



MADDE -1 DERNEĞİN ADI ve AMBLEMİ :

Derneğin adı BODRUM TURİSTİK OTELCİLER İŞLETMECİLER VE YATIRIMCILAR DERNEĞİ'dir.

Kısa adı: BODER



Derneğin amblemi genel kurulda belirlenecektir. Dernek amblemi, Yönetim Kurulu'nun izni olmadan, üyeler dışında kimseye dağıtılamaz, satılamaz ve amaç dışı kullanılamaz. Aykırı davranışa Dava açma hakkı Yönetim Kurulu'na verilir.

MADDE -2 DERNEĞİ MERKEZİ :

Derneğin merkezi Bodrum'dur. Şubesi Yoktur.

MADDE 3- DERNEĞİN AMACI ve FAALİYET ALANI:

DERNEĞİN AMACI:

Üyeler arasında Sosyal, Ekonomik ve kültürel dayanışmayı sağlamak Bodrum yarımadasındaki tüm turistik işletmelerin ve konaklama tesislerinin koordineli bir şekilde çalışmalarını için gerekli olan bilgi, görgü aktarması yaparak çalışmaların düzenli bir şekilde sürdürülmesine yardımcı olmak, konaklama sektörünü bir çatı altında toplayarak tanışma ve kaynaşmalarını temin etmek. Mesleki ve iktisadi bakımdan ülkemizdeki ve dünyadaki iş hayatı ile ilgili gelişmelerden haberdar etmek, bilgi alışverişini sağlamak, Ülkemizin en büyük gücünü teşkil edecek kalifiye eleman yetişmesine ve onların otellerde veya konaklama tesislerde istihdam edilmesine yardımcı olmak, böylece ülke turizminin gelişmesine katkıda bulunmak

DERNEĞİN FAALİYET ALANI:

Dernek Turizm alanlarında ve Türkiye Cumhuriyeti ülkesi içerisinde faaliyet gösterir. Dernek, Tüzükte gösterilen amaçları gerçekleştirmek üzere uluslararası faaliyette veya iş birliğinde bulunabilir, yurt içi veya yurt dışında temsilcilikler, açabilir, yurt dışında Dernek veya üst kuruluş kurabilir, yurt dışında kurulmuş dernek veya kuruluşlara katılabilir.

MADDE: 4-DERNEK AMAÇLARINI GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN ŞU ÇALIŞMALARINI YAPAR :

- 1- Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- 2- Derneğin amaçlarına yönelik festival, fuar, karnaval, kongre etkinlikler düzenlemek

QUR
QY B

M1

1

[Redacted signatures and stamps]

ve bu tür düzenlenen etkinliklere katılmak. Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,

3- Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,

4- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,

5- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,

6- Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,

7- Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,

8- Üyeleri arasında beşerî münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler, yarışmalar vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

9- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,

10- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak, kurulu veya kurulacak bir federasyona, konfederasyona, birliğe ve bunun gibi kurum ve kuruluşlara katılmak. TÜROFED (Türkiye Otelciler Federasyonunu) da BODER üyesi olan Turizm Bakanlık İşletme Belgeli İşletme sayısına göre her 10 (yazı ile On) üye için 1 (yazı ile bir) temsilci seçilmesine, Basit Konaklama Belgesi sayısına göre her 20 (yazı ile yirmi) üye için 1 (yazı ile bir) temsilci seçilmesine, seçilen bu üyeler ile Federasyonda temsil edilmesine, daha sonra olabilecek temsil yetkisi ve temsilci sayısındaki değişikliklerde zaman kaybı ve gecikmeler olmaması için BODER Yönetim Kurulu yetkilidir. Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,

11- Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

12- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,

13- Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,

14- Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak,

15- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,

16- Avrupa Birliği'ne giriş sürecinde, turizm alanındaki mevzuat ve uygulamalarla ilgili uyum çalışmalarını yapmak,

17- Avrupa Birliği'nin sağladığı kredi ve imkanlardan Derneğin ve Derneğe bağlı otellerin veya konaklama tesislerin yararlanabilmesi, Eğitim- Öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, dernekte kullanılmak üzere ithal edilen ders araç gereçlerinin gümrük ve sair harçlardan muaf tutulması için çalışmalar yapmak. Yurt dışındaki nakdi yardımların banka aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur. Yurt dışı yardımı bankalar aracılığıyla almayan Dernek yöneticilerine idari para cezası

verilir.

18- Bodrum'da Dernek olarak bir otelin sürdürülebilir turizm açısından yazılı ve görsel materyalleri bir kit halinde sunum yapılması ve gerekli seminerlere katılımları sağlamak, Sürdürülebilir turizm amacı ile çevreye gereken önemi vermek, çevre düzeni konusunda duyarlı olmak, ilgili kuruluşlarla iş birliği yapmak, internet ve/veya sosyal medya platformlarında sunum yapmak,

19- Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK) tarafından Turizm sektöründe çalışan veya çalışmak isteyen işçilerin mesleki bilgi ve becerisini kurallar çerçevesinde, ulusal standartlara ve yeterliliklere uygun olarak değerlendirmek ve belgelendirmek amacı ile BODER bünyesinde yeni kurulması düşünülen Mesleki Yeterlilik ve Belgelendirme Merkezi iktisadi işletmesi; Turizm sektöründe çalışan ve/veya çalışmak isteyen işçilerin mesleki bilgi ve becerisini kurallar çerçevesinde, ulusal standartlara ve yeterliliklere uygun olarak değerlendirmek ve belgelendirmek amacı ile BODER bünyesinde kurulması ve gerekli kurumlarla çalışma yapılacaktır.

20- Derneğe bağlı üye tesislerin elaman konusunda tedarik etme konusunda yardımcı olmak üzere, istihdam hizmetleri için insan kaynakları ofisi olarak faaliyet gösterip, bilgi ve yönetim sistemleri oluşturmak, insan kaynakları konusunda danışmanlık yapmak, buna göre internet sayfası oluşturma, bu işleri yapmak için "özel istihdam bürosu olarak çalışma izni" alarak yurt içinde ve yurt dışında iş ve işçi bulma konularında aracılık faaliyetlerinde bulunmak, bu konularda eğitimler ve etkinlikler düzenlemek. Bu amaçla banka teminat mektubu kullanmaktır.

21- Turizme ilişkin politikalar tespit eden, fonlar veya burslar veya ödüller dağıtan, istişare hizmetler gören, koordinatörlük yapan, fiziki planlama çalışmaları yapan, turizme doğrudan veya dolaylı katkıda bulunan Komiteler kurmak, bu konularda çalışan kamu veya özel sektöre mensup kuruluşlar ve komitelerde üyelik ve temsilcilikler sağlamak, kanunlara göre teşekkür edecek şura, komite ve komisyonlarda sektörü temsil etmek,

22- Üyelerin birbirleri veya turizm sektöründeki diğer kuruluşlar veya müşterileri arasındaki "Kamu düzenine ilişkin olmayıp" turizme özgü, ticaret ve tüketici haklarına ilişkin olarak çıkan uyuşmazlıkların, ilgili taraflarca yetkilendirilmiş olmak şartı ile Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununun 516'ncı ve devamındaki maddelerinde yer alan tahkim usullerine göre çözümlenebilmesi amacı ile kendi bünyesinde veya meslek kuruluşları ile birlikte Tahkim Kurulları oluşturmak, Tahkim Yönetmeliği hazırlamak, değiştirmek,

23- Üyeleri ve/veya mensubu oldukları sektör kuruluşları arasında rasyonel ilişkilerin kurulmasına öncülük etmek, istemeleri halinde çıkan uyuşmazlıklarda hakemlik yapmak,

24- Turizmin gelişmesi için, altyapı tesisleri yapımını, tüketim maddelerinin üretilmesini, iç turizmi teşvik etmek, turizm sezonunun uzatılması için çaba harcamak, ülkenin doğal, tarihi, arkeolojik ve sosyokültürel değerlerinden faydalanabilmek için kış, av, su sporları, sağlık turizmi ve inanç turizmi dahil sportif ve sair her türlü faaliyetler düzenlemek, örnek tesisler açmak, bunun için gerekli organizasyonu kurmak, Türk el sanatlarını, folklorünü tanıtmak, festivaller, karnavallar, yarışma düzenlemek, TTK ve iş etiği uyarınca üyeleri aleyhine açıkça haksız rekabet teşkil eden faaliyetleri önlemeye çalışmak, gereken tedbirleri almak; icabında yasal yollara gitmek,

25- Yöneticilerin nitelikleri, kalite, fiyatlar, personel ve müşteri konularında üyeler arasında bir otokontrol sistemi geliştirmek, fiyat politikasının tayinine, fiyat tanzim ve tespitine yardımcı olmak,

26- Üyelerin mensubu buldukları işletmelerin genel problemleri ile uğraşmak,

27- Etken bir pazarlama sistemi geliştirmek ve kolektif pazarlama çalışmalarına girmek,

28- Kuruluş halinde veya henüz proje döneminde bulunan turistik tesislerin ihtiyaçlarına

cevap verecek finansman kaynakları araştırmak ve tevzi etmek,

29- Dünya turizm hareketlerini izlemek, turizm eğitimi, tanıtma, halkla ilişkiler, irtibat, konaklama, yeme içme ve eğlence hizmetleri konularında, bilgi toplamak, dağıtmak ve benzeri konularda üyelerine yardımcı olmak, araştırmalar, etütler yapmak, yaptırmak, sonuçları tüm ilgililerin yararlanmalarına sunmak, uluslararası standartlar göz önünde bulundurularak tesislerin eksik yönlerinin düzeltilmesi için çalışmak, tesislerin ihtiyaçlarına cevap verecek finansman kaynakları araştırmak, dağıtmak,

30- Turizm alanında işletmeci ve yöneticilerin çağdaş gelişmelerden haberdar edilmeleri ve yetiştirilmeleri için idari ve teknik sahalarda etkili bir eğitim ve sertifikasyon sistemi geliştirmek, kurslar ve seminerler, paneller, konferanslar, sempozyumlar düzenlemek veya bu konularla uğraşan kuruluşlarla işbirliği yapmak, bilim, mesleki eğitim ve öğretim kurumları ile benzeri kuruluşların bu alanlardaki çalışmalarını olabilecek her türlü yardım ve destek ile özendirme, araştırmaların sonuçlarından yararlanılmasına öncülük etmek,

31- Sektörün pazarlama, tanıtma ve satış geliştirme çalışmalarında öncülük etmek, gerekli araştırmaları yapmak, uygulamak, etken bir pazarlama sistemi geliştirmek, kolektif pazarlama çalışmalarına girmek, Sektör ve tüm alt sektörlerle ilgili yurt içi ve yurt dışı istatistiki bilgileri ve verileri temin ederek üyelerine duyurmak. Bu konularda bilgi depolar ve sistematik bilgi arşivleri oluşturmak. Rayiçler, birim fiyatlar ve fiyat analizleri üzerinde gerekli araştırmaları yaparak üyelerine bildirmek, internet ve/veya sosyal medya platformlarda sunum yapmak,

32- Şirketler kurmak veya kurulmuş şirketlere, derneklere, vakıflara iştirak etmek, iktisadi işletmeler kurmak,

33- Komiteler: Yönetim Kurulu faaliyetlerini yürütmeye yardımcı olacak ve iştışare nitelikte çalışmalar yapacak Koordinasyon Komitesi, Danışma Komitesi, Araştırma ve Mevzuat Komitesi ve buna benzer dernek tüzüğün amacına uygun faaliyetlerin ve konuların gerektireceği muhtelif Komiteler kurmaya, kurduğu Komiteleri çalıştırmaya ve fes etmeye yetkilidir.

Komiteler Dernek organlarının üyeleri dahil, Dernek Asli ve Fahri Üyeleri veya Derneğe üye olmayan uzman kişilerden teşekkül ettirilir.

Komiteler en az üç kişiden teşekkül eder. Komite Başkanları Kurulunca tayin edilir.

Dernek amaç ve faaliyetleri kapsamındaki her türlü konuda ihalelere katılabilir, her şekilde teklif verebilir, bunların neticeleri olarak gerekli sözleşmeleri imzalar.

DERNEĞE ÜYE OLMA-ÜYELİKTEN ÇIKMA VE ÇIKARILMANIN ŞART VE ŞEKİLLERİ

MADDE -5. ÜYE OLMA HAKKI:

Medeni Hakları Kullanma ehliyetine sahip ve 18 yaşını bitirmiş bulunan (5253 sayılı Kanununun da belirtilen hükümler saklı kalmak kaydıyla) Turizm Sektöründe Kültür ve Turizm Bakanlığından belgeli; Otel, Motel, Pansiyon, Kamping, Lokanta, Kafeterya, Spor tesisi, Golf Tesisi, Yüzer Tesisi, Günöbirlik Tesisi, Özel Belgeli Tesis, Eğlence Merkezi, Tatil Köyü, Apart otel, Marina, Bar, Disco, Butik otel, Sağlık Turizm İşletmesi, Plaj Tesisleri İşletme Belgesi ve Basit Konaklama Belgesi kapsayan tesislerin yatırım veya işletme safhasında sahip, şirket ortağı ve/veya şirketlerde yönetim kurulunun yetkilendirdiği yöneticisi sıfatı (resmi belge ile örnek; maaş bordrosu, vekaletname, yetki belgesi, gibi bu yetkisini temsil ettiği tüzel kişiliğin karar yazısı ile ispat eder) ile yer almakta olan 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.

Tüzel kişinin üye olması halinde, Yönetim Kurulunun temsil ile görevlendireceği bir yönetici, tüzel kişiyi temsil eder ve onun adına oy kullanır. Bu kişinin temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişi adına oy kullanacak başka bir Yönetici tüzel kişinin Yönetim Kurulu tarafından yeniden belirlenir.

Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Belirtilen kurallar çerçevesinde aidatını ödeyen kayıtlı üye ile fahri ve onursal üye olmak üzere üç çeşit üye bulunur.

A) Türk vatandaşı olmayanların üye olabilmeleri için Türk vatandaşlarında aranan şartlardan başka, o yabancının Türkiye'de ikamet etme hakkına sahip olduğunu gösterir belgenin bulunması gerekmektedir. Fahri üyelik için ikamet şart aranmaz. Hiç kimse üye olmaya zorlanamaz.

B) Üye olmak isteyen kişi, Yönetim Kuruluna bir dilekçeyle veya Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan üyelik için müracaat formunu doldurup imzalayarak Yönetim Kurulu Başkanlığına sunar.

Üyelik müracaat formuna Kanunun aradığı Yönetim Kurulunca belirlenecek diğer belgeler eklenir. Bunlar; iş yeri açma ruhsat, Şirkete ait imza sirküleri, temsil edeceği kişinin Nüfus Belgesi, İşletme tarafından atanacak kişinin derneğe temsil ettiği dair noter onaylı yetki belgesi, fotoğraf, mevcutsa Bakanlığın Turizm İşletme Belgesi, Yatırım Belgesi, Plaj Tesisleri İşletme Belgesi ve Basit Konaklama Belgesi veya Geçici İşletme Belgesi beraberinde müracaat formuna eklenir. Yukarıda belirtilen ekler olmaz ise üyelik kaydı işlemi gerçekleştirilmez. Bu talep Yönetim Kurulu tarafından incelenerek en geç 30 (yazı ile otuz) gün içinde kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır. Müracaat edenin üyeliğe kabulü giriş ve yıllık aidatlarının yatırılması halinde üye kayıt defterine kaydı yapılır, reddi halinde ise müracaat edene yaz ile bildirilir. Her üyenin üyeliğe giriş beyannamesinde belirlediği adresi tebligat adresidir.

Adres değişikliğinin yazılı olarak Derneğe bildirilmemesi halinde, mevcut adrese Dernekçe yapılacak tebligat geçerli sayılır.

C) Dernek Yönetim Kurulunun yazılı olarak belirleyeceği yer, gün ve zamana gelecek olan yeni dernek üye adayı sesli olarak Yönetim Kurulu önünde TURİZM VE OTELCİLİK PROFESYONELLERİN YEMİNİ tam ve sesli okunmasıyla dernek üyeliği başlar. İş bu yemin aşağıdaki gibidir;

" Ben bir birey olarak turizm sektörünün bir parçasıyım. Daha büyük bir bütünün parçası olmak üzere misafirlerimizin, topluluğumuzun ve çevremizin refahını gözetmem gerektiğinin bilincindeyim. Bundan böyle daima şefkatle hareket edeceğim ve mesleğimin getirdiği

gelenekleri büyük bir onurla paylaşacağım.

Mesleğimi yaparken maddi kazanç veya hırsın doğrularımızın önüne geçmesine izin vermeyeceğim. Meslek etiği her durumda yol gösterici olacaktır.

Çalışma arkadaşlarımız ve misafirlerimize ömür boyu sürecek anılar bırakmak için çalışacağım.

Bu yemini ederek, kendimi Türk misafirperverliğinin getirdiği gelenekleri korumaya adadım.”

MADDE -6. ÜYE ÇEŞİTLERİ:

1) Asil Üye: Derneğe üye olma hakkını elde eden üyelere denir.

2) Fahri Üye: Derneğimizin faaliyetlerine maddi ve manevi olarak destek veren ve Yönetim Kurulu tarafından Genel Kurula önerilen ve Genel Kurul Kararı ile kabul edilen üyelere denir. Genel Kurul toplantılarına katılabilirler, öneride bulunabilirler, ancak seçme ve seçilme hakları yoktur.

3) Onursal Üye: Derneğimizin Yönetiminde 10 (yazı ile on) yıl aralıksız görev yapmış, görevi esnasında yaptığı çalışmalarla takdir kazanmış ve toplum içerisinde belirli bir saygınlığı bulunan, ancak mazereti itibarıyla derneğimiz genel kurul üyeliğinden ayrılmış üyedir. Genel Kurul Kararı ile Onursal Üyelik unvanı verilir. Toplantılara katılabilir, önerilerde bulunabilir fakat oy kullanamaz.

4) Onursal Başkan: Derneğimiz Yönetim Kurulunda 10 (yazı ile on) yıl Başkan olarak görev yapan üyelere Genel Kurul Kararı ile Onursal Başkan unvanı verilir. Onursal başkan, derneğimizin bağlı olduğu federasyonun aynı zamanda doğâl delegesidir.

MADDE-7 ÜYELİKTEN ÇIKMA:

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.

Üyenin borcu bulunmaması durumunda, el değişikliğinde üyelik derhal düşer.

MADDE -8. ÜYELİKTEN ÇIKARILMA:

1- Genel Kurul tarafından belirlenen üye aidatlarını yazılı isteğe rağmen yazının kendisine tebliğ tarihinden itibaren üç ay içerisinde ödemeyen üyelerin üyeliği sona erer, ancak ö güne kadar tahakkuk etmiş borçlarını aksi bir Yönetim Kurulu kararı alınmadığı takdirde ödemek ile yükümlüdürler.

2- Derneğin aleyhinde çalışan üyeler,

3- Dernek çalışmalarına yapılan yazılı tebligata rağmen katılmayan üyeler,

4- Verilen görevleri zamanında ve doğru yapmayan üyeler,

5- Toplumda hoş görülmemeyen eylemlerde bulunanlar,

6- Devletin Bölünmez bütünlüğüne karşı ve Yüz kızartıcı suç işleyenler,

7- 'Kiracı veya işletmeci' sıfatı ile derneğe üye olan kişi veya kurumların üyeliği; işletmenin kiralama akdinin sona erdiği, kendisi veya işletme sahibi tarafından dernek yönetimine yazılıla bildirilmesi veya dernek organlarıncı tespit edilmesi durumunda sona erer.

8- Üyeliği sona eren hiçbir dernek üyesi derneğin yazılı izni olmadan derneğe ait telif içeren, kapı girişindeki üyelik plaketi, görseller, doküman ve benzeri materyalleri kullanamaz.

9- Haksız rekabet davranışlarında veya turizme zararlı faaliyetlerde bulunduğu takdirde Yönetim Kurulu'nun talep ve teklifi üzerine Disiplin Kurulunun kararı Yönetim Kurulunun kabulü ile muvakkaten veya daimî olarak üyelikten ihraç edilebilir.

10- Şu kadar ki Üyenin, belgeye esas tesisinin faaliyetini geçici olarak durdurduğu döneme isabet eden aidatı tahsil edilmez ve Üyeliği sonlandırılmaz.

11- Dernekten çıkartılan üye, üye bulunduğu sürenin ödentisini ödemek zorundadır.

MADDE-9. ÜYELERİN HAKLARI:

1- Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir.

[Redacted content]

- 2- Her üye Genel Kurulda seçme ve seçilme hakkına sahiptir. Ancak, aidatını ödemeyen üyeler ile Genel Kurul kararı alındıktan sonra derneğe kayıt edilen üyeler yapılacak ilk Genel Kurul toplantısına katılamazlar.
- 3- Her üyenin Genel Kurulda 1 (yazı ile bir) oy hakkı vardır. Üye oyunu bizzat kullanmak zorundadır.
- 4- Hiç kimse dernekte üye kalmaya zorlanamaz.
- 5- Her üye istifa hakkına sahiptir.
- 6- Her üye derneğin sosyal tesislerinden veya diğer faaliyetlerinden eşit şekilde faydalanma hakkına sahiptir.
- 7- Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Üyeler arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, din ve mezhep, aile, zümre ve sınıf farkı gözetilmez; eşitliği bozan veya bazı üyelere bu sebeple ayrıcalık tanıyan uygulamalar yapılamaz.
- 8- Dernekten çıkan veya çıkarılan üye, dernek mal varlığından hak iddia edemez ve derneğe olan borçlarını ödemek zorundadır.
- 9- Üyelikten çıkarılan üyenin genel kurula itiraz hakkı vardır. Üyelikten çıkarılma kararının kendisine tebliğ tarihinden itibaren 15 (yazı ile on beş) gün içerisinde Yönetim Kurulu aracılığı ile itiraz dilekçesini genel kurula verir. Yapılacak ilk genel kurul toplantısında durumu görüşülür.

Genel kurulun verdiği karar kesindir.

MADDE-10. DERNEĞİN ORGANLARI:

- a) Genel kurul
- b) Yönetim kurulu
- c) Denetleme kurulu
- d) Disiplin Kurulu
- e) Danışma Kurulu

DERNEK GENEL KURULUNUN KURULUŞ ŞEKLİ VE TOPLANMA ZAMANI

MADDE-11. KURULUŞ ŞEKLİ:

Dernek tüzüğüne göre genel kurula kalma hakkı bulunan üyelere oluşur.
(Genel Kurulun yapıldığı yıl aidatı hariç daha önceki yıllara ait yıllık aidat borcu olanlar Genel Kurul toplantısına katılamazlar.)

MADDE-12. TOPLANMA ZAMANI:

Genel Kurul 3 (yazı ile üç) yılda bir Haziran ayı içinde Yönetim Kurulu'nca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

Olağan toplantı dışında genel kurul, Yönetim ve denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine Yönetim kurulu, genel kurulu bir ay içinde olağanüstü toplantıya çağırır, şayet çağırılmazsa, denetleme kurulu veya toplantı isteğinde

bulunan üyelerin birinin müracaatı üzerine mahalli Sulh Hâkimi duruşma yaparak dernek üyeleri arasından üç kişilik bir heyeti, genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

MADDE -13. ÇAĞRI 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 ya da elektronik posta ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle 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.

MADDE -14. TOPLANTI YERİ:

Genel Kurul toplantıları dernek merkezinin bulunduğu ve Yönetim Kurulunun belirlediği yerden başka bir yerde yapılamaz.

MADDE -15. TOPLANTI YETER SAYISI:

Genel Kurul dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının katılımıyla toplanır.

İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu ikinci toplantıya katılan üye sayısı dernek Asil Yönetim ve Asil Denetleme Kurulları üye tam sayı toplamının iki katından az olmaz.

MADDE -16. TOPLANTININ YAPILIŞ USULÜ:

Dernek genel kurul toplantıları, ilanda belirtilen ve mahallin en büyük Mülki Amirliğine bildirilen gün, saat ve yerde yapılır.

Genel Kurula katılacak üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine gelecek üyelerin veya yetki verilmiş temsilcilerinin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri Yönetim Kurulu üyeleri veya Yönetim Kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler Yönetim Kurulu tarafından düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Kimlik belgesi göstermeyenler, belirtilen listeyi imzalamayanlar ile genel kurula katılma hakkı bulunmayan üyeler toplantı yerine alınmaz. Bu kişiler ve dernek üyesi olmayanlar, ayrı bir bölümde genel kurul toplantısını izleyebilirler.

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 Yönetim Kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere Başkan ile iki kâtip üye seçilir.

Dernek üyelerin seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin Divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazır ün listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliği Genel Kurul başkanına aittir. Genel kurul gündemdeki konuların görüşülerek karara bağlanmasıyla sonuçlandırılır. Her üyenin bir oy hakkı vardır. Üye oyunu bizzat kullanmak zorundadır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ve katipler tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda bütün tutanak ve belgeler Yönetim Kurulu başkanına teslim edilir.

Yönetim Kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen Yönetim Kuruluna 7 (yazı ile yedi) gün içerisinde teslim etmekten sorumludur.

Genel kurul Mahkeme (Hâkim) tarafından görevlendirilen üyeler tarafından toplantıya çağırılmışsa Yönetim Kuruluna verilen görevler bu üyeler tarafından yapılır.

MADDE -17. TOPLANTIDA GÖRÜŞÜLECEK KONULAR:

Genel Kurul toplantısında yalnız gündemde yazılı konular görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi istenilen konuların gündeme alınması zorunludur.

MADDE -18. GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurulunca görüşülüp karara bağlanır,

- 1- Dernek organlarının seçilmesi,
- 2- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3- Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim kurulunun ibrası,
- 4- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek 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 çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 7- Derneğin federasyona, platforma, vakfa, kurula, komisyona, komiteye katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- 8- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması ve bu hususta Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- 9- Derneğin vakıf kurması,
- 10- Derneğin fesih edilmesi,
- 11- Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 11- Mevzuata genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,
- 12- Derneğin katıldığı ve katılacağı federasyonlara temsilci, delege seçmek,
- 13- Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.
- 14- 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.
- 15- Disiplin Kurulu tarafından önerilen cezalara usulüne göre Yönetim Kuruluna ihraz edilmiş ise karara bağlamak,

MADDE-19. OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ:

Dernek organların seçimi gizli oy, açık tasnif usulüyle yapılır. Bunun dışındaki oylamalarda Genel Kurulun belirleyeceği yöntemi uygulanır.

Gizli oylar, toplantı Başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusularının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

Geçerli oyların yarısından bir fazlasına erişen aday veya öneri kazanmış veya kararlaştırılmış olur. Seçimlerde eşit oy alanların eşit çıkması halinde öncelikle üyenin yaşının büyüklüğüne, bunda eşit olması halinde ise kura çekimi yaptırılır. Diğer oylamalarda ortaya çıkacak eşitlik durumunda ise başkanın taraf olduğu karar geçerlidir.

YÖNETİM VE DENETLEME KURULLARININ GÖREV VE YETKİLERİ NE SURETLE SEÇİLECEĞİ, ASİL VE YEDEK ÜYE SAYISI

MADDE -20 YÖNETİM KURULU:

Yönetim Kurulu, Genel Kurul'un Dernek asil üyeleri arasından 3 (yazı ile üç) yıl için açık veya gizli oyla seçeceği 15 (yazı ile on beş) asil ve 15 (yazı ile on beş) yedek üyeden meydana gelir. Yönetim Kurulunun görev süresi, bir olağan Genel Kurul süresi olan 3 (yazı ile üç) yıldır.

Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- a) Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- b) Derneğin gelir, gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak.
- c) Derneğin çalışmaları ile ilgili Yönetmelikleri hazırlayarak Genel Kurulun onayına sunmak.
- d) Dernek amaç ve faaliyetlerini gerçekleştirmek için, Genel Kurulun yetkisi ile ihtiyaç duyulan taşınmaz mal satın almak, Derneğe ait ihtiyaç fazlası taşınmaz malları satmak, bina ve tesis etmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin, ipotek veya aynı haklar tesis etmek,
- e) Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak, demirbaş, taşıt, iş makinesi, araç gerek alımına karar vermek.
- f) Her faaliyet yıl sonunda Derneğin yıllık bilanço ve Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, Denetim Kuruluna sunmak.
- g) Bütçedeki fonlar ve maddeler arasında aktarmalar yapmak.
- h) Derneğe üye alınmasına veya üyelikten çıkarılmasına karar vermek.
- i) Derneğin şubesinin açılması için kurucu üye görevlendirmek ve sonlandırmak,
- j) Her türlü aynı ve nakdi bağışın kabul edilmesine karar vermek.
- k) Tüzükte belirtilen hizmetlerin yerine getirilmesi için gereken her türlü harcamayı yapmak.
- l) Genel Kurulun verdiği yetki ile Dernek adına her türlü iktisadi işletmeyi açmak, işletmek veya işletmek amacı ile kiraya vermek. Ve Yönetim Kurulu nca gerek görüldüğü takdirde işletmeyi sonlandırmak.
- m) Derneği ziyarete gelecek olan kamu kurumu ve sivil toplum kuruluşu temsilcileri başta olmak üzere, üye ve benzeri misafirlere yemek, çay, kahve, pasta ve benzeri ikramlarda bulunulmasına; açılış, toplantı, konferans, düğün ve benzeri etkinliklere dernek adına çiçek gönderilmesine; bayram ve yılbaşı gibi günlerde yere gazete, televizyon ve radyolara ilanlar verilmesine; devlet büyüklerinin, yerel yöneticilerin, dernek üyelerinin vefatı halinde gazetelere başsağlığı ilanı verilmesine ve bu faaliyetler karşısında yapılan harcamaların dernek bütçesinden karşılanmasına oy birliği ile karar alınır.
- n) Yönetim Kurulu Başkanı üst üste en fazla 2 dönem seçilebilir. Bu kural Yönetim kurulunun diğer üyeleri için geçerli değildir,
- o) Genel Kurulun verdiği yetki ile derneğin amacını gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona veya derneğe katılmak üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak, yardımlaşmak veya ayrılmak,
- ö) Eskimiş eşyaları uygun yerlere bağışlamak veya imha etmek ve demirbaş defterinden düşürmek,
- p) Genel Kurulun verdiği yetki ile derneğin Danışma Kurulunu oluşturmak,
- r) Günün koşullarına göre ücretli veya ücretsiz idari ve teknik personel kadroları ihdas etmek ve bunların seçimi, görevi ve yetkilerini iç tüzükte belirlemek,

s)Yönetim Kurulu, derneğine ait internet ağ alt yapısı, sunucu bilgileri (hosting), veri tabanı (data base) şifreleri, mail hesapları, alan adı (domain name) Yönetim bilgileri ile resmi sosyal medya hesaplarının kullanıcı bilgilerine sahiptir ve tüm bu hesapları yönetir. Gerek görüldüğü takdirde derneğin amaçlarına göre sosyal medya hesapları, mobil uygulamaları, internet siteleri alma ve yönetimi sağlamak.

ş) Dernek ve üyelerinin hak ve menfaatlerinin korunması için ilgili mercilere gerekli başvuru yapıp ilgili işlemleri yürütmek,

t) Disiplin Kurulu tarafından önerilen, üyelikten çıkarılma ve diğer cezaları uygulamak,

u) Dernek hizmet binası, ofis eşya, elektrik ve elektronik eşyalar, derneğin demirbaşlarına kayıtlı olan tüm demirbaş listesindeki malzemelere İşveren Mali Mesuliyet Sigortası, Üçüncü Şahıslara Karşı Mali Mesuliyet Sigortası, Ürün Mali Mesuliyet Sigortası, Yangın Sigortası, hırsızlık Sigortası, Deprem sigortası v.b. genel sigortalar yaptırmak.

MADDE -21. YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ŞEKLİ:

Derneğin idari işlemlerini yürütme şekil ve esasları Yönetim Kurulunca hazırlanacak ve Genel Kurulca onaylanacak bir iç Yönetmelikle gösterilir.

Yönetim Kurulu her ayın bir kez Dernek idare yerinde veya önceden kararlaştıracağı belirli yer ve gün de çağrısız toplanır. Yönetim Kurulu üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunuşu ile toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması durumunda, Başkanın oyu çoğunluğu sağlamış sayılır.

Yönetim Kurulu seçimden sonra yapacağı ilk toplantıda kendi arasından açık oy veya kapalı oyla 3 (yazı ile üç) yıl için bir Başkan, iki Başkan Yardımcısı, bir Sayman ve bir Genel Sekreter seçer. Asil üyelere boşalmalar olduğu takdirde yedek üyeler sırayla göreve çağrılır. Mazereti Yönetim Kurulu'nca uygun görülmeyenlerden bir yıl içinde on toplantıya gelmeyen Yönetim Kurulu Üyesi üyelikten düşer.

Genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarının elektronik ortamda yapılması

Dernek, genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarını elektronik ortamda da yapabilirler. Dernekler elektronik ortamda yapılacak genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarını Bakanlık Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından uygun görülüp onaylanan elektronik sistemler üzerinden yapabilirler. Söz konusu sistemlere işlenecek veriler, 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun ilgili hükümlerine uygun olarak işlenir ve muhafaza edilir.

Genel kurul yapılmasına ilişkin alınan yönetim kurulu kararında ve genel kurul ilanında genel kurulun hangi yöntemle yapılacağı belirtilir. Elektronik ortamda alınacak yönetim kurulu kararları fiziksel ortamda tutulan yönetim kurulu karar defterinden ayrı olarak tarih ve sıra sayısı ile elektronik ortamda saklanır.

Kanunda, Türk Medeni Kanununda, bu Yönetmelikte ve derneklerin kendi tüzüklerinde yer alan genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarının fiziki ortamda gerçekleştirilmesine yönelik bütün usul ve esaslar elektronik ortamda yapılan toplantılar için de geçerlidir.

Elektronik ortamda gerçekleştirilen toplantılara ilişkin her türlü bilgi, belge ve kayıt dernek tarafından muhafaza edilir.

Elektronik ortamda yapılacak dernek genel kurul veya yönetim kurulu toplantılarına katılacak üyeler sisteme, güvenli elektronik imza veya iki faktörlü kimlik doğrulama sistemi kullanarak giriş yaparlar. Kullanılacak elektronik sistemlerin, fiziki ortamda yapılan toplantılardaki divan oluşturma, oylama, söz alma, önerge verebilme ve benzeri tüm işlemlerin elektronik ortamda da yapılabilmesini sağlayan tasarım, yedekleme ve mevzuata uygun arşivleme kapasitesine; yetkisiz erişimlere ve saldırılara karşı gerekli ağ ve sistem güvenliğine sahip olması gerekmektedir.

Fiziki ortamda gerçekleştirilen toplantıların mevzuata aykırı yapılması durumunda uygulanan yaptırımlar elektronik ortamda yapılan toplantılar için de geçerlidir.

Başkanın Görevleri:

- a) Her ayın bir kez bir olağan toplantıyı asil ve yedek üyelerle birlikte yapmak, acil durumlar karşısında Yönetim kurulunu lüzumuna binaen her zaman olağanüstü toplantıya çağırır.
- b) Yapılan toplantıda genel kurulda alınan kararlar doğrultusunda derneğin çalışmalarını sağlamak.
- c) Yönetim kurulunun almış olduğu kararların tatbikatını yapar.
- d) Tüzük gereği hareket etmeyen üyelere bir yazı ile uyarma yapar, tavrında değişiklik yapmayan üyelerin Yönetim Kurulu kararı ile üyeliklerine son verir.
- e) Yönetim Kurulu Başkanı üst üste en fazla 2 dönem seçilebilir. Üçüncü dönemde aday olamaz. Bu kural Yönetim kurulunun diğer üyeleri için geçerli değildir.

Birinci Başkan Vekili, İkinci Başkan Vekili Görevleri:

Başkan herhangi bir sebeple toplantıda bulunmadığı zaman başkana vekalet eder, aynen başkanın görevlerini yürütür.

Genel Sekreterin Görevleri:

Dernek Yönetim Kurulu toplantılarında katılımı tespit eder. Alınan kararları kayda alır. Üyelik müracaatlarını Başkan ile birlikte imzalar. Yazışmaları Başkan veya genel Sekreter münferiden veya birlikte imzalar.

Muhasibin Görevleri: Muhasip üye derneğin gelir, gider hesaplarını tutar başkanın da imzasını alarak bankadan para çeker, dernek adına yaptırılan iş karşılığında hak sahiplerine ödeme yapar, derneğin tahsilatını bankaya yatırır, sarf evraklarını başkanla beraber imzalar.

MADDE -22. YÖNETİM KURULUNUN YEDEK ÜYELERLE TAMAMLANAMAMASI:

Yönetim Kurulu üye sayısı boşalmalar sebebiyle yedeklerinde getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse, Genel Kurul mevcut Yönetim Kurulu üyeleri veya Denetleme Kurulu tarafından bir ay içerisinde toplantıya çağırılır. Çağrının yapılması halinde, dernek üyelerinin birinin başvurması üzerine mahallin Sulh Hukuk Hâkimi duruşma yaparak dernek üyeleri arasından

seçeceği üç kişiyi, bir ay içinde Genel Kurulu toplamakla görevlendirir.

MADDE -23. DENETLEME KURULU:

Denetleme Kurulu üç asil ve üç yedek üye olmak üzere Genel Kurulca seçilir. Denetleme Kurulunun Görevleri:

- En geç bir yılda bir belirsiz zamanlarda derneğin bütün hesap ve işlemlerini Yönetim Kurulunun işlem ve faaliyetlerini, derneğin mali durumunu incelemek ve denetlemek.
- Denetim sonucu düzenlenecek raporları Yönetim Kuruluna ve her yıl Genel Kurul toplanmasından önceki hazırlanacak yıllık raporları Genel Kurula sunmak.
- Gerektiğinde Genel Kurulu toplantıya çağırmak.

MADDE-24. DİSİPLİN KURULU

Disiplin Kurulu'nun Teskili, Görev ve Yetkileri

Disiplin kurulu, genel kurul tarafından derneğin üyeleri arasından seçilen 3 asil ve 3 yedek üyeden oluşur. Disiplin kurulu seçildiği genel kurulun süresine bağlı olarak görev yapar ve görevi yeni disiplin kurulu seçilinceye kadar devam eder. Üyeler, disiplin kuruluna yeniden seçilebilirler.

Kurul üyeleri kendi aralarından bir başkan ve bir kâtip üye seçerler.

Disiplin Kurulu Başkanı yönetiminde salt çoğunlukla toplanır ve salt çoğunlukla karar verir. Disiplin soruşturmasına ilişkin hiçbir evrak başkanın bilgisi ve izni dışında dernek ofisin dışına çıkarılamaz.

Disiplin Kurulu soruşturmaları kurul halinde yapar.

Disiplin Kurulu sadece üyelerin disiplin işlemlerine bakar. Disiplin Kurulu öneri niteliğindeki kararlarını gereğinin yapılması için Yönetim Kuruluna sunar.

Disiplin Kurulu, kendisine ulaşan olayların içeriğine, taraflarının durumuna ve özellikle olayın dernek içi uyum ve düzene yaptığı etkinin önem derecesine göre karar verir.

Disiplin Kurulu, ağırlaştırıcı ve hafifletici sebepleri göz önüne alarak, fiil için tayin edilen cezadan daha ağır veya hafif ceza uygulayabilir. Tekerrür halinde bu ağırlaştırıcı sebep sayılarak bir üst ceza takdir edilir.

Disiplin Kurulu en az 3 (Üç) üyenin katılımıyla toplanır ve kararlar katılan üyelerin çoğunluğu ile alınır.

Yönetim Kurulu, Disiplin Kurulunun önerdiği kararları 30 (OTUZ) gün içinde uygulamak zorundadır.

Disiplin Kurulu soruşturma aşmasında hak mahrumiyeti önerisini Yönetim Kuruluna bildirir.

Kurul, Yönetim kurulunun yazılı çağrısı üzerine en geç 15 gün içinde toplanır ve Yönetim kurulunca disiplin kuruluna sevk edilmiş üye veya üyelerin durumunu görüşür.

Disiplin kurulu, kendisine intikal eden sorun ile ilgili olarak her türlü araştırma ve incelemeyi yapar, tarafları dinler. İlk toplantısından itibaren en geç 45 gün içinde bununla ilgili üye ve Yönetim Kuruluna kararını bildirir. Disiplin Kurulu gerekçelerini belirtmek şartı ile bu sürenin 15 (ONBEŞ) gün daha uzatılmasını Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirebilir.

Yönetim Kurulu, Disiplin Kurulu kararlarını yazılı olarak üyeye tebliğ eder. Disiplin Kurulu kararlarına itirazın reddedilmesi halinde üyenin yazılı talebi üzerine Yönetim Kurulu bu hususu ilk Genel Kurul toplantısında görüşülmek üzere karar alır. Bu halde Genel Kurul kararı kesindir.

MADDE-25. DANIŞMA KURULU

Danışma Kurulu'nun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Danışma Kurulu, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen 11 asil ve 6 yedek dernek üyeden oluşur.

Danışma Kurulu üyeleri Yönetim Kurulu tarafından seçimli genel kuruldan sonra alınacak bir Yönetim Kurulu kararı ile üç yıllık süre için seçilirler. Danışma Kurulu derneğin tüzüğü ve amaçları doğrultusunda, strateji ve turizm faaliyetler konularında Yönetim Kuruluna görüş ve tavsiyelerde bulunur. Yönetim Kurulu, Danışma kurulu tarafından verilen görüş ve tavsiyeleri dikkate alır.

Danışma Kurulunda mevcut Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilecek olan 2 üyenin de bulunulması zorunludur.

Danışma Kurulu kararına göre dernek ofisinde veya belirleyeceği yerde toplanabilir. Danışma

Kurulu ilk toplantısında bir başkan seçer. Kurul, başkanın çağrısı üzerine yılda en az iki kez, Yönetim kurulunun isteği üzerine gerektiğinde toplanır; toplantıya katılan üye sayısının salt çoğunluğu ile danışma niteliğinde kararlar alarak yazılı veya sözlü olarak Yönetim Kurulu'na bildirir.

Danışma Kurulu, dernek faaliyet konusu ve amacı ile ilgili ihtiyaç duyulan ve belirli bir bilgi ve tecrübe gerektiren konularda, Yönetim Kurulu'nun talebi üzerine sözlü ya da yazılı görüş sunar, Dernek faaliyetlerinin yürütülmesi ve geliştirilmesini temin etmek üzere gerekli olan fikri desteği sağlar.

Gerek görüldüğü takdirde Yönetim Kurulu Danışma Kurulu üyeleri ekleme, çıkarma yapabilir.

MADDE -26. ORGANLARA SEÇİLENLERİN İDAREYE BİLDİRİLMESİ:

Genel Kurulca yapılan seçimi izleyen otuz gün içinde, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından, Yönetim ve Denetleme Kurulları ile derneğin diğer organlarına seçilen asil ve yedek üyelerin ad ve soyadları, baba adları, doğum yeri ve tarihleri, meslekleri ve ikametgahları dernek merkezinin bulunduğu yerin en büyük Mülki Amirliğine yazı ile bildirilir.

MADDE-27. YILLIK AİDAT MİKTARLARI:

Üye aidatları; oda sayısına göre belirlenir. Oda sayısı x 40 TL (2023 yılı) olarak tahsil edilir. Oda sayıları minimum 20, maksimum 360 oda ile sınırlandırılmıştır. Örnek; oda sayısı 5 olan üye 20 oda üzerinden, oda sayısı 500 oda olan üye ise 360 oda üzerinden aidatı belirlenir.

Yıllık aidatlar ve giriş aidatları Türk Lirası üzerinden ödenir. Yönetim Kurulu Aidat ve Giriş aidatı ücretlerini bir önceki yıla göre en fazla tefe-tüfe oranında belirlenmek üzere ülkenin ekonomik şartlarına göre arttırabilir.

MADDE -28. DERNEĞİN GELİRLERİ

[Redacted content]

- 1) Üye aidatları: Yıllık üye aidatı olarak 27. maddeye göre alınır. Yıllık üye Aidatlar, her takvim yılın Haziran ayının 30'u itibariyle tahsil edilir.
- 2) Giriş Aidatları: Üyelerden giriş aidatı 27. maddeye göre alınır. Üye Başvurusu Yönetim Kurulu'nca kabulü esnasında giriş aidatı alınır.
- 3) Dernekçe tertiplenen piyango, balo, eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi sosyal ve kültürel faaliyetlerden sağlanan gelirler.
- 4) Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 5) Her türlü bağış ve yardımlar,
- 6) Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- 7) Derneğin yürüteceği ekonomik faaliyetlerden ve hizmetlerden elde edilen
- 8) Dış ülkedeki gerçek ve tüzel kişilerden veya diğer kuruluşlardan sağlanan yardımlar.
- 9) Sponsorluk gelirleri
- 10) Faiz gelirleri
- 11) Döviz, hisse fon ve/veya altından elde edilen kâr

MADDE -29. DEFTER VE KAYITLAR:

Dernek aşağıda yazılı defterleri tutar:

- a- Üye kayıt defteri: Derneğe girenlerin kimlikleri, derneğe giriş tarihleri, aylık veya yıllık aidatları bu deftere yazılır.
- b- Yönetim Kurulu Karar Defteri : Yönetim Kurullarının kararları, tarih ve numara sırası ile bu deftere yazılır ve kararların altı Başkan ve üyelerce imzalanır.
- c- Gelen ve Giden Evrak Defteri : Gelen ve giden evrak, tarih ve numarası ile bu deftere kayıt olur.
- d- Gelir ve Gider Defteri : Dernek namına alınan bütün paraların alındıkları ve harcanan paraların da verildikleri yerler açık ve düzenli olarak bu defterde gösterilir.
- e- Demirbaş eşya Kayıt Defteri : Derneğe ait demirbaş eşyalar bu deftere işlenir.
- f- Alındı Belgesi Kayıt Defteri : Dernek gelirinin toplanmasında kullanılacak olan alındı belgeleri en küçük olan cildinden başlamak üzere alt alta yazılmak suretiyle bu deftere kayıt olunur.

Dernek bütçesinin 2.000.000,00 TL. yi (yazı ile iki milyon türk lirası) geçmesi halinde:

26/d maddesinde yazılı defterin yerine

- a) Yevmiye defteri,
- b) Büyük defteri,
- c) Envanter defteri tutar.

Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usulü Kanunu ile bu Kanunun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

[Redacted signatures and stamps]

Dernekçe tutulacak tüm defterin noterden veya il Dernekler Müdürlüğünden tasdikli olunması zorunludur.

MADDE -30. HESAP DÖNEMİ:

Hesap dönemi bir takvim yılıdır. 1 Ocak'ta başlar, 31 Aralık'ta sona erer. Kuruluş aşamasında ise kuruluş tarihinde başlar, 31 Aralık'ta sona erer.

MADDE -31. GELİR-GİDERLERDE USUL:

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 Gelir Vergisi Kanunu'nun 94.maddesi kapsamında bulunan ödemeler için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda bulunmayan ödemeler için Gider Makbuzu düzenlenir.

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

Bu belgeler müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığı ile yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde, dernek tarafından bastırılır. (Yukarıda belirtilen form veya makbuzların Dernekler Yönetmeliğinin 38.maddesinde belirtilen ölçülerde olması zorunludur)

Saklama Süresi:

Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak beş yıl süreyle saklanır.

Alındı Belgelerinin Biçimi:

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak alındı belgeleri Yönetmelik ekinde gösterilen (EK-17) biçim ve ebatta Yönetim kurul kararıyla bastırılır. Alındı belgeleri, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler veya yazı makineleri aracılığıyla yazdırılan form veya sürekli kayıt formu şeklinde tertip edilir. Form veya sürekli form şeklinde bastırılan alındı belgelerinin belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Alındı Belgelerinin Bastırılması ve Kontrolü:

Alınacak Yönetim Kurulu kararı doğrultusunda matbaaya bastırılan alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları ile diğer baskı işlemlerinde kusur bulunup bulunmadığı sayman üyece kontrol edilir. Kontrolde hatalı olduğu ortaya çıkan cilt veya formlar geri verilerek aynı miktarda yenisi bastırılır. Alındı belgeleri matbaadan sayman üye tarafından bir tutanakla teslim alınır.

Alındı Belgelerinin Deftere Kaydı:

Dernek saymanınca teslim alınan alındı belgeleri, Alındı Belgesi Kayıt Defterine kaydedilir. Alındı belgelerinin eski ve yeni saymanlar arasında tutanakla devir-teslimi yapılır.

Alındı belgesi ciltlerinin bastırıldıktan sonra tamamı numarası en küçük olan alındı belgesi cildinden başlamak üzere defterin yalnızca başlangıç bitiş ve serisi sütunları doldurularak her bir satırda bir alındı belgesi cildi gösterilecek şekilde alt alta yazılmak suretiyle kaydedilir. Defterin diğer sütunları, alındı belgesi ciltlerinin gelir tahsil edecek kişilere teslim edilmesi veya teslim edilen alındı belgesi cildinin iade edilmesi sırasında doldurulur.

Tamamı kullanıldığı halde herhangi bir nedenle iade edilen alındı belgelerinin kullanılmayan yaprakları tespit edilerek sayman ve iade eden kişi tarafından tutanak altına alınır. Bu şekilde iade edilen alındı belgesi ciltleri, gelir tahsil edecek başka bir kişiye verilebilir veya yaprakları üzerine büyük harflerle görünebilecek şekilde iptal yazılarak bir daha kullanılmaz.

Alındı belgelerinin kaybolması veya çalınması halinde bir tutanakla tespit edilir ve en kısa sürede dernekler birimine haber verilir.

Alındı Belgelerinin Kullanımı:

Alındı belgeleri, gelir tahsil etme görev ve yetkisine sahip bulunanlara, sayman üyece imza karşılığı verilir ve kullanıldıktan sonra imza karşılığı geri alınır. Bu işlemler Alındı Belgesi Kayıt Defterinde gösterilir.

Alındı belgeleri, sabit boyalı sert veya sivri uçlu tükenmez kalemle okunaklı bir biçimde silintisiz ve kazıntısız olarak doldurulur. Ödemede bulunanın asıl yaprak koparılarak verilir, koşan kısmı cilde bırakılır. Düzenleme sırasında hata yapılırsa, hatalı belge yaprağı ödemede bulunana verilmaz. Asıl ve koşan yaprakların üzerine "İPTAL" ibaresi yazılıp her ikisi koparılmadan cille bırakılır.

Form şeklinde bastırılan alındı belgeleri, elektronik sistemler aracılığı ile doldurulduktan sonra aslı ödemede bulunana verilir; sureti dosyasında muhafaza edilir.

Yardım Toplama Yetki Belgesinin Düzenlenmesi ve Kullanılması:

Dernek adına gelir tahsil edecek kişi ve kişiler yetki süresi de belirtilmek suretiyle, Yönetim Kurulu kararıyla tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden yetki belgesi (Dernekler Yönetmeliği EK-19) Yönetim Kurulu tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, Yönetim Kurulu başkanınca onaylanır ve bir sureti dernekler birimine

verilir. Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlanır.

Yetki belgelerinin süresi Yönetim kurullarının görev süresi ile sınırlıdır. Yeni seçilen Yönetim kurullarının yetki belgelerini yukarıdaki esaslara göre yeniden düzenlemesi zorunludur. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine ve görevine son verilmesi, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi halinde verilmiş olan yetki belgelerinin Yönetim Kuruluna bir hafta içerisinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi her zaman Yönetim kurul kararıyla iptal edilir.

Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler Yönetim Kurulu başkanınca on beş gün içerisinde dernekler birimine bildirilmek zorundadır.

Gelirlerin Teslimi: Dernek adına gelir tahsil etmekte yetkili olan kişiler, tahsil ettikleri paraları otuz gün içerisinde derneğin banka hesabına yatırır. Ancak tahsilatı 1.000.- TL'yi geçenler otuz günlük süreyi beklemezsizin tahsil ettikleri parayı en geç iki iş günü içinde derneğin bankadaki hesabına yatırmak zorundadır.

Derneğin kasasında bulundurulabilecek para miktarı, ihtiyaçlar dikkate alınarak Yönetim kurulunca belirlenir.

MADDE -32. DERNEĞİN HARCAMALARI:

Derneğin bütün harcamaları Yönetim Kurulu kararı ile yapılır. Ancak ivedi durumlarda Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek miktarda Başkana ödeme yetkisi verilebilir. Bu şekilde yapılan harcamalar ilk Yönetim Kurulu toplantısında karara bağlanır.

Derneğin paraları bankalarda dernek adına açılacak hesaplarda saklanır. Bu hesaptan para çekmek veya bir yere para göndermek Başkan ve Saymanın çift imzası ile mümkündür.

MADDE -33. DERNEĞİN BORÇLANMA USUL VE ESASLARI :

Derneğin amaçları doğrultusunda hazırlanacak projelerin gerek hazırlanma aşamasında gerekse uygulanması esnasında 500.000,00 TL (yazı ile beş yüz bin Türk lirası) kadar ihtiyaç duyulacak ödeneğe Yönetim Kurulu Kararı ile, bu miktardan fazlası içinde Genel Kurul kararı ile kamu ve özel bankalar ile kişi veya kişilere borçlanabilir. Borçlanmalar hiçbir zaman derneğin bütçesini aşamaz.

MADDE -34. DERNEĞİN İÇ DENETİM ŞEKİLLERİ:

Derneğin iç denetimi, dernek kanunu ve dernek tüzüğüne göre denetleme kurulu tarafından gerçekleştirilir.

Ayrıca gerek görüldüğü zaman dernek dışarıdan ehliyetli kişi veya kişilere de denetlenir.

MADDE-35. BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ:

Derneğimiz mülki idare amirliğine önceden bildirimde bulunmak şartıyla yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aynı ve nakdi yardım alabilir. Alınacak nakdi yardımların bankalar aracılığı ile alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur. (Yönetim Kurulu tarafından)

MADDE-36. LOKAL AÇILMASI:

Üyelerimizin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak üzere, mülki idare amirinin izni ile lokal açar. Lokalin iş ve işlemlerini yürütmek üzere Yönetim Kurulu kararı ile sorumlu bir müdür tayin edilir. Sorumlu müdür, dernek lokalinin mevzuatı ve ruhsatı uygun olarak işletilmesinden sorumludur. Sorumlu müdür değişikliği on beş gün içerisinde mülki amirine bildirilir.

Sorumlu müdür Yönetim Kurulu kararıyla ücretli veya fahri olarak görevlendirilir. Sorumlu müdürün dernek üyesi olması şart değildir.

Lokal Yönergesi: Lokal Yönetim kurulunca Dernekler Yönetmeliği doğrultusunda hazırlanan yönergeye göre işletilir. Lokal yönergesinde aşağıda gösterilen hususların belirtilmesi zorunludur.

- Lokalin çalışma şartları,
- Lokal müdürünün görev ve yetkileri,
- Dernek lokalinde yapılacak faaliyetler ve verilecek hizmetler,
- Dernek üyelerinin ve misafirlerin lokalden yararlanma şekilleri,
- Lokalde alkollü içki kullanılıp kullanılmayacağı, kullanılacaksa şart ve şekilleri,
- Lokalin konferans, seminer, yemek, nişan, düğün vb. toplantılar için dernek üyelerine tahsis edilme şart ve şekilleri,

Lokalden Yararlanma: Lokalden yararlanacak üyelere, dernek üyeliğine kabul kararının tarih ve sayısı ile dernek başkanının imzası bulunan lokal kimlik kartı verilir. Üyeler lokalde buldukları sürece bu kimliği üzerlerinde taşıma ve denetimler sırasında bu kartı göstermek zorundadırlar.

Lokale derneğimize üye olmayan giremez, ancak üyelerin beraberlerindeki misafirler lokale kabul edilebilir. Misafirler lokalde buldukları sürece misafir kartlarını ilk bakışta görülecek şekilde üzerlerinde taşımak zorundadırlar.

MADDE-37. DEĞİŞİKLERİN BİLDİRİLMESİ:

Derneğin yerleşim yerlerinde meydana gelen değişiklikler, genel kurul toplantı sonuçları, dernek organlarında meydana gelen değişiklikler, tüzükte yapılan değişiklikler ve taşınmaz malların tapuya tescil tarihinden itibaren en geç otuz gün içerisinde mülki amire bildirilir.

MADDE-38. PLATFORM OLUSTURULMASI:

Derneğimiz, amaçları ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda diğer dernek, vakıf, federasyon, konfederasyon, sendika vb. sivil toplum kuruluşları ile ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere platformlar oluşturabilir. Türkiye Otelciler Federasyonunda üye veya kurucu üye olabilir.

Bu platformların oluşturulması için genel kurul kararı ile Yönetim Kuruluna yetki verilir, Yönetim Kurulu bu yetkiye binaen derneği temsil etmek için kişi veya kişileri görevlendirir. Bu platformun faaliyete başlayabilmesi için temsilciler tarafından bir mutabakat tutanağı düzenlenir. Bu tutanakta, platformun oluşturulma amacı, çalışmaların yürütüleceği yerleşim yeri ile Yönetim grubu üyeleri ve koordinatörünün isimleri belirtilir.

TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ

MADDE -39. TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

Tüzük değişikliğine karar vermek yetkisi genel kurulundur. Genel Kurula katılma hakkına sahip üyelerin en az üçte ikisinin toplantıda hazır bulunması şarttır. Birinci toplantıda bu çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz, ancak bu toplantıya katılan üye sayısı Yönetim ve denetleme kurulu üye tam sayısının iki katından az olamaz ve her iki toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğu ile Tüzük değişikliği yapılır.

Tüzükte yapılan değişikliklerin eski ve yeni şeklini gösterir iki suret yazı ile tüzüğün yeni şekli dört suret olarak hazırlanarak genel kurulu izleyen otuz gün içerisinde mülki amirine verilir.

DERNEĞİN FESHİ HALİNDE MAL VARLIĞININ TASVİYE ŞEKLİ MADDE

-40. DERNEĞİN FESHİ:

Derneğin Genel Kurul Tarafından Tasfiye Edilmesi:

Dernek Genel Kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel Kurulun derneğin feshine karar verebilmesi için, tüzüğe göre kurula katılma hakkına sahip bulunan dernek üyelerinin en az 3/2'sinin toplantıda hazır bulunması şarttır.

İlk toplantıda bu çoğunluğun sağlanmaması halinde 2. toplantıya çağrılır ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz ancak bu toplantıya katılan üye sayısı Yönetim ve denetim kurulları üye tamsayısının iki katından az olamaz. Feshe ilişkin kararın toplantıda hazır bulunan üyelerin 3/2 çoğunluğu ile verilmesi zorunludur. Derneğin feshi edilmesi kararlaştırıldıktan sonra, tasfiye işlemleri Genel kurul tarafından son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşturulan kurulca yapılır.

Tasfiye kurulu önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin borçlu olduğunun tespiti halinde derneğin alacaklılarına çağrıda bulunur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda borçlulardan alacakları tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçluların ödenmesinden sonra kalan para ve mal varlığı son genel kurul tarafından belirlenecek yere bırakılır.

Tasfiye kurulu tasfiye işlemlerini tamamlamasını müteakiben durum yedi gün içerisinde bir yazı ile mülki amirliğine bildirilir. Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir.

Tasfiyenin Mahkeme Kararı ile Yapılması:

Genel Kurulu toplanamaz hale geldiğinde, tasfiye kurulunca tasfiye işlemleri yapılmamışsa yahut dernek mahkeme kararıyla fesh edilmişse derneğin bütün para, mal ve hakları, mahkeme kararıyla derneğin merkezindeki amacına en yakın ve kapatıldığı tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Bu durumda derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi mahkeme kararında belirtilen esaslara göre yapılır ve tasfiyenin tamamlanmasına müteakip, durum ilgili mülki amire bildirilir.

MADDE-41. HÜKÜM EKSİKLİĞİ:

Dernek tüzüğünde hüküm bulunmayan durumlarda 5253 Sayılı Dernekler Kanunu, bu konuda hüküm bulunmayan konularda da 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu hükümleri uygulanır.

Bu tüzük 41 (yazı ile kırk bir) maddeden ibarettir.

KURUCU ÜYELER