



T.C.  
İSTANBUL VALİLİĞİ  
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü



Sayı : E-87385697-450-56029  
Konu : Tüzük Değişikliği (34-204-144)

01.06.2021

AĞAÇ İŞLEME MAKİNE SANAYİCİLERİ DERNEĞİ  
YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞINA

İlgi : 03.05.2021 tarihli ve bila sayılı yazınız.

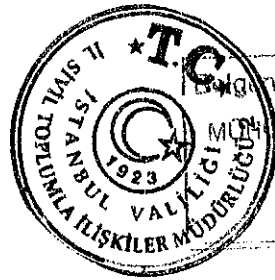
İdare merkezi ilimizde olup, 5253 sayılı Dernekler Kanunu hükümlerine göre kurulu ve faaliyette bulunan derneğin son genel kurul toplantısında tüzüğün bazı maddelerinde değişiklik yapıldığı ilgi sayılı bildirim ekindeki toplantı tutanağından anlaşılmıştır.

Bahsi geçen tüzük değişikliği Valiliğimizce tetkik edilerek, Dernekler Kanunu'na uygun görülmüş olup, söz konusu tüzük yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgilerinize rica ederim.

Fahrettin KAYA  
Vali a.  
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdür V.

Ek: Dernek Tüzüğü



Bu belge nin aslı elektronik imzalıdır.

1.6.2021

Zeki ATAER

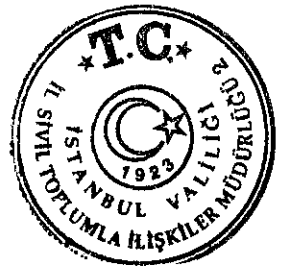
İmzası

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.  
Doğrulama Kodu: 7rlvqI-K9qJ2N-EK0Q5Y-mhfWeq-VtZYCULQ Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>



## AĞAÇ İŞLEME MAKİNE SANAYİCİLERİ DERNEĞİ (AIMSAD)

### DERNEK TÜZÜĞÜ



#### **MADDE 1: DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ**

Derneğin adı “AĞAÇ İŞLEME MAKİNE SANAYİCİLERİ DERNEĞİ” olup, kısa adı “AIMSAD” olarak anılacaktır. Derneğin merkezi İstanbul İli'dir.

#### **MADDE 2: DERNEĞİN AMACI**

Derneğin amacı, her türlü ağaç, ağaç mamülleri ve kompozit malzemeleri işlemeye mahsus makineler ve belirtilen makineler ile birlikte çalışan ve yine belirtilen ürünler üzerinde işlem yapmaya mahsus tamamlayıcı ve/veya yardımcı makinelerin, ekipmanların ve donanımların imalat ve/veya mümessilliği konusunda çalışan üyeler arasında işbirliği, dayanışma ve bilgi alışverişi sağlamak; üyelerin ekonomik, mali, hukuki, idari, teknolojik, imalat, ihracat ve ithalat ile ilgili sorunlarını çözümlenmeye yönelik çalışma ve teşebbüslerde bulunmak; Türkiye'de ve dünyada ağaç işleme makineleri ile bu makinelerde kullanılan bileşen, yedek parça, yazılım ve benzeri yardımcı makine yan sanayi mamulleri pazarını geliştirerek en ileri seviyeye çıkarmaktır.

#### **MADDE 3: DERNEĞİN FAALİYET ALANLARI**

##### **1) Derneğe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri**

Her türlü ağaç, ağaç mamülleri ve kompozit malzemeleri işlemeye mahsus makineler ve belirtilen makineler ile birlikte çalışan ve yine belirtilen ürünler üzerinde işlem yapmaya mahsus tamamlayıcı ve/veya yardımcı makinelerin, ekipmanların ve donanımların imalat ve pazarlamasının başarılı bir şekilde yapılmasını, bu konuda çalışanların Dernek içinde bir araya gelmesini sağlamak ve aralarında işbirliğini geliştirmek üzere Dernek; amacını gerçekleştirmek için aşağıda belirtilen konu ve alanlarda çalışma yapar:

- Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak;
- Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek;
- Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek; dokümantasyon merkezi oluşturmak; çalışmalarını duyurmak ve üyelerine dağıtmak üzere amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak;
- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak; her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek;
- Gerekli izinler alınmak şartı ile yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak; yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek;
- Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacı ile iktisadi, ticari ve sanayi işletmeleri kurmak ve işletmek;
- Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları teşrif etmek;
- Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, spor, gezi ve benzeri eğlenceli etkinlikler düzenlemek; Üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak;
- Dernek ikametgahı, amaç ve faaliyetleri için ihtiyaç duyulan her türlü taşınır/taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve/veya taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek; gerektiğinde tapuda satın alma tescil işleminden itibaren **1 (bir) ay içinde** Mülki İdare Amirliği'ne bildirmek; Genel Kurul Kararı ile taşınmaz mallar üzerine her türlü hakkı koydurmak ve her türlü inşaatı yaptırmak; mevcut ya da satın alma, bağış ve vasiyet yolu ile Derneğe intikal eden taşınmaz ve/veya taşınır malları satmak;



- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kuruluşun bir federasyona katılmak, gerektiğinde yönetimlerinde görev almak, gerekli izinler alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak;
- Uluslararası faaliyetlerde bulunmak; yurt dışındaki dernek, birlik veya federasyonlara veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında çalışmalar yapmak;
- 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;
- Gerekli görülen yerlerde Dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla Yönetim Kurulu kararı ile temsilcilik açmak;
- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda diğer dernekler veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşları ile ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak;
- Üyelerine kalifiye işçi, teknisyen ve uzman yönetici yetiştirilmesi, ağaç işleme makinelerinde ve bu makinelerde kullanılan bileşen, yedek parça, yazılım ve benzeri yardımcı makine yan sanayi mamullerinde sevk ve idare, produktivite, beşeri münasebetler ve iş emniyeti ile ilgili konularda bilimsel ve yönlendirici çalışmalar yapmak;
- İmal edilen ağaç işleme makinelerinin ve bu makinelerde kullanılan bileşen, yedek parça, yazılım ve benzeri yardımcı yan sanayi mamullerinin kalite kontrol ve beynelmilel testleri için lüzumlu yönetmelik tasarı ve teklifleri ve teklifnamelerinin hazırlanması sureti ile gerek kullanıcıya ve gerekse üreticiye, ihracatın elverişli kılacak tedbirleri ve satış ile sürüm işlerini sağlamak ve bunların modern usullere uygun bir şekilde yapılandırılmasına ışık tutucu faaliyetlerde bulunmak;
- İmalat ve ithalat yolu ile iç ve dış pazarlarda ticareti yapılan ağaç işleme makinelerinin ve bu makinelerde kullanılan bileşen, yedek parça, yazılım ve benzeri yardımcı yan sanayi mamullerinin kalite standardı ve fiyat uygunluğunu belirlemek üzere bilirkişi tayin etmek;
- Üyelerin ve gerekli hallerde müşterilerinin ticari ve sair hususlarda çıkacak ihtilaflarını uzlaştırıcı sıfatıyla ve hakem yolu ile halli için teşebbüste bulunmak;
- Yabancı bilim ve teknolojiyi takip etmek veya Üyelerinin bilgilerini arttırmak için yabancı ülkelerdeki dernek ve kuruluşların üyelerini Türkiye'ye davet etmek; ya da dernek veya kuruluşların davetlerine icabet ederek üyelerini veya temsilcilerini yurt dışına götürmek;
- Eğitim kurumları ile ilişki kurmak; araştırma enstitüleri, üniversiteler, yüksekokullar, teknik ve endüstri meslek liseleri, çıraklık merkezleri gibi her türlü ilmi müessese ve teşekküllerin ağaç işleme makineleri ve bu makinelerde kullanılan bileşen, yedek parça, yazılım ve benzeri yardımcı yan sanayi mamulleri imalatı konusundaki faaliyetlerini, müşterek çalışmalar ve yardımlarla teşvik etmek; gerektiğinde bu teşekküllerin çalışmalarından faydalanmak; Derneğin çalışma konusu ile ilgili olarak öğrencilere eğitim yardımı yapmak veya Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği öğrencilere burs vermek;
- Üyelerin ayrı ayrı yapmak zorunda oldukları etüt, müracaat ve takipleri firma seviyesinde yürütmek yerine, toplu olarak sektör seviyesinde ele alıp zaman tasarrufu sağlamak adına firma ve sektör faaliyetlerinde verimlilik ve etkinlik sağlamaya yönelik çaba göstermek;
- Ağaç işleme makineleri ve bu makinelerde kullanılan bileşen, yedek parça, yazılım ve benzeri yardımcı yan sanayi mamulü üreticilerinin ihtiyacı olan mamullerin varsa Türk Standartları Enstitüsü Kriterlere Uygunluk Belgesi (TSEK Markası) veya uluslararası standartlara ya da istenilen spesifikasyonlara uygun nitelikte üretilmesini sağlamak üzere gerekli işbirliği ve koordinasyonu temin etmek;
- Dernek üyesi olan kuruluşların oluşturduğu tüm üretim olanaklarını en yüksek verimlilikle kullanabilmek üzere gerekli her türlü teknolojik, ticari ve ekonomik girişimler konusunda inceleme, araştırma ve benzeri çalışmalar yapmak ya da yaptırmak; hazırlanan raporları üyelerine dağıtmak; kalite standardizasyonu için çalışmalarda bulunmak.

*[Handwritten signatures and initials]*



## 2) Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, her türlü ağaç, ağaç mamülleri ve kompozit malzemeleri işleme mahsus makineler ve belirtilen makineler ile birlikte çalışan ve yine belirtilen ürünler üzerinde işlem yapmaya mahsus tamamlayıcı ve/veya yardımcı makinelerin, ekipmanların ve donanımların imalat ve/veya mümessillik hizmetlerini sağlayan firmalara beraber, diğer tüm firmalara da açık olan; sosyal kültürel, ticari ve ekonomik alanda faaliyet gösteren bir dernektir. Dernek hiçbir zaman siyasi faaliyetler içerisinde yer alamaz.

## 3) Derneğin Süresi

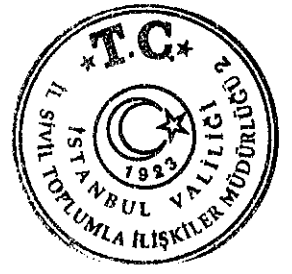
Dernek usulüne göre fesih ve tasfiye edilmedikçe, süresi sonsuzdur.

## MADDE 4: KURUCULAR

Derneğin kurucu üyelerinin adı, soyadı, meslek ve sanatları, ikametgahları ve uyrukları aşağıda belirtilmiştir.

Sıra No	Kurucu Üye Adı	Meslek ve Sanatı	Yerleşim Yeri Adresi	Uyruğu
1	Türk Makine Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi	Makine İmalatı	Esentepe Mah. Uğur Cad. No: 27 Kartal/İSTANBUL	T.C.
2	Netmak Kesici Takım İmalat Pazarlama Limited Şirketi	Makine İmalatı	Bilgin Sok. No: 27 Siteler Altındağ/ANKARA	T.C.
3	Unimak Mühendislik Hizmet ve Makine Sanayi Ticaret Limited Şirketi	Makine İmalatı	Tuzla Kimya Sanayicileri O.S.B Melek Aras Bulvarı Analitik Cad. No: 40 Tuzla/İSTANBUL	T.C.
4	AES Elektronik ve Makine Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi	Makine İmalatı	NOSAB Şeftali Cad.118 Sok. No:4 Nilüfer/BURSA	T.C.
5	Üstünkarlı Marangoz Makinaları İmalat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi	Makine İmalatı	Gölcükler Mah.798/4 Sok. No.1 Menderes/İZMİR	T.C.
6	Artemak Makine Sanayi Ticaret Limited Şirketi	Makine İmalatı	Anadolu Mah. Çimen Sok. No:21 İnegöl/BURSA	T.C.
7	Ünver Makine İmalat ve Ticaret – Faruk Ünver	Makine İmalatı	Ereğli Cad. No: 11 Siteler/ANKARA	T.C.

*(Handwritten signatures of the founders)*



## **MADDE 5: ÜYE OLMA ŞART VE ŞEKİLLERİ**

Derneğin üç çeşit üyeliği vardır:

- 1) Asli Üyelik
- 2) Onursal Üyelik
- 3) Akademik Üyelik

## **MADDE 6: ASLİ ÜYELİK**

Derneğe sadece;

1. Her türlü ağaç, ağaç mamülleri ve kompozit malzemeleri işlemeye mahsus makinelerin,
2. Birinci maddede belirtilen makineler ile birlikte çalışan ve yine birinci maddede belirtilen ürünler üzerinde işlem yapmaya mahsus tamamlayıcı ve/veya yardımcı,

- i) makinelerin
- ii) ekipmanların
- iii) donanımların

imalat ve/veya mümessillik hizmetlerini sağlayan tüzel ve gerçek kişi kuruluşlardan aşağıdaki şartlara haiz olanlar asil üye olabilirler.

### **A) Üretici Firmalar:**

1. En az 2 yıllık tüzel kişi şirket veya gerçek kişi olmak,
2. Firmanın, ilgili resmi kurumdan alınmış Kapasite Raporuna ve ürünlerinin CE Belgesi'ne haiz olması,
3. Şirketi, AİMSAD'da temsil edecek kişinin şirketin müşterek veya münferiden imza yetkilisi veya imza yetkilisince yazı ile görevlendirilmiş şirket ortağı, şirket müdürü veya bordrolu şirket personeli olması.

### **B) Mümessil Firmalar:**

1. En az 2 yıllık şirket (tüzel kişi) olmak,
2. Üretici firmadan alınmış güncel Mümessil, Distribütör ve/veya Yetkili Satıcılık Belgeleri'ne veyahut da üretici firma antetli ve onaylı resmi bir yazıya sahip olmak,
3. Firma sahibinin en az Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi veya Meslek Yüksek Okulu mezunu veya ustalık belgesine sahip olması ya da yanında bu nitelikleri haiz en az 1 teknik eleman çalıştırıyor olması,
4. Şirketi, AİMSAD'da temsil edecek kişinin şirketin müşterek veya münferiden imza yetkilisi veya imza yetkilisince yazı ile görevlendirilmiş şirket ortağı, şirket müdürü veya bordrolu şirket personeli olması.

Yukarıdaki şartlara haiz olup, işbu Tüzük hükümlerine göre asil üye olmak isteyen tüzel ve gerçek kişi işletmeler, Dernek Yönetim Kurulu'na başvururlar. Başvuru yazılı olup Dernekçe hazırlanmış üye giriş beyannamesini doldurmak, imzalamak ve Dernek Genel Sekreterliği tarafından bildirilen bilgi ve belgeleri iletmek, o yıl için belirlenen üye giriş ödentisini ve yıllık ödentiyi müracaat sırasında ödemesi *suretiyle olur*. Üye giriş ödentisinin tamamı, içinde bulunulan senenin yıllık ödentisinin ise gereken (kalan aylara isabet eden) bölümü alınır. Bu ödemeler yapılmadığı sürece Dernek üyelik işlemleri başlatılmaz. Müracaat sahibinin herhangi bir sebeple üyeliğe kabul edilmemesi ve/veya müracaatını geri çekmesi halinde ödemelerin tamamı ret kararına ve/veya müracaatını geri çekmesini müteakip en geç 30 (otuz) gün içerisinde iade edilir.

Dernek Yönetim Kurulu Kararı ile üyeliğe tavsiye edilmediği sürece, müracaat sahibinin **en az iki üye tarafından tavsiye** edilmesi zorunludur. Müracaatlar ayrıca tüm üyelere **e-posta ile duyuru** yapılarak başvuru hakkında varsa görüşleri talep edilir.

*Adayın Dernek üyeliğine kabul edilmesi üzerine "Dernek Üye Defteri"ne kayıt yapılır.*

Yönetim Kurulu üyelik için müracaat eden tüzel ve gerçek kişi işletmenin başvurusunu **en çok 30 (otuz) gün içerisinde** üyeliğe kabul veya ret şeklinde karara bağlayıp sonucunu ilgisine yazılı olarak bildirmek zorundadır. Üyeliğin reddi halinde gerekçe gösterilmesi zorunlu değildir.



Üyeliğe kabul edilmeyenler, başvuru sonucunun kendilerine bildirim tarihi üzerinden **2 (iki) yıl** geçmeden önce Derneğe üye olmak üzere başvuruda bulunamazlar. Üyelikten çıkan ve çıkarılan üyeler için de aynı kural geçerlidir.

Derneğin şubeleri açılması halinde, Dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları ilgili şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları da şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri Şube Yönetim Kurulları tarafından yapılır ve **en çok 30 (otuz) gün** içinde bir yazıyla Genel Merkez'e bildirilir. Hiç kimse Derneğe üye olmaya, Dernekte üye kalmaya zorlanamaz.

Dernek üyeleri eşit haklara sahip olup; her üyenin Genel Kurul'da bir oy hakkı vardır. Derneğe üye olan tüzel kişi, temsil ve ilzamlı yetkili kişi veya bu kişi tarafından temsille görevlendireceği bir kişi vasıtasıyla oy kullanır. Temsilcinin kendisi üye firmanın doğrudan temsil ve ilzamlı yetkili değil ise; bu temsilcinin Yönetim Kurulu Üyesi, Şirket Ortağı, Şirket Müdürü veya şirket ücret bordrosuna kayıtlı olması gerekir. Tüzel kişi üyelerin görevlendirdikleri kişilerin, kendi tüzel kişiliklerinde meydana gelen değişiklikleri (İşten ayrılma, görev değişikliği, hisse devri vb. gerekler) derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildireceklerdir.

Temsille görevlendirilecek kişinin oy kullanabilmesi için şirket antetli kağıdına hazırlanacak "**Temsilci Görevlendirme Yazısı**"nın imzalanıp kaşelenerek imza sirküleri ile birlikte, Genel Kurul'un ilk toplantı tarihinden **en az 3 (üç) gün** öncesinde, Derneğe iletilmesi gereklidir. Temsille görevlendirilen kişinin başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişi adına oy kullanacak kimse yeniden belirlenir. Onursal ve akademik üyelerin oy hakkı yoktur.

Her üyenin, Derneğin faaliyetlerine katılma hakkı vardır.

#### **MADDE 7: ASLİ ÜYELERİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

Asli Üyeler, aşağıdaki yükümlülükleri uymak zorundadır:

1. Dernek Tüzüğü'ne ve Dernek organlarının karar ve prensiplerine uymak;
2. Yıllık ödentilerini ve Derneğe ait borçlarını süresinde ödemek;
3. Genel Kurulca belirlenecek mesleki ilkeler ve etiğe riayet etmek;
4. Dernek düzenine uymak ve Derneğe sadakat göstermek;
5. Derneğin amaçlarına ve hedeflerine uygun davranmak.

#### **MADDE 8: ASLİ ÜYELİĞİN SONA ERMESİ**

Üyeliğin sona ermesi:

##### **1. Çıkma ile:**

Hiç kimse, dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Yazılı olarak bildirmek kaydıyla her üye dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten çıkan üyeler, **Üye Kayıt Defteri'**nden silinir ve **2 (iki) yıl** geçmeden Derneğe yeniden üye olamazlar. Dernekten çıkan üyeler, Dernek malvarlığında hak iddia edemezler. Dernekten çıkan üyeler, üyelikte buldukları sürenin ödentisini ve varsa diğer birikmiş borçlarını ödemek zorundadırlar.

##### **2. Kendiliğinden:**

Üyelik için kanunda veya tüzükte aranan nitelikleri sonradan kaybedenlerin dernek üyeliği kendiliğinden sona erer. Bu durumlardan birinin tespiti halinde (örneğin, iş bırakma, şirketin tasfiyesi vb.), üyelik kaydı başka hiçbir işleme gerek kalmaksızın Yönetim Kurulunca silinir. Üyeliğin kendiliğinden sona ermesi durumu üye olan tüzel kişiyi dernekte temsil eden gerçek kişiye yazılı olarak bildirilir. Üye olan tüzel kişiyi dernekte temsil eden gerçek kişinin emekli olması, işi bırakması vs. hallerde tüzel kişi dernekte kendisini temsil edecek bir başka kişiyi seçer.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and several initials on the right, one of which is 'YA'.

### 3. Çıkarılma ile:

3.1. Üyenin yükümlendiği ödentiği vaat ettiği dönem içerisinde ödememesi halinde, önce dernek genel sekreterliği tarafından bir hatırlatma yazısı gönderilerek kendisine 180 gün mehil verilir. Mehil içerisinde ödentisini ödemeyen üyenin, Yönetim Kurulu kararı ile, başkaca hiçbir işleme gerek kalmadan üyelik kaydı üye kayıt defterinden silinir.

3.2. Aşağıdaki hallerde üyeler disiplin cezasına çarptırılabilir ve hatta Yönetim Kurulu kararı ile dernekten çıkarılabilirler:

- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunanlar,
- Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına uymayanlar,
- Mesleki Etik Kurulu ve Hakem Heyetinin verdiği kararlara uymayanlar veya Mesleki Etik Kurulu ve Hakem Heyetinin uzaştırma çalışmalarına karşı olumsuz tavır alanlar,
- Dernekten yetki almaksızın, derneği, maddi manevi yükümlülük altına sokanlar,
- Genel geçerli ahlak kurallarına, mesleki ilkelere ve etiğe riayet etmeyenler,
- Serbest piyasa ve rekabet koşullarına aykırı hareket edenler veya bu doğrultuda teşebbüste bulunanlar,
- Verilen görevlerden sürekli kaçınanlar,
- Dernek düzenine uymayanlar ve derneğe sadakat göstermeyenler,
- Derneğin amacına uygun davranmayan, özellikle amacın gerçekleşmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlarda bulunanlar.

Yukarıda belirtilen koşullardan en az birinin oluşması halinde, ilgili üye, Yönetim Kurulu kararıyla Mesleki Etik Kurulu ve Hakem Heyetine sevk edilir. Sevkle birlikte Yönetim Kurulu gerekli gördüğü takdirde ilgili üye hakkında tedbir işlemleri uygulayabilir.

Dernekten çıkarılan üyeler, **Üye Kayıt Defteri**'nden silinirler ve **2 (iki) yıl** geçmeden Derneğe yeniden üye olamazlar. Dernekten çıkarılan üyeler, Dernek malvarlığında hak iddia edemezler. Dernek üyeliğinden çıkarılma, üyelikte bulunulan sürenin ödentisini ve varsa Derneğe olan birikmiş borçlarını ödeme sorumluluğunu sona erdirmez.

### **MADDE 9: ONURSAL VE AKADEMİK ÜYELİK**

Bilim ve iş dünyasına mahsus kişilerden layık görülenlere mesleğinin gelişmesine veya derneğe emeği geçmiş olanlara Yönetim Kurulu Kararı ile onur üyeliği verilebilir. Onursal üyeler Genel Kurul'da toplantı ve müzakerelere katılabilmekle birlikte oy kullanamazlar. Bu üyeler herhangi bir giriş ödentisi ve yıllık ödenti de ödemezler.

Akademik çalışmaları ile Derneğe katkı sağlayabilecek kişiler de Yönetim Kurulu Kararı ile derneğe akademik üye olarak kabul edilebilirler. Akademik Üyeler Genel Kurul'da toplantı ve müzakerelere katılabilmekle birlikte oy kullanamazlar. Bu üyeler de herhangi bir giriş ödentisi ve yıllık ödenti ödemezler.

### **MADDE 10: DERNEĞİN ORGANLARI**

**A) Derneğin temel yönetim organları** şunlardır:

- Genel Kurul
- Yönetim Kurulu
- Denetim Kurulu
- Mesleki Etik Kurulu ve Hakem Heyeti

**B) Derneğin yönetime destek olan diğer ana organları** ise şunlardır:

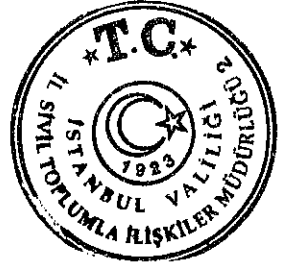
- Komiteler
- Genel Sekreterlik

Yönetim Kurulu tarifi ve süresi belirli, zorunlu konular için çalışma grupları da oluşturulabilir.

Yukarıda sayılan organlar dışında, ihtiyaç duyulması halinde Yönetim Kurulu Kararı ile çeşitli komiteler oluşturulabilir. Bu komitelerde **Dernek üyesi olmayan uzman kişiler** de görevlendirilebilir. Kurulan komiteler Yönetim Kurulu'na bağlı olarak çalışırlar. Bununla birlikte komiteler, hem Yönetim Kurulu hem de Genel Sekreterlik'e görüş sunarlar.

Yönetim Kurulu tarifi ve süresi belirli, zorunlu konular için çalışma grupları da oluşturulabilir.





## **MADDE 11: GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ**

Genel Kurul'un görev ve yetkileri şunlardır:

1. Dernek organlarının belirlenmesi ve seçilmesi,
2. Dernek Tüzüğü'nün değiştirilmesi,
3. Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu raporlarının görüşülmesi ve bu organların ibra edilmesi,
4. Yönetim Kurulunca hazırlanacak bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabulü,
5. Derneğe lüzumlu taşınmaz malların satın alınması ve mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
6. Gerek duyduğunda Dernek şubelerinin açılması,
7. Derneğin yurt dışında temsilcilik veya şube açması, yurt dışında dernek veya üst kuruluş kurulması veya yurt dışında kurulmuş dernek veya üst kuruluşlara katılması veya ayrılması, ilgili dernek temsilcilerinin seçilmesi,
8. Derneğin federasyona katılması veya ayrılması ve bu hususta Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi, federasyona katılım halinde en az üç dernek temsilcisinin seçilmesi,
9. Derneğin feshi ve fesih halinde Dernek para, mal ve haklarının hangi dernek, vakıf veya kuruluşlara devredilebileceğine karar verilmesi,
10. Yönetim Kurulu'nun verdiği üyeliğe kabul ve/veya üyelikten çıkarılma kararlarına ve üyeliği kendiliğinden sona ermiş bulunan üyelerin, üyeliği sona erdirici sebebin tahakkuk etmediğine ilişkin itirazların tetkik edilip son karara bağlanması,
11. Derneğin diğer organlarını denetlenmesi ve onların haklı sebeplerle gerekirse görevden alınması (Bu karar Tüzük değişikliği için aranan yeter sayısı kadar olacaktır),
12. Dernek adına faaliyetlerine uygun iktisadi işletme/ler ve/veya ilgili kanunlara tabii sermaye şirketleri kurulması, feshedilmesi, gerektiğinde ortak olunması ve bu hususlarda Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
13. Derneğin vakıf kurması ve feshetmesi,
14. Mesleki ilkeler ve etik kuralların belirlenmesi ve gerekli görüldüğünde değiştirilmesi.

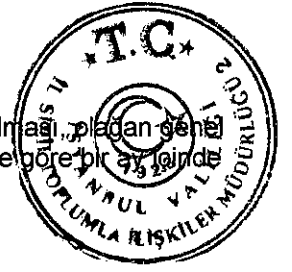
## **MADDE 12: GENEL KURULUN TOPLANMA ZAMANI**

Genel kurul toplantıları olağan ve olağanüstü olarak iki türdür.

- a) **Olağan toplantılar;** Olağan genel kurul toplantıları 3 yılda bir Eylül ayı içerisinde yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte yapılır. Olağan genel kurul, yönetim kurulunun çağrısı üzerine toplanır.
- b) **Olağanüstü toplantı;** Genel kurul, yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek asil üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine olağanüstü toplanır. İmzalarının noterden tasdikli olması şartı aranır. Olağanüstü toplantı talebinde bulunan üyelerin kimliği ve genel kurula katılma haklarının olup olmadığı Yönetim Kurulunca incelenir ve bu inceleme neticesinde de olağanüstü toplantıya çağrı yapılabilir. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya haksız gerekçe ile çağırmasa üyelerden birinin başvurusu üzerine Sulh Hukuk Hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir. Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında, sadece toplantıyı gerektiren konu veya konular görüşülür.

Olağan Genel Kurul toplantısına üç ay veya daha az bir zaman kala her ne sebeple olursa olsun Dernek Yönetim Kurulu Başkanlığı'nın boşalması veya Yönetim Kurulu'nun üye sayısı, yedek üyelerin de kurula davetine rağmen salt çoğunluğun altına düşmesi halinde, toplanacak ilk Olağan Genel Kurul'da Dernek Yönetim Kurulu Başkanı veya yeni Yönetim Kurulu üyeleri seçilir. İstifa etmemiş üyeler olağan genel kurula kadar görevlerine devam ederler, bu durumda seçilecek yeni Başkan veya Yönetim Kurulu'nun görev süreleri, olağan seçim Genel Kurul toplantısına kadardır.





Yönetim Kurulu'nun istifalar nedeniyle salt çoğunluğun altına düşmesi veya başkanlığın boşalması, plâdan genel kurul toplantısına üç aydan fazla bir süre kala olmuş ise; Genel Kurul, tüzüğün ilgili maddesine göre bir ay içinde olağanüstü toplantıya çağırılır.

### **MADDE 13: GENEL KURUL ÇAĞIRMA USULÜ**

Yönetim Kurulu, Dernek Tüzüğü'ne göre Genel Kurul'a katılma hakkına sahip üyelerin listesini düzenler. Genel Kurul'a katılacak üyeler, **en az 15 (onbeş) gün** önceden günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağırılır. Gerekli görüldüğü takdirde hatırlatma amaçlı müteakip elektronik postalar ve cep telefonu mesajları da gönderilebilir.

Birinci toplantı da çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantının arasında bırakılacak zaman **7 (yedi) günden az, 60 (altmış) günden fazla** olamaz.

Toplantı çoğunluk sağlanamaması dışında başka bir sebeple geri bırakılırsa sebebi de belirtilerek tutanağa geçirilir. Yeniden alınacak olan Yönetim Kurulu Kararı ile üyelere duyurulur.

İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren **en geç 6 (altı) ay içinde** yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağırılır ve toplantı ikinci fıkra esaslarına göre en büyük Mülki İdare Amirliği'ne yazılı ile bildirilir.

Genel Kurul Toplantısı bir defadan fazla geri bırakılmaz.

Bütün üyelerin gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile Dernek üyelerinin tamamının Kanun'da yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması, olağan toplantı yerine geçmez.

### **MADDE 14: GENEL KURUL TOPLANTI YETER SAYISI VE KARAR ALMA USULLERİ**

Genel Kurul, Dernek Tüzüğü'ne göre Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının katılımıyla toplanır. Tüzük değişikliği, Derneğin organlarının haklı sebeplerle gerekirse görevden alınması ve Derneğin feshinin gerekmesi halinde; üyelerin üçte ikisinin katılımıyla toplanır. Çoğunluğun sağlanamaması nedeniyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz, tüzük değişikliği veya fesih konusu görüşülecek dahi olsa yönetim ve denetim kurulunun asıl üye sayısının iki katından az olmamak üzere üyenin toplantıya katılımı yeterlidir. Genel Kurul'da aksine karar alınmamışsa oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada Genel Kurul Başkanı'nın belirteceği yöntem uygulanır. Genel Kurul kararları toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Şu kadar ki, Tüzük değişikliği; Derneğin organlarının haklı sebeplerle gerekirse görevden alınması ve Derneğin feshi halinde **üyelerin üçte ikisinin çoğunluğu** ile alınabilir.

### **MADDE 15: GENEL KURUL TOPLANTI YERİ**

Genel Kurul Toplantıları, Dernek Merkezi'nin bulunduğu yerde yapılır. Ancak, Yönetim Kurulu Kararı ile toplantı yeri olarak başka bir yer de belirlenebilir.

### **MADDE 16: GENEL KURUL TOPLANTISININ YAPILIŞ USULÜ**

Dernek Genel Kurul toplantıları; ilgili Yönetim Kurulu Kararı'nda belirtilen, gün, saat ve yerde yapılır. Genel Kurul'a katılacak olan üyeler Yönetim Kurulunca düzenlenen üye isim listesindeki adları karşısına imza atarak, toplantı yerine girerler. **Tüzüğün 15.Maddesi**'nde belirtilen çoğunluk sağlanmışsa, durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından veya görevlendireceği Yönetim Kurulu Üyesi tarafından açılır.

Açılıştan sonra toplantıyı idare etmek üzere bir Başkan, yeteri kadar Başkan Yardımcısı ve Katip seçilir.

Toplantının yönetimi, Genel Kurul Başkanı'na (Divan Başkanı'na) aittir. Katipler, toplantı tutanağını düzenler ve Başkan ile birlikte imza ederler. Toplantı sonunda tutanak ve diğer belgeler, Yönetim Kurulu Başkanı'na teslim edilir. Yönetim Kurulu Başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen Yönetim Kurulu'na **7 (yedi) gün içinde** teslim edilmesinden sorumludur.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with the number '8' written below them.

Genel Kurul'da her üyenin bir oy hakkı vardır. Üye firma temsilcisi oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal ve Akademik Üyeler Genel Kurul Toplantıları'na katılabilir; ancak oy kullanamazlar.



Tüzel kişi üyelerinden, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır. Bu hallerde **Tüzüğün 6. Maddesi**'nde yer alan "Temsilcinin kendisi üye şirketi doğrudan temsil ve ilzama yetkili, peçir ise bu temsilcinin Yönetim Kurulu Üyesi, Şirket Ortağı, Şirket Müdürü veya şirket ücret bordrosuna kayıtlı olması gerekir" hükmü temel alınacaktır.

İlgili mevzuatlarda yer aldığı takdirde, Genel Kurullar çevrimiçi/online olarak gerçekleştirilebilecektir. Bu konudaki usul ve esaslar için uygulamadaki mevzuatlar dikkate alınacaktır.

#### **MADDE 17: GENEL KURUL TOPLANTISINDA GÖRÜŞÜLECEK KONULAR**

Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda yalnız gündemde yer alan maddeler görüşülür ve karara bağlanır. Ancak, Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda hazır bulunan üyelerin en az 1/10'i tarafından görüşülmesi istenen maddelerin gündeme alınması da zorunludur.

Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında ise, sadece toplantıyı gerektiren konu veya konular görüşülür. Gündeme yeni maddeler eklenemez.

#### **MADDE 18: YÖNETİM KURULU TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ:**

Yönetim Kurulu, Derneğin yürütme ve temsil organıdır. Yönetim Kurulu, Başkan dahil 11 (onbir) asil üyeden oluşur. Başkan ve Yönetim Kurulu seçimleri, Genel Kurul tarafından, blok liste ile gizli oy ve açık sayım yöntemiyle yapılır.

Adayların, "Aday Listesi" oluşturmak suretiyle seçime katılması mümkündür. Seçimde kullanılacak oy pusulası, o dernek biriminin temel yönetim organları için hazırlanır. Bu oy pusulasında seçilecek üye sayısı kadar, asil üye adayı ile seçilmesi gereken yedek üyesi sayısı kadar aday yer alır. Asil ve yedek üyeler ayrı ayrı belirlenir. Seçilecek asil ve yedek üye sayısından az veya fazla isim yazılı pusulalar ve aynı pusulada aynı ismin 2 kez yazılı olması durumunda pusulalar geçersizdir. Temel yönetim organları için tek oy pusulası düzenlenir. Her üye derneğin temel yönetim organlarından birine seçilebilir. Bir üye derneğin iki temel yönetim organında birden görev yapamaz.

Genel Kurul'a katılan delegelerden en çok oy alan liste **3 (üç) yıl için Başkan ve Yönetim Kurulu** olarak seçilir. Oyların eşitliği durumunda, ikinci tur oylama ile sonuç alınır. Eşitliği yine bozulmaması durumunda Divan Kurulu Başkanı'nın belirleyeceği yöntem ile adaylar arasında kura çekilerek, Başkan ve Yönetim Kurulu seçilir. Yönetim Kurulu, Başkan dahil 11 (onbir) asil ve 5 (beş) yedek üyeden oluşur. Yönetim Kurulu'nda asil üyelerden boşalma olduğu takdirde, Yönetim Kurulu'nun uygun gördüğü yedek üye yazım öncelik sıralamasına bakılmaksızın asil üyelik için görevlendirilir. Yönetim Kurulu Başkanlığının boşalması halinde ise, Olağan Genel Kurul toplantısına 6 aydan az bir süre varsa, Yönetim Kurulu'nun Başkan Yardımcılarından seçeceği kişi Yönetim Kurulu Başkanına vekâlet eder. 6 Aydan daha fazla süre varsa, Yönetim Kurulu Başkanlığının boşaldığı tarihten itibaren 30 gün içinde Yönetim Kurulu uygun gördüğü ve yazım öncelik sıralamasına bakılmaksızın çağırdığı yedek üyenin de katılımı ile toplanarak Yönetim Kurulu Asil Üyeleri içinden Yönetim Kurulu Başkanı'nı seçer.

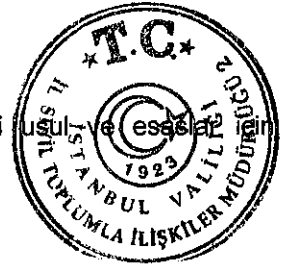
Yönetim Kurulu seçimini izleyen ilk toplantıda; kendi arasında görev bölümü yaparak üç Başkan Yardımcısı ve bir Sayman seçer.

Yönetim Kurulu Başkanı iki dönem üst üste yeniden seçilebilir. Bir dönem aradan sonra eski Başkan'ın yeniden seçilmesi mümkündür. Ayrıca görev süresi sona eren Yönetim Kurulu Başkanı oy hakkı olmamak üzere bir seçim dönemi boyunca Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilir. Müddeti biten diğer tüm üyelerin yeniden seçilmesi mümkündür.

Yönetim Kurulu zorunlu haller dışında **en az 30 (otuz) günde bir** toplanır. Başkan ve 5 (beş) Yönetim Kurulu Üyesi'nin isteği söz konusu olursa her zaman olağanüstü olarak da toplanabilir. Yönetim Kurulu toplantıları altıdan az üye ile yapılamaz. Üyeler, bir takvim yılı içerisinde mazeretsiz olarak üç defa toplantıya katılmaması durumunda Yönetim Kurulu Kararı ile üyelikten azledilebilirler. Azledilen Üyeler, Yönetim Kurulu'ndan ayrılmış sayılırlar. Bu durumda yerlerine Yönetim Kurulu'nun uygun gördüğü yedek üye yazım öncelik sıralamasına bakılmaksızın asil üyelik için görevlendirilir.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with the number '9' written below them.

Yönetim Kurulu toplantıları çevrimiçi/online olarak gerçekleştirilebilecektir. Bu konudaki uygulamadaki mevzuatlar dikkate alınacaktır.



### YÖNETİM KURULU GÖREV VE YETKİLERİ:

- 1) Derneğin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak,
- 2) Derneğin çalışmaları ile ilgili gerekli olması halinde tüzük değişikliği önerisini hazırlayarak genel kurulun onayına sunmak,
- 3) Genel kurul yetkisi ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak bina veya tesis inşa etmek, devlet tahvili, hazine bonosu veya her nevi tahvil veya hisse senedi satın almak, iktisadi işletme ve/veya şirket kurmak, ortak olmak,
- 4) Kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- 5) Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek için kararlar almak ve uygulamak,
- 6) Her faaliyet yılı sonunda derneğin yıllık bilanço ve yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporu düzenleyerek, denetim kuruluna sunmak,
- 7) Derneğe üye alınmasına veya üyelikten çıkarılmasına karar vermek,
- 8) Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını veya kapatılmasını sağlamaktır.

Yönetim Kurulu'nda kararlar oy çokluğu ile alınır.

Yönetim Kurulu Başkanı, Başkan Yardımcıları ve Sayman'ın görev dağılımı şu şekildedir:

Yönetim Kurulu Başkanı, aşağıdaki görevleri yerine getirir;

- 1) Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda Derneği temsil ve ilzam eder.
- 2) Derneğin manevi ve tüzel kişiliğini temsil eder.
- 3) Yurtiçi ve Yurtdışında Devlet ve kamu kuruluşları, kurumlar ve sivil toplum kuruluşları ile iletişim sağlar ve ilişkileri yürütür.
- 4) Derneğin kurulları ve kurullarla üyeler arasındaki ilişkileri sağlar, gerekli gördüğü hallerde kurulları toplantıya çağırabilir. Üyeler arasındaki birlik ve dayanışmanın güçlenmesini sağlamak için çalışmalar yapar.
- 5) Mevzuatın ve tüzüğün kendisine verdiği diğer işleri yapar ve yetkilerini kullanır.
- 6) Dernekle ilgili her türlü faaliyet ve çalışmadan birinci derecede sorumludur.

Başkan Yardımcıları, Dernek yönetimi ile ilgili olan her konuda Başkan'a yardım eder.

Sayman ise, Derneğin mali hesaplarının tutulmasından sorumludur. Harcamaların bütçeye ve kararlara uygunluğunu temin eder. İlgili muhasebe defterlerini tanzim ve muhafaza eder veya ettirir. Para tahsilatı, satın alma işlemlerini yürütür veya yürütülmesini sağlar.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and several initials on the right. A small number '10' is visible near the center of the signatures.



### Temsilcilik açma:

Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla Yönetim Kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, Yönetim Kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin Mülki İdare Amirliği'ne yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, Dernek Genel Kurulu'nda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

### **MADDE 19: DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ VE GÖREVLERİ**

Denetim Kurulu **3 (üç) asil ve 3 (üç) yedek üyeden** oluşur. Genel Kurulca seçilir. Denetim Kurulu aralarında yapacakları ilk toplantıda bir başkan ve üyelerini belirler.

Denetim Kurulu; Derneğin, Tüzüğü'nde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdüreceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve tüzüğe uygun tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kurulu'na ve toplandığında Genel Kurul'a sunar.

Denetim Kurulu üyelerinin istemi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların, Dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi ve verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur. Denetim Kurulu asil üyelğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde, Genel Kurul'da aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

### **MADDE 20: MESLEKİ ETİK KURULU VE HAKEM HEYETİ**

#### 1) Görev ve Yetkileri

Mesleki Etik Kurulu ve Hakem Heyeti, Genel Kurul tarafından oy çokluğu ile üç yıl için seçilecek **3 (üç) asil, 2 (iki) yedek üyeden** oluşur. Mesleki Etik Kurulu ve Hakem Heyeti asil üyeleri arasında yapılacak ilk toplantıda, üyeler, kendi aralarından bir başkan seçerler.

**Mesleki Etik Kurulu ve Hakem Heyeti'nin görev ve yetkileri şunlardır:**

1. Tüzüğün **8. ve 38. Maddeleri**'nde belirtilen koşullar uyarınca, Yönetim Kurulu tarafından kendisine tevdi edilen konuların görüşülerek tavsiye kararını yazılı olarak Yönetim Kurulu'na bildirilmesi;
2. Dernek üyelerinin birbirleri hakkındaki şikayetlerinin, özellikle serbest rekabet koşullarını ve Dernek üyelerinin birbirlerinin kişisel ve ticari itibarlarını zedeleyecek davranışlar ile ilgili şikayetlerin tetkik edilip, ayrıca taraflar toplantıya davet edilerek şikayet ve savunmalarının dinlenerek tarafların öncelikle ve ivedilikle uzlaştırmaya çalışılması, uzlaşma mümkün olmadığı takdirde tavsiye kararını yazılı olarak Yönetim Kurulu'na bildirilmesi;
3. Üçüncü şahısların Dernek üyeleri hakkındaki şikayetlerinin tetkik edilip görüşülerek; uyarma, kınama veya üyelik kesin çıkarmaya yönelik tavsiye kararını yazılı olarak Yönetim Kurulu'na bildirilmesi;

Kararlar oy çokluğu ile alınır. Kararlarda oy eşitliği olması halinde başkanın oyu 2 oy sayılır.

Mesleki Etik Kurulu ve Hakem Heyeti üyeleri kendi haklarındaki konuların görüşülmesi esnasında görüşmelere ve kararlara katılamazlar.

Mesleki Etik Kurulu ve Hakem Heyeti en az 2 üyenin katılımı ile toplanabilir.

**Mesleki Etik Kurulu ve Hakem Heyeti'nin aldığı kararlar tavsiye kararı niteliğinde olup, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı takdirde tatbik edilir.**

#### 2) Disiplin Suçları, Cezaları ve Uygulamaları

Aşağıdaki yazılı tutum, davranış ve eylemler ile bunların yapılmasını desteklemek, kolaylaştırmak, övmek dernek suçudur.



Disiplin cezaları; üyelere Tüzüğe, Genel Kurul kararlarına, ya da yönetmeliklere aykırı hareketleri gözetilerek, Dernekle ilgili konularda gerek kasten gerekse ihmal göstermek suretiyle maddi ya da manevi zarara neden olanlara verilir.

Suçların ve cezaların açık olması esastır. Hiç kimse aynı olaydan ötürü ikinci kez cezalandırılmaz.

Hakkında kovuşturma açılmış üye, yöneltilen suçla ilgili karar kesinleşene kadar Yönetim Kuruluna sevk edilmiş olmaktan ötürü suçlanamaz ve üyeliği konusunda herhangi bir kısıtlamaya tabi tutulamaz.

Disiplin suçu oluşturan eylemler öğrenilme tarihinden (6) altı ay, eylemin gerçekleştiği tarihten itibaren (1) bir yıl içinde herhangi bir disiplin kovuşturmasına konu edilmediği takdirde disiplin cezaları bakımından zaman aşımına uğrarlar.

**(U) Uyarma cezasını gerektirecek eylem ve davranışlar:**

1. Dernek üyelerinin kişilik haklarına saldırıda bulunmak. (U)
2. Dernek çalışmalarında dernek üyelerine karşı sözlü saldırılarda bulunmak. (U)

**(K) Kınama cezasını gerektirecek eylem ve davranışlar:**

1. Yetkili ve görevli organ ve kurulların yasa ve tüzük kuralları içinde verdikleri görevleri mazeretsiz yapmamak ve engellemek. (K)
2. Derneğin kararlarını, konuşmalarını veya derneğin bilgi ve belgelerini açıklamak. (K)
3. Dernek mallarına kasıtlı zarar vermek. (K)
4. Genel ahlak ve iyi niyet kuralları ile bağdaşmayan davranışlarda bulunarak Derneğin ve sektörün onurunu zedelemek. (K)
5. Derneğin yetkili kurullarının çalışmalarını engellemek, bozmak ve bozdurmak amacı ile yetkili organlara ve kişilere karşı Tüzüğe uygun itirazlar dışında her türlü eylemde bulunmak. (K)

**(KC) Kesin Çıkarma cezasını gerektirecek eylem ve davranışlar:**

1. Dernek adına aldığı görevi ve yetkileri kötüye kullanmak. (KÇ)
2. Dernek çalışmalarında dernek üyelerine karşı fiili saldırıda bulunmak. (KÇ)
3. Derneğin parasını veya mallarını zimmetine geçirmek. (Kanuni kovuşturma hakkı saklıdır) (KÇ)
4. Hangi unvanda olursa olsun dernek üyeleri ve dernek çalışanlarına karşı aleni olarak hakaret edici sözler söylemek. (KÇ)
5. Hangi unvanda olursa olsun dernek üyeleri ve dernek çalışanlarına karşı fiili eylemde bulunmak. (KÇ)

Yukarıda belirtilen koşullardan en az birinin oluşması halinde, ilgili üye, Yönetim Kurulu kararıyla Mesleki Etik Kurulu ve Hakem Heyetine sevk edilir. Sevkle birlikte Yönetim Kurulu gerekli gördüğü takdirde ilgili üye hakkında tedbir işlemleri uygulayabilir.

Mesleki Etik Kurulu ve Hakem Heyeti, kendisine tevdi edilen konu hakkında, ilgili üyenin yazılı savunmasını da alarak, cezalandırma ve hatta üyelikten çıkarılma koşullarının oluşup oluşmadığına dair raporunu yazılı olarak Yönetim Kuruluna bildirir. İlgili üyenin yazılı savunma vermemesi bu süreyi uzatamaz, bu durumda üyeden yazılı savunma alınmaksızın yazılı rapor oluşturulur.

Kurula sevk edilen üyenin yazılı savunma hakkı vardır. Kurul gerekli görürse üyenin sözlü savunmasını da alabilir. Yazılı savunma için süre, savunmaya çağrı yazısının üyeye tebliğinden başlamak üzere 15 gündür. Bu sürede savunma yapmayanlar haklarını kullanmaktan vazgeçmiş sayılırlar. Savunmaya çağırma Kurul Başkanlığı'nca yazı ile yapılır. Bu yazıda cezaya neden olacak eylemler açıkça belirtilir. Kurul, kendilerine gönderilen işleri 6 ay içinde karara bağlar. Bu süre içinde sonuçlandırılmayan işler için gerekçesi gösterilerek Yönetim Kurulu'ndan en fazla 3 aylık süre istenebilir.

Cezalandırılması veya dernek üyeliğinden çıkarılması istenen üye aynı zamanda Mesleki Etik Kurulu ve Hakem Heyeti üyesi ise, cezalandırma veya üyelikten çıkarılma istemi görüşülürken bu üye oy kullanamaz. Oyların eşitliği halinde Mesleki Etik Kurulu ve Hakem Heyeti Başkanı'nın oyu iki oy sayılır.

Üyelerin cezalandırılmasında veya dernek üyeliğinden çıkarılmasında nihai kararı Yönetim Kurulu verir.

Yönetim Kurulu'nun üyelere verebileceği cezalar şunlardır;



- 1 – **UYARMA:** İlgili üyeye davranışının uygunsuz görüldüğünün yazıyla bildirilmesi.
- 2 – **KINAMA:** Bir üyenin davranışının kusurlu olduğunun kendisine ve tüm üyelere duyurulmasıdır.
- 3 – **DERNEK ÜYELİĞİNDEN KESİN ÇIKARMA:** Üyenin süresiz olarak dernekten çıkarılarak kaydının silinmesidir.

Disiplin cezası verilmesine neden olan tutum, davranış ve eylemlerin tekrarında bir üst derecede ceza uygulanır.

**Kınama cezası alanlar** 1 yıl süre ile Yönetim, Denetleme ve Mesleki Etik Kurulu ve Hakem Heyeti üyeliklerine seçilemezler, seçilmişlerse görevlerinden alınırlar.

Kınama cezası üyenin yazılı bulunduğu üye kayıt defterine işlenir.

Kesin Çıkarma cezası alan üyenin adı üye kayıt defterinden silinir, varsa kimlik kartları geri alınır. Adı Genel Sekreterlikçe bütün üyelere bildirilir.

### **KARARLAR**

Yönetim Kurulu toplantıda hazır bulunanların çoğunluğu ile karar verir.  
Yönetim Kurulu'na verilen kararlar, ilgililere tebliğ edilmek ve gereği için Genel Sekreterliğe gönderilir.

### **İTİRAZLAR**

Yönetim Kurulu'nun Disiplin kararlarına karşı bir defaya özgü olmak üzere Olağan Genel Kurul'da görüşülmek için itiraz edilebilir. İtiraz eden üye, itirazını Yönetim Kurulu'na yazılı olarak yapar. Yönetim Kurulu, itirazı Genel Kurul gündemine alır. Genel Kurul, Yönetim Kurulu'nun Disiplin kararını hafifletmek veya tüm sonuçlarıyla kaldırmak yetkisine sahiptir. Ancak, bu halde görevini yapmış olan Yönetim Kurulu üyeleri ile Derneğin hükmi şahsiyetinden maddi ve manevi tazminat talep edemez, edilemez. Dernek Kurul ve organlarının kararlarına karşı, yasalara ve tüzüğe uygun itiraz hakkı sınırlanamaz ve itiraz suç sayılamaz.

Dernekten çıkan veya çıkarılan üye, üyelikte bulunduğu süre içerisinde derneğe olan birikmiş aidat ve diğer borçlarını ödemek zorundadır.

### **MADDE 21: KOMİTELER**

Derneğin başlıca komiteleri; Fuar, İthalatçılar, İmalatçılar, Basın-Yayın ve Tanıtım ile Eğitim ve Satış Sonrası Hizmetler'dir. Yönetim Kurulu, bu komitelere ilave olarak kendi görev sürelerince faaliyet gösterecek yeni komiteler kurabilir.

Komitelerde görev alacak kişiler Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir ve kendilerine Genel Sekreterlik tarafından davet mektubu gönderilir. Ayrıca, Genel Sekreterlik tarafından üyelere yapılacak duyurularla komitelerde görev almak isteyenler tespit edilir ve Yönetim Kurulu onayına sunulur. Yönetim Kurulu tarafından onaylanması akabinde komitede görev alabilirler.

Komitelerde Dernek üyesi olmayan uzman kişiler de görevlendirilebilir. Kurulan komiteler Yönetim Kurulu'na bağlı olarak çalışırlar. Bununla birlikte komiteler, hem Yönetim Kurulu hem de Genel Sekreterlik'e görüş sunarlar.

Yönetim Kurulu oy çokluğu ile komitelere yetki ve sorumluluk verebilir veya komite üyelerini görevlerinden azledebilir.

Komiteler, Madde 23'teki Usul ve Esaslara göre faaliyet gösterirler. Yönetim Kurulu Başkanı herhangi bir komitede görev alacağı gibi arzu ettiği tüm komite toplantılarına katılarak, görüş sunabilir. Ancak, asil üyesi olmadığı komitelerde oy hakkı yoktur.

13



## **MADDE 22: KOMİTELERİN İŞLEYİŞ USULÜ VE ÇALIŞMA ESASLARI**

### **1) KOMİTE ÜYELİK ŞARTLARI VE ÜYELİK SEÇİMİ**

- 1.1. AİMSAD Komiteleri'ne üye adayı olabilmek için; Dernek üyesi bir firmanın Yönetim Kurulu Üyesi, Şirket Üyesi, Şirket Müdürü veya şirket ücret bordrosuna kayıtlı personeli ya da AİMSAD'ın Onursal veya Akademik Üyesi olmak gerekir.
- 1.2. **1.1. Madde**'de yazılı şartları taşıyan herhangi bir kişi istediği AİMSAD Komitesi'ne üyelik başvurusunda bulunabilir veya Yönetim Kurulu üyeleri tarafından aday gösterilebilir.
- 1.3. Üye adaylık başvuruları Dernek Genel Sekreterliği'ne yazılı bildirim (faks, e-posta ve/veya taahhütlü posta gönderimi ya da elden tebliğ) yoluyla yapılır.
- 1.4. Dernek üyesi olmayan uzman kişiler de Yönetim Kurulu üyeleri tarafından AİMSAD Komiteleri'nde görevlendirilmek üzere üye adaylığına önerilebilir.
- 1.5. Komite üyeleri, başvuruda bulunan ve/veya aday gösterilen kişiler arasından ve Yönetim Kurulu üyelerinin **oy çokluğu** ile seçilir.

AİMSAD Komiteleri'ne seçilen aday statüsündeki üyelere Dernek Genel Sekreterliği tarafından ve **en geç beş (5) iş günü içerisinde** yazılı bildirim (faks, e-posta ve/veya taahhütlü posta gönderimi ya da elden tebliğ) yoluyla yapılır. Buna müteakip adayların da Dernek Genel Sekreterliği'ne **en geç beş (5) iş günü içerisinde** yazılı geri bildirim (faks, e-posta ve/veya taahhütlü posta gönderimi ya da elden tebliğ) yoluyla olumlu veya olumsuz cevaplarını sunması gerekir.

Üye adayı tarafından yapılan yazılı ve olumlu geri bildirim Dernek Genel Sekreterliği'ne ulaşmasını takiben üyelik başlamış olur.

Olumsuz geri bildirimler olması halinde ise konu, bir sonraki Yönetim Kurulu toplantısı gündemine alınır ve yeni adaylar belirlenmesi konusunda istişare edilir.

İlgili üye adayları tarafından herhangi bir bildirim yapılmaması halinde, üye adaylıkları düşer.

### **2) KOMİTELERİN YAPISI, İŞLEYİŞ USULÜ VE ÇALIŞMA ESASLARI**

- 2.1. AİMSAD Komiteleri, **en az üç (3) üyeden** oluşur ve üye sayısı **çift sayı** olamaz.
- 2.2. AİMSAD Komiteleri'nin üyelerinden **en az biri Yönetim Kurulu üyeleri arasından** seçilir.
- 2.3. AİMSAD Komiteleri'nin toplantı ve çalışmalarının koordine edilebilmesi, düzenli işleyişi, aksamadan yürütülebilmesi ve takibi bakımından; Yönetim Kurulu tarafından Komite Başkanı seçilir. Beş ve üzeri üyesi olan komitelerde ise Başkan Yardımcısı komite tarafından ilk toplantıda belirlenir. Yönetim Kurulu ihtiyaç gördüğü durumlarda Komite Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısını görevden alarak, başka bir üyeyi Başkan ve/veya Başkan Yardımcısı olarak görevlendirebilir.
- 2.4. AİMSAD Komiteleri, toplantı araları en çok dört (4) ayı geçmemek kaydıyla bir yıl içerisinde en az üç (3) kez toplanmak zorundadır. İlgili yılın ilk Komite toplantısı, **en geç Şubat ayının son günü mesai bitimine kadar** yapılmak zorundadır.
- 2.5. AİMSAD Komiteleri'nin üyeleri, toplantı tarihlerini ve gündemlerini **2.4. Madde**'de belirtilen şartlara uygun olmak kaydıyla kendileri belirler.
- 2.6. AİMSAD Komiteleri, **ilk toplantılarında çalışma alanlarını ve yıllık faaliyet planlarını** belirler. Bu faaliyetler ile ilgili **tahmini bütçesini yapar ve Yönetim Kurulu onayına** sunar. AİMSAD Komiteleri, Yönetim Kurulu onayını müteakiben, belirlenen bütçe içerisinde kalmak kaydıyla sorumluluk alanında **tam yetkilidir**.
- 2.7. Komite toplantıları, AİMSAD Dernek Merkezi öncelikli olmak üzere istenilen herhangi bir yerde; gerekirse internet araçları üzerinden **sanal ortamda ve/veya e-posta yazışmaları yoluyla** gerçekleştirilebilir.

14



- 2.8. AİMSAD Komiteleri'nin toplantılarında, AİMSAD Genel Sekreteri veya Genel Sekreter'in görevlendirileceği en az bir personelin hazır bulunması gerekir.
- 2.9. AİMSAD Komiteleri, "**Karar Defteri**" tutmak zorunda olup; Komite üyeleri beher toplantıda görüşülen gündem maddelerini ve bunlara istinaden alınan kararları işbu Karar Defteri'ne işleyerek imza altına almakla yükümlüdürler.
- 2.10. AİMSAD Komiteleri tarafından alınan kararlar, toplantıyı müteakip **en geç otuz (30) iş günü içerisinde** Yönetim Kurulu üyelerine yazılı olarak (faks, e-posta ve/veya taahhütlü posta gönderimi ya da elden tebliğ yoluyla) bildirilir.

### 3) TOPLANMA ŞEKLİ VE OY HAKKI

- 3.1. AİMSAD Komiteleri için toplantı yeter sayısı, toplam Komite üye sayısının **salt çoğunluğu** ile sağlanır.
- 3.2. AİMSAD Komiteleri'nde tüm kararlar **oy çokluğu** ile alır.
- 3.3. AİMSAD Komiteleri'nde yapılan tüm oylamalarda her üye **eşit** olup; **bir (1) oy** hakkına sahiptir.

### 4) MEVCUT ÜYELİKLERİN SONA ERMESİ

- 4.1. AİMSAD Komiteleri'nin üyeleri, Dernek Genel Sekreterliği'ne yapacakları yazılı bir başvuru (faks, e-posta ve/veya taahhütlü posta gönderimi ya da elden tebliğ yolu) ile üyelikten istifalarını isteyebilir.

Dernek Genel Sekreterliği'ne ulaşan istifa dilekçeleri, değerlendirilmek üzere ilk Yönetim Kurulu toplantısı gündemine alınır. İstifası Yönetim Kurulu'nun **oy çokluğu** ile kabul edilen üyelere Dernek Genel Sekreterliği tarafından **en geç beş (5) iş günü içerisinde yazılı bildirim** (faks, e-posta ve/veya taahhütlü posta gönderimi ya da elden tebliğ yoluyla) yapılır.

Buna müteakip üyelik sona erer. Yönetim Kurulu tarafından istifa başvurusu kabul edilmeyen üyeler, yerlerine yeni bir üye seçilinceye dek görevlerine devam etmekle yükümlüdür.

- 4.2. AİMSAD Komiteleri'nin üyelerinden herhangi biri geçerli bir mazeret göstermeksizin ve bu hususu Dernek Genel Sekreterliğine yazılı olarak (faks, e-posta ve/veya taahhütlü posta gönderimi ya da elden tebliğ yoluyla) iletmeksizin üst üste iki komite toplantısına katılmazsa; ilgili Komite üyesi Yönetim Kurulu kararıyla düşürülebilir. Yönetim Kurulu ihtiyaç gördüğü durumlarda herhangi bir Komite Üyesini görevden alarak, başka bir üyeyi görevlendirebilir.

### **MADDE 23: GENEL SEKRETERLİK**

Genel Sekreterlik, Derneğin sevk, idare ve kurumsal yönetiminden sorumludur. Görev ve yetkileri Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

### **MADDE 24: GENEL KURUL TOPLANTISI VE ORGANLARA SEÇİLENLERİN İDAREYE BİLDİRİLMESİ**

Dernekler; Genel Kurul'u izleyen **30 (otuz) gün** içinde Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu ile derneğin diğer organlarına seçilen asıl ve yedek üyelerini Mülki İdare Amirliği'ne bildirmekle yükümlüdür. Dernek organlarında ve yerleşim yerinde meydana gelen değişiklikler de aynı usule tabidir.

### **MADDE 25: DERNEĞİN ŞUBESİ**

Derneğin şubesi yoktur.

15





## **MADDE 26: GİRİŞ ÖDENTİSİ VE YILLIK ÖDENTİ**

Üyelerin ödeyecekleri giriş ve yıllık aidat miktarları yönetim kurulunca belirlenir.

Üyelik ödentisi ilgili yılın Mart ayı sonuna kadar ödenmesi gerekmektedir.

Dernekten çıkan veya çıkartılan üye, üyelikte bulunduğu sürenin ödentisini vermek zorundadır.

Onursal ve akademik üyelerin ödenti ödeme yükümlülükleri yoktur.

## **MADDE 27: DERNEĞİN DENETİM ŞEKLİ**

Gerekli görülen hallerde, derneklerin tüzüklerinde gösterilen amaçlar doğrultusunda faaliyet gösterip göstermedikleri, defterlerinin ve kayıtlarını mevzuata uygun olarak tutup tutmadıkları T.C. İçişleri Bakanı veya Mülki Amiri tarafından denetlenebilir.

Bu denetimlerde kolluk kuvveti mensupları görevlendirilemez. İçişleri Bakanlığı ve Mülki İdare Amirliği'nin yapacağı denetimler mesai saatleri içerisinde yapılır. Bu denetimler **en az 24 (yirmidört) saat önce** derneklere bildirilir.

Denetim sırasında görevli memurlar tarafından istenecek, her türlü, bilgi, belge ve kayıtların, Dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.

## **MADDE 28: DERNEĞİN GELİRLERİ**

Dernek gelirleri, üye ödentisi, Dernek faaliyetleri sonucunda veya Dernek malvarlığından elde edilen gelirler ile bağış ve yardımlardan oluşur.

**Dernek gelir kaynakları şunlardır:**

- Üye ödentisi:** Üye giriş ödentisi, yıllık üye ödentisi,
- Şube ödentisi:** Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,
- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile Derneğe yaptıkları bağışlar ve aynı yardımlar,
- Dernekçe yapılan çeşitli sosyal faaliyetlerden (Balo, yemek, çay, yurt içi ve yurtdışı geziler vb.) elde edilen gelirler,
- Dernek mal varlığından elde edilen gelirler,
- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği iktisadi işletme ve ticari faaliyetten sağlanacak gelirler,
- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- Diğer gelirler.

## **MADDE 29: DEFTER VE KAYITLAR**

Dernekler işletme hesabına göre defter tutarlar. İşletme hesabı esasına göre defter tutan dernekler, herhangi bir hadde bağlı kalmaksızın Yönetim Kurulu Kararı ile bilanço usulüne göre defter tutabilirler.

Dernek, aşağıda yazılı defterleri tutar. Bu defterleri Dernek Müdürlüğü biriminden veya Noterden onaylı olması zorunludur. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterler, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Ticari işletmesi bulunan dernekler, ticari işletmeleri için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutarlar.

**Bilanço esasına göre tutulacak defterler şunlardır:**

- Karar Defteri
- Üye Kayıt Defteri
- Evrak Kayıt Defteri
- Alındı Belgesi Defteri

16

- Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulması usulü ile kayıt serisi Vergi Usul Kanunu ile bu kanunun Maliye Bakanlığı'na verdiği yetkiye istinaden yayınlanan Muhasebe Muhasebe Muhasebe Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.



### **MADDE 30: DERNEĞİN GELİR VE GİDER BELGELERİ**

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 dernekler, Gelir Vergisi Kanunu'nun 94. Maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre Gider Pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için Gider Makbuzu düzenlerler.

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

Bu belgeler; yönetmelikle 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 aracılığı ile yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde, dernekler tarafından bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

### **MADDE 31: ALINDI BELGELERİNİN BASTIRILMASI VE KONTROLÜ**

Alındı ve teslim belgelerine; Ç,Ğ,İ,Ö,Ş ve Ü harfleri kullanılmamak şartıyla ve bu belgelerin her birine ayrı ayrı A harfinden başlayarak Z harfi dahil olmak üzere alfabetik sıraya uygun seri numarası verilir.

Alındı ve teslim belgelerinin her serisine 0000001'den başlayarak 10000'e kadar (100000 dahil) sıra numarası verilir.

Bastırılacak alındı ve teslim belgelerinin seri ve sıra numarası ile adetleri, A serisi ve 0000001 sıra numarasından başlamak üzere Derneğin Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenir. Alındı ve teslim belgelerinin her birisinin seri ve sıra numaralarının birbirini takip etmesi zorunludur.

Alındı ve teslim belgelerinin bastırılması dernek Yönetim Kurulu Başkanı veya Sayman üyesi tarafından yazılı olarak ilgili basımevinden istenir. Bu yazıda konu ile ilgili Yönetim Kurulu kararının tarih ve sayısı, bastırılmak istenen belgelerin seri ve sıra numaraları ile cilt adetleri belirtilir.

Alındı belgeleri, 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 yazdırılan form veya sürekli kayıt formu şeklinde tertip edilir form veya sürekli form şeklinde bastırılacak alındı belgelerinin, belirtilen nitelikte olması zorunludur. Alındı belgesi ciltlerinin koçan kısmı iki suret olarak bastırılabilir. Ancak, koçan yaprağının bir suretinin cilt koçanında, diğerlerinin ise muhasebe evrakları arasında düzenli olarak saklanması zorunludur.

Bastırılan alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları ile diğer baskı işlerinde kusur bulunup bulunmadığı, Sayman üyeye kontrol edilir. Kontrolde hatalı olduğu ortaya çıkan cilt veya formlar geri verilerek aynı miktarda yenisi bastırılır. Alındı belgeleri, matbaanın sayman üye tarafından bir tutanak ile teslim alınır.

Bastırılan alındı belgesi ciltleri veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığı ile yazdırılması için bastırılan formların adedi ile seri ve sıra numaralarının, **15 (onbeş) gün içinde** basımevleri tarafından Mülki İdare Amirliği'ne bildirilmesi zorunludur.

Alındı belgeleri (EK-17)'de belirtilen bilgileri içermek koşuluyla Bakanlıkça oluşturulan veya izin verilen yazılımlar kullanılarak elektronik ortamda da düzenlenebilir. Düzenlenen bu belgeler Genel Müdürlüğün elektronik sisteminde muhafaza edilir.

17



### **MADDE 32: YETKİ BELGELERİ**

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 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, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.

### **MADDE 33: TAŞINMAZ MAL EDİNME**

Dernekler genel kurullarının yetki vermesi üzerine yönetim kurulu kararı ile taşınmaz mal satın alabilir veya taşınmaz malları satabilirler. Dernekler edindikleri taşınmazları, tapuya tescilden itibaren **1 (bir) ay içinde** Mülki İdare Amirliği'ne bildirmekle yükümlüdürler.

### **MADDE 34: DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ**

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütmek 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 şekilde yapılamaz.

### **MADDE 35: DERNEĞİN FESHİ**

Genel Kurul her zaman Derneğin feshine karar verebilir. Genel Kurul'a katılma hakkına sahip bulunan Dernek üyelerinin **en az 2/3'ünün** toplantıda hazır bulunması zorunludur. Çoğunluk sağlanamaması sebebi ile toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim Kurulu ve Yönetim Kurulu üye tam sayısının iki katından az olamaz. Karar yeter sayısı toplantıda hazır bulunan **üyelerin 2/3'ünün çoğunluğu** ile karar verilir. Derneğin feshi Genel Kurul tarafından **5 (beş) gün içerisinde** o yerin en büyük Mülki İdare Amirliği'ne yazılı ile bildirilir.

### **MADDE 36: DERNEĞİN TASFİYESİ**

Genel Kurulca fesih kararı verildiğinde, Derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin Genel Kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde Dernek adına "**TASFİYE HALİNDE AĞAÇ İŞLEME MAKİNE SANAYİCİLERİ DERNEĞİ**" 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 Kurul Kararı ile fesih edilen ve münfesh haline gelen Derneğin menkul, gayrimenkul ve nakitlerinin kime devredileceği Genel Kurul'da belirlenecektir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, Mülki İdare Amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç **3 (üç) ay içinde** tamamlanır.

18



Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip Tasfiye Kurulu tarafından durumun **7 (yedi) gün içinde** bir yazı ile Dernek Merkezi'nin bulunduğu yerin Mülki İdare Amirliği'ne 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 5 (beş) yıldır.**

### **MADDE 37: AİMSAD MESLEK İLKELERİ VE ETİK KURALLARI**

#### **1. Genel Mesleki Yükümlülükler**

- 1.1. Mesleğiyle ilgili her türlü davranış, çalışma ve ilişkilerinde en yüksek ahlaki değerler doğrultusunda hareket eder ve sorumluluk üstlenir.
- 1.2. Mesleği ile ilgili yasa, kural ve standartları öğrenir, izler, onlara uyar.
- 1.3. Sahip olduğu mesleki bilgi, beceri ve deneyimleri, kişisel ve kurumsal çıkarlara zarar vermeksizin paylaşır.
- 1.4. Bireylere ve kurumlara ilişkin özel bilgilerin gizliliğine ve korunmasına özen gösterir.
- 1.5. Bağlı olduğu yükümlülükler, sözleşmelere ve taahhütlerine uyar.
- 1.6. Yolsuzluklara ve dürüst olmayan işlere bulaştığından kuşku duyduğu kişi ve kurumlarla işbirliğine girmez.

#### **2. Toplumsal Yükümlülükler**

- 2.1. Kendi çıkarlarını ve müşterisinin çıkarını, hiçbir zaman toplum çıkarının üstünde görmez. Kamuya yapılan açıklamalarda yansız ve dürüst olur.
- 2.2. Toplumun, ağaç işleme makine ve yan sanayisi, ağaç işleme teknolojileri ve bunların doğuracağı sonuçlar hakkında aydınlanması ile ilgili gerekli bilincin oluşmasına katkıda bulunur.

#### **3. Ürün ve Hizmetle İlgili Yükümlülükler**

- 3.1. Ticareti yapılan ürünün ve hizmet verilen üretimin en yüksek niteliğe, verime ve etkinliğe ulaşması için çalışır.
- 3.2. Ağaç işleme makineleri ile ilgili teknolojik gereksinimlerinin belirlenmesinde ve tasarımında, kullanıcıların ve sistemden etkileneceklerin gereksinimlerinin açık olarak ortaya konmasını sağlar.
- 3.3. Ürün geliştirme ve üretim sürecinde yapılan gözden geçirme, denetim ve sınamaları da esas alır ve yapıcı davranır.

#### **4. Meslektaşlar ve İş Arkadaşlarıyla İlgili Yükümlülükler**

- 4.1. Meslektaşlarının ve iş arkadaşlarının mesleki gelişmelerine yardımcı olur ve Meslek Ahlak kurallarına uymaları için özendirir ve destek verir.
- 4.2. Meslektaşlarının ve iş arkadaşlarının görüş, kaygı ve şikâyetlerine ilgisiz kalmaz.
- 4.3. Meslek yaşamında ilerlemek için hiçbir zaman meslektaşlarını gerçek olmayan nedenlerle eleştirmek, suçlamak yolunu seçerek onlara zarar vermez.
- 4.4. Meslektaşlarının çalışma ve çabaları sonucu ortaya çıkan ürün ve fikir eserlerine karşı gereken saygı, önem ve dikkati gösterir.
- 4.5. Meslektaşlarının çalışmalarını, kişisel çıkarları için izinsiz olarak incelemeyiz, kullanmaz ve geliştirmeyiz. Eğer herhangi bir şekilde kullanırsa, kaynağını mutlaka belirtir.



- 4.6. Henüz patent ve kopyalama hakkıyla ilgili yasal bir hak alınmamış olsa bile, akademik ve mesleki çalışmalar ve ürünlere karşı saygılı olur.
- 4.7. Meslektaşları hakkında bilgi sorulduğunda doğru bilgi verir ve işle ilgili olmayan özel bilgileri açıklamaz.
- 4.8. Meslektaşların özel yaşamına, saygınlığına ve kişilik haklarına saygı gösterir.
- 4.9. Serbest piyasa koşulları içinde meslektaşlarına karşı eşit rekabet ilkelerini gözeterek çalışır. Yalnız veya bir grup halinde ekonomik gücünü kullanarak haksız rekabete yol açacak tekel veya tröstleşme yönünde gayret sarf etmez.

#### 5. Müşterilerle İlgili Yükümlülükler

- 5.1. Müşterileriyle olan mesleki ilişkilerinde daima güvenilir olur ve dürüst davranır.
- 5.2. İş alırken ve yükümlülüklerini yerine getirirken, politik çevresini, yakınlık ve kişisel ilişkilerini ve maddi gücünü kullanmaz, haksız bir yarar veya üstünlük sağlamaya çalışmaz.
- 5.3. Müşterilerine verdiği her opsiyona, sözlerine ve taahhütlerine uyar.

#### 6. Bu Kurullarla İlgili Sorumluluklar

- 6.1. Her üyesi AİMSAD – AĞAÇ İŞLEME MAKİNE SANAYİCİLERİ DERNEĞİ Meslek İlkeleri ve Etik Kuralları'na sahip çıkar ve yaygınlaşması için çaba gösterir.
- 6.2. Bu ilkeleri çiğneyen veya göz ardı eden kişi ve kurumlara karşı gerekli girişimlerde bulunur ve bu kurallara aykırı davranışta bulunduğu tespit edildiğinde, AİMSAD'ın yetkili kurullarının kendisi için öngöreceği yaptırımlara uymayı peşinen kabul eder.

#### **MADDE 38: Yasaklayıcı Hükümler**

Dernek üyeleri kendi iradesiyle farklı derneklere üye olabilir. Ancak, ağaç işleme makineleri sektöründe üye olduğu farklı bir dernek var ise AİMSAD'ın temel yönetim organlarında görev alamaz ve listelere önerilemezler.

#### **MADDE 39: GEÇİCİ MADDELER**

**Geçici Madde 1-** İş bu tüzükte belirtilen hükümler, 08.04.2021 tarihinde yapılan Olağan Genel Kurul toplantısında kabul edildiği andan itibaren yürürlüğe girer ve dernek organlarıca uygulanır.

**Geçici Madde 2-** İş bu tüzük Genel Kurul kararı ile birlikte yürürlüğe girer.

#### **MADDE 40: HÜKÜM EKSİKLİĞİ**

Bu Tüzük'te belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkarılan diğer Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Bu Tüzük, **40 (kırk) maddeden** ibarettir.

  
Fahrettin KAYA

Genel Kurul Başkanı

28 Mayıs 2021

Tüzük 5253 Sayılı

Dernekler Kanununa uygundur



