

GÜMRÜKLÜ ANTREPO İŞLETMELERİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: **Gümrüklü Antrepo İşletmecileri Derneği** dir. Kısa adı "**GAİD**" olarak kullanılacaktır.

Derneğin merkezi İSTANBUL'dur.

Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.



Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri İle Faaliyet Alanı

Madde 2-Dernek, Gümrük Kanununa istinaden açılıp işletmesine izin verilen antrepo işletmeleri ve geçici depolama işletmelerini bünyesinde toplayarak günün, ülkemizin ihracat ve ithalat lojistiği ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde hızlı, çağdaş ve bilimsel veriler doğrultusunda geliştirmek, antrepo işletmeci, geçici depolama işletmeci ve çalışanlarının mesleki eğitim, yardımlaşma ve dayanışmasını sağlamak, mevzuat, iş ve işlemler konusunda danışmanlık ve rehberlik yapmak, bilgi birikimini sağlamak, mevzuatın geliştirilmesinde katkıda bulunmak, günün şartlarına göre antrepolar arası iletişimi koordine etmek, mesleki bir örgütlenme sağlamak, mesleki, teknik, ahlaki ve profesyonel, standart, kural düşünce ve uygulaması olan bir meslek olarak gelişmesine yardımcı olmak; hizmetin kalitesini ve mesleğin, gerek icra edenler gerekse hizmeti kullananlar nezdinde saygınlığını geliştirmek ve yaymaktır. Hizmet veren kişi ve kuruluşların verimlilik ve etkinliklerinin artırılması yoluyla ülke ekonomisi düzeyinde verimlilik ve etkinliğin artırılmasına katkıda bulunabilmek, antrepo işletmesi ve geçici depolama işletmesi faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesini sağlamak ve bu konuda çalışmalar yapan kişi ve kuruluşlara destek vermek amacı ile kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

1. Antrepo işletmesi, geçici depolama işletmesi ve Özel fiktifler faaliyet alanında mesleki, teknik, profesyonel ve ahlaki norm, standart ve kurallar geliştirmek ve bunları yaymak,
2. Yukarıdaki gelişmeleri sağlayabilmek için yetkili resmi yarı resmi ya da özel kuruluşlarla işbirliği yapmak. Nitelik itibariyle antrepo ve geçici depolama hizmeti veren kişi ve kuruluşlar arasında temas imkânlarını sağlamak,
3. Sektör üyelerinin ortak mesleki faaliyetlerinde yararlı veya zorunlu olan hususlarda bilimsel araştırmalar ve piyasa araştırmaları yapmak/yaptırmak; bu suretle ülke ekonomisine fayda sağlamak, kaynak israfını minimize ederek etkinliğini arttırmak.
4. Ortak mesleki sorunlarda tartışma ve görüş alışverişi ortamı yaratarak çözüm araştırmasında motivasyon ve koordinasyon fonksiyonu üstlenmek; üyelerin görüşlerini ortak bildiriler halinde derlemek ve savunmak, Ortak görüş, bildiri ve savunmalara ilişkin olarak, üyeler adına ve hesabına özel ve resmi kişi, kurum ve kuruluşlarla temas, temsil etmek, bildirim ve itirazlarda bulunmak.
5. Sektör faaliyetlerinin yaygınlaşması ve niteliğinin artırılması amacıyla, kamuoyunda tanıtılmasını sağlamak; bu amaçla Türkiye'de ve başka ülkelerde toplantı, açık oturum, sempozyum, tiyatro, sergi ,konser, kongre, yayın faaliyetleri ile seminer, kurs, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek ve benzeri etkinliklerde bulunmak veya destek olmak.
6. Bilimsel, teknik araştırmalar veya Dernek amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik tüm faaliyetlerin yerine getirilmesi için gerek duyulacak uzman ve diğer kişilerle hizmet veya eser sözleşmeleri yapmak,
7. Gerektiğinde Yönetim Kurulu Kararı ile menkul, gayrimenkul veya maddi olmayan haklar (telif, özgün bilimsel araştırmalar gibi fikri haklar) satın almak, bağış kabul etmek, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
8. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

bilgilendirme

bültenleri

9. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
10. Sektör ile ilgili ödüller oluşturmak, mesleki yarışmalar ve etkinlikler düzenlemek.
11. Yasalar ve uluslar arası anlaşmalar ile mesleğe tanınan hak ve özgürlükleri korumak, mesleğin ahlak, sorumluluk anlayışı içerisinde sürdürülmesini denetlemek,
12. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
13. Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
14. Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
15. Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler ve benzeri etkinlikleri düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
16. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
17. Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
18. Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım almak ve adı geçen kurumlara yönetim kurulu kararı ile maddî yardımda bulunmak,
19. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
20. Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
21. Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,
22. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâformlar oluşturmak.
23. Dernek üyelerini, derneğe hizmet sözleşmesi ile bağlı olanları ve derneğin amacını gerçekleştirmesi için gönüllü olarak çalışan kişileri yurt içinde ve yurt dışında masraflarını karşılamak suretiyle eğitime, sertifika programlarına gönderebilir, ilgili dernek amaçlarında gerekli ve kullanılacak geliri sağlama amacıyla eğitim programları ve akademik toplantılar düzenleyebilir.
24. Dernek amaçları doğrultusundaki çalışmalara katkı sağlamak amacıyla; Milli Eğitim Bakanlığında ve sair ilgili mercilerden yasal izin almak koşuluyla ve kanunların dernekler tarafından yapılmasını yasaklamadığı, eğitim ve öğretim faaliyetleri için okul, yuva, kurs, yurt, huzurevi, sağlık kurumları, eğitim ve kültür merkezleri, sportif faaliyetler için spor sahaları, spor salonları, kamplar, tesisler kurabilir ve işletebilir. Sivil toplum örgütü olma sorumluluğu ve bilinci ile, ihtiyaç sahiplerine aynı, nakdi yardımda bulunabilir, eğitime destek için öğrencilere aynı, nakdi (burs) verebilir, sair konularda sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı çalışmalar ve sağlık taramaları yaptırmak,
- 25-Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak,

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, mesleki alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

(Handwritten signatures and marks)

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişi aşağıda belirtilen şartları da taşıması halinde bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.



Üyeliğe başvuru şartları;

- Antrepo işletmesi ruhsatı veya geçici depolama ruhsatından en az birine sahip, işletmeci statülerinde ticari faaliyette bulunan gerçek veya tüzel kişiler ile bu alanda ticari faaliyette bulunan tüzel kişilerin ortağı veya yöneticisi olmak,
- Gerçek kişi üyeliklerinde, derneğe üyelik yükümlülüklerini yerine getiren iki asil üye tarafından takdim edilmiş olmak (Asil üyeler bir takvim yılı içerisinde en fazla üç (3) aday üyeye referans olabilirler).
- Gerçek kişi üyeliklerinde **Dernek üyesi** Antrepo ve Geçici depolama yerlerinde minimum üç (3) yıl çalıştığına SGK dökümü ile ispatı gerekmektedir. **Aynı Tüzel ya da gerçek kişi çalışanlarından üyeliklerde üye üst sınırı 5 (beş)'ten fazla olamaz. Bu kişilerin üyeliği için işveren tarafından muvafakat alınması gerekmektedir. Bu üyelerin üyeliklerinin sonlandırılması ya da değiştirilmesinde referans olan üyenin tasarrufu olamaz.**
- Tüzel kişilerde derneğe üye olmak için şirketin yetkili organlarında karar almış olmak.

Üyelik Başvuru Değerlendirme Süreci;

- Derneğe, yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok 30 (otuz) gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir.
- Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere ve DERBİS sitemine kaydedilir.
- Başvurusu kabul edilen üyeden 30 gün içinde üyelik yükümlülüklerini yerine getirmesi istenir.

Derneğin asil üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Derneğin şube sayısı üçten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

Asil üyelerin dışında derneğe fahri üye ve onursal üye kabul edilebilir.

a) Onursal Başkan:

Genel kurul ile seçilen başkanlar görev bitiminden sonra onursal başkanlardır.

b) Onursal Üye:

Derneğimize çok faydalı hizmetlerde bulunan ulusal veya uluslararası hizmetlerde bulunan uluslararası ödül alan özel ve tüzel kişiler derneğimize onursal üye kabul edilebilirler. Üyelerimiz arasından kendi işi veya mesleğinde başarı elde ederek yurt içinde ve yurt dışında ödüllendirilen ve takdir edilen şirketler veya temsilciler ile ilgili genel merkez yönetim kuruluna teklif sunulur ve onursal üyelik kararı yönetim kurulunca verilir.

Handwritten signatures and notes on the left side of the page.

Handwritten signatures at the bottom of the page.

c) Fahri Üye:

Derneğin gaye ve hizmet konularında amacına ulaşabilmesi için uzaktan ve yakından maddi manevi fikri ve bedeni hizmet ve yardımda bulunan, insanlığa, bilime topluma hizmet etmiş tüzel ve özel kişiler yönetim kurulunca uygun bulunduğu üyeliğe kabul edilen onursal nitelikteki kişilere fahri üyelik ünvanı verilebilir. Fahri üyelerin seçme ve seçilme hakkı yoktur. Sadece dinleyici olarak müzakereleri takip için genel kurul toplantılarına katılabilirler ve öneride bulunabilirler. Genel kurul üyelerince uygun görülmesi halinde divan heyetinde görev alırlar. Fahri üyeler aidat vermekle yükümlü değildirler. İstedikleri zaman istedikleri kadar aidat verebilirler. Fahri üyelik için ikametgah şartı il içi ve il dışı şartı aranmaz. Derneğin hizmetleri için oluşturulan kurul ve komisyonlarda ve halkla ilişkilerde ve sosyal hizmetlerde görev alabilirler.

Üyelikten Çıkma

Madde 4-Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla (noter yolu ile bildirim veya e-devlet kanalı ve e-imza), dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmeyeceği gibi çıkış tarihinin takvim yılı öncesinde ödemiş olduğu üyelik aidatından herhangi bir hak talep edemez.

Kendiliğinden Sona Erme

Madde-5 Üyelik için kanunda veya tüzükte aranan nitelikleri kaybedenlerin, gerçek kişilerin ölümü, tüzel kişilerin iflası halinde dernek üyeliği yönetim kurulu kararı ile üyelik sona erdirilir.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 6- Yönetim Kurulu aşağıdaki durumlardan birinin tespiti halinde üyelerin üyeliğine son verebilir.

- 1-Dernek tüzüğüne genel kurul veya yönetim kurulu kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Derneğin onur veya saygınlığına zarar verici eylem ve davranışlarda bulunanlar.
- 3-Denetleme ve disiplin kurulu tarafından çıkartılması tavsiye edilenler,
- 4-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 5-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını 90 (Doksan) gün içinde ödememek,
- 6-Dernek organlarıncı verilen kararlara uymamak.
- 7-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak.
- 8-Dernek yönetim kurulu kimliğini mensubu olduğu firma lehine pazarlama argümanı olarak kullanmak / kullandırmak.
- 9-Dernek imajını zedeleyici faaliyet, hareket veya davranışlarda bulunmak,

Üyelikten çıkartılan kişi, kararın kendisine tebliğinden itibaren 15 gün içerisinde dernek merkezine itirazda bulunabilir. İtirazlar, yönetim kurulu aracılığıyla Genel Merkez ilk Genel Kurul toplantısında karara bağlanır. Üyenin süresinde itiraz etmemesi veya itirazın reddi halinde üyenin kaydı silinir. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Üye Hak ve Görevleri

Madde 7-Dernek üyeleri ve mensup olduğu kuruluşlar eşit haklara sahiptir. Her üyenin dernek faaliyetlerine ve yönetime katılma hakkı vardır.



Handwritten signatures and initials on the left side of the page.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Gerçek Üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği 1(bir) kişi 1 (bir) oy kullanır. Bu kişinin başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişi adına oy kullanacak kimse yeniden belirlenir. Fahri üyenin oy hakkı yoktur.

Üyeler belirlenecek aidatları ödemenin dışında, dernek tüzüğüne uymak ve derneğe bağlılık göstermekle yükümlüdür. Her üye derneğin amacına uygun davranmak, özellikle amacın gerçekleştirilmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlardan kaçınmak durumundadır.

Dernek Organları

Madde 8-Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel kurul,
- 2-Yönetim kurulu,
- 3-Denetim kurulu,
- 4-Disiplin kurulu,
- 5-Yüksek İstişare kurulu,

Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü

Madde 9- Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı üçe kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelere; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin genel kurullarında seçilen delegelerden 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** yılda bir, **Ekim** ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Katılma Hakkı

Genel Kurula katılabilmek için üyenin derneğe bir önceki yıla ait aidat veya başka bir borcunun bulunmaması gerekir.

Çağrı Usulü*

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi 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



Handwritten signatures and initials on the left side of the page.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Yeri

Genel kurul toplantıları, dernek merkezinin bulunduğu yerde veya yönetim kurulunun oy çokluğu ile belirlenen başka bir yerde yapılır.



Toplantı Usulü

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, listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine giderler. Kimlik belgesini göstermeyenler, belirtilen listeyi imzalamayanlar ile genel kurula katılma hakkı bulunmayan üyeler toplantı yerine alınmaz. Bu kişiler ve dernek üyesi olmayanlar, ayrı bir bölümde genel kurul toplantısını izleyebilirler.

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

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

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir. Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırun 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 temsilci görevlendireceği kişi oy kullanır.

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

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 10-Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Handwritten signatures and notes on the left margin.

Handwritten signatures at the bottom of the page.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş 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. Su kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 11-Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 6- Üyelik reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 7-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 8-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 9-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,
- 10-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 11-Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 12-Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 13-Derneğin vakıf kurması,
- 14-Derneğin fesih edilmesi,
- 15-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 16-Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 17-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,
- 18- Dernek adına yapılacak 250.000.- TL ve üzeri her türlü harcamalar ise Genel Kurul Kararı ile mümkündür.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 12- Yönetim kurulu dernek asli üyeleri arasından aşağıdaki şartlara sürekli olarak haiz **21** asil ve **5** yedek üye olarak genel kurulca 3 yıl için seçilir.

Yönetim kurulu; seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, **4** başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeleri belirler.

Yönetim kurulu başkanları en fazla iki dönem üst üste Yönetim Kurulunda başkanlık görevinde bulunabilir. Yönetim kurulu üyeleri için böyle bir kısıtlama yoktur.



Handwritten signatures and initials on the left side of the page.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Yönetim Kurulu normal olarak ayda en az bir (1) defa toplanır ve gündemindeki mevzular hakkında gerekli kararları alır. Başkanın veya 3 Yönetim Kurulu üyesinin yazılı talebi üzerine Yönetim Kurulu, tüm üyelerin haberdar edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Yönetim Kurulu adına Derneği, Başkan ve en az iki başkan yardımcısı temsil eder. Yönetim Kurulu, üye tamsayısının yarısından fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde yönetim kurulu dilediği yedek üyeyi göreve çağırabilir.

Yönetim Kurulu üyeliği için aranan şartlar ;

- Kuruma aidat vb. borcu olmamak,

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

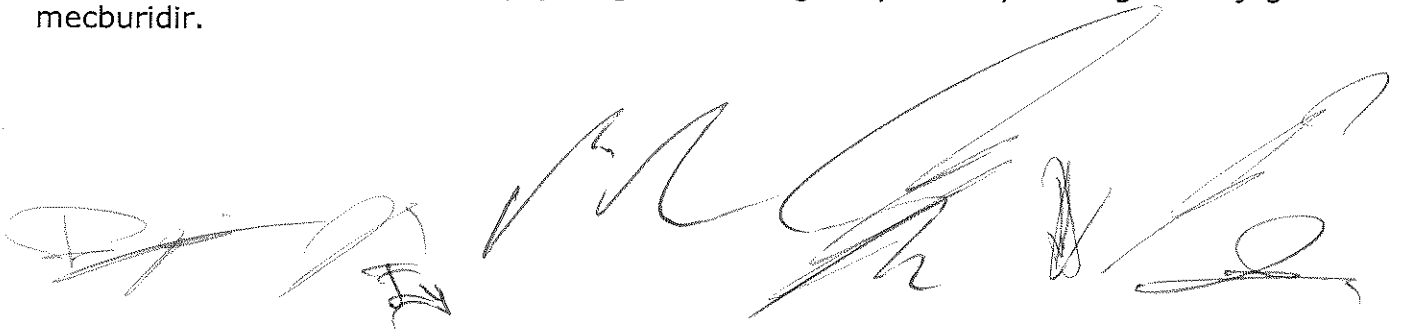
- 1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
- 2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- 4-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,
- 5-Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 6-Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
- 7-Gereli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 8-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 9-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 10-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 11-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 12-Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 13-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- 14-Gerek görülen çalışma komiteleri, komisyonlar ve icra kurulu oluşturarak derneğin etkin olarak çalışmasını sağlamak,
- 15-Dernek adına yapılacak 10.000 TL ye kadarki harcamalar Yönetim Kurulu Başkanı yetkisinde,10.001 TL ile 250.000.-TL arasındaki her türlü harcamalar yönetim Kurulu kararı ile mümkündür.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 13-Denetim kurulu, 3 asıl ve 3 yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

Denetim Kurulu



Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amaçların 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.

Denetleme Kurulu üyeleri tek tek veya heyet halinde her zaman Dernek Defterlerini tetkik edebilirler. Yönetim Kurulu ve Genel Sekreter kendilerinden istenilen belge, defter ve bilgileri Denetleme Kurulu üyelerinin tetkikine arz ile mükelleftir. Denetleme Kurulu denetim görevini altı ayı geçmeyen aralıklarla yapar. Sonuçları bir rapor halinde Yönetim Kurulu'na ve toplantılarda Genel Kurul'a sunar.

Dernek Yönetim Kurulu gerek duyduğu takdirde, belirleyeceği prosedürlere göre derneği, şubeleri ve imtiyaz hakkı verdiği kurum ve kuruluşları denetleyebilir veya denetletebilir. Ancak bu durum Denetleme Kurulu'nun görev, sorumluluk ve yetkilerini ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

Disiplin Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 14- Disiplin kurulu, 3 asıl ve 3 yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

Disiplin Kurulunun Görev ve Yetkileri

Dernek tüzük ve teamüllerine iç yönetmeliklere, genel iş ahlakı ilkelerine ve yasalara çalışmaları, tutum ve davranışları ile aykırı hareket edenler veya bu davranışları ile Dernek onurunu zedeleyeceği kaygısını uyandıran üyeler Yönetim Kurulu kararı ile Disiplin Kurulu'na sevk edilir. Yönetim Kurulu, üyenin durumunu ve inceleme gerekçelerini bulgularla birlikte Disiplin Kurulu'na iletir. Disiplin Kurulu üyenin durumunu inceler ve gerekli görülmesi halinde üyenin savunmasını ister. Yapılan inceleme sonucunda Disiplin Kurulu üye ile ilgili kararını yazılı olarak Yönetim Kurulu'na sunar. Disiplin Kurulu, inceleme konusu vakada üyenin kusurlu olduğu ve yaptırım uygulanması gerektiği kanaatine vardığı takdirde, üye hakkında

- a) Uyarı cezası,
- b) Kınama cezası,
- c) İhraç kararı

alınmasını önerebilir. Disiplin Kurulu kararları tavsiye niteliğinde olup, nihai karar verme hak ve yetkisi Yönetim Kurulu'na aittir.

Yüksek İstişare Kurulu

Madde 15- Genel kurul tarafından 6 üye olarak genel kurulca seçilir. Boşalan üyeliklere atama yapılmaz, seçimli genel kurulda yenisi seçilir. Tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Gündemdeki konuları görüşüp karara bağlar. Kararları istişari nitelikte olup, Yönetim Kurulu'nu bağlamaz. Yüksek İstişare Kurulu toplantılarına gündemin özelliğine göre, Yasama, Yürütme, Yargı organlarının temsilcileri, sivil toplum örgütleri, kamu tüzel kişiliğini haiz meslek örgütleri ve bunların üst örgütleri, akademik kurumların mensupları ile Kurul üyesi olmayan dernek üyeleri görüş alışverişinde bulunulmak üzere Yüksek istişare kuruluna davet edilebilirler. Bu kişiler Kurul oylamasına

katılmazlar. Konseyin başlıca görevleri: Türk antrepo işletmeleri ile geçici depolama işletmeleri iş hayatının genel gidişi ve sorunlarını gözden geçirmek ve uzun vadeli tedbirlere ışık tutmak, Dernek amaçlarına en uygun şekilde ulaşabilmek maksadı ile hazırlanacak stratejileri değerlendirmek ve tavsiyelerde bulunmak, Dernek çalışmalarını amaçlara uygunluk ve netice almadaki etkenlikler bakımından incelemek ve gerekli önlemleri tavsiye etmektir. Alınan kararlar tavsiye niteliğindedir. Yüksek İstişare Kurulu, Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine yılda iki defa toplanır. Yüksek İstişare Kurulu toplantılarına derneğin genel başkanı başkanlık eder.

Çalışma komiteleri, komisyonlar ve icra kurulu

Madde 16- Yönetim Kurulu derneğin faaliyet alanlarında karşılaşılan sorunları çözümlenmek, uygulamaları yaygınlaştırmak, derneğin amaçlarına ulaşmasında etkin ve verimli çalışmasını sağlamak amacıyla gerek gördüğü hallerde Dernek'te çalışma komiteleri komisyonlar ve icra kurullarını teşekkül ettirebilir. Oluşturulan bu ihtiyari organlar yine Yönetim Kurulu kararı ile feshedilebilir. Yönetim Kurulu'nun oluşturabileceği tüm bu komite ve uzmanlık gruplarına Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin kurulu'nun görev yetki ve sorumlulukları devredilemez. Kurulan organların görev ve yetkileri Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak iş tüzükler ile belirlenir

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 17- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye aidatı: Tüzel üyelere giriş aidatı olarak 4.000,00 TL, yıllık üyelik bedeli olarakta 4.000,00 TL aidat alınır, Gerçek kişi üyelere giriş aidatı olarak 1.000,00 TL, yıllık üyelik bedeli olarak ta 1.000,00 TL aidat alınır Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye yönetim kurulu yetkilidir.

Üyelerin belirlenmiş aidat ödentilerinden fazla yaptıkları ödemelerin fazla kısımları 30 gün içinde fazla ödeme yapanlarca yazılı olarak iadesi talep edilmemesi halinde derneğe bağış olarak kaydedilir.

2-Dernek asil üyeleri aşağıda belirtilen kriterler ve statülere göre ödenti vermek zorundadır.

3-Dernek asli üyelerinin her yıl ödeyecekleri aidattır. Geçmiş yıla ilişkin ödenmeyen aidatlar ödemenin yapıldığı yıldaki aidat tutarından az olmamak üzere ödendiği yılın aidat tutarı üzerinden tahsil edilir.

4-Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %10'u altı ayda bir genel merkeze gönderilir. Genel merkez Yönetim kurulu kararı ile şube aidat geliri payını almayabilir.

5-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,

6-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

7-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

8-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,

9-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,

10-Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 18-Defter tutma esasları;

(Handwritten signatures and marks are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.)

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

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

Tutulacak Defterler

Dernekte, tutulması zorunlu defterler tutulur. Derneklerin tutacağı defterler aşağıda belirtilmiştir.

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.

5-Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

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

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

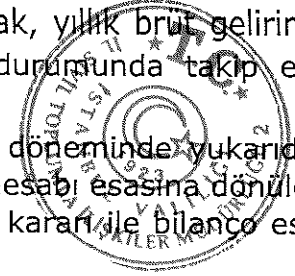
b) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

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.

Defterlerin Tasdiki

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.

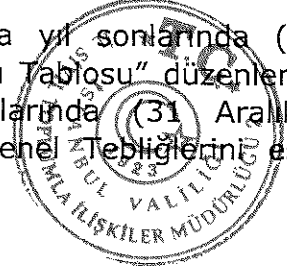


Handwritten signature and initials on the left margin.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

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



Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri*

Madde 19-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 Kanununun 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) "Ayni 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) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, 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

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK-17'de gösterilen biçim ve ebatta) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Yetki Belgesi

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

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.”

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alını 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 Verilmesi*

Madde 20-, Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de sunulan) “Dernek Beyanname” dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü *

Madde 21-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3’te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir

Taşınmazların Bildirilmesi

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

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

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

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

Değişikliklerin Bildirilmesi

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

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

Derneğin İç Denetimi

Madde 22-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.



Handwritten signatures and initials on the left side of the page.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

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.



Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 23-Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütmek için ihtiyaç duyulması halinde 250.000.-TL'ye kadar borçlandırma yönetim kurulu kararı ile , 250.000.- TL ve üzeri borçlandırma ise Genel Kurul Kararı ile mümkündür. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Madde 24-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.

Şubelerin Görev ve Yetkileri

Madde 25-Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Madde 26- Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur. Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, beş asil ve beş yedek, denetim kurulu ise üç asil 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.

Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

Madde 27-Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, 3 yılda bir, Haziran ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

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

Şubeler, 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 aracılığı ile 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.

Temsilcilik Açma*

Madde 28-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,

Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 29-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir. Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

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

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 30-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'üdür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına "**Tasfiye Halinde Gümrüklü Antrepo İşletmecileri 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 fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

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

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

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



Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Hüküm Eksikliği

Madde 31-Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Geçici Madde 1-Dernek kurucu üyeleri üyelik giriş aidatı olarak tüzel üyeler 10.000-TL, bireysel kurucu üyeler 1.000.-TL nakden ödeyecektir.

Geçici Madde 2- 27.03.2021 tarihinde yapılan Olağan Genel Kurulda Dernek Yönetim Kurulu Asıl üyeliğine seçilenler aşağıda belirtilmiştir.

Yönetim Kurulu Asıl Üyeleri :

1. Cavit DEĞİRMENCİ
2. Osman Gökhan İSKENDER
3. İsmail YAŞAR
4. Ahmet DİLİK
5. Murat DOĞAN
6. Selçuk YILMAZ
7. Hasan Kaan Gökhan ERGÜNER
8. Nuri KUYUMCU
9. Burak ŞANLI
10. Nurcan ÖZYAZICI SUNAY
11. Cem ELMASOĞLU
12. Aslan SAVAŞAN
13. Onur ATABEK
14. Halil ÜNLÜ
15. Erkan BAŞBOĞA
16. Erdal YILMAZ
17. Hasan Özgür YARMALI
18. Hakan LOBUT
19. Ercüment AYDIN
20. Fırat GÜR
21. Burak ATEŞ



18 Mayıs 2021

Bu tüzük 31 (Otuzbir) madde ve 2 (iki) geçici maddeden ibarettir.