

# YARATICI ENDÜSTRİLER, TASARIM VE İNOVASYON DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## MADDE 1 – DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

Derneğin adı “Yaratıcı Endüstriler, Tasarım ve İnovasyon Derneği” dir. Derneğin kısa adı **CIDIA**’dır. Dernek adı ve kısa adı izinsiz kullanılamaz. Uluslararası faaliyetlerinde ve yabancı dildeki yazışmalarında, dernek “Creative Industries, Design and Innovation Association (CIDIA)” adını kullanacaktır. Derneğin merkezi Bornova İzmir dir.

Amaçlarını gerçekleştirmek için, dernek yurt içinde ve yurt dışında şube ve temsilcilikler açma hakkına sahiptir.

## MADDE 1.2 – Derneğin Logosu ve Kullanımı

Derneğin logosu, stilize edilmiş “CIDA” ibaresi ile bunun altında yer alan “**Creative Industries, Design & Innovation Association**” ve “**Yaratıcı Endüstriler, Tasarım & İnovasyon Derneği**” ifadelerinden oluşur. Logonun aslı ve görsel örneği bu maddenin altında gösterilmiştir.

Logo, kullanıldığı zemine bağlı olarak açık renkli zeminlerde siyah, koyu renkli zeminlerde beyaz olarak kullanılır. Logonun oranları, tipografik yapısı, çizgisel karakteri, yerleşimi ve ayırt edici görsel unsurları yönetim kurulu kararı olmaksızın değiştirilemez.

Dernek adına hazırlanacak her türlü basılı evrak, dijital mecra, tanıtım materyali, sosyal medya içeriği, kurumsal sunum, tabela, afiş, davetiye, sertifika ve benzeri uygulamalarda logonun kullanım usul ve esasları yönetim kurulu tarafından belirlenir.



## MADDE 2 – DERNEĞİN LOGOSU, AMBLEMİ VE KURUMSAL KİMLİĞİ

Derneğin logosu, amblemi ve kurumsal kimlik unsurları yönetim kurulu tarafından belirlenir. Bu unsurlar, derneği temsil eden belirleyici işaretlerdir ve dernek faaliyetleri çerçevesinde kullanılabilir. Derneğin logosu ve amblemi ulusal ve uluslararası etkinliklerde de yer alabilir. Logo ve amblemde yapılacak değişiklikler, yönetim kurulu kararına bağlı olacaktır. Derneğin logosu, amblemi ve kurumsal kimlik unsurları, dernek amaçları dışında kullanılamaz ve üçüncü şahıslara devredilemez. Yönetim kurulu,

gerekli gördüğü durumlarda derneğin adı, logosu, amblemi ve diğer ayırt edici işaretleri için marka tescili yaptırabilir ve bunların korunması amacıyla gerekli hukuki yollara başvurabilir.

### **MADDE 3 – DERNEĞİN AMACI**

Derneğin amacı, yaratıcı ekonomi kapsamında yer alan yaratıcı endüstriler, tasarım ve inovasyon alanlarında faaliyet gösteren kurumlar, uzmanlar ve paydaşlar arasında iş birliği ve koordinasyonu geliştirmek; tasarım odaklı düşünce ve inovasyon yaklaşımlarının yaygınlaşmasına destek olmak; bu alanlarda ekonomik, kültürel ve toplumsal değer üretimini desteklemek ve ulusal ile uluslararası düzeyde sürdürülebilir inovasyon ekosistemlerinin gelişimine katkıda bulunmaktır.

#### ***Dernek bu amaç doğrultusunda:***

- Yaratıcı ekonomi alanındaki kurumlar, akademik yapılar, girişimler ve profesyoneller arasında sürdürülebilir iş birliği ağları oluşturmayı,
- Tasarım, yaratıcılık ve inovasyon temelli üretim kapasitesinin gelişmesine katkı sağlamayı,
- Yaratıcı fikirlerin ekonomik ve toplumsal değere dönüşmesini destekleyen projeler ve uygulamalar geliştirmeyi,
- Kadınların ve gençlerin yaratıcı ekonomi ve inovasyon ekosistemlerine katılımını teşvik etmeyi,
- Yaratıcı endüstriler alanında araştırma, veri üretimi, politika geliştirme ve stratejik çalışmalar yapılmasına katkı sağlamayı,
- Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birlikleri oluşturarak proje, program, platform ve ortak çalışma mekanizmaları geliştirmeyi,
- Yaratıcı endüstrilerin ekonomik kalkınma, istihdam ve uluslararası rekabet gücüne katkısını artırmayı,
- Tasarım, yaratıcılık ve inovasyon kültürünün yaygınlaştırılmasına katkı sağlamayı amaçlar.

Dernek, kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler, araştırma merkezleri, kalkınma ajansları, özel sektör kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve basın ile yayın kuruluşlarıyla iş birliği yapabilir; ulusal ve uluslararası proje, program, platform ve ortak çalışmalar geliştirebilir veya bu tür faaliyetlere katılabilir. Dernek, yaratıcı endüstriler alanında ulusal ve uluslararası ölçekte iş birliklerini güçlendiren ve çok paydaşlı inovasyon ekosistemlerinin gelişimine katkıda bulunan bir koordinasyon ve iş birliği platformu olmayı hedeflemektedir.

### **MADDE 4 – DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI VE BİÇİMLERİ**

1. Dernek, amaçlarını gerçekleştirmek amacıyla aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:
2. Yaratıcı endüstriler, tasarım ve inovasyon alanlarında ulusal ve uluslararası projeler geliştirmek, yürütmek ve uygulamak.
3. Eğitim, mentorluk, kapasite geliştirme, yaratıcı girişimcilik ve inovasyon programları düzenlemek.
4. Tasarım odaklı inovasyon çalışmaları gerçekleştirmek; Living Lab uygulamaları, pilot projeler ve deneysel model geliştirme faaliyetleri yapmak.
5. Araştırmalar yapmak; raporlar, politika notları, strateji belgeleri ve sektörel analizler hazırlamak.
6. Yaratıcı endüstriler alanında faaliyet gösteren kurumlar ve kuruluşlar arasında bilgi paylaşımını, iş birliğini ve ortak çalışma kültürünü geliştirmek.

7. Kamu kurumları, yerel yönetimler, üniversiteler, araştırma merkezleri, kalkınma ajansları, özel sektör kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yapmak ve ortak çalışmalar yürütmek.
8. Kurs, seminer, konferans, çalıştay, panel ve benzeri eğitim ve bilgilendirme etkinlikleri düzenlemek.
9. Amaçların gerçekleştirilmesi için gerekli bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek; dokümantasyon ve bilgi paylaşım merkezleri oluşturmak; gazete, dergi, kitap, rapor, bülten ve dijital yayınlar hazırlamak veya yayımlamak.
10. Dernek faaliyetleri için gerekli her türlü teknik araç, gereç, ekipman ve demirbaşları sağlamak.
11. Mevzuata uygun olarak bağış kabul etmek ve gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak.
12. Dernek, amaç ve faaliyet konularını gerçekleştirmek ve sürdürülebilir gelir elde etmek amacıyla gerektiğinde bir veya birden fazla iktisadi işletme kurabilir. Dernek, kurduğu iktisadi işletmelerde tek başına ortak olabileceği gibi, mevzuata uygun olmak kaydıyla başka kişi veya kuruluşlarla ortaklık da kurabilir.
13. Toplantılar, sergiler, seminerler, yarışmalar, etkinlikler ve organizasyonlar düzenlemek.
14. Dernek faaliyetleri için gerekli taşınır ve taşınmaz malları satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve bunlar üzerinde aynı hak tesis etmek.
15. Gerekli görüldüğünde yurt içinde veya yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya mevcut federasyonlara katılmak.
16. Uluslararası faaliyetlerde bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlarla ortak çalışmalar yürütmek ve uluslararası ağlara katılmak.
17. 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla kamu kurumları ile ortak projeler yürütmek.
18. Dernek amaçları doğrultusunda yurt içinde ve yurt dışında temsilcilikler açmak.
19. Dernek amacı ile ilgili alanlarda diğer dernekler, vakıflar ve sivil toplum kuruluşları ile platformlar ve iş birlikleri oluşturmak veya bu tür platformlara katılmak.
20. Amaçların gerçekleştirilmesi için mevzuatın izin verdiği diğer faaliyetlerde bulunmak.
21. Yaratıcı endüstriler, tasarım ve inovasyon alanlarında faaliyet gösteren kişi ve kurumları desteklemek amacıyla burs, araştırma desteği, proje desteği ve benzeri teşvik programları oluşturmak.
22. Yaratıcı ekonomi alanında ulusal ve uluslararası iş birliği ağları, platformlar, çalışma grupları ve konsorsiyumlar oluşturmak veya bu tür yapılara katılmak.
23. Yaratıcı endüstriler ve inovasyon alanlarında politika geliştirme çalışmalarına katkıda bulunmak; kamu kurumları ve ilgili paydaşlar için politika önerileri, strateji belgeleri ve yol haritaları hazırlamak.
24. Yaratıcı endüstriler, tasarım ve inovasyon alanlarında eğitim, sertifika programları, değerlendirme ve belgelendirme süreçleri geliştirmek ve yürütmek.
25. Derneğin amaçları doğrultusunda eğitim, araştırma, danışmanlık, mentorluk ve kapasite geliştirme hizmetleri sunmak veya bu faaliyetleri yürütmek.
26. Yaratıcı endüstriler, tasarım ve inovasyon alanlarında ödül programları, yarışmalar ve değerlendirme sistemleri oluşturmak ve yürütmek.
27. Dernek, yaratıcı ekonomi, tasarım ve inovasyon alanlarında ulusal ve uluslararası fon programlarına başvurabilir; bu programlar kapsamında projeler geliştirebilir, proje yürütücüsü veya ortak olarak görev alabilir; araştırma, inovasyon ve yaratıcı endüstriler alanlarında burs, hibe ve destek programları oluşturabilir.
28. Dernek, amaçları doğrultusunda yaratıcı endüstriler, tasarım ve inovasyon alanlarında merkezler, laboratuvarlar, araştırma ve uygulama birimleri, kuluçka ve hızlandırma programları, eğitim ve araştırma

platformları kurabilir veya bu tür yapılara ortak olabilir. Bu kapsamda dernek, ulusal ve uluslararası iş birlikleri geliştirebilir, proje programları ve tematik çalışma merkezleri oluşturabilir.

## **MADDE 5 – DERNEĞİN FAALİYET ALANI**

Dernek; yaratıcı ekonomi kapsamında yer alan yaratıcı endüstriler, tasarım ve inovasyon alanlarında bilimsel, mesleki, kültürel, sanatsal ve ekonomik alanlarda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir. Dernek faaliyetlerinde kamu yararı, toplumsal fayda ve sürdürülebilir kalkınma ilkelerini gözetir.

## **MADDE 6 – TEMSİLCİLİKLER VE ŞUBELER**

Dernek, amaçlarını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yaygınlaştırmak için yönetim kurulu kararı ile yurt içinde ve yurt dışında temsilcilikler açabilir. Temsilcilikler, dernek adına faaliyet yürütür; ancak genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu gibi dernek organlarına sahip değildir. Temsilciliklerin görev, yetki ve çalışma esasları yönetim kurulu tarafından belirlenir. Dernek, gerekli görülen durumlarda genel kurul kararı ile yurt içinde ve yurt dışında şubeler açabilir. Şubelerin kuruluşu, görev ve çalışma esasları ilgili mevzuat hükümleri ve dernek tüzüğü çerçevesinde düzenlenir.

## **MADDE 7 – ÜYELİK**

Dernek üyeliği aşağıdaki kategorilerden oluşmaktadır:

### **7.1 Kurucu üyeler**

### **7.2 Asil kurumsal üyeler**

#### **7.2.1 Girişimci kurumsal üyeler**

### **7.3 Stratejik kurumsal üyeler**

### **7.4 Bireysel uzman üyeler**

### **7.5 Onursal / Fahri üyeler**

## **MADDE 7.1 – KURUCU ÜYELER**

Dernek, kuruluş bildirisinde isimleri geçen kurucu üyeler tarafından oluşturulmuştur. Kurucu üyeler, derneğe kurumsal üye olarak katılan kurum ve kuruluşları temsil eden gerçek kişilerden oluşur ve derneğin ilk asil üyeleri olarak kabul edilirler. Kurucu üyeler, derneğin doğal üyeleridir ve diğer üyelerle eşit hak ve yükümlülüklerle sahiptirler. Ayrıca, derneğe giriş aidatından muaftırlar. Kurucu üyeler, temsil ettikleri kurumsal üyeler aracılığıyla genel kurulda oy kullanabilir ve dernek organlarına aday olma hakkına sahiptirler. Kurucu üyeler, derneğin kuruluş vizyonunu belirleyen ve kurumsal hafızanın korunmasına katkıda bulunan üyeler olarak kabul edilir.

## **MADDE 7.2 – ASİL KURUMSAL ÜYELER**

Asil kurumsal üyelik; yaratıcı endüstriler, tasarım ve inovasyon alanlarında faaliyet gösteren özel sektör tüzel kişileri ile ticari işletmeler için geçerlidir.

**Bu kapsamda yer alabilecek olanlar:**

- Sermaye şirketleri
- Şahıs şirketleri ve ticari işletmeler
- Tasarım stüdyoları
- Mimarlık ve mühendislik ofisleri
- Yaratıcı ajanslar
- Teknoloji ve inovasyon şirketleri
- Ürün tasarım ve geliştirme firmaları
- Yaratıcı üretim, tasarım ve inovasyon alanında faaliyet gösteren diğer özel sektör kuruluşları
- Reklamcılık ve Media Kuruluşları

Asil kurumsal üyelerin, Türkiye Cumhuriyeti mevzuatına göre vergi mükellefi olmaları ve aktif ticari faaliyet göstermeleri gerekmektedir. Derneğe asil kurumsal üye olabilmek için başvuru sahibi kurum veya işletmenin en az üç yıldır faaliyet göstermesi şarttır. Asil kurumsal üyelik başvurularının değerlendirilmesi için en az iki asil kurumsal üye tarafından yazılı referans gösterilmesi gerekmektedir. Üyelik başvuruları yönetim kurulu tarafından değerlendirilecek ve kabul veya red kararı verilecektir. Asil kurumsal üyeler, dernek faaliyetlerine kurumsal kimlikleriyle katılırlar ve dernek nezdinde kendilerini temsil edecek bir gerçek kişiyi üyelik başvurusunda yazılı olarak bildirmekle yükümlüdürler. Kurumsal üyeler, gerekli görmeleri durumunda bir yedek temsilci de belirleyebilirler. Temsilcinin değiştirilmesi halinde bu durum, kurumsal üye tarafından derneğe yazılı olarak bildirilmelidir. Temsilci değişikliği derneğe yazılı olarak bildirilmediği sürece, dernek nezdinde en son bildirilen kişi kurumsal üyenin temsilcisi olarak kabul edilir. Temsilci, temsil ettiği kurumla olan görev veya ilişkisinin sona ermesi durumunda, kurumsal üye yeni temsilcisini yazılı olarak derneğe bildirmek zorundadır.

- Asil kurumsal üyelerin genel kurulda bir oy hakkı vardır.
- Asil kurumsal üyeler dernek organlarına aday olabilir ve seçilebilirler.
- Aynı kurumsal üye, dernek yönetim kurulunda birden fazla kişi ile temsil edilemez.

Asil kurumsal üyeler, dernek amaçlarının gerçekleştirilmesine katkı sağlamak amacıyla dernek faaliyetlerine katılmayı, aidat yükümlülüklerini yerine getirmeyi ve dernek kararlarına uymayı kabul ederler. Dernek yönetim kurulu üyeleri yalnızca asil kurumsal üyeleri temsil eden gerçek kişiler arasından seçilebilir.

**MADDE 7.2.1 – GİRİŞİMCİ KURUMSAL ÜYELER**

Kuruluş süresi üç yıldan az olan ve yaratıcı endüstriler, tasarım ve inovasyon alanlarında faaliyet gösteren özel sektör girişimleri, girişimci kurumsal üye olarak kabul edilebilir. Girişimci kurumsal üyelik; özellikle yeni kurulan yaratıcı girişimler, start-up şirketleri, erken aşama inovasyon firmaları ve benzeri yapılar için tasarlanmış bir üyelik türüdür. Girişimci kurumsal üyelerin, Türkiye Cumhuriyeti mevzuatına göre vergi mükellefi olmaları ve aktif faaliyet göstermeleri gerekmektedir. Girişimci kurumsal üyeler, dernek nezdinde kendilerini temsil edecek bir gerçek kişiyi yazılı olarak bildirmekle yükümlüdürler. Girişimci kurumsal üyeler, dernek faaliyetlerine, komitelere, çalışma gruplarına ve projelere katılabilirler. Girişimci

kurumsal üyelerin genel kurulda oy hakkı vardır ancak dernek organlarına aday olamazlar. Girişimci kurumsal üyeler, kuruluşlarının üç yıllık faaliyet süresini tamamlamalarının ardından, gerekli şartları sağlamaya devam etmeleri durumunda yönetim kurulu kararı ile asil kurumsal üyeliğe kabul edilebilirler.

### **MADDE 7.3 – STRATEJİK KURUMSAL ÜYELER**

Stratejik kurumsal üyelik; yaratıcı endüstriler, tasarım ve inovasyon alanlarının gelişimine katkı sağlayan kamu kurumları, akademik kurumlar ve yarı kamusal kuruluşlar için tasarlanmış bir üyelik türüdür.

#### **Bu kapsama girebilecekler:**

- Üniversiteler
- Fakülteler ve araştırma merkezleri
- Teknoparklar ve teknoloji geliştirme bölgeleri
- Teknoloji transfer ofisleri
- Kuluçka merkezleri
- Kalkınma ajansları
- Kamu kurum ve kuruluşları
- Yerel yönetimler
- Ticaret ve sanayi odaları
- Meslek odaları
- Borsalar
- Bu alanlarda faaliyet gösteren benzeri kurum ve kuruluşlar

Stratejik kurumsal üyelik başvuruları yazılı olarak dernek başkanlığına yapılır ve yönetim kurulu tarafından değerlendirilecektir. Stratejik kurumsal üyeler, dernek nezdinde kendilerini temsil etmek üzere en az bir, en fazla üç gerçek kişiyi yazılı olarak derneğe bildirmekle yükümlüdürler. Temsilci değişiklikleri yazılı olarak derneğe bildirilmediği sürece dernek nezdinde en son bildirilen temsilci geçerli kabul edilir. Stratejik kurumsal üyeler, üyelik aidatı ödemezler. Ancak derneğe bağışta bulunabilir, projelere ve faaliyetlere sponsorluk sağlayabilir veya aynı katkı sunabilirler. Stratejik kurumsal üyelerin genel kurulda oy hakkı yoktur ve dernek organlarına aday olamazlar. Stratejik kurumsal üyeler, dernek faaliyetlerine, komitelere, çalışma gruplarına ve projelere katkı sağlayabilirler.

### **MADDE 7.4 – BİREYSEL UZMAN ÜYELER**

Bireysel uzman üyelik; yaratıcı endüstriler, tasarım ve inovasyon alanlarında bilgi, deneyim, üretim veya araştırma faaliyetleri bulunan gerçek kişiler için tasarlanmış bir üyelik türüdür.

#### **Bu kapsama dahil olanlar:**

- Akademisyenler

- Araştırmacılar
- Mühendisler
- Mimarlar
- Tasarımcılar
- Ürün tasarımcıları
- Modelleyiciler ve prototip uzmanları
- Modacılar ve desinatörler
- Sanatçılar, ressamalar ve heykeltıraşlar
- Sokak sanatçıları
- Marka danışmanları
- Ar-Ge ve inovasyon uzmanları
- Kuluçka merkezi ve inovasyon programı yöneticileri
- Yaratıcı endüstriler alanında faaliyet gösteren diğer uzman kişiler

Bireysel uzman üyelik başvuruları yazılı olarak dernek başkanlığına yapılır ve yönetim kurulu tarafından değerlendirilecektir. Bireysel uzman üyelerin genel kurulda oy hakkı yoktur ve dernek organlarına aday olamazlar. Bireysel uzman üyeler, dernek faaliyetlerine, komitelere, çalışma gruplarına ve projelere katılarak dernek çalışmalarına katkı sağlayabilirler. Dernek yönetim kurulu, gerekli gördüğü durumlarda bireysel uzman üyeler arasından danışma kurulları, çalışma grupları ve komiteler oluşturabilir.

#### **MADDE 7.5 – ONURSAL ÜYELER**

Yaratıcı endüstriler, tasarım ve inovasyon alanlarında önemli katkılarda bulunan, bilimsel, kültürel, sanatsal veya mesleki çalışmalarıyla saygınlık kazanan kişiler ile derneğin amaçlarına önemli destek sağlamış kişiler, yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Onursal üyelik için herhangi bir üyelik şartı aranmamaktadır. Onursal üyeler, derneğin faaliyetlerine katılabilir, görüş ve önerileri ile dernek çalışmalarına katkıda bulunabilirler. Onursal üyelerin genel kurulda oy hakkı yoktur ve dernek organlarına seçilemezler. Onursal üyelere aidat alınmamaktadır.

#### **MADDE 8 – ÜYELİĞE BAŞVURU VE KABUL USULÜ**

Derneğe üyelik başvurusu; başvuru sahibinin doldurup imzaladığı başvuru formu ve yönetim kurulunca belirlenen diğer başvuru belgelerinin eksiksiz olarak dernek başkanlığına çevrimiçi veya fiziksel olarak teslim edilmesiyle yapılır. Başvuru belgeleri fiziksel olarak teslim edilebileceği gibi elektronik ortamda da iletilebilir. Başvuru sırasında giriş aidatı ve ilk yıl aidatı dernek tarafından belirlenen hesaba yatırılmalı ve ödeme dekontu başvuru belgelerine eklenmelidir. Üyelik başvuruları yönetim kurulu tarafından değerlendirilecek ve başvurunun kabulü veya reddi en geç otuz gün içinde karara bağlanacaktır. Sonuç, başvuru sahibine yazılı olarak bildirilecektir. Başvurusu kabul edilen üyeler, üye kayıt defterine ve DERBİS sistemine kaydedilerek üyelik statüsünü kazanırlar. Dernek üyeliği; tüzükte belirtilen üyelik türleri ve şartları çerçevesinde değerlendirilecektir. Yönetim kurulu, üyelik başvurularını derneğin amaçları, faaliyet

alanı ve kurumsal yapısı doğrultusunda serbestçe değerlendirme yetkisine sahiptir. Gerekli durumlarda yönetim kurulu, başvuru sahiplerini işyerlerinde ziyaret edebilir veya bağımsız denetleyici aracılığıyla üye aday hakkında bilgi toplayabilir. Aday üyeye özel olarak bazı ek belgeler talep edebilir. Derneğe yapılan üyelik başvurularının reddedilmesi halinde red gerekçesinin açıklanması zorunlu değildir.

## **MADDE 9 – ÜYELİK HAKLARI VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

### **9.1 ORTAK HAKLAR**

Üyelik türünden bağımsız olarak tüm üyeler aşağıdaki haklardan yararlanır:

- Dernek faaliyetleri, projeleri ve mali durumu hakkında bilgi alma
- Tematik komiteler, çalışma grupları ve projelere katılma
- Genel kurul toplantılarına katılma ve görüş bildirme
- Derneğin düzenlediği etkinlik, eğitim ve organizasyonlara katılma
- Dernek organlarına öneri ve şikâyet iletme

### **9.2 ÜYELİK TÜRÜNE GÖRE EK HAKLAR**

Genel kurulda oy kullanma ve dernek organlarına aday olma hakkı yalnızca kurucu üyeler ile asil kurumsal üyeleri temsil eden gerçek kişilere aittir. Girişimci kurumsal üyeler, genel kurulda oy kullanabilir ancak dernek organlarına aday olamazlar. Stratejik kurumsal üyeler, bireysel uzman üyeler ve onursal üyeler genel kurul toplantılarına gözlemci sıfatıyla katılabilir; ancak oy kullanamaz ve dernek organlarına aday olamazlar. Üyelik haklarının kullanımı, aidat ve diğer mali yükümlülüklerin yerine getirilmiş olması koşuluna bağlıdır.

### **9.3 Ortak Yükümlülükler**

Tüm üyeler aşağıdaki yükümlülükleri kabul eder:

- Dernek tüzüğüne, amaç ve ilkelerine uymak
- Dernek organlarının kararlarına uymak
- Derneğin itibarını, güvenilirliğini ve kurumsal kimliğini korumak
- Dernek bünyesinde edinilen bilgi, veri ve kurumsal ilişkileri gizli tutmak; bunları üçüncü kişilerle paylaşmamak ve kişisel çıkar amacıyla kullanmamak
- Diğer üyelerle ilişkilerde karşılıklı saygı, güven ve mesleki dayanışma ilkelerine uymak
- Fikri ve sınai mülkiyet haklarına saygı göstermek

### **9.4 Mali Yükümlülükler**

Aidat ödemekle yükümlü üyelik türleri ve tutarlar Madde 10 hükümleri çerçevesinde belirlenir. Yönetim kurulu üyeleri, görev süresince Madde 15.2.4'te öngörülen katkı payını ödemekle yükümlüdür.

## **9.5 Etik Yükümlülükler**

Üyelerin etik, ticari ahlak ve hukuki yükümlülükleri Madde 16 serisi hükümlerine tabidir.

## **MADDE 10 – ÜYELİK GİRİŞ AİDATI, YILLIK AİDAT VE TAHSİLAT USULLERİ**

Dernek üyelerinden alınacak giriş aidatı ve yıllık aidat tutarları genel kurul tarafından belirlenir. Genel kurul tarafından belirlenen aidat tutarları, bir sonraki genel kurula kadar geçerli olmak üzere yönetim kurulu tarafından her yıl Türkiye İstatistik Kurumu tarafından açıklanan yıllık TEFE-TÜFE oranını aşmayacak şekilde artırılabilir.

### **MADDE 10.1 GİRİŞ AİDATI**

Derneğe kabul edilen üyelerden bir defaya mahsus olmak üzere üyelik giriş aidatı alınır.

#### ***Aşağıdaki üyelik türlerinden giriş aidatı alınır:***

- Asil kurumsal üyeler
- Girişimci kurumsal üyeler

#### ***Aşağıdaki üyelik türlerinden giriş aidatı alınmaz:***

- Kurucu üyeler
- Stratejik kurumsal üyeler
- Bireysel uzman üyeler
- Onursal üyeler

Girişimci kurumsal üyelerin, üç yıllık faaliyet sürelerini tamamladıktan sonra yönetim kurulu kararı ile asil kurumsal üyeliğe kabul edilmeleri halinde, asil kurumsal üyelik için belirlenmiş giriş aidatını ödemeleri gerekecektir.

### **MADDE 10.2 YILLIK AİDAT**

Dernek üyeleri her yıl genel kurul tarafından belirlenen yıllık aidatı ödemekle yükümlüdür.

#### ***Aşağıdaki üyeler yıllık aidat öder:***

- Kurucu Üyeler
- Asil Kurumsal üyeler
- Girişimci kurumsal üyeler

#### ***Aşağıdaki üyelerden yıllık aidat alınmaz:***

- Stratejik kurumsal üyeler
- Bireysel uzman üyeler
- Onursal üyeler

Kurucu üyeler, yıllık aidat bakımından diğer asil kurumsal üyeler ile aynı yükümlülüklerle tabidir.

### **Başvuru Sırasında Ödeme**

Derneğe üyelik başvurusu sırasında, başvuru sahibi giriş aidatı ile ilk yıl aidatını derneğin belirlediği banka hesabına yatırmalı ve ödeme dekontunu başvuru belgelerine eklemelidir. Bu ödeme, üyelik başvurusunun değerlendirilmesi için teminat niteliğindedir.

Başvurunun kabul edilmesi halinde yatırılan tutar, üyelik aidatı olarak kaydedilecektir. Başvurunun reddedilmesi halinde yatırılan giriş aidatı ve yıllık aidat tutarı başvuru sahibine iade edilecektir.

### **Aidat Ödeme Dönemleri**

Yıllık aidatlar, her yıl ocak ayı içerisinde ödenmelidir. Yönetim kurulu, üyelere ödeme zamanına bağlı olarak kademeli ödeme uygulayabilir. Aidatlar, derneğin banka hesabına yatırılmak suretiyle veya yönetim kurulunun belirleyeceği diğer tahsilat yöntemleri ile tahsil edilir.

## **MADDE 11 – ÜYELİKTEN ÇIKARILMA USULÜ VE GEREKÇELERİ**

Dernek üyeliği, aşağıdaki hallerde yönetim kurulu kararıyla sona erdirilebilir:

- Üyelik aidatının, Madde 13 kapsamında askıya alınma kararına rağmen belirlenen süre içinde ödenmemesi
- Üyelik için aranan şartların kalıcı olarak yitirilmesi
- Tüzük hükümlerine, etik kurallara veya dernek amaç ve ilkelerine aykırı davranış gerekçesiyle üyelikten çıkarma işlemleri Madde 15.5 hükümleri çerçevesinde yürütülür.

Çıkarma kararı, ilgili üyeye yazılı olarak tebliğ edilir; üye üye kayıt defterinden ve DERBİS sisteminden silinir. Çıkarılan üyenin mali yükümlülükleri Madde 14 hükümleri çerçevesinde devam eder.

## **MADDE 12 – ÜYELİKTEN İSTİFA**

### **12.1 İSTİFA HAKKI**

Her üye, dernek üyeliğinden serbestçe ayrılma hakkına sahiptir. İstifa hakkının kullanılması için herhangi bir gerekçe gösterilmesi gerekli değildir.

### **12.2 İSTİFA USULÜ**

İstifa talebi, dernek başkanlığına yazılı olarak iletilmelidir. Yazılı bildirim; iadeli taahhütlü posta, noter kanalıyla veya üyenin derneğe kayıtlı elektronik posta adresi aracılığıyla yapılabilir. İstifa, bildirim yönetim kurulunun bilgisine ulaştığı tarih itibarıyla geçerlilik kazanır; yönetim kurulunun ayrıca bir kabul kararı alması gerekmez. İstifa eden üye, üye kayıt defterinden ve DERBİS sisteminden silinir.

### **12.3 KURUMSAL ÜYELERDE İSTİFA**

Kurumsal üyelere istifa, kurumu temsil eden kişinin değişmesinden bağımsız bir işlemdir. Temsilci değişikliği üyeliği sona erdirmez; üyeliğin sona ermesi ancak kurumsal üyeyi temsil eden tüzel kişiliğin veya ticari işletmenin yazılı istifasıyla gerçekleşir. Kurumsal üyenin tasfiye, iflas, faaliyetlerinin sona ermesi veya tüzel kişiliğinin herhangi bir sebeple ortadan kalkması durumunda üyelik kendiliğinden sona erer. Bu durum, yönetim kuruluna yazılı olarak bildirilmelidir.

### **12.4 MALİ YÜKÜMLÜLÜKLER**

İstifa eden üyenin, üyeliğinin sona erdiği tarihe kadar doğmuş olan aidat ve diğer mali yükümlülükleri Madde 14 hükümleri çerçevesinde devam eder. İstifa, bu yükümlülükleri ortadan kaldırmaz.

### **MADDE 13 – ÜYELİĞİN ASKIYA ALINMASI**

***Dernek üyeliği, aşağıda belirtilen hallerde yönetim kurulu kararı ile geçici olarak askıya alınabilir:***

- Üyelik aidatının belirlenen süre içerisinde ödenmemesi
- Dernek tüzüğüne veya dernek organlarının kararlarına aykırı davranışlarda bulunulması
- Dernek faaliyetlerini veya çalışma düzenini olumsuz etkileyen davranışlarda bulunulması
- Üyelik şartlarının geçici olarak kaybedilmiş olması

***Üyeliği askıya alınan üyeler, askıya alma süresi boyunca:***

- Genel kurul toplantılarına katılamaz
- Oy kullanamaz
- Dernek organlarına aday olamaz
- Dernek adına görev ve temsil yetkisi kullanamaz

Askıya alma kararı, ilgili üyeye yazılı olarak bildirilir. Askıya alma sebebinin ortadan kalkması durumunda üyelik, yönetim kurulu kararı ile yeniden aktif hale getirilebilir. Üyeliğin askıya alınması süresi, takip eden ilk genel kurulu geçemez. Bu süre içerisinde askıya alma sebebi ortadan kaldırılmadığı takdirde yönetim kurulu, üyeliğin devamı veya üyelikten çıkarma konusunda karar verebilir. Yönetim Kurulu bir karara bağlamadıysa askıdaki üyelerin durumu genel kurulda görüşülür.

### **MADDE 14– ÜYELİKTEN AYRILAN VEYA ÇIKARILAN ÜYELERİN MALİ YÜKÜMLÜKLERİ**

Dernek üyeliğinden ayrılan veya dernekten çıkarılan üyelerin, üyeliklerinin sona erdiği tarihe kadar derneğe karşı doğmuş olan giriş aidatı, yıllık aidat ve diğer mali yükümlülükleri devam eder. Üyelikten ayrılma veya çıkarılma, bu mali yükümlülükleri ortadan kaldırmaz. Üyelikten ayrılan veya çıkarılan üyeler tarafından daha önce ödenmiş olan giriş aidatı, yıllık aidat ve benzeri ödemeler iade edilmez. Üyeliğin sona erdiği tarihe kadar doğmuş olan borçların ödenmemesi durumunda dernek, alacağın tahsili amacıyla ilgili üyeler hakkında yasal yollara başvurma ve icra takibi başlatma hakkına sahiptir. Üyeliğin sona ermesi durumunda ödenmiş olan aidatlar iade edilmez.

## **MADDE 15 – DERNEĞİN ORGANLARI**

Derneğin organları aşağıda belirtilmiştir:

- Genel Kurul
- Yönetim Kurulu
- Denetim Kurulu
- Yüksek İstişare ve Danışma Kurulu (Yönetim Kurulu Kararıyla)
- Disiplin ve Etik Kurulu (Yönetim Kurulu Kararıyla)
- İcra Kurulu (Yönetim Kurulu Kararıyla)
- Tematik Komiteler ve Çalışma Grupları (Yönetim Kurulu Kararıyla)

Dernek, faaliyetlerinin etkin ve verimli bir biçimde yürütülmesi amacıyla yönetim kurulu kararı ile icra kurulu, danışma kurulları, komiteler, çalışma grupları ve benzeri yardımcı organlar oluşturabilir. Bu organlar derneğin karar alma organı değildir; görev, yetki ve çalışma yöntemleri yönetim kurulu tarafından belirlenir.

### **MADDE 15.1– GENEL KURUL**

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organıdır ve derneğe kayıtlı üyelerden oluşur. Derneğin olağan genel kurulu, 3 yılda bir, Nisan ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır. Genel kurul toplantılarına derneğe kayıtlı tüm üyeler katılabilir. Ancak oy kullanma ve dernek organlarına aday olma hakkı yalnızca kurucu üyeler ile asil kurumsal üyeleri temsil eden gerçek kişilere aittir. Girişimci kurumsal üyeler, stratejik kurumsal üyeler, bireysel uzman üyeler ve onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir; ancak oy kullanamaz ve dernek organlarına aday olamazlar. Kurumsal üyeler, genel kurulda dernek nezdinde yazılı olarak bildirdikleri temsilcileri aracılığıyla temsil edilirler. Her kurumsal üye, genel kurulda yalnızca bir temsilci ile temsil edilir ve bir oy hakkına sahiptir. Temsilci değişiklikleri yazılı olarak dernek yönetim kuruluna bildirilir. Yazılı bildirim yapılmadığı takdirde dernek nezdinde en son bildirilen temsilci geçerli kabul edilir. Derneğe karşı aidat ve diğer mali yükümlülüklerini yerine getirmemiş üyeler genel kurulda oy kullanamaz ve dernek organlarına aday olamazlar. Ancak aidat borcu bulunan üyeler, genel kurul toplantısı başlamadan önce borçlarını ödemeleri halinde oy kullanma ve aday olma haklarını kullanabilirler.

**Genel kurul:**

- Olağan
- Olağanüstü

Olmak üzere iki şekilde toplanır. Yönetim kurulunun çağrısı üzerine tüzükte belirtilen sürelerde fiziki ya da çevrimiçi olarak yapılır. Olağanüstü genel kurul ise yönetim kurulu veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinin beşte birinin yazılı talebi üzerine yönetim kurulunca fiziki ya da çevrimiçi toplantıya çağrılır. Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun katılımı ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda çoğunluk şartı aranmaz; ancak katılan üye sayısı yönetim kurulu ve denetim kurulu asıl üye tam sayısının iki katından az olamaz. Genel kurul toplantıları, yönetim kurulunun belirlediği gündem çerçevesinde yapılır. Toplantı açıldıktan sonra genel kurul tarafından bir divan başkanı, bir başkan yardımcısı ve bir yazman seçilerek toplantı divanı oluşturulur. Toplantının yönetimi divan başkanına aittir. Genel kurulda kararlar, toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin çoğunluğu ile alınır. Tüzük değişikliği ve derneğin feshi gibi durumlarda gerekli karar yeter sayısı Tüzüğün 15.1.5 maddesinde belirtilir. Genel kurulda oylamalar kural olarak açık oylama usulü ile yapılır. Ancak genel kurul kararı ile seçimler gizli oy, açık tasnif usulü ile de gerçekleştirilebilir.

**Genel kurulun görev ve yetkileri şunlardır:**

1. Dernek organlarının seçilmesi.
2. Dernek tüzüğünün değiştirilmesi.
3. Yönetim kurulu ve denetim kurulu raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibra edilmesi.
4. Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülmesi ve aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi.
5. Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi.
6. Yönetim kurulunca hazırlanan yönetmeliklerin incelenip aynen veya değiştirilerek onaylanması.
7. Derneğin federasyona katılması veya ayrılması konusunda karar verilmesi.
8. Derneğin uluslararası faaliyetlerde bulunmasına ve yurt dışındaki kuruluşlara üye olmasına karar verilmesi.
9. Derneğin şube açmasına karar verilmesi ve şubelerin kuruluş esaslarının belirlenmesi.
10. Derneğin feshedilmesine karar verilmesi.
11. Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması.
12. Mevzuatın genel kurula verdiği diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyeler tarafından alınır ve toplantı tutanağına geçirilerek divan heyeti tarafından imzalanır.

**MADDE 15.1.2- GENEL KURULA ÇAĞRI USULÜ**

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi belirtilmek suretiyle en az on beş gün önceden toplantıya çağrılır.

Bu çağrı:

- Derneğin internet sitesinde ilan edilmek,
- Yazılı bildirim yapılmak,
- Üyenin bildirdiği elektronik posta adresine gönderilmek,
- SMS veya diğer iletişim araçları ile bildirilmek

Suretiyle yapılabilir. Çağrıda, ilk toplantıda çoğunluk sağlanamaması halinde yapılacak ikinci toplantının günü, saati ve yeri de belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz. Genel kurul toplantısı, çoğunluk sağlanamaması sebebi dışında başka bir nedenle ertelenirse, bu durum ve erteleme gerekçesi üyelere aynı çağrı usulü ile yeniden duyurulur. İkinci toplantı erteleme tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılmak zorundadır. Genel kurul toplantısı bir defadan fazla ertelenemez.

#### **MADDE 15.1.3 – GENEL KURUL HAZİRUN LİSTESİ VE TOPLANTI YETER SAYISI**

Genel kurul toplantısına katılma hakkı bulunan üyelerin listesi yönetim kurulu tarafından hazırlanır ve toplantı yerinde hazır bulundurulur. Bu listeye Hazirun listesi denir. Genel kurula katılacak üyeler, toplantı yerine girişte kimliklerini ibraz ederek Hazirun listesindeki isimlerinin karşısını imzalarlar. Kurumsal üyeler, genel kurulda dernek nezdinde yazılı olarak bildirmiş oldukları temsilcileri aracılığıyla toplantıya katılırlar ve Hazirun listesini temsilci imzalar. Hazirun listesi, divan heyetine teslim edilir ve toplantı tutanaklarının ayrılmaz parçasını oluşturur. Genel kurul, genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeterli çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak ikinci toplantıya katılan üye sayısı yönetim kurulu ve denetim kurulu üye tam sayısının iki katından az olamaz. Toplantıya katılan üyelerin sayısı ve toplantı yeter sayısının sağlanıp sağlanmadığı divan heyeti tarafından tespit edilir ve toplantı tutanağına geçirilir. Toplantıya katılma hakkı bulunan ancak oy kullanma hakkı bulunmayan üyeler Hazirun listesinde ayrıca belirtilir. Genel kurul toplantısında oy kullanma hakkı yalnızca kurucu üyeler, asil kurumsal üyeler ve Girişimci kurumsal üyeleri temsil eden gerçek kişilere aittir. Aidat ve diğer mali yükümlülüklerini yerine getirmemiş üyeler oy kullanamaz ve dernek organlarına aday olamazlar. Ancak bu üyeler genel kurul toplantısı başlamadan önce borçlarını ödemeleri halinde oy kullanma ve aday olma haklarını kullanabilirler. Hazirun listesi genel kurul başlamadan önce divan başkanlığı tarafından son haline getirilir ve toplantı süresince değiştirilemez.

#### **MADDE 15.1.4 – GENEL KURULA KATILMA VE OY KULLANMA ŞARTLARI**

Genel kurul toplantılarına derneğe kayıtlı tüm üyeler katılabilir. Ancak genel kurulda oy kullanma ve dernek organlarına aday olma hakkı yalnızca kurucu üyeler ile asil kurumsal üyeleri temsil eden gerçek kişilere aittir. Kurucu üyeler ile asil kurumsal üyeler, dernek nezdinde yazılı olarak bildirdikleri temsilcileri aracılığıyla genel kurulda temsil edilirler. Her kurumsal üye genel kurulda yalnızca bir temsilci ile temsil edilir ve bir oy hakkına sahiptir. Kurumsal üyeler tarafından bildirilen temsilci değişiklikleri yazılı olarak dernek yönetim kuruluna bildirilir. Yazılı bildirim yapılmadığı takdirde dernek nezdinde en son bildirilen temsilci geçerli kabul edilir. Aynı kurumsal üyeye bağlı birden fazla gerçek kişi genel kurulda oy kullanamaz ve aynı kurumsal üye dernek organlarında birden fazla kişi ile temsil edilemez. Aidat ve diğer mali yükümlülüklerini yerine getirmemiş üyeler genel kurulda oy kullanamaz ve dernek organlarına aday olamazlar. Ancak bu üyeler genel kurul toplantısı başlamadan önce borçlarını ödemeleri halinde oy kullanma ve aday olma haklarını kullanabilirler.

Aşağıdaki üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir; ancak oy kullanamaz ve dernek organlarına aday olamazlar:

- Stratejik kurumsal üyeler
- Bireysel uzman üyeler
- Onursal üyeler

Bu üyeler genel kurul toplantılarına gözlemci statüsünde katılabilir ve görüş bildirebilirler. Genel kurul toplantılarında oy kullanma hakkı devredilemez ve vekâleten kullanılamaz.

#### **MADDE 15.1.5 – GENEL KURUL KARAR YETER SAYISI**

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Ancak aşağıdaki konularda alınacak kararlar için toplantıya katılan oy hakkına sahip üyelerin 2 bölü 3 (2/3) çoğunluğunun oyu aranır:

- Dernek tüzüğünde değişiklik yapılması
- Derneğin feshi
- Derneğin taşınmaz edinimi
- Derneğin başka bir kuruluş ile birleşmesi veya federasyon kurulması / federasyona katılması

#### **MADDE 15.1.6 - GENEL KURULDA OYLAMA, SEÇİM USULÜ VE DİVAN HEYETİ**

Genel kurul toplantıları divan heyeti tarafından yönetilir. Açılışın ardından genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere bir divan başkanı, yeter sayıda başkan vekili ve bir veya daha fazla yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur. Divan heyeti seçimlerde tarafsızlık ilkesine uygun hareket etmekle yükümlüdür. Divan heyeti üyeleri dernek organlarına aday olan kişiler arasından seçilemez. Divan heyeti toplantısının düzenini sağlamak, gündemi yönetmek, oylamaları yürütmek ve seçimlerin güvenli şekilde

gerçekleştirilmesini sağlamakla görevlidir. Genel kurulda oylamalar kural olarak açık oylama usulü ile yapılır. Açık oylamada divan başkanının belirleyeceği yöntem uygulanır. Ancak genel kurulda hazır bulunan ve oy kullanma hakkına sahip üyelerin 2 bölü 3 (2/3) çoğunluğunun talebi veya kararı üzerine oylamalar gizli oy – açık tasnif usulü ile yapılabilir. Gizli oylama yapılması halinde divan başkanı tarafından mühürlenmiş oy pusulaları kullanılır. Oy pusulaları kapalı zarflar içinde sandığa atılır ve oy verme işlemi tamamlandıktan sonra divan heyeti tarafından açık şekilde sayım ve dökümü yapılır. Oy kullanma hakkı bulunan üyeler oylarını şahsen kullanmak zorundadır. Oy kullanma hakkı devredilemez ve vekâleten kullanılamaz. Dernek organlarının seçimi sırasında oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini ibraz etmeleri ve hazirun listesindeki isimlerinin karşısını imzalamaları zorunludur. Seçim sonuçları divan heyeti tarafından tutanak altına alınır ve genel kurula ilan edilir. Toplantıda alınan tüm kararlar toplantı tutanağına yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından imzalanır. Toplantı sonunda tüm tutanaklar, hazirun listeleri ve seçim belgeleri yönetim kuruluna teslim edilir.

## **MADDE 15.2 – YÖNETİM KURULU**

Yönetim kurulu, derneğin yürütme ve temsil organıdır. Yönetim kurulu, genel kurul tarafından üç yıl süre ile seçilen yedi asil ve yedi yedek üyeden oluşur. Yönetim kurulu üyeleri yalnızca kurucu üyeler ile asil kurumsal üyeleri temsil eden gerçek kişiler arasından seçilebilir. Aynı kurumsal üye dernek yönetim kurulunda birden fazla kişi ile temsil edilemez. Bir kurumsal üyeye bağlı grup şirketleri veya bağlı kuruluşlar da yönetim kurulunda toplamda bir temsilci ile yer alabilir.

### **Yönetim kurulu seçimleri liste usulü ile yapılır. Her listede:**

- 7 asil yönetim kurulu üyesi
- 7 yedek yönetim kurulu üyesi bulunur.

Liste teslimi, genel kurul toplantısında divan heyetinin seçilmesinden sonra ve seçim maddesine geçilmeden önce divan başkanlığına yazılı olarak yapılır. Divan başkanı seçim maddesine geçildiğinde başka aday listesi olup olmadığını sorar. Divan Başkanlığına sunulan listeler bütün olarak oylanır. Bu aşamadan sonra yeni liste sunulamaz ve mevcut listelerde değişiklik yapılamaz. Bir kişi aynı seçimde birden fazla listede aday gösterilemez. Yönetim kurulu seçimleri kural olarak açık oylama ile yapılır. Ancak genel kurulda hazır bulunan ve oy kullanma hakkına sahip üyelerin 2 bölü 3 (2/3) çoğunluğunun kararı ile seçimler gizli oy – açık tasnif usulü ile yapılabilir. En fazla oyu alan liste yönetim kuruluna seçilmiş sayılır.

### **MADDE 15.2.1– YÖNETİM KURULU SEÇİMLERİNDE LİSTE SUNUMU**

Yönetim kurulu seçimleri liste usulü ile yapılır. Seçime katılacak listeler, genel kurul toplantısında divan heyetinin oluşturulmasından sonra yönetim kurulu seçim maddesine geçilmeden önce divan başkanlığına yazılı olarak teslim edilir. Her listede:

- 7 asil yönetim kurulu üyesi
- 7 yedek yönetim kurulu üyesi

bulunur. Divan başkanı seçim maddesine geçildiğinde genel kurula başka aday listesi olup olmadığını sorar. Bu aşamadan sonra yeni liste sunulamaz ve mevcut listelerde değişiklik yapılamaz. Bir kişi aynı seçimde birden fazla listede aday gösterilemez. Bir adayın birden fazla listede yer aldığı tespit edilirse ilgili adayın adı tüm listelerden çıkarılmış sayılır. Divan başkanı tarafından kabul edilen listeler genel kurula ilan edilir ve seçimler bu listeler üzerinden gerçekleştirilir.

### **MADDE 15.2.2 – YÖNETİM KURULUNUN GÖREV DAĞILIMI**

Yönetim kurulu seçim sonuçlarının kesinleşmesini izleyen yedi gün içinde toplanır. Bu toplantıda kendi üyeleri arasından:

- Yönetim Kurulu Başkanı
- Başkan Yardımcısı
- Genel Sekreter
- Sayman

seçilir. Yönetim kurulu gerekli gördüğü takdirde diğer üyeleri belirli görev ve sorumluluk alanlarına göre görevlendirebilir.

### **MADDE 15.2.3 – YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

Yönetim kurulu, derneğin yürütme ve temsil organı olup derneği temsil eder ve genel kurul kararlarını uygular.

#### **Yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:**

1. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek.
2. Derneğin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, gelecek döneme ait bütçeyi hazırlamak ve genel kurulun onayına sunmak.
3. Derneğin faaliyet planını ve çalışma programını hazırlamak ve uygulamak.
4. Dernek üyeliği başvurularını karara bağlamak, üyelikten çıkarma veya üyeliğin askıya alınması ile ilgili işlemleri yürütmek.
5. Genel kurul kararlarını uygulamak ve dernek faaliyetlerinin bu kararlar doğrultusunda yürütülmesini sağlamak.
6. Dernek adına taşınır ve taşınmaz mal edinmek, satmak, kiralamak veya kiraya vermek konularında genel kurul tarafından verilen yetkileri kullanmak.
7. Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek üzere komisyonlar, çalışma grupları, danışma kurulları ve proje ekipleri oluşturmak.
8. Dernek faaliyetleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak ve gerektiğinde genel kurulun onayına sunmak.
9. Derneğin yurt içinde veya yurt dışında temsil edilmesini sağlamak ve temsilcilik açılmasına karar vermek.
10. Dernek faaliyetleri kapsamında ulusal ve uluslararası projeler geliştirmek, ortaklıklar kurmak ve gerekli sözleşmeleri yapmak.

11. Dernek adına iktisadi işletme kurulmasına ilişkin işlemleri yürütmek.
12. Derneğin mali yönetimini sağlamak, muhasebe kayıtlarının düzenli tutulmasını temin etmek ve gerekli raporları hazırlamak.
13. Derneğin amaçları doğrultusunda bağış, sponsorluk ve proje destekleri kabul etmek.
14. Genel kurul tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
15. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görev ve yetkileri kullanmak.

#### **MADDE 15.2.4– YÖNETİM KURULU OPERASYONLARI VE TOPLANTILARI**

Yönetim kurulu, dernek faaliyetlerinin etkin ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla gerekli gördüğü durumlarda icra kurulu oluşturabilir. İcra kurulunun oluşumu, görev ve yetkileri ile çalışma usul ve esasları yönetim kurulu tarafından belirlenir. Yönetim kurulu ayrıca dernek amaçları doğrultusunda komiteler, çalışma komisyonları, proje ekipleri ve danışma kurulları oluşturabilir. Bu yapıların görev alanları ve çalışma usulleri yönetim kurulu tarafından belirlenir. İcra kurulu, komiteler ve çalışma komisyonları derneğin karar organı değildir; faaliyetlerini yönetim kuruluna bağlı olarak yürütürler. Yönetim kurulu başkanın çağrısı üzerine en az üç ayda bir toplanır. Gerekli görülen durumlarda yönetim kurulu daha sık toplanabilir. Yönetim kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Mazeretsiz olarak üç ardışık yönetim kurulu toplantısına katılmayan üyenin görevi kendiliğinden düşer. Boşalan yönetim kurulu üyeliklerine yedek üyeler, aldıkları oy sırasına göre çağrılır.

#### **MADDE 15.2.5– YÖNETİM KURULU GÖNÜLLÜ KATKI PAYI**

Yönetim kuruluna seçilen üyeler, görev süreleri boyunca dernek faaliyetlerinin desteklenmesi amacıyla gönüllülük esasına dayalı olarak derneğe ek katkı sağlayabilirler. Bu kapsamda yönetim kurulu üyeleri tarafından yapılabilecek gönüllü katkı payının tutarı, ödeme usulü ve ödeme dönemleri yönetim kurulu kararı ile belirlenebilir. Söz konusu katkı payları dernek gelirleri arasında yer alır ve dernek faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde kullanılmak üzere muhasebeleştirilir. Yönetim kurulu üyeleri tarafından yapılan bu katkılar gönüllülük esasına dayanır; üyelik hakları, seçilme hakkı veya dernek organlarında görev alma bakımından herhangi bir zorunluluk, ayrıcalık veya imtiyaz doğurmaz.

#### **MADDE 15.3 – DENETİM KURULU**

Denetim kurulu, derneğin mali işlemlerini ve faaliyetlerini tüzük hükümleri ile ilgili mevzuata uygunluk açısından denetlemekle görevli organdır. Denetim kurulu, genel kurul tarafından üç yıl süre ile seçilen üç asil ve üç yedek üyeden oluşur. Denetim kurulu üyeleri yalnızca kurucu üyeler ile asil kurumsal üyeleri temsil eden gerçek kişiler arasından seçilebilir. Aynı kurumsal üyeye bağlı kişi veya kişiler denetim kurulunda birden fazla üyelik ile temsil edilemez. Denetim kurulu, derneğin mali işlemlerini, gelir ve gider kayıtlarını, bütçe uygulamalarını, taşınır ve taşınmaz mal varlığını, yönetim kurulu kararlarının tüzüğe ve mevzuata uygunluğunu en az yılda bir kez denetlemekle yükümlüdür. Denetim kurulu, gerekli gördüğü

hallerde her zaman denetim yapabilir ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve genel kurula sunar. Denetim kurulu üyeleri görevlerini yerine getirirken derneğin tüm defter, belge ve kayıtlarını inceleme yetkisine sahiptir. Yönetim kurulu, bu belgeleri denetim kuruluna sunmakla yükümlüdür. Denetim kurulu tarafından hazırlanan denetim raporu genel kurul toplantısında okunur ve genel kurulun bilgisine sunulur. Denetim kurulu, gerekli gördüğü durumlarda yönetim kurulundan yazılı açıklama talep edebilir.

### **MADDE 15.3.1 – BAĞIMSIZ DENETİM**

Dernek, faaliyetlerinin şeffaflığı ve mali disiplinin güçlendirilmesi amacıyla gerekli görülen hallerde bağımsız denetime tabi tutulabilir. Bağımsız denetim yapılmasına yönetim kurulu kararı ile karar verilebilir veya genel kurul tarafından yönetim kuruluna bu yönde yetki verilebilir. Bağımsız denetim; derneğin mali işlemleri, gelir ve gider kayıtları, bütçe uygulamaları, proje fonları, bağışlar ve mali yönetim süreçlerini kapsayabilir. Bağımsız denetim, ilgili mevzuata uygun olarak faaliyet gösteren bağımsız denetim kuruluşları veya mali müşavirler aracılığıyla yaptırılabilir. Bağımsız denetim sonucunda hazırlanan rapor yönetim kuruluna sunulur ve gerekli görülmesi halinde genel kurulun bilgisine sunulur. Bağımsız denetim yapılması, dernek tüzüğünde yer alan denetim kurulunun görev ve yetkilerini ortadan kaldırmaz.

### **MADDE 15.4 – YÜKSEK İSTİŞARE VE DANIŞMA KURULU**

Derneğin stratejik gelişimine katkı sağlamak, dernek faaliyetleri hakkında görüş ve öneriler sunmak ve derneğin kurumsal hafızasının güçlendirilmesine destek olmak amacıyla Yüksek İstişare ve Danışma Kurulu oluşturulabilir. Yüksek İstişare ve Danışma Kurulu; derneğin kurucu üyeleri, dernek yönetiminde görev yapmış eski başkanlar ve yöneticiler, yaratıcı endüstriler, tasarım ve inovasyon alanlarında saygınlığı bulunan kişiler, akademi, kamu, özel sektör ve sivil toplum alanlarında deneyim sahibi uzmanlar arasından yönetim kurulunun daveti ile oluşturulur. Kurul üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir. Yüksek İstişare ve Danışma Kurulu üyeleri dernek organı niteliğinde değildir; tavsiye ve görüş bildiren danışma niteliğinde bir kuruldur. Kurul; derneğin stratejik yönü hakkında görüş bildirir, sektörel gelişmeler konusunda öneriler sunar, dernek faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik tavsiyelerde bulunur, dernek ile ulusal ve uluslararası kurumlar arasında iş birliği fırsatlarının geliştirilmesine katkı sağlar. Yüksek İstişare ve Danışma Kurulu yılda en az bir kez toplanır. Toplantılar yönetim kurulunun daveti üzerine yapılır. Kurul toplantılarında alınan görüş ve öneriler tavsiye niteliğindedir ve yönetim kuruluna rapor halinde sunulabilir. Yönetim kurulu gerekli gördüğü durumlarda Yüksek İstişare ve Danışma Kurulu çalışma usul ve esaslarını belirleyen bir iç yönerge hazırlayabilir.

### **MADDE 15.5 – DİSİPLİN VE ETİK KURULU**

Dernek üyelerinin tüzük hükümlerine, dernek amaç ve ilkelerine, etik kurallarına ve ticari ahlak ilkelerine uygun davranmalarını sağlamak amacıyla Disiplin ve Etik Kurulu üyeleri sektör temsilcilerinden veya

önceki yönetim kurullarında görev almış kişilerden veya dernek üyeleri arasından yönetim kurulu tarafından 3 asil ve 3 yedek olarak en geç ikinci toplantıda oluşturulur. Aynı kurumsal üyeye bağlı kişiler Disiplin ve Etik Kurulunda birden fazla üyelik ile temsil edilemez. Disiplin ve Etik Kurulu kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir raportör seçerek çalışmalarını yürütür.

### **MADDE 15.5.1 – DİSİPLİN VE ETİK İNCELEME SÜRECİ**

Dernek üyelerinin;

- Dernek tüzüğüne aykırı davranması
- Dernek amaç ve ilkelerine aykırı faaliyetlerde bulunması
- Etik ve ticari ahlak kurallarını ihlal etmesi
- Fikri ve sınai mülkiyet haklarını ihlal etmesi
- Dernek itibarını zedeleyici davranışlarda bulunması durumunda Disiplin ve Etik Kurulu tarafından

inceleme yapılabilir.

#### **Disiplin ve Etik süreci;**

- Yönetim kurulunun talebi üzerine
- Disiplin ve Etik Kurulunun resen değerlendirmesi ile
- Üyelerin yazılı başvurusu üzerine başlatılabilir. Hakkında inceleme başlatılan üyeye yazılı

savunma hakkı tanınır. Savunma süresi tebligat tarihinden itibaren en az yedi gün olarak belirlenir. Disiplin ve Etik Kurulu gerekli gördüğü durumlarda ilgili kişi ve kurumlardan bilgi ve belge talep edebilir. Kurul tarafından hazırlanan değerlendirme raporu yönetim kuruluna sunulur.

### **MADDE 15.5.2 – DİSİPLİN VE ETİK YAPTIRIMLARI**

*Yapılan inceleme sonucunda aşağıdaki yaptırımlar uygulanabilir:*

1. Yazılı uyarı
2. Kınama
3. Üyeliğin geçici olarak askıya alınması
4. Dernek görevlerinden geçici uzaklaştırma
5. Üyelikten çıkarma

Üyeliğin askıya alınması süresi en fazla bir sonraki genel kurula kadar olabilir. Askıya alınan üyeler bu süre içerisinde;

- Genel kurulda oy kullanamaz
- Dernek organlarında görev alamaz
- Dernek adına temsil yetkisi kullanamaz.

### **MADDE 15.5.3 – KARARLARA İTİRAZ**

Disiplin ve Etik Kurulu incelemesi sonucunda yönetim kurulu tarafından verilen üyelikten çıkarma kararına karşı ilgili üye, kararın kendisine tebliğinden itibaren ilk genel kurul toplantısında itiraz edebilir. Genel kurulun bu konudaki kararı kesindir.

## **MADDE 15.6 – TEMATİK KOMİTELER VE ÇALIŞMA GRUPLARI**

Dernek faaliyetlerinin etkin şekilde yürütülmesi, uzmanlık alanlarında çalışmalar yapılması ve dernek amaçlarının gerçekleştirilmesine katkı sağlanması amacıyla tematik komiteler ve çalışma grupları oluşturulabilir. Tematik komiteler ve çalışma grupları;

- Yaratıcı endüstriler
- Tasarım
- İnovasyon
- Girişimcilik
- Eğitim ve araştırma
- Uluslararası ilişkiler
- Proje geliştirme

ve benzeri alanlarda faaliyet göstermek üzere kurulabilir. Komitelerin ve çalışma gruplarının; kuruluşu, görev ve yetkileri, çalışma usulleri, üyelik esasları, raporlama ve koordinasyon süreçleri yönetim kurulu tarafından hazırlanacak bir iç yönerge ile düzenlenir. Tematik komiteler ve çalışma grupları dernek organı niteliğinde olmayıp danışma ve çalışma birimleri olarak faaliyet gösterirler. Komiteler ve çalışma grupları çalışmalarını yönetim kuruluna karşı sorumlu olarak yürütür ve faaliyetleri hakkında yönetim kuruluna düzenli olarak rapor sunarlar. Yönetim kurulu gerekli gördüğü durumlarda komiteleri ve çalışma gruplarını birleştirebilir, yeniden yapılandırabilir veya faaliyetlerini sonlandırabilir.

## **MADDE 15.7 – PROJE VE FON GELİŞTİRME KOMİTESİ**

Dernek faaliyetlerinin sürdürülebilir şekilde yürütülmesi, ulusal ve uluslararası proje ve hibe kaynaklarının geliştirilmesi amacıyla yönetim kurulu kararı ile Proje ve Fon Geliştirme Komitesi kurulabilir. Proje ve Fon Geliştirme Komitesi;

- Ulusal ve uluslararası fon programlarını takip etmek
- Dernek adına proje geliştirmek ve proje başvuruları hazırlamak
- Kamu kurumları, kalkınma ajansları, uluslararası kuruluşlar ve fon sağlayıcı kurumlarla iş birliği geliştirmek
- Derneğin araştırma, eğitim, inovasyon ve kapasite geliştirme faaliyetlerine yönelik proje üretmek
- Dernek bünyesinde yürütülen projelerin koordinasyonuna katkı sağlamak
- Sponsorluk, hibe ve proje gelirlerine yönelik stratejiler geliştirmek

gibi konularda çalışmalar yapar. Komitenin çalışma usul ve esasları, görev süresi, üye sayısı ve koordinasyonu yönetim kurulu tarafından belirlenir. Komite üyeleri dernek üyeleri arasından

seçilebileceği gibi gerekli görülen durumlarda alanında uzman kişiler de komite çalışmalarına davet edilebilir. Komite, yürüttüğü çalışmalar hakkında yönetim kuruluna rapor sunar.

## **MADDE 15.8 – PROFESYONEL GENEL SEKRETERLİK VE İDARİ ÇALIŞANLAR**

Dernek faaliyetlerinin etkin, düzenli ve sürdürülebilir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla yönetim kurulu kararı ile profesyonel bir Genel Sekreterlik ve idari kadro oluşturulabilir. Genel Sekreter, dernek faaliyetlerinin idari ve operasyonel koordinasyonundan sorumlu profesyonel yöneticidir. Genel Sekreter, yönetim kurulunun belirlediği strateji ve kararlar doğrultusunda derneğin günlük faaliyetlerini yürütür ve yönetim kuruluna karşı sorumludur.

### **Genel Sekreterin görev ve sorumlulukları şunlardır:**

- Dernek faaliyetlerinin idari ve operasyonel koordinasyonunu sağlamak
- Yönetim kurulu kararlarının uygulanmasını takip etmek ve gerekli organizasyonu yürütmek
- Dernek projelerinin, etkinliklerinin ve programlarının yürütülmesini koordine etmek
- Dernek personelini ve idari süreçleri yönetmek
- Dernek adına yürütülen proje, hibe ve sponsorluk çalışmalarının idari koordinasyonunu sağlamak
- Dernek faaliyetlerine ilişkin raporları hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak

Genel Sekreter, yönetim kurulu tarafından atanır ve görevden alınır. Genel Sekreterin çalışma usul ve esasları ile görev tanımı yönetim kurulu tarafından hazırlanacak bir iç yönerge ile düzenlenebilir. Dernek faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla gerekli görülen durumlarda yönetim kurulu kararı ile idari personel, proje çalışanları, danışmanlar ve uzmanlar görevlendirilebilir veya hizmet alımı yapılabilir. Dernek çalışanlarının görev tanımları, çalışma usulleri ve idari düzenlemeleri yönetim kurulu tarafından belirlenir.

## **MADDE 15.8.1 – YÖNETİM KURULU VE GENEL SEKRETERLİK ARASINDAKİ GÖREV VE YETKİ AYRIMI**

Derneğin stratejik yönetimi, politika belirleme, temsil ve karar alma yetkisi yönetim kuruluna aittir. Derneğin günlük faaliyetlerinin yürütülmesi, idari ve operasyonel süreçlerin yönetimi ise yönetim kurulu tarafından belirlenen karar ve stratejiler doğrultusunda Genel Sekreterlik tarafından gerçekleştirilir.

### **Genel Sekreterlik:**

- Yönetim kurulu kararlarının uygulanmasını sağlar
- Derneğin idari ve operasyonel işleyişini yürütür
- Proje, etkinlik ve organizasyonların koordinasyonunu sağlar
- Dernek personeli ve idari süreçleri yönetir
- Faaliyet raporları ve operasyonel değerlendirmeleri yönetim kuruluna sunar.

Yönetim kurulu, gerekli gördüğü konularda Genel Sekreterliğe yetki devri yapabilir ve bu yetkilerin kapsamını belirleyebilir. Yönetim kurulu tarafından devredilen yetkiler her zaman geri alınabilir. Genel

Sekreterlik, görev ve yetkilerini yönetim kurulu kararları ve dernek tüzüğü çerçevesinde kullanır ve faaliyetleri hakkında düzenli olarak yönetim kuruluna rapor verir. Genel Sekreterlik tarafından yapılan idari işlemler, yönetim kurulunun gözetimi ve denetimi altındadır. Genel Sekreterlik ile yönetim kurulu arasındaki görev ve yetki sınırları, yönetim kurulu tarafından hazırlanacak iç yönergeler ile daha ayrıntılı olarak düzenlenebilir.

## **MADDE 16 – ETİK VE ŞEFFAFLIK İLKELERİ**

Dernek, tüm faaliyetlerinde şeffaflık, hesap verebilirlik, etik yönetim, eşitlik, katılımcılık ve kamu yararı ilkelerine uygun hareket etmeyi temel alır.

Dernek organlarında görev alan kişiler ile dernek üyeleri:

- Derneğin amaç ve değerleriyle uyumlu davranmayı,
- Görev ve yetkilerini kişisel çıkarlar için kullanmamayı,
- Çıkar çatışması yaratabilecek durumları dernek yönetimine bildirmeyi,
- Dernek kaynaklarını etkin, verimli ve amacına uygun kullanmayı kabul ederler.

Dernek faaliyetleri kapsamında elde edilen mali kaynaklar, bağışlar, sponsorluklar ve proje gelirleri, dernek amaçları doğrultusunda kullanılır ve ilgili mevzuata uygun olarak kaydedilir. Dernek yönetim kurulu, dernek faaliyetleri, projeleri ve mali durumu hakkında üyeleri düzenli olarak bilgilendirmekle yükümlüdür. Dernek bünyesinde görev alan kişiler, görevleri nedeniyle elde ettikleri gizli veya kurumsal bilgilere üçüncü şahıslarla paylaşamaz ve bu bilgileri kişisel menfaat amacıyla kullanamazlar.

Dernek, faaliyetlerinde ayrımcılığa karşı eşitlik ilkesini gözetir ve cinsiyet, dil, din, ırk, etnik köken, düşünce veya benzeri nedenlerle ayrımcılığı kabul etmez. Yönetim kurulu, gerekli gördüğü hallerde dernek faaliyetlerinde uygulanmak üzere etik kurallar ve davranış ilkelerini içeren bir etik yönerge hazırlayabilir.

### **MADDE 16.1 – ÇIKAR ÇATIŞMASI VE TARAFSIZLIK İLKESİ**

Dernek organlarında görev alan kişiler ile dernek üyeleri, dernek faaliyetleri kapsamında görevlerini yerine getirirken tarafsızlık, dürüstlük ve iyi niyet ilkelerine uygun hareket etmekte yükümlüdür. Dernek organlarında görev alan kişiler, görevleri nedeniyle ortaya çıkabilecek kişisel çıkarlar, ticari menfaatler veya bağlı oldukları kurumların çıkarları ile dernek menfaatlerinin çatıştığı durumları derhal yönetim kuruluna bildirmekle yükümlüdür. Çıkar çatışmasının söz konusu olduğu konuların görüşüldüğü toplantılarda ilgili kişi görüşmelere katılabilir ancak karar süreçlerinde oy kullanamaz. Dernek organlarında görev alan kişiler, görevlerini yerine getirirken dernek kaynaklarını kişisel, ticari veya kurumsal menfaat sağlama amacıyla kullanamazlar. Yönetim kurulu, gerekli gördüğü durumlarda çıkar çatışmalarının önlenmesi amacıyla etik kurallar ve çıkar çatışması politikası içeren bir iç yönerge hazırlayabilir.

## **MADDE 16.2– DERNEK ADININ, MARKASININ VE KURUMSAL İTİBARININ KORUNMASI**

Derneğin adı, logosu, amblemi ve diğer kurumsal kimlik unsurları, derneğin kurumsal varlığını ve itibarını temsil eder. Dernek üyeleri, dernek organlarında görev alan kişiler ve dernek adına faaliyet yürüten kişi veya kuruluşlar; dernek adını, logosunu ve kurumsal kimliğini dernek amaçları dışında veya kişisel menfaat sağlamak amacıyla kullanamazlar. Dernek adı, logosu veya kurumsal kimliği yönetim kurulunun yazılı izni olmaksızın ticari faaliyetlerde, reklam çalışmalarında veya üçüncü kişiler tarafından kullanılamaz. Derneğin itibarını zedeleyici, kamuoyunda dernek hakkında yanlış veya yanıltıcı algı oluşturabilecek davranışlar, tüzük hükümlerine aykırı kabul edilir ve disiplin hükümlerinin uygulanmasına neden olabilir. Yönetim kurulu, dernek adının, logosunun ve kurumsal kimliğinin korunması amacıyla gerekli gördüğü hukuki ve idari tedbirleri alabilir ve ilgili mercilere başvurabilir.

## **MADDE 16.3 – ÜYELERİN ETİK, TİCARİ AHLAK VE HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

Dernek üyeleri, dernek faaliyetleri kapsamında ve dernek ile ilişkili tüm çalışmalarda dürüstlük, güven, mesleki etik ve ticari ahlak ilkelerine uygun hareket etmeyi kabul ederler.

Üyeler:

- Haksız rekabet oluşturacak davranışlardan kaçınmayı,
- Yanıltıcı veya aldatıcı ticari uygulamalarda bulunmamayı,
- Dernek faaliyetlerini kişisel veya kurumsal çıkar sağlama amacıyla kötüye kullanmamayı,
- Diğer üyeler ile ilişkilerinde karşılıklı saygı, güven ve mesleki dayanışma ilkelerine uygun davranmayı,
- Dernek faaliyetleri sırasında veya dernek adına yürütülen çalışmalarda şeffaflık ve dürüstlük ilkelerine uygun hareket etmeyi kabul ederler.

Dernek üyeleri, yaratıcı endüstriler, tasarım ve inovasyon alanlarında yürüttükleri faaliyetlerde fikri ve sınai mülkiyet haklarına saygı göstermeyi kabul ederler.

### **Bu kapsamda üyeler:**

- Başkalarına ait eserleri, tasarımları, projeleri veya fikirleri izinsiz kullanamaz,
- Başka kişi veya kurumlara ait çalışmalar üzerinde intihal yapamaz,
- Telif hakkı bulunan eserleri izinsiz çoğaltamaz, yayımlayamaz veya ticari amaçla kullanamaz,
- Başkalarına ait fikir, tasarım veya projeleri kendi çalışması gibi sunamaz.

Dernek faaliyetleri kapsamında üretilen veya paylaşılan bilgi, fikir, tasarım ve projelerin fikri mülkiyet hakları ilgili kişi veya kurumlara aittir ve bu haklara saygı gösterilmesi esastır. Dernek üyeleri, dernek bünyesinde elde edilen bilgi, veri ve kurumsal ilişkileri ticari sır niteliğinde kabul eder ve bu bilgileri üçüncü kişilerle paylaşamaz. Dernek üyelerinin; etik dışı ticari davranışlarda bulunması, intihal yapması, telif hakkı ihlali gerçekleştirmesi, fikri ve sınai mülkiyet haklarına tecavüz etmesi durumlarında, olay yönetim kurulu tarafından değerlendirilir ve gerekli görülmesi halinde disiplin hükümleri uygulanabilir veya üyelikten çıkarma süreci başlatılabilir. Dernek üyeleri ve dernek organlarında görev alan kişiler; Türk Ceza Kanunu ve ilgili mevzuat kapsamında yüz kızartıcı suçlar olarak kabul edilen fiillerden mahkûm olmamalıdır. Bu kapsamda özellikle; zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni

kötüye kullanma, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama, kaçakçılık, fikri ve sınai mülkiyet haklarına tecavüz suçlarından kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunan kişiler derneğe üye olamaz ve dernek organlarında görev alamaz. Üyelerden herhangi birinin bu suçlardan birinden kesinleşmiş mahkûmiyet alması halinde, yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarma süreci başlatılabilir. Yönetim kurulu, gerekli gördüğü durumlarda dernek faaliyetlerinde uygulanmak üzere etik kurallar ve mesleki davranış ilkelerini düzenleyen bir etik yönerge hazırlayabilir.

#### **MADDE 16.4 – KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI**

Dernek, faaliyetleri kapsamında elde ettiği kişisel verilerin işlenmesi, saklanması, korunması ve aktarılması süreçlerinde 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun hareket eder.

Dernek tarafından:

- Üyeler
- Bağışçılar
- Gönüllüler
- Proje katılımcıları
- Etkinlik katılımcıları
- İş birliği yapılan kişi ve kurum temsilcileri

gibi gerçek kişilere ait kişisel veriler yalnızca dernek faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla işlenir.

Dernek, kişisel verilerin güvenliğini sağlamak amacıyla gerekli idari ve teknik tedbirleri alır.

Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin usul ve esaslar, veri saklama süreleri, veri güvenliği önlemleri ve ilgili kişilerin haklarına ilişkin uygulamalar yönetim kurulu tarafından hazırlanacak Kişisel Verilerin Korunması Politikası ile düzenlenir. Dernek, kişisel verilerin işlenmesi ve korunması süreçlerinde şeffaflık ilkesini benimser ve ilgili kişileri mevzuata uygun şekilde bilgilendirir.

#### **MADDE 17 - GELİRLER VE TAHSİL USULLERİ**

##### **MADDE 17.1 – DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI**

Derneğin gelir kaynakları aşağıda belirtilmiştir:

1. Üyelerden alınacak giriş aidatı ve yıllık üyelik aidatları
2. Gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılacak nakdî ve aynî bağış ve yardımlar
3. Derneğe ait iktisadi işletmelerden elde edilen gelirler
4. Mevzuata uygun olarak elde edilen diğer gelirler

Dernek gelirlerinin elde edilmesi, tahsili, kaydı ve kullanımı Dernekler Kanunu, Dernekler Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülür.

## **MADDE 17.2 – DERNEĞİN İKTİSADİ İŞLETMESİ**

Dernek, amaç ve faaliyet konularını gerçekleştirmek, projelerini sürdürülebilir bir şekilde yürütebilmek ve gelir elde etmek amacıyla bir yada birden fazla iktisadi işletmeler kurabilir. Kurulacak iktisadi işletmeler:

- Dernek faaliyetlerini desteklemek
- Derneğin amaç ve hizmet konularını geliştirmek
- Proje, eğitim, etkinlik ve yayın faaliyetlerini yürütmek
- Sponsorluk ve organizasyon faaliyetlerini gerçekleştirmek

amacıyla faaliyet gösterebilir.

İktisadi işletmeler, ayrı muhasebe düzenine tabi olup Vergi Usul Kanunu ve ilgili mali mevzuat hükümlerine göre faaliyet gösterir. İktisadi işletmelerin kuruluşu, işletilmesi ve yönetimi yönetim kurulu kararı ile gerçekleştirilir. İktisadi işletmeden elde edilen tüm gelirler dernek amaçları doğrultusunda kullanılır ve dernek üyelerine kâr payı dağıtılamaz.

Dernek tarafından kurulan iktisadi işletmeler;

- Eğitim programları
- Konferans ve etkinlik organizasyonları
- Yayıncılık faaliyetleri
- Araştırma ve danışmanlık hizmetleri
- Sponsorluk ve proje faaliyetleri

gibi alanlarda faaliyet gösterebilir.

İktisadi işletmenin kuruluşu, yönetimi, yetkilendirilmesi ve faaliyet esasları yönetim kurulu tarafından hazırlanacak bir işletme yönergesi ile düzenlenebilir.

## **MADDE 17.3 – GELİRLERİN TAHSİL USULÜ**

Dernek gelirleri esas olarak banka aracılığıyla tahsil edilir. Üyelik giriş aidatları, yıllık aidatlar, bağışlar, sponsorluk gelirleri ve diğer tüm dernek gelirleri;

- Banka havalesi
- EFT
- Kredi kartı
- Sanal POS sistemleri
- Dijital ödeme platformları
- Diğer elektronik ödeme yöntemleri aracılığıyla tahsil edilebilir.

Dernek gelirlerinin tahsilinde nakit ödeme yöntemi esas olarak kullanılmaz. Ancak mevzuatın izin verdiği istisnai durumlarda, dernek adına yetkilendirilmiş kişiler tarafından alındı belgesi düzenlenmek suretiyle nakit tahsilat yapılabilir. Banka aracılığıyla yapılan tahsilatlarda banka dekontu, hesap özeti veya elektronik ödeme kayıtları tahsilat belgesi yerine geçer. Dernek gelirlerinin tahsili, kaydı ve

muhasebeleştirilmesi işlemleri Dernekler Kanunu, Dernekler Yönetmeliği ve ilgili mali mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülür. Yönetim kurulu, gelir tahsil süreçlerinin düzenli ve güvenli şekilde yürütülmesine ilişkin usul ve esasları belirlemeye yetkilidir.

#### **MADDE 17.4 – DERNEK HESAPLARININ YÖNETİMİ**

Derneğin banka hesapları yönetim kurulu kararı ile açılır ve yönetim kurulu tarafından belirlenen esaslara göre yönetilir. Derneğin banka hesapları üzerinde işlem yapmaya yetkili kişiler yönetim kurulu kararı ile belirlenir ve ilgili finans kuruluşlarına bildirilir.

Yönetim kurulu;

- Banka hesaplarının yönetimi
- Ödeme ve tahsilat yetkileri
- Elektronik bankacılık işlemleri
- Kredi kartı ve sanal POS tahsilat sistemleri
- Dijital ödeme altyapıları

ile ilgili yetkilendirmeleri belirlemeye ve gerekli gördüğü durumlarda değiştirmeye yetkilidir. Dernek adına yapılacak mali işlemler ve ödeme talimatları, yönetim kurulu tarafından yetkilendirilen kişi veya kişiler tarafından gerçekleştirilir. Dernek, faaliyetleri kapsamında banka transferleri, kredi kartı tahsilat sistemleri, sanal POS altyapıları ve elektronik ödeme kuruluşları aracılığıyla ödeme kabul edebilir. Yönetim kurulu gerekli gördüğü durumlarda mali işlemlerin yürütülmesine ilişkin usul ve esasları belirleyen bir mali yetki yönergesi hazırlayabilir.

#### **MADDE 17.5 – GELİR TABLOSU VE BİLANÇO DÜZENLENMESİ**

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında “İşletme Hesabı Tablosu” düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

#### **MADDE 17.6 – GELİR VE GİDER BELGELERİ**

Dernek gelirleri, “Alındı Belgesi” ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığıyla tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer. Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94’üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için “Gider Makbuzu” veya “Banka Dekontu” gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır. Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri “Ayni Yardım Teslim Belgesi” ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise “Ayni Bağış Alındı Belgesi” ile kabul edilir. Bu belgeler; müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu

elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılmalıdır.

#### **MADDE 17.7 – ALINDI BELGELERİ**

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “Alındı Belgeleri” yönetim kurulu kararıyla matbaada 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 toplanan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

#### **MADDE 17.8 – GELİR VE GİDER BELGELERİNİN SAKLAMA SÜRESİ**

Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

#### **MADDE 17.9 – DERNEĞİN BORÇLANMA USULERİ**

Dernek, amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma, kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

#### **MADDE 18– DERNEĞİN TEMSİL VE İLZAMI**

Derneğin temsili yönetim kuruluna aittir. Dernek adına yapılacak her türlü işlem, sözleşme, protokol, taahhüt ve hukuki tasarruflar yönetim kurulu adına ve yönetim kurulu kararları doğrultusunda gerçekleştirilir. Yönetim kurulu, derneğin temsil ve ilzamına ilişkin yetkilerin kullanımını belirlemek amacıyla kendi üyeleri arasından bir veya birden fazla kişiyi yetkilendirebilir. Gerekli görülmesi halinde bu yetkiler yönetim kurulu kararı ile sınırlandırılabilir veya değiştirilebilir. Dernek adına imza atmaya, sözleşme yapmaya, mali ve idari işlemleri yürütmeye yetkili kişiler yönetim kurulu kararı ile belirlenir. Yönetim kurulu, temsil ve ilzam yetkilerinin kapsamını, sınırlarını ve kullanım esaslarını belirleyen iç düzenlemeleri yapmaya yetkilidir. Derneğin temsil ve ilzamına ilişkin tüm yetkilendirmeler yönetim kurulu karar defterine yazılır ve gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilir.

#### **MADDE 18.1 – YETKİ BELGESİ**

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 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 19 - DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER**

### **MADDE 19.1 – DEFTER TUTMA ESASLARI**

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur. Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir. Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir. Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

### **MADDE 19.2 – KAYIT USULÜ**

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

### **MADDE 19.3 – TUTULACAK DEFTERLER**

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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

1. Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
2. Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.
3. Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.
4. İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

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

1. (a) bendinin 1, 2 ve 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
2. Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

### **MADDE 19.4 – DEFTERLERİN TASDİKİ**

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç) kullanmaya başlamadan önce il Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene

kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

## **MADDE 20 – BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ**

### **MADDE 20.1 – MÜLKİ AMİRLİĞE YAPILACAK BİLDİRİMLER; BEYANNAME**

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.

### **MADDE 20.2 – GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ**

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırkbeş gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren Genel Kurul Sonuç BİLDİRİMİ mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrada belirtilen süre içinde mülki idare amirliğine verilir.

### **MADDE 20.3 – TAŞINMAZLARIN BİLDİRİLMESİ**

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde Taşınmaz Mal Bildirimini doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

### **MADDE 20.4 – YURTDIŞINDAN YARDIM ALMA VE YARDIM YAPMA BİLDİRİMİ**

Dernekler, mülkî idare amirliğine önceden bildirimde bulunmak şartıyla yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aynî ve nakdî yardım alabilirler. BİLDİRİMİN şekli ve içeriği yönetmelikte düzenlenir. Nakdî yardımların bankalar aracılığıyla alınması zorunludur. Yurt dışına yapılacak yardımlar ise, yardım yapılmadan önce dernekler tarafından mülki idare amirliğine bildirilir. Bildirimin şekli ve içeriği ile yurt dışına yapılacak yardımlara ilişkin usul ve esaslar yönetmelikte düzenlenir.

### **MADDE 20.5 – DEĞİŞİKLİKLERİN BİLDİRİLMESİ**

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik "Yerleşim Yeri Değişiklik BİLDİRİMİ"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler "Dernek Organlarındaki Değişiklik BİLDİRİMİ" doldurmak suretiyle, değişikliği izleyen kırkbeş gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir. Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen kırkbeş gün içinde, genel kurul sonuç BİLDİRİMİ ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

## **MADDE 21 – DERNEĞİN İÇ DENETİMİ**

Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya

yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

## **MADDE 22 – DERNEĞİN ŞUBELERİNİN KURULUŞU**

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

### **MADDE 22.1 – ŞUBELERİN GÖREV VE YETKİLERİ**

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

### **MADDE 22.2 – ŞUBELERİN ORGANLARI VE ŞUBELERE UYGULANACAK HÜKÜMLER**

Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kuruludur. Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir. Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede Şube'de de uygulanır.

### **MADDE 22.3 – ŞUBELERİN GENEL KURULLARININ TOPLANMA ZAMANI VE GENEL MERKEZ GENEL KURULUNDA NASIL TEMSİL EDİLECEĞİ**

Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar. Şubelerin olağan genel kurulu, 3 yılda bir, Mart ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır. Şubeler, genel kurul sonuç **BİLDİRİMİ** nin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar. Şubeler, şube sayısı üçe kadar genel merkez genel kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla ise bu üyeler içinde bir olmak üzere şube genel kurulunda seçilecek delegeler aracılığıyla genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.

Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar. Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

## **MADDE 23 – TEMSİLCİLİK AÇMA**

Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

## **MADDE 24 – DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ**

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir. Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 3/2 si'dir. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

### **MADDE 24.1 – TASFİYE İŞLEMLERİ**

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Yaratıcı Endüstriler, Tasarım ve İnovasyon Derneği" ibaresi kullanılır. Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sona 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 belgelerin 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 haklar, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda devredilecek yer belirlenmemişse, derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve feshedildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir. Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

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

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

## **MADDE 25 – HÜKÜM EKSİKLİĞİ**

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.

### **GEÇİCİ MADDE 1**

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

**Geçici Yönetim Kurulu Üyeleri:**

<b>Kurucu Üye Adı</b>	<b>Temsilci Adı Soyadı</b>	<b>T.C. Kimlik No</b>	<b>Adresi</b>	<b>İmza</b>
ELF SOLAR ENERJİ A.Ş.	ELİF ÖZEL	40753004474	Fikri Altay Mah. 6185/4 Sk No:17/3 Karşıyaka- İzmir	
BS MİM.MÜH.LTD.ŞTİ.	BETÜL SEZGİN	40408577612	İtalya Sok.No:5/6 Alsancak-İzmir	
DİLA İNSAN KAYNAKLARI	DİLEK KALKAN	27428023862	Çınar Mah. Fatih Cad.No:17/23 Daire:219 Bornova-İzmir	
ÇALIK HUKUK BÜROSU	AYBİGE ÇALIK	26605814316	Tepeköy Mah.4550 Sok.No:11 Daire:4-5 Torbalı-İzmir	
MÜHENDİS OTO.YED.PAR.TİC.LTD.ŞTİ.	ENVER MEHMET TORUN	53008003054	Mersinli Mah.2832 Sok.No:6 Konak-İzmir	
MAXİGOR YÖNETİM VE DANIŞMANLIK A.Ş	SERGENÇ İNELER	36530928218	Hasan Tümerk Cad.No:78 Urla-İzmir	
PUMAY TEKSTİL GIDA VE DAN.Hİ.SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	MÜRVEK KOCAASLAN	49132108390	İtalya Sok.No:23/C 35220 Alsancak-İzmir	
ÜÇLER YANGIN SÖNDÜRME CİH.SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	SERTAC BİLİR USEL	39508549070	Tesisat İş Mer.1442 Sk.No:1/H Konak-İzmir	
A PARTNERS SER. MUHVE MALİ MUŞ. A.Ş	VOLKAN AKYÜZ	10304594174	Çinil köy Vadisi Örnek Koy Villaları No:69 Villa 44 Kemalpaşa-İzmir	
İZKA GAYRİMEKUL İNŞAAT A.Ş	AZAT YEŞİL	32791393580	Yalı Mah.6523 Sk. O:32/B 603 Karşıyaka- İzmir	

**Geçici Yönetim Kurulu Üyeleri:**

<b>Temsilci Adı Soyadı</b>	<b>T.C. Kimlik No</b>	<b>Adresi</b>	<b>İmza</b>
<b>ELİF ÖZEL</b>	40753004474	Fikri Altay Mah. 6185/4 Sk No:17/3 Karşıyaka- İzmir	
<b>BETÜL SEZGİN</b>	40408577612	İtalya Sok.No:5/6 Alsancak-İzmir	
<b>DİLEK KALKAN</b>	27428023862	Çınar Mah. Fatih Cad.No:17/23 Daire:219 Bornova- İzmir	
<b>AYBİGE ÇALIK</b>	26605814316	Tepeköy Mah.4550 Sok.No:11 Daire:4-5 Torbalı-İzmir	
<b>ENVER MEHMET TORUN</b>	53008003054	Mersinli Mah.2832 Sok.No:6 Konak-İzmir	
<b>SERGENÇ İNELER</b>	36530928218	Hasan Tümerk Cad.No:78 Urla-İzmir	
<b>MÜRVELT KOCAASLAN</b>	49132108390	İtalya Sok.No:23/C 35220 Alsancak-İzmir	
<b>SERTAC BİLİR USEL</b>	39508549070	Tesisat İş Mer.1442 Sk.No:1/H Konak-İzmir	
<b>VOLKAN AKYÜZ</b>	10304594174	Çinilikoy Vadisi Örnek Koy Villaları No:69 Villa 44 Kemalpaşa-İzmir	
<b>AZAT YEŞİL</b>	32791393580	Yalı Mah.6523 Sk. O:32/B 603 Karşıyaka- İzmir	

