

UYGUNLUK DEĞERLENDİRMESİ KURULUŞLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

Madde 1- Derneğin; uzun adı “Uygunluk Değerlendirmesi Kuruluşları Derneği” dir. Derneğin kısa adı “UDK” dir. Derneğin Merkezi Ankara olup şubesi yoktur. Ancak yurt içinde ve yurt dışında temsilcilikler açabilir.

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

Amaç

Madde 2- Derneğin amacı; test, muayene, doğrulama, geçerli kılma ve sertifikasyon faaliyetlerinin normatif dokümanlardaki ihtiyaç ve beklentileri karşıladığını gösteren uygunluk değerlendirmesi işlemlerinde ürün, süreç ve hizmetler için ülkemizde gelişimini ve tanıtımını desteklemek, bu işlemlerin sonuçlarının bölgesel ve uluslararası düzeyde tanınırlığını temin eden çalışmalar yapmak, uygunluk değerlendirmesi alanında kamu ve özel sektör kuruluşları, yüksek öğretim kurumları, ticaret ve meslek odaları, mesleki birlikleri, tüketici örgütleri ve diğer sivil toplum kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamaktır. Bu çerçevede yurt içinde ve yurt dışında toplantılar, bilimsel panel, sempozyumlar düzenler ve davetlere iştirak eder. Gerekliğinde projeler yapar ya da yapılan projelere paydaş olur.

Çalışma Konuları ve Biçimleri

Madde 3- Derneğimiz faaliyetlerini yürütmek ve amaçlarına ulaşmak için gerektiğinde;

- Yeni üyeler kaydeder, üyelik ve çalışma ilkelerini belirler, bu amaçla yönetmelikler çıkarır, değişiklik yapar, yürürlüğe koyar.
- Dernek içinde komiteler ve çalışma grupları kurar; bunlar aracılığıyla faaliyet konularında ARGE çalışmaları yapar.
- Faaliyet konularında bilgi toplar, bu bilginin basım-yayım yoluyla dağıtımını sağlar, bu amaçla ARGE merkezleri, kütüphane ve bilgi bankası kurar, üyelerinin bunlardan yararlanmasını sağlar.
- Uluslararası düzeyde uygunluk değerlendirmesi ile ilgili iktisadi, istatistiki ve teknik bilgileri üyelerine ve ülke ekonomisine kazandırmak amacıyla yabancı ülkelerdeki kuruluşlarla yasalar çerçevesinde bilgi alış-verişinde bulunur, iş birliği yapar, benzer amaçlı birlik, proje ve kuruluşlara katılır.
- Çalışmalarında radyo, televizyon, internet, gazete, dergi, kitap, broşür gibi yayın araçlarından yararlanır; periyodik yayın çıkarır, toplantı, kurs, seminer, konferans, eğitim, kongre ve paneller düzenler; yurtiçinde ve yurtdışında düzenlenen bu tür etkinliklere katılır.
- Projeler hazırlar ve yürütür, mevcut projelere katılır.
- Gerekliğinde yurt içinde ve yurt dışında temsilcilikler açar.
- Yönetici ve üyelerinin uygunluk değerlendirmesi alanında eğitimi ve yetişmesini sağlamak amacıyla eğitimler düzenler, beceri kazandırma programları düzenler, eğitim amaçlı burs verir, üyelerinin mesleki bilgi ve görgülerini arttırmak amacıyla teknik geziler organize eder.
- Taşınır ve taşınmaz mal edinir ve bunları mevzuat hükümleri çerçevesinde; kiralar, işletir, satar, tadilat yapar ya da yaptırır.
- Mevzuat hükümleri çerçevesinde, amaç ve çalışmalarıyla ilgili gelir getirici projeler için ortaklık, iktisadi işletme, şirket, vakıf ve üyeler arasında yardımlaşma sandığı kurabilir; lokal ve dinlenme tesisleri kurup, işletebilir.
- 2860 Sayılı Yardım Toplama Kanunu’na ve Tüzük hükümlerine uygun yardım ve bağış kabul edebilir, verebilir.
- Kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak proje yürütebilir; bu kapsamda, kurum ve kuruluşlardan ve bunlarla birlikte yürütülen projelerden yasal mevzuat hükümlerine göre aynî ve nakdî katkı temin edebilirler.
- Mülki İdare Amirliğine önceden bildirimde bulunmak suretiyle ve banka aracılığıyla olmak kaydıyla yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan bağış kabul edebilir. Bunlarla birlikte yürütülen projelerden aynî ve nakdî yardım alabilir.

Faaliyet Alanları

Madde 4-Dernek, sosyal alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterecek olup faaliyet alanları aşağıdadır.

- a) Uygunluk değerlendirmesi alanında Uluslararası faaliyette bulunmak, Uluslararası düzeyde markalaşmış kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- b) Ulusal ve uluslararası düzeyde standardizasyon ve uygunluk değerlendirmesi faaliyetlerini ilgili tarafların da katılımıyla görüşmek, bu konularda ülke politikasının oluşumuna katkı amacıyla çalışmalar yapmak, ilgili taraflara öneride bulunmak,
- c) Uygunluk değerlendirmesinin ulusal ve uluslararası düzeyde gelişimine katkıda bulunmak, bu amaçla, yasalara uygun olarak yerli ve yabancı özel ve resmi kuruluşlar, ticaret ve sanayi odaları, borsalar, meslek kuruluşları, vakıf, dernek, birlik ve benzeri tüm kurum ve kuruluşlar ile iş birliği yapmak, bu kuruluşlara temsilci göndermek,
- d) Uygunluk değerlendirmesi alanında mevzuat hazırlayan kamu kuruluşlarına teknik destek sağlamak, tavsiyelerde bulunmak, raporlar sunmak ve öneriler getirmek,
- e) Uygunluk değerlendirmesi alanında karşılıklı tanıma anlaşmalarının gelişimini teşvik etmek ve bu amaçla ilgililere teknik destek sağlamak,
- f) Uygunluk değerlendirmesi alanında yapılacak uluslararası anlaşmaların teknik koşullarının belirlenmesi ve tanımlanması konularında kamu kuruluşlarına teknik destek, bilirkişilik, eğitim hizmeti vermek ve çalıştaylar düzenlemek,
- g) Uygunluk değerlendirmesi alanında standardizasyon ve akreditasyon çalışmalarına katkıda bulunmak,
- h) Uygunluk değerlendirmesi alanında Uluslararası ve ulusal düzeyde ülke politikasının oluşturulması amacıyla kamu otoritesi ile iş birliği yapılması ve bu anlamda verilen görevleri Tüzük çerçevesi içinde yerine getirmektir.

ÜYELİK

Madde 5- Standardizasyon, akreditasyon ve *uygunluk değerlendirmesi alanında faaliyet gösteren kuruluşlar*, ticaret, sanayi, birlik, dernek ve odaları, yüksek öğretim kurumları, tüketici örgütleri, ilgili diğer sivil toplum kuruluşları ve uygunluk değerlendirmesi konularıyla ilgili kamu ve özel hukuk tüzel kişiler üye olabilirler.

Üyelik Türleri ve Koşulları

Madde 6- Derneğimize üyelik türleri aşağıda gösterilmiştir.

- a) **Asıl Üye:** Kamu kurum ve kuruluşları ile uygunluk değerlendirmesi alanında faaliyet gösteren tüzel kuruluşlardır. Tüzel kişiler yetkilendirecekleri bir temsilci aracılığıyla temsil edilirler. Tüzel kişi temsilcileri asıl üye statüsündedir. Gerçek kişiler asıl üye olamaz.
- b) **Onursal Üye:** On sekiz yaşını bitirmiş ve fiil ehliyetine sahip Derneğe maddi, bilgi, donanım ve lojistik desteklerde bulunan gerçek kişilerden oluşur. Yabancı uyruklu gerçek kişilerin üyeliklerinde Kanun hükümlerine göre hareket edilir.

Üyelik İşlemleri

Madde 7- Yönetim Kurulunun, üyeleri ya da kuracağı bir komite aracılığı ile aday hakkında yaptıracığı araştırmanın ardından Yönetim Kurulu, başvuru tarihinden itibaren 30 gün içinde üyelik başvurusunu değerlendirir ve kararını adaya yazılı olarak bildirir.

Adayın üyeliğe kabul edilmesi üzerine Yönetim Kurulu tarafından kayıt işlemleri yapılır. Giriş ücretinin tamamı ile ilk yıllık aidat alınır. Bu işlemler yapılmadıkça Dernek üyeliği kazanılamaz.

Asil üyeler, üyelik hakkını kazanmakla Genel Kurula katılma, dernek organlarını seçme, bu organlara seçilme hakkını da kazanırlar.

Onursal Üyeler, Genel Kurula katılma hakkına sahiptir. Ancak dernek organlarına seçme ve seçilme hakkına sahip değildir.

Üyelikten Çıkma

Madde 8- Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 9-Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,

4-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.

5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

DERNEK ORGANLARI

Madde 10-Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

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

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

Madde 11-Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur. Genel kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurul toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurul toplantıya çağırarak görevlendirir.

Olağan genel kurul; 3 (üç) yılda bir, Ocak ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Çağrı Usulü

Madde 12-Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek 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. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır. Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılmaz.

Toplantı Usulü

Madde 13-Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir Başkan ve yeteri kadar Kâtip Üye seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için açık ya da gizli oylama yapılması genel kurulca karara bağlanır. Oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

Toplantıda görüŖülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve Divan BaŖkanı ile Kâtip Üyeler tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Ŗekilleri

Madde 14-Genel kurulda, aksine karar alınmamıŖsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, Divan Başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiŖ kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

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

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

Madde 15-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 Ŗekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 16-AŖađıda yazılı hususlar genel kurulca görüŖülüp karara bağlanır.

- a) Dernek organlarının seçilmesi,
- b) Dernek tüzüğünün deđiŖtirilmesi,
- c) Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüŖülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- d) Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüŖülüp aynen veya deđiŖtirilerek kabul edilmesi,
- e) Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- f) Yönetim kurulunca dernek çalışmalarını ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya deđiŖtirilerek onaylanması,
- g) Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- h) Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaŖtırılması,
- i) Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dıŖındaki dernek ve kuruluŖlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- j) Derneğin vakıf kurması,
- k) Derneğin feshedilmesi,
- l) Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- m) Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir. Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiŖ olan iŖleri görür ve yetkileri kullanır.

YÖNETİM KURULUNUN TEŖKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 17-Yönetim Kurulu, dokuz asıl ve dokuz yedek üye olarak genel kurulca unvanlı olarak seçilir. Yönetim Kurulu; 1 Başkan, 3 Başkan Yardımcısı, 1 Sekreter, 1 Sayman ve 3 üyeden oluşur. Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir. Mu'tad ya da yazılı davet edildiği halde muteber mazeret sunmadan iki toplantıya üst üste katılmayan Yönetim Kurulu Üyesinin görevi sona erer.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 18-Yönetim kurulu aŖađıdaki hususları yerine getirir.

- a) Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- b) Gelir ve gider hesaplarına iliŖkin iŖlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,

- c) Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak
- d) Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- e) Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak
- f) Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- g) Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- h) Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- i) Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
- j) Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- k) Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 19-Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 20-Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar. Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI

Madde 21-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- a) Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 2000 TL ve yıllık aidat olarak 2000 TL alınacaktır.
- b) Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- c) Dernek tarafından tertiplenen toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- d) Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- e) Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
- f) Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- g) Diğer gelirler.

DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER

Madde 22-Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen 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.

Kayıt Usulü

Madde 23-Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler

Madde 24-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:
 - (a) bendinin 1, 2 ve 3. alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
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.

Defterlerin Tasdiki

Madde 25- Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce İl 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.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

Madde 26- İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ

Madde 27- 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 buluna) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Aynı Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatla, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Alındı Belgeleri

Madde 28-Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebatla) 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

Madde 29-Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19'da yer alan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Yönetim kurulunun değişimi ile sona erer. Süresi biten Yetki Belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

Madde 30-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 31-Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de bulunan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Madde 32-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Madde 33-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 yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrada belirtilen süre içinde mülki idare amirliğine verilir.

Taşınmazların Bildirilmesi

Madde 34-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

Madde 35-Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

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

Değişikliklerin Bildirilmesi

Madde 36-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 bildirim ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

TEMSİLCİLİK AÇMA

Madde 37-Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez.

DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

Madde 38-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.

DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

Madde 39-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.

TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ

Madde 40-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ

Madde 41-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma 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

Madde 42-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 Uygunluk Değerlendirmesi Kuruluşları Derneği" ibaresi kullanılır. Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve feshedildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

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

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

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

HÜKÜM EKSİKLİĞİ

Madde 43-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.

YÖNETİM KURULU ÜYESİNİN		
Görevi	Adı ve Soyadı	İmzası
Başkan		
Başkan Yardımcısı		
Başkan Yardımcısı		
Başkan Yardımcısı		
Sekreter		
Sayman		
Üye		
Üye		
Üye		

Bu tüzük 43 (KırkÜç) maddeden ibarettir.