

TÜDAM
DEĞERLENDİRİLEBİLİR ATIK MALZEMELER SANAYİCİLERİ DERNEĞİ
TÜZÜĞÜ

DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

Madde 1- Derneğin Adı: "**TÜDAM DEĞERLENDİRİLEBİLİR ATIK MALZEMELER SANAYİCİLERİ DERNEĞİ**" dir. Derneğin merkezi Ankara'dır.

DERNEĞİN AMACI VE BU AMACI GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI VE BİÇİMLERİ İLE FAALİYET ALANI

Madde 2- Dernek, ülke ekonomisi açısından büyük önem arz eden her türlü atığın belli bir sistem içinde kaynağından ayrı toplanması, taşınması, ara depolanması, ayrıştırılması, bertaraf edilmesi veya geri dönüştürülmesi veya geri kazanılması konularında teknik ve idari altyapının geliştirilmesini sağlayarak ihtiyaç duyulan toplumsal bilinç ve yasal altyapının oluşturulmasını destekleyecek tanıtım, yatırım, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini yapmak, yaptırmak ve yaymak amacı ile kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri:

1- Türkiye'de derneğin amacına uygun hizmet eden kamu kesimi dahil bu alandaki bütün yerel yönetici, sanayici, iş adamları, meslek ve bilim adamlarının dernek içinde bir araya gelmelerini ve çevre kriterlerini göz önünde bulundurarak değerlendirilebilir her türlü atığı toplatarak bunların ülke yararına uygun şekilde kullanılması için gerekli organizasyonu teşvik eder. Gerek üyelerinin ve gerekse ülkenin ekonomik gelişmesi için katkı sağlar. Üyelerine mesleki yardımda bulunur. Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapar.

2- Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenler.

3- Amaç ve faaliyetleri için yazılı ve görsel medyadan örneğin radyo, televizyon, gazete, dergi, kitap ve broşür gibi yayın vasıtalarından faydalanır. Sektör için çıkarılan özel yayınlara destek vererek gerekli tanıtımı, bilgi iletişimini kurar. Sektörde kalıcı bir kalite bilincinin yaratılması ve yerleştirilmesine yardımcı olur. Atıkları ekonomiye kazandıran tesislerin kurulması sayesinde hem doğal kaynakların daha az kullanılması hem de atıkların ortaya çıkardığı çevresel sorunları ortadan kaldıracak çalışmalar yapar.

4- Yerli- Yabancı sergi ve fuarlara iştirak için gerekli girişimleri yapar ve dernek amacına uygun mevzuat çerçevesinde sergi ve fuarlar düzenler.

5- Araştırma- Geliştirme faaliyetlerini destekler ve bu amaçla gerek dernek üyeleri ve üye kuruluşları, gerekse üniversiteler ve araştırma kuruluşları arasındaki iş ve güç birliğini destekler.

6- Sektör ile ilgili bir bilgi bankası kurarak ithalat-ihracat imkanlarını araştırır, teknolojik gelişmeleri takip edip, sektör üyelerini bilgilendirir.

7- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunur ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul eder.

8- Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurar ve işletir. Sektörel anlamda her türlü atıkla ilgili ticaretin gelişmesine ve bu yolla ulusal ve uluslararası özel ve kamu kurumlarının vereceği finansman, kredi, sektörel ve diğer teşviklerden faydalanılmasına yardımcı olur ve öncülük eder.

9- Atık sektörünün güçlenmesi için yerel yöneticilerin, sanayici, iş ve bilim adamlarının görüşlerini alarak resmi makamlara duyurur.

10- Üyelerinin yararlanmaları için lokaller açabilir, sosyal ve kültürel tesisler kurar ve bunları tefriş eder.

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

12- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır-taşınmaz mal satın alır, satar, kiralar, kiraya verir ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis eder.

13- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda kurulmuş veya kurulacak olan her türlü sivil toplum kuruluşlarına (dernek, vakıf, platform, federasyon vb.) üye olur veya kuruluşuna öncülük eder.

14- Türkiye'de atık borsası konusunun yaygınlaştırılması için yürütülen çalışmalara katkıda bulunur.

15- Uluslararası faaliyette bulunur. Bilim ve teknolojiyi takip etmek üyelerine aktarmak için uluslararası kuruluşlara üye olabilir, temsilci gönderebilir veya bu tür kuruluşlardaki üyeleri Türkiye'ye davet edebilir. Benzer faaliyet gösteren kurum, kuruluş ve derneklerle ulusal ve uluslararası iş birliği yapabilir.

16- Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım alır ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunur.

17- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, halen mevcut ve ileride kurulacak yerli ve yabancı, özel ve resmi kuruluşlar, ticaret ve sanayi odaları, borsalar, meslek kuruluşları vakıf, dernek, birlik ve benzeri kurum ve kuruluşlar ile doğrudan anlaşmalar yapar ve iktisadi teşebbüs oluşturarak gerekli ticari aktiviteleri yönlendirir.

18- Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açar.

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

20- Mesleki sorunların çözümlenmesinde ve gerekiyorsa savunulmasında, Dernek olarak, özel ve kamu kuruluşları nezdinde girişimlerde bulunur.

21- T.C. Devletinin İlgili Bakanlıkları veya yetki devri yapmış olduğu kurum ve kuruluşları tarafından yayınlanan kanun ve yönetmelikler çerçevesinde her türlü atığın kaynağından ayrı toplanması, taşınması, ara depolanması, ayrıştırılması, bertaraf edilmesi veya geri dönüştürülmesi veya geri kazanılmasından sorumlu kurum, kuruluş ve şirketlerin bu sorumluluklarını mevcut mevzuata uygun olarak yerine getirmelerine yardımcı olur.

22- Hukuka aykırı işlem, eylem ve düzenlemeleri yargı yoluna taşır, ihtilafların çözülmesi için başta dava ve şikâyet yolu olmak üzere tüm hukuki yolları yetkili organlar eliyle kullanır, gerektiğinde avukata vekalet vermek suretiyle işlerini vekil ile yürütür, sözleşmeler ve protokoller hazırlar, imzalar, faaliyet konusu ile ilgili davalar açabilir, açılmış olan davalara katılır.

23- Döngüsel Ekonomi, Karbon piyasaları ve ilişkili mevzuatlar için çalışmalar yaparak, Geri dönüşüm sektörü, sanayisi ve atık yönetimi konularında alt yapı çalışması yapan her türlü faaliyet için ülke yararına raporlamalar, iş birlikleri ve organizasyonlar yapar.

Derneğin Faaliyet Alanları :

Dernek, 2.maddede belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi için tüm sosyal alanlarda faaliyet gösterir.

ÜYE OLMA HAKKI VE ÜYELİK İŞLEMLERİ

Madde 3- Derneğin amaçlarını kabul eden ve 5253 sayılı Dernekler Kanunu'na göre üye olma sıfatına haiz mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan gerçek ve tüzel kişiler bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Üye olacak gerçek ve tüzel kişi firmaların T.C. Devletinin İlgili Bakanlıkları veya yetki devri yapmış olduğu kurum ve kuruluşları tarafından atıklarla ilgili yönetmelikler çerçevesinde verilen geçici faaliyet belgesi/çevre lisansı veya uygunluk belgeleri almış olmaları gerekir. Ancak, T.C. Devletinin İlgili Bakanlıkları veya yetki devri yapmış olduğu kurum ve kuruluşları tarafından atıklarla ilgili yönetmelikler çerçevesinde verilen geçici faaliyet belgesi/çevre lisansı veya uygunluk belgeleri olmayan üye olacak gerçek ve tüzel kişi firmaların atık yönetimi, geri dönüşüm, atıktan enerji kazanımı, çevre danışmanlık, atık sektörü için makine ve ekipman tedariği ve atık yönetiminde bilişim teknolojileri konularının en az birinde faaliyet gösteriyorsa olması gerekir.

a) Yeni bir üyenin alınması için üç üye teklifte bulunur. Aday olmak isteyen firmanın yeterli sayıda referansı olmaması halinde Yönetim Kurulu kendi içerisinde alacağı karar ile bu üyenin adaylığını tüm üyelerin onayına sunabilir.

b) Yönetim Kurulu, bu teklifi tüm dernek üyelerine yazılı veya e-posta olarak duyurur.

c) 15 gün içinde aday üye ile ilgili olarak derneğin tüm üyelerinin 1/4'ünü bulan veya aşan bir itiraz gerçekleşirse, Yönetim Kurulu yeni üye teklifini görüşmeksizin reddeder.

ç) İtiraz tüm üyelerin 1/4'nün altında ise Yönetim Kurulu üyelik başvurusunda bulunan firma ile ilgili konuyu gündemine alır. Yönetim Kurulu üye tamsayısının yarısından bir fazlasının oyuyla karar alınır. Üyelik başvurusu Yönetim Kurulunca reddedilen firma, Yönetim Kurulu'na müracaat ederek durumunun Genel Kurul'da değerlendirilmesini talep edebilir.

Derneğin şubesi açıldığında dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyelğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri; En geç otuz gün içinde şube yetkilisi tarafından dernek Merkez Yönetim Kurulu'na gönderilir ve merkezden gelen görüşe istinaden şube yönetim kurulunca karara bağlanır.

ONUR ÜYELİĞİ

Madde 4- Dernek Yönetim Kurulu, sektöre yurdumuzda uzun yıllar hizmeti geçmiş veya bu sektöre dışarıdan önemli katkılar sağlamış bilim ve iş dünyasına mensup kişileri ONUR ÜYESİ yapabilirler. Onur Üyeligi için Yönetim Kurulunun oybirliği ile karar vermesi gerekir. Onur üyeleri giriş ve yıllık aidat ödemezler, isterlerse Derneğe başışta bulunabilirler. Onur Üyeleri Genel Kurula katılabilir, ancak oy kullanamazlar.

ÜYELİKTEN ÇIKMA

Madde 5- Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesinin Dernek Merkezi'ne ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez. Yönetim Kurulu yapacağı ilk toplantıda istifa kararını karar defterine işler ve üyelerine duyurur.

ÜYELİKTE ÇIKARILMA

Madde 6- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3- Dernek organlarınınca verilen kararlara uymamak,
- 4- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- 5- Üyeliği esnasında, hakkında sahte ve muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belge düzenlediğine dair kesinleşmiş kararın olması,
- 6- Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde üye kuruluş Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır. Çıkarılan üye bu karara karşı, kararın kendisine tebliği tarihinden başlayarak Yönetim Kurulu kanalı ile Genel Kurul'a itiraz edebilir. İtirazı ilk Genel Kurul'da karara bağlanır.

Yasa hükümleri gereğince derneklere üye olma hakkını kaybeden üyeler üyelikten çıkartılır. Bu gibi hallerde, üye üyeliğini sona erdiren nedenlerin gerçekleşmemiş bulunduğunu beyan ederek Genel Kurula itiraz hakkı vardır. Bu itiraz, Yönetim Kurulu'nun üyeye, üyeliğinin sona erdiği bildirimini tebliğ etmesinden itibaren başlar. İtiraz Yönetim Kurulu kanalı ile yapılır. İtiraz ilk Genel Kurul'da ele alınır ve burada karara bağlanır. Üyenin itiraz etmemesi veya itirazın reddi halinde üye kayıt defterinden isimleri silinir ve dernek malvarlığından hak iddia edemezler.

DERNEK ORGANLARI

Madde 7- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1- Genel Kurul,
- 2- Yönetim Kurulu,
- 3- Denetim Kurulu,

Yukarıda sayılan derneğin esas organları dışında ihtiyaç duyulması halinde Yönetim Kurulu'nun teklifi ile Genel Kurul;

- Sektör komisyonları veya komiteleri,
- Resmi mercilerde temsil komisyonu,
- Bilgi bankası derleme komisyonu,

- İç ve dış fuarlar takip komisyonu veya komiteleri gibi yardımcı organlar oluşturabilir.

Bu komisyonlarda veya komitelerde dernek üyesi olmayan uzman kişiler de görevlendirilebilir. Kurulan komisyonlar veya komitelerde Yönetim Kurulu'na bağlı olarak çalışırlar.

DERNEK GENEL KURULUNUN KURULUŞ ŞEKLİ, TOPLANMA ZAMANI, ÇAĞRI VE TOPLANTI USULÜ

Madde 8- Genel Kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; bir başkan, iki katip ve bir oy toplama memuru olmak üzere dört (4) kişiden oluşur. Bu kurul; Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri haricindeki derneğe kayıtlı üyelerden; şubesi açıldığında da şubenin doğal delegeleri ile şubede kayıtlı üyeler tarafından seçilmiş delegelerden oluşur.

Genel Kurul;

- Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
- Yönetim veya Denetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya dernek Üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan Genel Kurul, **her yıl mart ayı içerisinde**, Yönetim Kurulu'nca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır. Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulu'nca çağrılır. Yönetim Kurulu Genel Kurul'u toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin baş başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi Genel Kurul'u toplantıya çağırarak görevlendirir.

Gerçek ve Tüzel kişi üyelerin Genel Kurul'a katılacak temsilcilerinin, bu firmaların yetkili makamlarınca imzalanmış ve firma kaşesini taşıyan temsil kararının derneğe yazılı olarak bildirilmiş olmasını gerektirir.

Çağrı Usulü:

Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Üyenin borcu olması halinde, bu durum üye listeleri düzenlenmeden önce yazı ile üyeye duyurulur ve kendisine en az iki haftalık bir ödeme süresi tanınır.

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler; en az onbeş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede veya TÜDAM internet (www.tudam.org.tr) sayfasından ilan edilir, yazılı olarak bildirilir, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilir veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur.

Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

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 Kurulu'nca 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 Kurulu'nca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan, iki katip ve bir oy toplama memuru seçilerek divan heyeti oluşturulur.

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

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması Divan başkanına aittir.

Genel Kurul'da, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak, Divan seçildikten sonra açıklanmış olan gündeme geçilmeden toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuları gündeme alınır.

Genel Kurul'da her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal Üyeler Genel Kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı, kâtipler ve oy toplama memuru tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler Yönetim Kurulu başkanına teslim edilir.

Yönetim Kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen Yönetim Kurulu'na yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

GENEL KURULUN OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ:

Madde 9- Genel Kurul'da, aksine karar alınmamışsa, Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Her üyenin tek oy hakkı vardır ve oyunu bizzat kendisi kullanmak zorundadır. Açık oylamada, Genel Kurul Başkanı'nın belirteceği yöntem uygulanır.

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

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.

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 10- Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1- Dernek organlarının seçilmesi,
- 2- Dernek tüzüğü'nün değiştirilmesi,
- 3- Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulu'nun ibrası,
- 4- Dernek organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 5- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen Yönetim Kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 6- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
- 7- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması
- 8- Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
- 9- Derneğin vakıf kurması,
- 10- Derneğin fesih edilmesi,

YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 11- Yönetim Kurulu yedi asil ve beş yedek üye olarak Genel Kurul'ca seçilir. Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında üyeleri arasında görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcıları, genel sekreter ve saymanı belirler. Ancak yönetim kurulu dernek kadrosu, personeli ile genel sekreterlik görevine atama yapabilir veya devam etmesini belirleyebilir. Atanan genel sekreter yönetim kurulu üyesi olmaz.

Yönetim kurulu iki yıllığına seçilir.

Bu kurul, Başkanın yazılı veya e-posta yoluyla kurulun üyelerine bildirmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Toplantı üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunmasıyla yapılabilir ve kararlar toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Tüzel kişiliği temsilen Yönetim Kurulu'nda görev yapan şahısların bu tüzel kişiliği temsil etmediğini belirten resmi yazının derneğe ulaşması halinde bu şahıslar Yönetim Kurulu üyeliğinden istifa etmiş sayılırlar.

Yönetim Kurulu asil üyeliğinden istifa veya temsil ettiği şirkete ait yetkinin kaldırıldığının derneğe yazılı olarak bildirilmesi halinde üyelik boşalmış addolunur. Bu şekilde boşalma olduğu takdirde Genel Kurul'da aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir. Yönetim Kurulu, ilk toplantısında üyeleri arasında boşalan görev için tekrar seçim yapar.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri :

Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine görev vermek,
- 2- Dernek personeli tarafından hazırlanan bütçeyi incelemek ve onaylanmak. Onaylanan bütçenin uygulanmasını sağlamak ve ilk mali Genel Kurul'a bilgi amaçlı sunmak,
- 3- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- 4- Genel Kurul'un verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- 5- Genel Kurul'un verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 6- Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
- 7- Gerekli görüldüğü durumlarda kira sözleşmesi yapmak. Temsilcilikler açılmasını sağlamak,
- 8- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında Genel Kurul'a sunmak,
- 9- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 10- Derneğin "Çalışma Konuları ve Faaliyet Alanları" ile ilgili amaçlarının yerine getirilmesi için Genel Kurul'un tüzükte belirtilen yetkileri dışında kalan her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 11- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- 12- Kurulmuş veya kurulacak olan her türlü sivil toplum kuruluşlarına (dernek, vakıf, platform vb.) üye olma veya kuruluşuna öncülük etme kararlarını almak.
- 13- Derneğin işlerini yürütecek personelleri, danışmanları ve gerekli gördüğü hallerde genel sekreteri atamak ve yine gereğinde işlerine son vermek.

DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 12- Denetim Kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak Genel Kurul'ca seçilir. Denetim Kurulu iki yıllığına seçilir.

Denetim Kurulu asıl üyeliğinden istifa veya temsil ettiği şirkete ait yetkinin kaldırıldığının derneğe yazılı olarak bildirilmesi halinde üyelik boşalmış addolunur. Bu şekilde boşalma olduğu takdirde Genel Kurul'da aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Tüzel kişiliği temsilen Denetim Kurulu'nda görev yapan şahısların bu tüzel kişiliği temsil etmediğini belirten resmi yazının derneğe ulaşması halinde bu şahıslar Denetim Kurulu üyeliğinden istifa etmiş sayılırlar.

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 Kurulu'na ve toplandığında Genel Kurul'a sunar.

DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI

Madde 13- Derneğin Gelir Kaynakları:

- 1- Giriş aidatı: Her üyeden bir defa alınan giriş aidatını Genel Kurul belirler. Bu miktarı artırmaya ve eksiltmeye yine Genel Kurul yetkilidir,
- 2- Aylık aidat: Üye aylık aidatını Yönetim Kurulu belirler. Bu miktarı artırmaya ve eksiltmeye yine Yönetim Kurulu yetkilidir,
- 3- Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin % 50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,
- 4- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- 5- Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 6- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 7- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- 8- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- 9- Diğer gelirler.

DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER

Madde 14- Defter Tutma Esasları:

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Yönetim Kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

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

Kayıt Usulü:

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler:

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1- Karar Defteri: Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

2- Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

3- Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

4- Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

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

6- Alındı Belgesi Kayıt Defteri (Dernekler Yönetmeliği EK-10'da örneği bulunan): Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

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

1- (a) bendinin 1, 2, 3 ve 6'ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço Esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

2- Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanunun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki:

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, Yevmiye Defteri kullanılacağı, yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Tasdik edilen her defter için ayrı bir tasdik numarası verilir. Derneğin adı, kütük numarası, yerleşim yeri, defterin türü, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi, tasdik numarası, tasdiki yapan makamın resmi mühür ve imzasını içeren tasdik şerhleri defterin ilk sayfasına yazılır veya (Dernekler Yönetmeliği EK- 11'de bulunan) Tasdik Şerhi Formu doldurulup defterin ilk sayfasına yapıştırılarak köşeleri tasdiki yapan makam tarafından mühürlenir.

Defterin son sayfası, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi ve numarası belirtilerek tasdik makamı tarafından mühürlenir ve imzalanır.

Defterlerin her sayfası sıra numarasıyla teselsül edip etmediği kontrol edilerek mühürlenir.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi:

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığı'nca

yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğ'lerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ

Madde 15- 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" düzenlenir.

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.

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.

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 örneği bulunan) "Yetki Belgesi " dernek tarafından **iki** nüsha olarak düzenlenerek, dernek Yönetim Kurulu Başkanı'nca 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.

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.

BEYANNAME VERİLMESİ

Madde 16-, Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyannamesi" dernek Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Madde 17-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü Genel Kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3'te bulunan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" mülki idare amirliğine verilir.

Yönetim Kurulu başkanı tarafından veya yetki verilen bir yönetim kurulu üyesi tarafından da mülki idari amirliğine bildirimde bulunabilir.

Genel Kurul Sonucunun Bildirimi;

1- Genel kurul toplantısında Tüzük değişikliği yapılmışsa, genel kurul toplantı tutanağı tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli mülki idare amirliğine verilir.

2- Bildirimin zamanında yapılmasından yönetim kurulu başkanı sorumludur.

Taşınmazların Bildirilmesi:

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

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi:

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

Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili Bildirim:

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernekler Yönetmeliği EK-23'de gösterilen) "Proje Bildirimi" ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

Değişikliklerin Bildirilmesi:

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; Genel Kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir. Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı Genel Kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, Genel Kurul sonuç bildiriminde ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

DERNEĞİN İÇ DENETİMİ:

Madde 18- 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 Kuruluşlarıncaya denetim yapılmış olması, Denetim Kurulu'nun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim Kurulu tarafından en geç altı ayda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel Kurul veya Yönetim Kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız Denetim Kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

Madde 19- 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 ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

DERNEĞİN ŞUBELERİNİN KURULUŞU

Madde 20- Dernek, gerekli görülen yerlerde Genel Kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek Yönetim Kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

ŞUBELERİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 21- Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

ŞUBELERİN ORGANLARI VE ŞUBELERE UYGULANACAK HÜKÜMLER

Madde 22- Şubenin organları, Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu'dur. Genel Kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim Kurulu, beş asıl ve beş yedek, Denetim Kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak şube Genel Kurulunca seçilir. Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede şubede de uygulanır.

ŞUBELERİN GENEL KURULLARININ TOPLANMA ZAMANI VE GENEL

MERKEZ GENEL KURULUNDA NASIL TEMSİL EDİLECEĞİ

Madde 23- Şubeler, Genel Kurul olağan toplantılarını, genel merkez Genel Kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar. Şubelerin olağan Genel Kurulu, her yıl Ekim ayı içerisinde, şube Yönetim Kurulu'nca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

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

Şubeler, genel merkez Genel Kurulu'nda seçimlik ve doğal delegelerle temsil edilir. Şubelerin Yönetim ve Denetim Kurulu başkanları doğal delege olarak, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla veya toplam üye sayısı 20' den az ise bu üyeler içinde bir olmak üzere seçilecek delegeler de seçimlik delege olarak, şubeyi temsilen genel merkez Genel Kurulu'na katılma hakkına sahiptir.

Genel merkez Genel Kurulu'na en son şube Genel Kurulu'nda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri genel merkez Genel Kurulu'na katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

Şubelerin Yönetim veya Denetim Kurulu'nda görevli olanlar genel merkez yönetim veya Denetim Kurulu'na seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

TEMSİLCİLİK AÇMA

Madde 24- Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla Yönetim Kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, Yönetim Kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek Genel Kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ

Madde 25- 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 Kurul'da tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ

Madde 26- 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.

Tasfiye İşlemleri:

Genel Kurulca fesih kararı verildiğinde derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere feshe ilişkin Genel Kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında

"Tasfiye Halinde TÜDAM DEĞERLENDİRİLEBİLİR ATIK MALZEMELER 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 Kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

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

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

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

HÜKÜM EKSİKLİĞİ

Madde 27- 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.

Bu tüzük 27 (YİRMİYEDİ) Maddeden ibarettir.