

# DİJİTAL VE SÜRDÜRÜLEBİLİR GELECEK DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## Madde 1: Derneğin Adı ve Merkezi

Derneğin adı “Dijital ve Sürdürülebilir Gelecek Derneği” dir. Kısa isim olarak “(DİSÜDER)” kullanılır.

Derneğin merkezi İstanbul’dur.

Dernek, yurt içinde ve yurt dışında temsilcilikler açabilir. Şube açılmayacaktır.

## Madde 2: Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı

### Madde 2.1: Derneğin Amacı

Dernek, sürdürülebilirlik anlayışı ile kurum ve kuruluşların, yurt içinde ve yurt dışında geleceğe hazırlanabilmeleri için kaynaklarını, yaşam ömrü yönetimi bağlamında verimli yönetebilecekleri altyapıya sahip olmalarını ve etkin kararlar vererek çevik davranabilecekleri dijital kapasite ve yetkinliğe ulaşmalarını sağlamak üzere;

- 2.1.1. Dijital Dönüşüm, Yeşil Dönüşüm ve Sürdürülebilirlik bağlamında, Ekosistemi ve paydaşlara ilişkin ihtiyaçları/gereklikleri tanımlamak, standartlaştırılmasını sağlamak, gelişmesi için iletişimi ve iş birliğini artırmak,
- 2.1.2. Dijital Dönüşüm, Yeşil Dönüşüm ve Sürdürülebilirlik süreçlerinde kurum ve kuruluşlara rehberlik etmek,
- 2.1.3. Dijital Dönüşüm, Yeşil Dönüşüm ve Sürdürülebilirlik çalışmalarına yönelik üniversiteler ile iş birliği yaparak, araştırmalar ve sektör analizleri yapmak,
- 2.1.4. Dijital Dönüşüm, Yeşil Dönüşüm ve Sürdürülebilirlik alanında çalışmalar yürüten üniversiteler ile ve/veya kurumlarla birlikte veya sadece dernek olarak eğitim, kurs, seminer, konferans, panel, sempozyum, çalıştay vb. etkinlikler düzenlemek,
- 2.1.5. Ülkemizde ve yurt dışında uygulanmakta olan Dijital Dönüşüm, Yeşil Dönüşüm ve Sürdürülebilirlik konusunda eğitim programlarını inceleyerek, yüksek öğretim düzeyinde benzer programların ülkemizde geliştirilmesi ve başlatılmasına katkıda bulunmak,
- 2.1.6. Dijital Dönüşüm, Yeşil Dönüşüm ve Sürdürülebilirlik alanında Türkçe kaynakların artırılması amacıyla, yabancı kaynaklı teknik belge ve bilgilerin Türkçeye çevrilmesini sağlamak, terimler sözlüğü oluşturmak, oluşturulan belgeleri dijital ve fiziksel olarak arşivlemek ve kitap haline getirmek,

### Madde 2.2. Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

- 2.2.1. Dijital Dönüşüm, Yeşil Dönüşüm ve Sürdürülebilirlik alanında ilgili kurum ve kuruluşlar ile görüşmeler yapmak, kamuoyunu bilgilendirmek ve bilinçlendirmek için ortak çalışmalar yürütmek,
- 2.2.2. Düşünce Kuruluşları, Üniversiteler ve sanayi ile iş birliği sağlamak (dijital platform dahil); bu konuda etkinlikler düzenleyerek ortak çalışmalar gerçekleştirmek,
- 2.2.3. Dernek, uzmanlık alanlarına giren konularda üyelerine özel ve tüzel kişilere yönelik eğitim hizmetleri sunmak; bu amaçla eğitim kuruluşları oluşturmak ve işletmek, kurslar düzenlemek, katılanlara sertifika vermek,

- 2.2.4. Dijital Dönüşüm, Yeşil Dönüşüm ve Sürdürülebilirliği tanıtmak, eğitim, araştırma, kurs, staj, sosyal faaliyetler ve benzeri konularda öğrencilerin sorunlarını incelemek, çözüm önerileri sunmak ve çeşitli iş birlikleri ile girişimlerde bulunmak,
- 2.2.5. Dijital Dönüşüm, Yeşil Dönüşüm ve Sürdürülebilirlik alanında üretilen ürün ve hizmetlerin kalitesinin geliştirilmesi için her türlü çalışma ve denetimde bulunmak, bu amaçla test, kalibrasyon laboratuvarları ve dijital model fabrikalar kurmak,
- 2.2.6. Dernek, amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge ve yayınları temin etmek; dijital dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak amacıyla gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak; ayrıca blog yazıları yayımlamak ve video içerikler üretmek,
- 2.2.7. Ülkemizde ve yurt dışında devam etmekte olan Dijital Dönüşüm, Yeşil Dönüşüm ve Sürdürülebilirlik projelerini incelemek, projelerin devam etmesi sırasında meydana gelecek sorunlar için çözüme yardımcı olmak amacıyla, sektörel problemler için birlikte çözüm yolları aramak,
- 2.2.8. Dijital Dönüşüm, Yeşil Dönüşüm ve Sürdürülebilirlik alanında ihtiyaç duyulan her türlü teknoloji ve malzemenin, ülkemizde kullanılması ve üretilmesi için yurt içinde ve dışında üniversiteler, resmî ve özel kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak, sektörel her türlü yerli üretimi teşvik etmek,
- 2.2.9. Dijital Dönüşüm, Yeşil Dönüşüm ve Sürdürülebilirlik alanında devletin geliştirdiği politikalara destek olmak,
- 2.2.10. Dijital Dönüşüm, Yeşil Dönüşüm ve Sürdürülebilirlik ile ilgili standartları, normları, yönetmelik ve teknik şartnameleri, sözleşme tiplerini ve benzeri tüm bilimsel evrakı incelemek, bunların değiştirilmesi, geliştirilmesi ve yenilerinin oluşturulması yolunda çalışmalar yapmak,
- 2.2.11. Dernek etkinliklerini ilgilendiren kanun, tüzük, ana yönetmelik ve yönetmeliklerin hazırlanması, değiştirilmesi konusunda birliğe ve resmi makamlara önerilerde bulunmak,
- 2.2.12. Dijital Dönüşüm, Yeşil Dönüşüm ve Sürdürülebilirlik alanındaki Kurum ve Kuruluşlar arasında, koordinasyon, bilgi transferi ve iş birliğini sağlamak, Dijital Dönüşüm sistemlerin yaygınlaştırılması ve teşvik edilmesi amacıyla, resmi ve özel kuruluşlara tanıtım ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek,
- 2.2.13. Dernek, ülke ve üye çıkarlarını korumak için resmi makamlar ve öteki ilgili kuruluşlarla iş birliği yapmak, önerilerde ve girişimlerde bulunmak, gerektiğinde çalışma alanına ilişkin olarak kanuni yollara başvurmak, derneğin zararına yönelik faaliyetleri önlemek için gerekli gördüğü tüm girişim ve etkinliklerde bulunmak,
- 2.2.14. Günün gereklerine, koşullarına ve olanaklarına uygun olarak üyelerinin sorunlarını çözmek için çalışmak, mesleğin üye toplum ve ülke yararlarına göre uygulanması ve geliştirilmesi için gerekli çabaları göstermek, meslek odaları, üyeleri ve halkla ilişkilerinde dürüstlüğü ve ahlakı korumak, uzmanlık alanında ülke çıkarlarına uygun politikalar üreterek bunları savunmak, kamuoyu oluşturmak, ilgilileri uyarmak,
- 2.2.15. Dijital dönüşüm, Yeşil Dönüşüm ve Sürdürülebilirlik dernekleri için gerekli şartlar sağlandığında federasyon, konfederasyon ve oda kurulması için çalışmalar yürütmek,
- 2.2.16. Gerekli izinlerin alınması şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- 2.2.17. Tüzük amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeleri kurmak ve işletmek,
- 2.2.18. Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- 2.2.19. Üyelerin hak ve yetkilerini korumak, üyeler arası dayanışmayı sağlamak, haksız rekabeti önlemek için gerekli gördüğü tüm girişim ve etkinliklerde bulunmak,
- 2.2.20. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,

- 2.2.21. Uluslararası faaliyette bulunmak; yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak, bu kuruluşlarla ortak çalışmalar gerçekleştirmek veya yardımlaşmak; uluslararası konferanslar, seminerler ve etkinlikler düzenlemek; yabancı kuruluşlarla bilgi ve deneyim paylaşımı yapmak; ayrıca uluslararası projelere katılmak
- 2.2.22. Gerekli görülen yerlerde, yurt içi ve yurt dışında temsilcilikler açmak,
- 2.2.23. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtıformlar oluşturmak,
- 2.2.24. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını oluşturmak, her türlü teknik araç ve gereç ile dijital araç ve yazılımları, demirbaşları temin etmek,
- 2.2.25. Dernek amaçlarını gerçekleştirilmesi için kurulacak ticari işletmenin gelirini arttırmak için eğitim semineri, plan ve proje yapmak ve yaptırmak ve bunların gerçekleştirilmesi konusunda yarışmalar düzenlemek,
- 2.2.26. Dernek üyelerinin tümünü ilgilendiren konularda doğabilecek idari ve kazai ihtilaflara taraf olmak, dava açmak, müdahil sıfatıyla davaya katılmak, icra takipleri yapmak ve tüm hukuki işlemler için yeteri kadar vekil nasp ve tayin etmek;
- 2.2.27. Akademisyenlerle iş birliği yaparak, bilimsel toplantılar düzenlemek ve bu toplantıların her türlü giderlerini karşılamak,

### **Madde 2.3. Derneğin Amblemi**

Derneğin amblemi Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilir ve gerekli yasal işlem mülki idari amir katında yapılır.

Dernek amblemi Yönetim Kurulunun izni olmadan üyeler haricinde kimseye dağıtılamaz, satılamaz, çoğaltılamaz ve amaç dışı faaliyetlerde kullanılamaz.

### **Madde 2.4. Derneğin Faaliyet Alanı**

Dernek, Madde-2.1’de belirtilen amaç ve Madde-2.2’de sıralanan çalışma konuları çerçevesinde, yalın dönüşüm, dijital dönüşüm, sürdürülebilirlik, yeşil dönüşüm, karbon ve su ayak izi, döngüsel ekonomi gibi alanlarda hem yurtiçinde hem de yurtdışında etkin bir şekilde faaliyet gösterir.

Bu kapsamda, dernek tüm kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak yenilikçi çözümler geliştirir, bilgi ve deneyim paylaşımını teşvik eder ve sektörel farkındalığı artırarak sürdürülebilir bir gelecek için katkıda bulunur.

### **Madde 3. Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri**

#### **Madde 3.1. Genel Hususlar:**

- 3.1.1. Üye adayının üyeliğe kabulü için iki dernek üyesini referans göstermesi zorunludur.
- 3.1.2. Referans göstermeyen üye adayının üyelik başvurusu başka hiçbir neden göstermeksizin reddedilir.
- 3.1.3. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri Yönetim Kurulu tarafından onaylanır ve icra edilir.

**DİSÜDER**’e üye olabilecek gerçek ve tüzel kişiler aşağıda gösterilmiştir:

## **Madde 3.2. Gerçek Kişiler**

- 3.2.1. On sekiz (18) yaşını bitirmiş ve fiil ehliyetine sahip,  
3.2.2. Yabancılar için Türkiye’de oturma hakkına sahip olmak ancak onursal üyelik için bu koşul aranmaz.  
3.2.3. Dijital Dönüşüm ve Sürdürülebilirlik konularında deneyim ve hizmetleri için en az iki proje uygulaması olan veya akademik çalışmaları olan her gerçek kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.  
3.2.4. Madde 3.2.3 kriterine uymayan ancak dernek ilgili komitesinin değerlendirmesine göre ulusal veya uluslararası kabul görmüş dijital dönüşüm ya da sürdürülebilirlik konularında başarı sertifikası olan her gerçek kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.

## **Madde 3.3. Tüzel Kişiler**

- 3.3.1. Düşünce Kuruluşları, Üniversiteler, AR-GE Enstitüleri, Araştırma ve Uygulama Merkezleri, Yüksek Okullar vb.  
3.3.2. Dijital Dönüşüm ve Sürdürülebilirlik konularında deneyim ve hizmetleri için en az iki proje uygulaması olan özel sektör ve STK kuruluşları bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.

## **Madde 3.4. Derneğe Üyelik Türleri**

### **3.4.1. Asıl Üyelik**

**DİSÜDER**’in Dijital Dönüşüm, Yeşil Dönüşüm ve Sürdürülebilirlik alanlarına yönelik olarak Madde 2.1’de belirtilen amacı ve Madde 2.2’de belirtilen çalışma konularını benimseyerek gönüllü çalışmayı kabul eden ve üyelik şartları Madde 3.1, Madde 3.2 ve Madde 3.3’te tanımlı olan; gerçek ve tüzel kişiler, **DİSÜDER**’e asıl üye olma hakkına sahiptirler.

Asıl üye olanlar, **DİSÜDER**’in organlarını seçme/seçilebilme ve **DİSÜDER** Genel Kurulu’na katılma hakkına sahip olurlar. Asıl üyeler üyelikleri için giriş ve yıllık aidat öderler.

#### **3.4.1.1. Tüzel Üyeler**

Tüzel kişilerden oluşur. Tüzel Kamu kişilerin temsilcisinin en az (Müsteşar, Yönetim Kurulu Üyesi, Genel Müdür, üst düzey yöneticileri, vb. gibi) 1. derecede imzaya/temsile yetkili olması gerekir. Tüzel kişiler, temsilcisi imzası ile gelen talep doğrultusunda üye olurlar.

Kamu ve Sivil toplum kuruluşları, diğer tüzel kişiliklerin yarısı kadar giriş ve yıllık aidat öderler.

#### **3.4.1.2. Bireysel Üyeler**

Gerçek kişilerden oluşur. Bireysel üyeler; Kurucu Üyeler ve Gerçek Kişi Üyeler olmak üzere iki kategoriye ayrılır.

Bireysel üyelerin giriş ve yıllık aidatları madde 3.4.3’te gösterilmiştir.

### 3.4.1.2.1. Kurucu Üyeler

**DİSÜDER**'ün kurucu üyeleri aşağıda belirtilmiştir:

Gerçek Kişiler:

1. Adem KAYAR
2. Kemal OK
3. Cenk HIRÇIN
4. Yusuf DOĞAN
5. Ali Kerim ŞAHİN
6. Engin EROĞLU
7. Can Murat KUMUZ
8. Zafer Kıvanç ÖZAY
9. Hakan ACAR
10. Cem TOKBAY
11. Mervenur Çelikten
12. Alper Gerçek
13. Dilek Kurt
14. Batuhan Kocaoğlu
15. Emre Çağlayan
16. Mehmet Taylan Dutluoğlu
17. Haluk Sayar
18. İbrahim Muhsin Tataroğlu
19. Engin Ayçiçek
20. Atiye Yavuz
21. Osman Koyuncu
22. Rana Atabay Kuşçu
23. Ayhan Öztürk

Kurucu üyeler asıl üye statüsündedir. Giriş ve yıllık aidat öderler. Kurucu üyeler dernek üyeliğinden ayrıldıktan sonra **DİSÜDER** Genel Kurulu'nun Fahri üyesidirler.

### 3.4.1.2.2. Gerçek Kişiler

Herhangi bir tüzel kişiliğe bağlı olmayan gerçek kişi üyelerdir. Giriş ve yıllık aidat öderler.

### 3.4.2. Fahri Üyelik

Gerçek kişilerden oluşur. Onur Üyeleri ve Genç Üyeler olmak üzere iki kategoriye ayrılır.

#### 3.4.2.1. Onur Üyeleri

Yurt içinde ve dışında Dijital Dönüşüm, Yeşil Dönüşüm ve Sürdürülebilirlik konularında alanlarının en az birinde en az on (10) yıl çalışan, araştırma yapan (akademik unvan sahibi), bu alanların ülkemizdeki gelişimi için kayda değer hizmetleri olan ya da **DİSÜDER**'e büyük emeği geçmiş her meslekten uzman ve araştırmacılardan oluşan gerçek kişilere **DİSÜDER** Yönetim Kurulu'nun önerisi ve **DİSÜDER** Genel Kurulu'nun onayı ile tanınan üyelik türüdür. Onur Üyeleri giriş ve yıllık aidat ödemekle yükümlü olmayıp seçme ve seçilme hakkına sahip değildirler.

### 3.4.2.2. Genç Üyeler

**DİSÜDER**'in gençlere ve öğrencilere yönelik üyelik türüdür. Asgari lise mezunu on sekiz- yirmi altı (18-26) yaş aralığındaki gençler, Genç Üye olabilirler. Genç üyeler aidat ödemezler. Genç üyeler isterlerse aidat ödeme ile ilgili asıl üye şartlarını yerine getirmek kaydıyla asıl üye de olabilirler.

Genç Üye olanlar, **DİSÜDER** Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan kurullara, düzenlenen etkinliklere ve faaliyetlere **DİSÜDER**'in belirlediği çerçevede ve haklarda katılabilirler.

Genç Üye olanlar **DİSÜDER** Genel Kurulu'na katılma hakkına sahip olup, seçme ve seçilme hakkına sahip değildirlir.

### 3.4.3. Üye Hakları ve Aidatlar

Asil Üye olan Tüzel Üyeler Genel Kurula katılarak seçme ve seçilme hakkına sahiptir. Aidat olarak brüt asgari ücret esas alınarak yönetim kurulunca belirlenen miktarda ödeme yaparlar. Asil Üye olan Bireysel üyelere Genel Kurula katılarak seçme ve seçilme hakkına sahiptir. Aidat olarak brüt asgari ücretin 1/10 (yüzde on) kadarı esas alınarak yönetim kurulunca belirlenen miktarda ödeme yaparlar. Asil Üye olan Bireysel üyelere Genel Kurula katılarak seçme ve seçilme hakkına sahiptir. Aidat olarak brüt asgari ücretin 1/10, Akademisyen üyeler ise 1/20 kadarı esas alınarak yönetim kurulunca belirlenen miktarda ödeme yaparlar. Fahri Üyelerden Onur üyeleri Genel Kurula katılabilirler ancak seçme ve seçilme hakları yoktur. Aidat ödemezler. Yönetim Kurulunun önerisi ile Genel Kurulca onaylanırlar. Fahri üyeler ve Genç üyeler Genel Kurula katılabilirler ancak seçme ve seçilme hakları yoktur. Komitelerde görev alabilirler, etkinliklere katılabilirler. Aidat ödemezler. Yeni başvuran üyeler giriş aidatı ve yıllık aidatı başvuru kabul edildikten sonra öderler.

### 3.5. Üyelğe Başvuru Usulleri

- 3.5.1. Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak üye başvuru formunda üyenin Madde 2.1'de belirtilen amacı ve Madde 2.2'de belirtilen çalışma konuları ile tüzük hükümlerini kabul ettiklerini ve gerekli üyelik koşullarını içerdiklerini, gösterdiği referansın adı, soyadı ve üye numarasının belirtileceği bir alanlar bulundurulur.
- 3.5.2. Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün (30) içinde üyelğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir.
- 3.5.3. Başvurusu kabul edilen üye, başvuru tarihi itibarı ile bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir. Adaydan giriş ve yıllık ödentisinin tamamı alınır. Bu işlem yapılmadıkça adayın üyelği geçerli olmaz.
- 3.5.4. Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyelğe kabul edilen kişilerdir.

### 3.6. Üyelikten Ayrılma

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.

### 3.7. Üyelığın Sona Ermesi

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller:

- 3.7.1. Üyelerden kanunlara ve dernek tüzüğüne aykırı veya amaca zarar verici harekette bulunmak,
- 3.7.2. Dernek tüzüğüne ve etik kurallar yönetmeliğine aykırı davranışlarda bulunmak,
- 3.7.3. Yönetim organlarında veya komitelerde görevli olup, verilen üç farklı görevi üst üste kabul etmemek,
- 3.7.4. Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
- 3.7.5. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

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

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez. Tüzel kişilik temsilcisi olan kişilerin kuruluşlarından ayrılmaları durumunda temsilcilik görevi de sona ereceğinden başka bir kişinin temsilci olarak atanması ile tüzel kişi üyeliği devam edebilir.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, önceden derneğe yaptıkları yardım ve giriş ve yıllık aidatları geri isteyemezler. Birikmiş aidat borçlarını ödemeleri zorunludur. Bununla birlikte, Dernek tarafından verilen üyelik plaketi, flama ve rozeti, bir tutanakla iade eder. Aksi halde, yasal yola müracaatla, tahsil ve teslimi sağlanır.

Giriş aidatı ve üyelik aidatlarını ödemeyen üyelere en fazla 6 (altı) aylık süre sonunda bir defaya mahsus olmak üzere hatırlatma bildirimini yapılacak olup; hatırlatma bildirimini yapılmasından 30 gün içinde ödenmeyen aidatlar için yasal faizi ile icra takibi başlatılacaktır. Bu duruma düşen dernek üyeleri o yılki genel kurulda seçme ve seçilme hakkını kaybeder.

### 3.8. Üyelığın Sona Ermesi İşlemlerine İtiraz

**DİSÜDER**'in Yönetim Kurulu ilgili üye hakkında gereken araştırma ve incelemeyi yaparak Etik Kurul'un rapor hazırlamasından sonra yapılacak öneri ile (üyelik ödentisinin yapılmaması hariç) üyelikten çıkarma kararını gizli oyla ve 2/3 çoğunluk oyu ile verilir. Karar, ilgili üyeye taahhütlü yazı ile bildirilir.

Genç Üyelerin bir sonraki yıl başında üyelik durumlarını güncellememeleri halinde, **DİSÜDER** üyelikleri kendiliğinden sona erer.

**DİSÜDER** üyeliği sona erdirilen üye, kendisine bildirilen karara karşı, bildirim tarihinden başlamak üzere **DİSÜDER** Yönetim Kurulu aracılığı ile **DİSÜDER** Genel Kuruluna itiraz edebilir. Üyenin süresinde itiraz etmemesi ya da itirazın, **DİSÜDER** Genel Kurulu'nda kabul edilmemesi durumunda, **DİSÜDER** Yönetim Kurulu, üyenin kaydını siler ve üyeye taahhütlü yazı ile bildirir.

Üyenin **DİSÜDER** Genel Kurulu kararlarına karşı bir ay içinde ve her halde üç ay içinde mahkemeye başvurmak suretiyle kararın iptalini isteme hakkı saklıdır.

Ölen üyenin dışında ayrılan ya da üyeliği sona erdirilen üyenin tüm ödenti borçları üyeliğin sonlandığı tarihten itibaren 90 gün içinde ödenmediği takdirde, **DİSÜDER** Yönetim Kurulu yasal yollara başvurabilir.

## **Madde 4: Dernek Organları**

Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- a- Genel kurul,
- b- Yönetim kurulu,
- c- Denetim kurulu,
- d- Etik Kurul

### **Madde 4.1: Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü**

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur. Derneğin temsilcilik bölgelerinde bulunan üyeler, genel merkezde haklarını kullanırlar.

#### **Madde 4.1.1. Genel Kurul;**

1. Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
2. Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Olağan genel kurul, 3 yılda bir, Eylül ayı içerisinde, Yönetim Kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

#### **Madde 4.1.2. Çağrı Usulü**

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Katılma hakkı; ilk genel kuruldan sonra, üyelik aidatını ve borçlarını tam ödemiş ve üyelik kabul onayı tarihinden 1 (bir) tam yıl geçmiş olan üyelere dir. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi aşağıdaki iletişim araçlarından en az ikisi kullanılarak toplantıya çağrılır. İletişim araçları;

- a- Ulusal gazetede ilan,
- b- Derneğin internet sayfasında ilan,
- c- Elektronik posta adresine mesaj gönderilmesi
- d- GSM iletişim numarasına mesaj gönderilmesi,

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 4.1.3. Toplantı Yeri**

Genel Kurul toplantıları Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde Yönetim tarafından belirlenecek yerde yapılır.

### **Madde 4.1.4. 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 hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılıklarını 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 görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

### **Madde 4.1.5. Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri**

Kararlar aksi Genel Kurul tarafından kararlaştırılmadıkça, açık oylama ve açık sayım esasına göre alınır. Dernek organlarının seçimi konusunda ise gizli oylama ve açık sayım ilkesi benimsenir. Açık oylamada ise Genel Kurul başkanının belirleyeceği yöntem uygulanır. Yapılan oylama neticesinde geçerli oyların yarısından fazlasını olumlu oy alan teklif ve öneriler kabul edilmiş olur. Madde-3.7 kapsamında işlem yapılan üyelerin seçme ve seçilme hakkı yoktur. Dernek Tüzüğünde yapılacak değişiklik ve ilaveler için, Genel Kurul'a katılan üyelerin üçte ikisinin olumlu oy vermesi gerekir. Derneğin feshine Genel Kurul tarafından her zaman karar verilebilir. Ancak bu

amaçla yapılacak toplantıya Derneğe kayıtlı ve Genel Kurul toplantısına katılma hakkı bulunan Genel Kurul üyelerinin en az üçte ikisinin (2/3) hazır bulunması şarttır. İkinci toplantıda bu çoğunluk aranmaz ancak Genel Kurulun Derneğin feshine karar verebilmesi için toplantıda hazır bulunan üyelerin üçte ikisinin (2/3) olumlu oyu gereklidir. Genel Kurul kararı ile feshedilen veya kendiliğinden sona erdiği tespit edilen Derneğin tasfiyesi 5253 sayılı Dernekler Kanunu'nun 15. maddesi ve 31.03.2005 tarih ve 25772 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Dernekler Yönetmeliği'nin 89. maddesi hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilir.

Dernekler Yönetmeliğinin 15a maddesi gereği elektronik ortamda da genel kurul yapılabilir.

#### **Madde 4.1.6. 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 4.1.7. Genel Kurulun Görev ve Yetkileri**

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- a- Dernek organlarının seçilmesi,
- b- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- c- Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- d- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- e- Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- f- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- g- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- h- Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- i- Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- j- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- k- Derneğin temsilciliklerinin açılması veya kapatılmasının kararlaştırılması ve ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- l- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- m- Derneğin vakıf açması, iktisadi işletme kurması ve kapatması,
- n- Derneğin feshedilmesi,
- o- Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- p- Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- q- Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,
- r- Derneğin benzer amaçlı dernek, vakıf, federasyon gibi üst birlik ve kuruluşlara katılması, kurucu olarak katılması veya ayrılması, katılım payları ve ödeme konuları için Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,

## **Madde 4.2. Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

Yönetim kurulu 7 (yedi) asıl ve 7 (yedi) yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının 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 çağrılması mecburidir.

### **Madde 4.2.1. Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Genel Kurul tarafından politikaları tanımlanmış konular başta olmak üzere Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- a- Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- b- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- c- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- d- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
- e- Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya ayni haklar tesis ettirmek,
- f- Genel kurulun verdiği yetki ile temsilcilik açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini ve denetlenmesini sağlamak,
- g- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak, onaylanmasını müteakip uygulamak.
- h- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- i- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- j- Üye ödentileri ve aidatlarını gerekli görüldüğünde artırmak ve eksiltmek,
- k- Disiplin kurulu görevini icra etmek,
- l- Dernek Genel Sekreterini atamak. Ücret ve haklarını tanımlamak. Genel Sekreterin görevlerini temsil, imza ve harcama konuları ile diğer konulardaki yetkilerini belirlemek,
- m- Genel kuruldan aldığı yetkiye istinaden, derneğin amaçlarını gerçekleştirmek için iktisadi işletme kurmak. İktisadi işletme kuruluşu için yetkilendirme ve tüm işlemleri yürütmek.
- n- İhtiyaca binaen yetkin kuruluşlardan dış kaynaklı (üçüncü parti) denetim hizmeti almak.
- o- Gerekli gördüğü konularda ücretli personel tutmak,

## **Madde 4.3. Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

Denetim kurulu, 3 (üç) asıl ve 3 (üç) yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir. Yönetim Kurulu ihtiyaca binaen yetkin kuruluşlardan dış kaynaklı (üçüncü parti) denetim hizmeti alabilir.

#### **Madde 4.3.1 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 başkanı veya üyelerden biri, davet üzerine yönetim kurulu toplantılarına katılarak görüş bildirir veya teklifte bulunabilir.

Denetim Kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

#### **Madde 4.4. Etik Kurul**

**DİSÜDER** Etik Kurulu, **DİSÜDER** üyelerinin; ilgili yasal mevzuat, **DİSÜDER** Ana Tüzüğü ve Etik Kuralları dışındaki davranış ve faaliyetlerini değerlendirmek ve **DİSÜDER** üyeleri arasındaki anlaşmazlıklarda hakemlik/uzlaştırıcı yapmak üzere seçilir.

- a- Etik Kurul'un asıl ve yedek üyeleri üç (3) yıllık süre için gizli oyla seçilmiş üç (3) asıl ve üç (3) yedek üyeden oluşur ve Genel kurul tarafından seçilir.
- b- Etik Kurul, seçimi izleyen altı (6) gün içinde yapacağı ilk toplantıda bir Başkan ve bir Sözcü seçer.
- c- Etik Kurul, **DİSÜDER** üyelerinin, ilgili yasal mevzuat, **DİSÜDER** Ana Tüzüğü ve Etik Kuralları'na uygun olmayan davranış ve faaliyetlerini inceler, değerlendirir ve yapılacak işlemler hakkında (üyelikten çıkarma dahil) **DİSÜDER** Yönetim Kurulu'na öneride bulunur. **DİSÜDER** üyeleri arasındaki anlaşmazlıklar ve **DİSÜDER** logosunun usulsüz kullanımını hakkında hakemlik/uzlaştırıcı görevi yapar ve bir karar gerekiyorsa Yönetim Kurulu'na tavsiyede bulunur.
- d- Etik Kurul, Yönetim Kurulu'nun çağırısı ile toplanır. Toplantı ve karar yeter sayısı iki (2)'dir.

#### **Madde 4.5. Ortak Hükümler**

Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri, özürsüz olarak üst üste iki toplantıya ya da özürlü de olsa bir çalışma dönemi içinde düzenlenen toplantıların azami dört tanesine katılmadıkları takdirde kurullarından herhangi bir uyarıya gerek kalmaksızın ayrılmış sayılırlar. Ayrılan üyenin yerine ilk sırada bulunan yedek üye bir hafta içinde asil üyeliğe çağırılır.

Dernek üyeleri, dernek adına ya da dernek adı kullanılarak, Yönetim Kurulu onayı olmaksızın basın bildirimleri yayınlamayamaz, basına demeç veremezler.

#### **Madde 5. Yürütme Birimi**

**Madde 5.1** **DİSÜDER** Yürütme Birimine ilişkin hükümler aşağıda belirtilmiştir.

5.1.1 Yürütme Birimi DİSÜDER'in Yönetim Kurulu'nun gözetimi ve DİSÜDER Genel sekreterinin yönetiminde DİSÜDER organlarının kararlarını uygulamak, Madde 2.2'de yer alan çalışma konularını yürütmek, lokal ve sosyal tesisler, iktisadi işletmeler, federasyonlar, sandıklar ve vakıfların DİSÜDER'e ilişkin işlev ve işlemlerini yerine getirmek, DİSÜDER hizmet ve çalışmalarını yürütülmesini sağlamakla görevli olup, Genel sekreter ve Yürütme Kurulu, yetkili yönetici, uzmanlar ve yeterince personelden oluşur.

5.1.2. DİSÜDER Genel sekreteri, Yürütme Birimini yönetmekle görevli olup, temsilci ve harcama yetkileri Yönetim Kurulu kararıyla belirlenerek atanır.

5.1.3 DİSÜDER Yürütme Kurulu, Genel Sekreter, Temsilciler ve DİSÜDER çalışmalarının yürütmesinde görüşlerine başvurmak üzere Yönetim Kurulu kararı ile atanan Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı Sayman ve Üyelerden oluşur.

5.1.4. Yürütme Birimi'nin çalışma ilkeleri, görevlilerinin görev ünvanları, görev tarifleri, yetkileri ve özlük hakları "Yürütme Birimi Yönetmeliği"nde tanımlanır.

## **Madde 6. Gönüllü Komiteler**

### **Madde 6.1. Danışma Komitesi**

Danışma Kurulu, Derneğin amaçları ve tüzüğü doğrultusunda Yönetim Kuruluna yol gösterici değerlendirmeler yapar, öneriler geliştirir.

Danışma Kurulu oluşturulmasına karar vermeye ve atama yapmaya salt çoğunluk ile yönetim kurulu yetkilidir.

Danışma Kurulu üyelerinin derneğe hiçbir şekilde aidat ödeme yükümlülüğü yoktur. Ancak danışma kurulu üyeleri dilerlerse derneğe bağışta bulunabilirler.

### **Madde 6.2. Çalışma Komiteleri**

Derneğin faaliyet ve ilgi alanında bulunan tüm konularda en az üç üye olacak şekilde komiteler kurulabilir. Üyeler kendi aralarında bir başkan seçerek, derneğe yardım edici toplantı ve çalışmalar yaparlar. Bu yolla kurumun işleyişi, daha katılımcı hale getirilir. Bu çalışma sonuçları Yönetim Kurulu'na verilir. Çalışmalar gerekirse Yönetim Kurulu ile birlikte de yürütülebilir. Çalışma süreleri Yönetim Kurulu tarafından tespit edilir. Her komitenin sorumluluğu, yönetim kurulu başkanı tarafından bir yönetim kurulu üyesine verilir. Komite oluşturulmasına karar vermeye ve atama yapmaya salt çoğunluk ile yönetim kurulu yetkilidir.

## **Madde 7. Derneğin Gelir Kaynakları**

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- a- Üye Aidatı: Gerçek ve Tüzel kişilerden üye kayıt ücreti ve yıllık üyelik bedeli alınır. Üye aidatlarının arttırılıp azaltılmasına Yönetim Kurulu yetkilidir. Üye aidatları madde 3.4.3'te gösterilmiştir.
- b- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- c- Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- d- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- e- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,

- f- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- g- Dernekçe düzenlenen veya katılmış olan ulusal veya uluslararası fuar ve sergilerden elde edilecek gelirler,
- h- Para varlığının işletilmesinden sağlanan gelirler.

## **Madde 8. 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 maddeye 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.

### **Madde 8.1. Kayıt Usulü**

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

### **Madde 8.2. Tutulacak Defterler**

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

8.2.1. İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

- a- Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
- b- 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.
- c- 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.
- d- İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
- e- Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edenlerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.
- f- 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.

8.2.2. Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

- a- 8.2.1 maddenin, a, b ve c alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
- b- Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

### **Madde 8.3. Defterlerin Tasdiki**

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

### **Madde 8.4. Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi**

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

### **Madde 9. 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 Kanunu'nun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği bulunan) "Gider Makbuzu" 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 ebatla, 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 9.1. 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 9.2. Yetki Belgesi**

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19’da yer alan) ‘‘Yetki Belgesi’’ dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir. Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.’’

Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden Yetki Belgesi Dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, Dernek Yönetim Kurulu Başkanı’nca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti İl Dernekler Müdürlüğü’ne verilir.

Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin İl Dernekler Müdürlüğü’ne verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.

### **Madde 9.3. 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 10. Beyanname Verilmesi**

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

### **Madde 11. Bildirim Yükümlülüğü**

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

#### **Madde 11.1. Genel Kurul Sonuç Bildirimi**

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırk beş 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 fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir

### **Madde 11.2. Taşınmazların Bildirilmesi**

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

### **Madde 11.3. Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi**

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

### **Madde 11.4. Değişikliklerin Bildirilmesi**

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen kırk beş gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen kırk beş gün içinde, genel kurul sonuç bildirimini ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

## **Madde 12. Derneğin Temsilciliklerinin Kuruluşu**

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

### **Madde 12.1. Temsilciliklerin Görev ve Yetkileri**

Temsilcilikler, 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 13. 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 14. 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 da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

#### **Madde 15. Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

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 16. Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli**

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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

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 16.1. Tasfiye İşlemleri**

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına “Tasfiye Halinde **Dijital ve Sürdürülebilir Gelecek 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 işlemleri 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 feshedildiği 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 17. Yönerge**

**DİSÜDER** Tüzüğü hükümleri, Yönetim Kurulu'nun hazırlayacağı ve Genel Kurul onayı sonrası uygulamaya koyduğu/koyacağı Yönerge hükümleri ile uygulanır.

### **Madde 18. 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.

### **Geçici Madde 1.**

İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

<b><u>Adı ve Soyadı:</u></b>	<b><u>Görev Unvanı</u></b>	<b><u>:</u></b>
Adem KAYAR	Başkan	
Kemal OK	Genel Sekreter	
Emre ÇAĞLAYAN	Sayman	
Cenk HIRÇIN	Üye	
Hakan ACAR	Üye	
Can Murat KUMUZ	Üye	
Cem TOKBAY	Üye	

**Bu tüzük 18 (on sekiz) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.**