak ilkeler doğrultusunda çalışan, sanayici, iş insanları dernekleri, kamu yararına faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarla iletişim kurar, stratejik işbirliği yapar, gerektiğinde federasyonlara ve diğer üst çatı kurumlara katılır.

Türk kadını ve iş dünyasını, yabancı ülkelerde, uluslararası entegrasyonlarda, platformlarda etkili olarak temsil edilmesi yönünde çalışmalar yürütür, bu çerçevede yurtdışında uluslararası temsilcilikler açar, gerekli bulunan kuruluşlara üye olur.

Dernek amacını gerçekleştirmek için, üyelerinin gelişimini, büyümesini, güçlenmesini sağlayacak yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde işbirliği-güçbirliği faaliyet ve etkinliklerini planlar ve çalışmalarını yürütür.

Dernek amaçları doğrultusunda yerli ve yabancı toplantılara, kurslara, konferanslara, sempozyumlara iştirak edebilir. Yine bu doğrultuda gerekli gördüğü alanlarda ulusal ve uluslararası düzeyde konferans, sempozyum, çalıştay, etkinlik gibi geliştirici her türlü faaliyeti ve etkinliği yapar.

Türk iş dünyasını ve kadını temsilen ulusal ve uluslararası politika belirleme ve karar alma süreçlerine katılım sağlar veya görüşlerini etkili bir biçimde

aktarır. Bu çerçevede oluşturulan görüş, belge, rapor ve benzeri unsurları paydaşlarına, kamuoyuna, TBMM'ye, Hükümete, kamu kurum ve kuruluşlarına aktarmak ve iletişimde bulunmak amacıyla, her türlü yazılı ve görsel iletişim aracını kullanır. Toplantılar, seminerler, kongreler, konferanslar düzenler.

Derneği, amaçlarını, faaliyetlerini tanıtmak, amaçları doğrultusunda kamuoyu oluşturmak ve paydaşları bilgilendirmek ve iletişimde bulunmak amacıyla her türlü yazılı, görsel ve dijital iletişim aracını kullanır. Gerek gördüğünde kendi iletişim kanallarını ve mecralarını oluşturur.

KEP Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde çalışma komisyonlarının, gruplarının, masalarının oluşturduğu görüşler, düzenlediği etkinlikler, gerçekleştirdiği projelerin ülkenin genel siyasi, ekonomik, kalkınma ve sosyal sorunlarına çözüm sunmak, üretmek amacı ile gerçekleştirildiği noktasından hareketle bu faaliyetlerin geniş bir kamuoyu tarafından bilinmesi, faydalanılması için yurtiçi ve yurtdışında tanıtım, iletişim çalışmaları yapar.

Dernek amacı doğrultusunda yurtiçinden ve yurtdışından bağış, destek ve teşvik almak için gerekli raporlar ve projeleri hazırlar ve uygulama çalışmalarını yürütür.

KEP amacına uygun faaliyetlerle ilgili olarak Yönetim Kurulu kararı ile ipotek de dahil olmak üzere gayrimenkuller üzerinde her nevi şahsi, ayni, destek, kira, alım gibi haklar iktisap, tesis, terkin ve fek edebilir. Elde edeceği kazancı üyeleri arasında paylaştırmamak, sadece kendi amacı doğrultusunda kullanmak kaydıyla Derneğe gelir kaydedebilir; iktisadi işletmeler kurabilir.

Dernek amacını gerçekleştirmek üzere, gerektiğinde vakıf kurar; yardım ve bağış alır, verir; koşullu ve koşulsuz vasiyetleri kabul edebilir.

Madde 4- Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Fil 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. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

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

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Madde 5:Üyelikten Çıkma

Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Madde 6: Üyelikten Çıkarılma

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,

2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,

3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,

4-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.

5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

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

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

Madde7- Dernek Organları

Derneğin organları aşağıda belirtilmiştir.

Genel Kurul

Yönetim Kurulu

Denetleme Kurulu

Haysiyet Divanı

Yürütme Kurulu

Genel Sekreterlik

Dernek gerekli gördüğü durumlarda başka organlar da kurabilir ancak bu organlara Yönetim Kurulunun ve Denetim Kurulunun yetkileri devredilemez.

Madde 8-Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli,Toplanma Zamanı ve Çağrı Toplantı Usulü

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere yapılır. Genel kurul;

1- Olağan genel kurul, 2 yılda bir, Mayıs ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır.

3-genel Kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.Yönetim kurulu, genel kurul toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir

Madde 9:Çağrı Usulü

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.

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.

Madde 10:Toplantı Usulü

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.

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.

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

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

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.

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

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

Madde 11: Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

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

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı baŖkanı 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.

Madde 12: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.

Madde 13-Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

AŖađıda yazılı hususlar genel kurulca görüŖülüp karara bağlanır.

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün deđiŖtirilmesi,
- 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüŖülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüŖülüp aynen veya deđiŖtirilerek kabul edilmesi,
- 5-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 6-Yönetim kurulunca dernek çalışmalarını ile ilgili olarak hazırlanacak yöneltmelikleri inceleyip aynen veya deđiŖtirilerek onaylanması,
- 7-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,
- 8-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaŖtırılması,
- 9-Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dıŖındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 10-Derneğin vakıf kurması,
- 11-Derneğin fesih edilmesi,
- 12-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bađlanması,

13-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 14:Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Yönetim Kurulu Başkanlığı için en az bir dönem yönetim kurulunda veya komisyonlarda aktif rol almış olması gerekir.Bu çalışmalarında dernek misyonunun oluşumuna katkıda bulunmalı ve yönetimde faydalı olacağına kanaat getirilmelidir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler. Yönetim kurulu her zaman toplantıya çağırabilir.Üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır.

Kararlar,toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

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

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,

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

3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak

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 aynı haklar tesis ettirmek,

5-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak

6-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

7-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- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

9-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.

10-Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,

11-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

12-Derneğe onursal üye olarak alınacakları belirlemek ve bunun için gerekli kararı almak.

Madde 15:BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Dernek Başkanı derneği her surette temsil eder.Yönetim kurulu adına hareket etmeye yetkilidir.Görevi 3(üç)yıl olup aynı şahsın tekrar seçilmesi mümkündür.En fazla 2 dönem başkanlık yapabilir.Başkan yönetim kuruluna başkanlık eder.Genel kurul tarafından onaylanan bütçe ve faaliyetlerin be çalışmalarının dernek yararına olmasını temin etmekle görevlidir.Şubelerdeki vaki olacak taleplerin merkez yönetim kurulunda müzakere uygulanmasını sağlar.Dernekler Kanununun ve Tüzüğü'nün kendisine verdiği diğer görevleri yapar.Başkanın bulunmadığı hallerde yerine Başkan yardımcısı vekalet eder.Başkan yardımcısının bulunmadığı hallerde yerine Genel Sekreter kurula başkanlık eder.

BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ

Başkanın bulunmadığı hallerde başkana vekalet eder.Dernek genel yönetiminde başkana yardımcı olur.Derneğe ait tesisler olduğu takdirde bunların denetimini sağlar ve dernek yararına olan çalışmalarda başkana yardımcı olur.Başkanın bulunmadığı hallerde Başkanlık eder.

GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

Dernek faaliyetleri hakkında ve diğer hususlarda yönetim kurulunca kararlaştırılan faaliyetleri açıklar.Başkan ve Başkan Yardımcısının bulunmadığı hallerde yönetim kuruluna başkanlık eder.Dernek büro hizmetlerinin tanzim ve yürütülmesini temin eder.Toplantı gündemini hazırlar.Yazışmaların usulüne uygun olarak yürütülmesini temin eder.Dernek yayın organlarının gününde yayın ve dağıtımını sağlar,ve bu yayınların yöneticisi olarak görev yapar.Büro personel ve hizmetlerinin çalışmalarını kontrol eder.

SAYMAN ÜYENİN GÖREV VE YETKİLERİ

Sayman üye dernek gelir ve giderlerinin kaydını yapar.Derneğin mutemedi olarak makbuzlarla tahsil ve tediye emirlerini imza eder.Dernek alacaklarının tahsil edilmesini izler ve gereğinin yapılmasını temin eder.Ödeme ve tahsil fişlerinin tanzimi ile bilanço fasıllarının genel kurul kararına uygun olarak yürütülmesini sağlar.Derneğe ait kıymetli evrakı muhafaza eder.Acil masraflar için kasada bulunan paraları muhafaza eder.Dernek gelirlerinin çoğalması halinde muhasebe kayıtlarının ücretli personele yaptırılması mümkün olup,muhasip üye bu personelin çalışmasından ve yapacakları hatalardan sorumludur.

Madde 16:Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu taktirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Madde 17-Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

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

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

Madde 18- Haysiyet Divanı

Haysiyet Divanı, Genel Kurulun asli üyeleri arasından iki yıl için seçilen üç asil ve üç yedek üyeden meydana gelir. İlk toplantısında kendi çalışma şeklini tespit eder. Haysiyet Divanı icap ettikçe toplanıp kendisine Yönetim Kurulunca sunulan hususlarda görüş oluşturur; rapor hazırlar.

Madde 19- Yürütme Kurulu

Yürütme Kurulu, Yönetim Kurulu Başkanı, bir Başkan Yardımcısı, Sayman Üye ve Genel Sekreter'den meydana gelir. Yönetim Kurulu'nca alınan kararlar ve verilen yetkiler çerçevesinde işleri sevk ve idare eder. Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

Madde 20- Genel Sekreter

Yönetim Kurulu, Dernek üyeleri arasından veya dışından üst düzey yöneticilik niteliklerine haiz profesyonel bir Genel Sekreter tayin eder. Genel Sekreter Yönetim Kurulunun tabii üyesi olarak toplantılara katılmak ile yükümlüdür ancak oy kullanmaz. Genel Sekreterin görev ve yetkileri: Yönetim Kurulunca verilen yetki çerçevesinde Derneği temsil etmek, Dernek teşkilatının en üst düzey yetkilisi olarak Derneğin bilumum hizmet ve yükümlülüklerinin Genel Kurul ve Yönetim Kurulu tarafından belirlenen programlara ve mevzuata uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak, Yönetim Kurulunun belirlediği faaliyet programının uygulanmasını sağlamak.

Madde 21- Derneğin Temsilcilik ve Şube Açması- Madde43- Hüküm Eksikliği bölümleri eski tüzük ile aynı kalacak.

Madde 21:Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

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

Madde 22: 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.

Madde 23:Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur.

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek, denetim kurulu ise 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.

Madde 24:Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

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

Şubelerin olağan genel kurulu, 3 yılda bir, Eylül ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

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

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.

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.

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

Madde 25 :Temsilcilik Açma

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 mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Madde 26:Derneğin Gelir Kaynakları

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 10 TL, aylık olarak ta 1 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.

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

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

4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

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

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

7-Diğer gelirler.

Madde 27:Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur. Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

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

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

Kayıt Usulü

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

Tutulacak Defterler

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

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.

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.

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

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

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.

Madde 28-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.

Madde 29-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.

Madde 30-Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Gelir ve gider belgeleri;

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

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

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Aynı 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) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Bu belgeler; 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.

Madde 31-Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebatta) 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.

Madde 32-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."

Madde 33-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 34:Beyanname Verilmesi

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

Bildirim Yükümlülüğü *

Madde 35:Mülki Amirliğe yapılacak bildirimler;

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 fıkra da belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare Amirliğine verilir

Madde 36-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.

Madde 37-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.

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 38:Derneğin İç Denetimi

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 39:Derneğin Borçlanma Usulleri

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile

karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Madde 40:Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

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

Madde 41:Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

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

Madde 42-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 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 derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

Madde 43:Hüküm Eksikliği

Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Madde44- İş Ahlakı ve Genel İlkeler

İş ahlakı, günümüz iş dünyasında benimsenmiş bulunan rehber nitelikte olan kişisel ve kurumsal tutum ve davranışları, standartları tanımlar. Bu ilkeler gücünü, gönüllülüğünden alır. İş ahlakı ilke ve kurallarının üstünlüğü inancı, her türlü denetim ve yaptırımın üzerindedir. Üye ve kuruluşları, yurt içinde ve dışında, iş yaptığı kişi ve kuruluşlara, içinde bulunduğu topluma, müşterilerine, tedarikçilerine , ortaklarına, çalışanlarına kısacası tüm paydaşlarına karşı eylem ve işlemlerinde İş Ahlakı genel ilkelerine uygun tutum ve davranış içinde olur ve bu ilkelerin yaygınlaşarak benimsenmesinde görev üstlenirler. Amacımız iletişim ve bilgi çağında iş yaşamında karşılıklı güven ilkesinin yerleşip gelişmesine katkıda bulunmak, iş ahlakına uymanın ülke kaynaklarının da etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasına katkı sağlayacağı farkındalığını yaygınlaştırmaktır.

Genel İlkeler

A. DÜRÜSTLÜK

KEP üyeleri, kuruluşları, onurlu ve dürüst davranış kurallarına bağlı kalırlar. Bu kapsamda : Ticari faaliyetleri kapsamında başkalarına bilerek zarar vermezler, yanıltıcı beyanda bulunmazlar. Ürettikleri ürün ve hizmetlerin sorumluluğunu taşırlar bu ürün ve hizmetlerin kullanılmasından kaynaklanan zararların giderilmesi için gereğini yapmaktan kaçınmazlar. Yasaları ve uluslararası benimsenmiş dürüstlük ilkelerini saptırarak haksız rekabet doğuracak çalışmalar içine girmezler.

B. HUKUKA SAYGI

Üyeler ve kuruluşları tüm faaliyetlerinde, ulusal ve evrensel hukuk normlarını esas alırlar.Bu çerçevede: Yasaların öngördüğü yönetsel ve denetimsel tüm yükümlülüklerini yerine getirirler. Doğru olmayan, sahte ya da yanlış kayıt tutmaz, yetkili mercilere yanıltıcı bilgi vermezler.

C. ÇALIŞMA ORTAMI ÇALIŞANLAR

Çalışanlarıyla olan ilişkilerinde, eşitlik, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlama, kişiliklerine saygı duyma, yasalara aykırı işlem yapmaya zorlamama, kişisel gelişimlerine katkıda bulunma temel ilkelerine uyarlar. Kişi ve kuruluşlar, çalışanların haklarıyla ilgili olarak ırk, renk, din, siyasi

düşünce, felsefi inanç, mezhep, yaş ve bedensel engeller ve cinsiyete dayanan bir ayrıcalık yapmazlar, fırsat eşitliği sağlayan tüm yasa ve yasal düzenlemelere bağlı kalırlar. Çalışanları mesleki gelişmelerine katkı sağlayacak bilgi ve becerileri edinmeleri için teşvik ederler. Çalışanların tavsiye, görüş ve şikayetlerinin dinlendiği ve değerlendirildiği kurumsal çalışmalar yaparlar.

D. SİYASİ PARTİLERLE İLİŞKİLER

Üyeler, şirketleri, yan kuruluşları iştirakleri ile bağlı oldukları veya yönetiminde buldukları şirket veya kuruluşlarında, aktif görevde olan milletvekillerini ve kamu görevlilerini istihdam etmezler; yönetim, denetim ve diğer hiç bir organında görev vermezler. Kamu ortaklığı bulunan üye şirketlerinin bünyesinde çalışan kamu görevlileri bu kurala istisna teşkil eder.

E. ÇEVRE

Üye ve kuruluşları, faaliyetlerinden dolayı doğanın ve kültürel ve tarihi dokunun zarar görmemesine özen gösterirler. Çevreyle ilgili bütün yasal düzenlemelere uyarlar.

Madde45- Uygulama

Derneğin üyeleri Yönetim Kurulu'nca saptanmış olan ve yukarıda belirtilen "İş Ahlakı ve Genel İlgelere" uymayı taahhüt ederler. (Tüzük Madde 4: Üyelik) Bu ilke ve kurallara aykırı davranan üyeler hakkında, üyeler doğrudan Yönetim Kurulu'na başvurur. Yönetim Kurulu, bu başvuruları uygun gördüğü takdirde, Haysiyet Divanı'na sevk eder. Haysiyet Divanı, sevk edilen üye ile ilgili bütün inceleme çalışmalarını yürütür ve kesin kararını verir. (Tüzük Madde 6: Üyeliğin Sona Ermesi)

Bu tüzük 45(Kırkbeş) maddeden ibarettir.

6 Aynı kalacak.

Madde7- Dernek Organları

Derneğin organları aşağıda belirtilmiştir.

Genel Kurul

Yönetim Kurulu

Denetleme Kurulu

Haysiyet Divanı

Yürütme Kurulu

Genel Sekreterlik

Dernek gerekli gördüğü durumlarda başka organlar da kurabilir ancak bu organlara Yönetim Kurulunun ve Denetim Kurulunun yetkileri devredilemez.

Madde8- 17 kadar aynı şekilde.

Madde 18- Haysiyet Divanı

Haysiyet Divanı, Genel Kurulun asli üyeleri arasından iki yıl için seçilen üç asil ve üç yedek üyeden meydana gelir. İlk toplantısında kendi çalışma şeklini tespit eder. Haysiyet Divanı icap ettikçe toplanıp kendisine Yönetim Kurulunca sunulan hususlarda görüş oluşturur; rapor hazırlar.

Madde 19- Yürütme Kurulu

Yürütme Kurulu, Yönetim Kurulu Başkanı, bir Başkan Yardımcısı, Sayman Üye ve Genel Sekreter'den meydana gelir. Yönetim Kurulu'nca alınan kararlar ve verilen yetkiler çerçevesinde işleri sevk ve idare eder. Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

Madde 20- Genel Sekreter

Yönetim Kurulu, Dernek üyeleri arasından veya dışından üst düzey yöneticilik niteliklerine haiz profesyonel bir Genel Sekreter tayin eder. Genel Sekreter Yönetim Kurulunun tabii üyesi olarak toplantılara katılmak ile yükümlüdür ancak oy kullanmaz. Genel Sekreterin görev ve yetkileri: Yönetim Kurulunca verilen yetki çerçevesinde Derneği temsil etmek, Dernek teşkilatının en üst düzey yetkilisi olarak Derneğin bilumum hizmet ve yükümlülüklerinin Genel Kurul ve Yönetim Kurulu tarafından belirlenen programlara ve mevzuata uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak, Yönetim Kurulunun belirlediği faaliyet programının uygulanmasını sağlamak.

Madde 21- Derneğin Temsilcilik ve Şube Açması- Madde43- Hüküm Eksikliği bölümleri eski tüzük ile aynı kalacak.

Madde44- İş Ahlakı ve Genel İlkeler

İş ahlakı, günümüz iş dünyasında benimsenmiş bulunan rehber nitelikte olan kişisel ve kurumsal tutum ve davranışları, standartları tanımlar. Bu ilkeler gücünü, gönüllülüğünden alır. İş ahlakı ilke ve kurallarının üstünlüğü inancı, her türlü denetim ve yaptırımın üzerindedir. Üye ve kuruluşları, yurt içinde ve dışında, iş yaptığı kişi ve kuruluşlara, içinde bulunduğu topluma, müşterilerine, tedarikçilerine , ortaklarına, çalışanlarına kısacası tüm paydaşlarına karşı eylem ve işlemlerinde İş Ahlakı genel ilkelerine uygun tutum ve davranış içinde olur ve bu ilkelerin yaygınlaşarak benimsenmesinde görev üstlenirler. Amacımız iletişim ve bilgi çağında iş yaşamında karşılıklı güven ilkesinin yerleşip gelişmesine katkıda bulunmak, iş ahlakına uymanın ülke kaynaklarının da etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasına katkı sağlayacağı farkındalığını yaygınlaştırmaktır.

Genel İlkeler

A. DÜRÜSTLÜK

KEP üyeleri, kuruluşları, onurlu ve dürüst davranış kurallarına bağlı kalırlar. Bu kapsamda : Ticari faaliyetleri kapsamında başkalarına bilerek zarar vermezler, yanıltıcı beyanda bulunmazlar. Ürettikleri ürün ve hizmetlerin sorumluluğunu taşırlar bu ürün ve hizmetlerin kullanılmasından kaynaklanan zararların giderilmesi için gereğini yapmaktan kaçınmazlar. Yasaları ve uluslararası benimsenmiş dürüstlük ilkelerini saptırarak haksız rekabet doğuracak çalışmalar içine girmezler.

B. HUKUKA SAYGI

Üyeler ve kuruluşları tüm faaliyetlerinde, ulusal ve evrensel hukuk normlarını esas alırlar. Bu çerçevede: Yasaların öngördüğü yönetsel ve denetimsel tüm yükümlülüklerini yerine getirirler. Doğru olmayan, sahte ya da yanlış kayıt tutmaz, yetkili mercilere yanıltıcı bilgi vermezler.

C. ÇALIŞMA ORTAMI ÇALIŞANLAR

Çalışanlarıyla olan ilişkilerinde, eşitlik, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlama, kişiliklerine saygı duyma, yasalara aykırı işlem yapmaya zorlamama, kişisel gelişimlerine katkıda bulunma temel ilkelerine uyarlar. Kişi ve kuruluşlar, çalışanların haklarıyla ilgili olarak ırk, renk, din, siyasi düşünce, felsefi inanç, mezhep, yaş ve bedensel engeller ve cinsiyete dayanan bir ayrıcalık yapmazlar, fırsat eşitliği sağlayan tüm yasa ve yasal düzenlemelere bağlı kalırlar. Çalışanları mesleki gelişmelerine katkı sağlayacak bilgi ve becerileri edinmeleri için teşvik ederler. Çalışanların tavsiye, görüş ve şikayetlerinin dinlendiği ve değerlendirildiği kurumsal çalışmalar yaparlar.

D. SİYASİ PARTİLERLE İLİŞKİLER

Üyeler, şirketleri, yan kuruluşları iştirakleri ile bağlı oldukları veya yönetiminde buldukları şirket veya kuruluşlarında, aktif görevde olan milletvekillerini ve kamu görevlilerini istihdam etmezler; yönetim, denetim ve diğer hiç bir organında görev vermezler. Kamu ortaklığı bulunan üye şirketlerinin bünyesinde çalışan kamu görevlileri bu kurala istisna teşkil eder.

E. ÇEVRE

Üye ve kuruluşları, faaliyetlerinden dolayı doğanın ve kültürel ve tarihi dokunun zarar görmemesine özen gösterirler. Çevreyle ilgili bütün yasal düzenlemelere uyarlar.

Madde45- Uygulama

Derneğin üyeleri Yönetim Kurulu'nca saptanmış olan ve yukarıda belirtilen "İş Ahlakı ve Genel İlkeler" uymayı taahhüt ederler. (Tüzük Madde 4: Üyelik) Bu ilke ve kurallara aykırı davranan üyeler hakkında, üyeler doğrudan Yönetim Kurulu'na başvurur. Yönetim Kurulu, bu başvuruları uygun gördüğü takdirde, Haysiyet Divanı'na sevk eder. Haysiyet Divanı, sevk edilen üye ile ilgili bütün inceleme çalışmalarını yürütür ve kesin kararını verir. (Tüzük Madde 6: Üyeliğin Sona Ermesi)