

**ENERJİ SANAYİCİLERİ VE İŞ ADAMLARI DERNEĞİ  
ANA TÜZÜĞÜ**

# İÇİNDEKİLER

## I. BÖLÜM

### DERNEĞİN ADI, MERKEZİ, AMAÇ VE ÇALIŞMA ALANI

- MADDE 1. DERNEK BİLGİLERİ
- MADDE 2.1 DERNEĞİN AMACI
- MADDE 2.2 DERNEĞİN FAALİYET ALANI
- MADDE 3. DERNEĞİN STRATEJİLERİ
- MADDE 4. ÇALIŞMA KONULARI ve BİÇİMLERİ

## II. BÖLÜM

### ÜYELİK KOŞULLARI, ÜYELERİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ, ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

- MADDE 5. ÜYELİK VE KOŞULLARI
- MADDE 6. ÜYELİK İŞLEMLERİ
- MADDE 7. DERNEK ÜYELİK TÜRLERİ
- MADDE 8. ÜYELİĞİN SONA ERMESİ
- MADDE 9. ÜYELİKTEN ÇIKARILMA
- MADDE 10. ÜYELERİN HAKLARI
- MADDE 11. ÜYELERİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

## III. BÖLÜM

### YÖNETİM HÜKÜMLERİ

- MADDE 12. DERNEK ORGANLARI
- MADDE 13. GENEL KURUL VE ÇAĞRI USULÜ
- MADDE 14. GENEL KURUL GÖREV VE YETKİLERİ
- MADDE 15. YÖNETİM KURULU OLUŞUMU
- MADDE 16. YÖNETİM KURULU GÖREV VE YETKİLERİ
- MADDE 17. BAŞKAN GÖREV VE YETKİLERİ
- MADDE 18. DENETİM KURULU OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ
- MADDE 19. DİSİPLİN KURULU OLUŞUMU GÖREV VE YETKİLERİ
- MADDE 20. DANIŞMA KURULU OLUŞUMU GÖREV VE YETKİLERİ
- MADDE 21. GENEL KOORDİNATÖR GÖREV VE YETKİLERİ
- MADDE 22. GENEL SEKRETER GÖREV VE YETKİLERİ
- MADDE 23. ŞUBE ve/veya TEMSİLCİLİK

## IV. BÖLÜM

### ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

- MADDE 24. DERNEK MALİ KONULARI
- MADDE 25. DERNEĞİN GELİRLERİ
- MADDE 26. DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ
- MADDE 27. GELİR VE GİDER İLE BORÇLANMADA USUL
- MADDE 28. DERNEĞİN İÇ DENETİMİ
- MADDE 29. DERNEĞİN FESHİ VE TASFİYE
- MADDE 30. LOKAL VE TESİS AÇMA
- MADDE 31. SANDIK KURMA
- MADDE 32. DEFTER VE KAYITLAR
- MADDE 33. TÜZÜĞÜN DEĞİŞTİRİLMESİ
- MADDE 34. HÜKÜM EKSİKLİĞİ
- MADDE 35. EKLER

# I. BÖLÜM

## DERNEĞİN ADI, MERKEZİ, AMAÇ VE ÇALIŞMA ALANI

### **MADDE 1. DERNEK BİLGİLERİ :**

- a) Açık Adı : ENERJİ SANAYİCİLERİ VE İŞ ADAMLARI DERNEĞİ
- b) Derneğin Kısa Adı : "ENSİA" dır.
- c) Merkezi : İZMİR
- d) Şubesi ve Temsilcilik : Yoktur

### **MADDE 2.1 DERNEĞİN AMACI :**

Derneğin amacı, sürdürülebilir kalkınmanın öncelikli sektörü olan temiz enerji konusunda kümelenme çalışmalarını yürüterek sektörde yerli sanayinin gelişmesini sağlamaktır. Ayrıca dernek sürdüreceği faaliyetlerle sektörün vizyonu ve bakış açısının geliştirilmesini, kurumlar arası işbirliği ve sinerjinin artırılmasını amaçlamaktadır.

**MADDE 2.2 FAALİYET ALANI :** Dernek sosyal alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

### **MADDE 3. DERNEĞİN STRATEJİLERİ :**

Dernek amaçlarına erişmek üzere aşağıdaki stratejileri uygular.

1. Uluslararası ölçekte öncü enerji kümesi olmak,
2. Temiz enerji konusunda değer zinciriyle birlikte küresel hizmet sağlayıcısı olmak,
3. Türkiye'nin enerji ekipman, komponent ve hammaddeleri konusunda üretim üssü olmasını sağlamak
4. Üyelere değer katmak, paydaşlarla birlikte enerji sektörünün büyümesine ve rekabetçi üstünlüğü sağlamasına katkıda bulunmak
5. Tüm paydaşlarla işbirliği anlayışı içerisinde, uluslararası ölçekte referans alınacak hizmetler sunmak

### **MADDE 4. ÇALIŞMA KONULARI ve BİÇİMLERİ :**

Dernek, amacı doğrultusunda yapacağı faaliyetleri ile; ENERJİ sektörünün enerji verimliliği ve yenilenebilir enerji segmentlerinde ekipman, komponent ve hammaddelerin üretim, hizmet, ihracat, işletme, Ar-Ge faaliyetleri veya bunların teorileri ile uğraşan kişilerin ve kuruluşların her türlü hak ve hukukunu korumayı ve gelişmesini sağlamayı hedefler. Bu amaçla;

1. Dernek; üyelerinin ve sektörün gelişmesi için gerekli önlem ve teşvikleri sağlar. Bu konudaki her türlü faaliyetleri destekler ve katılımında bulunur. Bu hususta yurt içi ve yurt dışı teknik, bilimsel veya kendi paralelindeki kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapar, ilgili forum ve platformalarda sektörü temsil eder, tüm gelişmeleri izleyerek üyelerine duyurur.
2. Eğitici ve yetiştirici kurslar düzenler, eğitim faaliyetlerinde bulunur. Ayrıca bu alanda eğitim gören gençleri burs, staj ve benzeri olanaklarla teşvik eder. Profesyonelliğe yönlendirme faaliyetlerinde bulunur.
3. Dernek üyeleri arasındaki dayanışmayı ve yardımlaşmayı sağlar. Sektörel sorunlarda çözüm için araştırma ve koordinasyon görevi yapar. Üyelerin sosyal amaçlı ihtiyaçlarını karşılamak üzere gerekli çalışmalar yapar. Vakıf kurabilir, kurulmuş vakıflara katılabilir. Dernekler yasası çerçevesinde tesisler veya **İktisadi İşletmeler** kurabilir.
4. Mahalli idareler, odalar, üniversiteler, İZKA, KOSGEB, TSE, TÜBİTAK ve bakanlıklar gibi resmi veya yarı resmi kuruluşlar nezdinde üyelerini sektörel bütünlük içinde temsil eder. Üyelerinin ayrı ayrı yapmak zorunda oldukları etüd, müracaat ve takipleri firma seviyesinde yürütmek yerine, toplu olarak sektörel seviyede ele alıp, zaman ve maliyet tasarrufu sağlayarak firma ve sektör faaliyetlerinde verimlilik ve etkinlik sağlamada çaba gösterir.
5. Üyelerinin yurt içinde ve yurt dışında iş olanakları ve projeleri geliştirmek için girişimlerde ve tanıtıcı faaliyetlerde bulunur, farklı dillerde broşürler bastırır, dağıtır. Bu hususta dış temsilciliklerimizin ve ilgili kuruluşların, yabancı ülkelerdeki mesleki kuruluş ve üniversitelerin yardımını sağlar. Dernek üyelerinin ihracata yönelmesi konusunda çaba sarf eder. İthalat ve ticaretini yapan üyelerinin haksız rekabete maruz kalmaması konusunda ilgili makamlarla işbirliği yapar.
6. Dernek amacı doğrultusunda, ilgili çalışma grupları ve komisyonları oluşturarak hizmetlerini üretir ve hayata geçirir. Bu faaliyetler "**Çalışma Grupları Yönetmeliği**" çerçevesinde yürütülür.

7. Dernek, ülkemizde ve dünyada enerji sektörü ile ilgili kurulmuş kümelerle işbirliği çalışmalarını başlatır, geliştirir, teknoloji transferi ve ortak yatırım konularında çalışmalar yaparak oluşturulan kümenin devamlılığını sağlar.
8. Dernek, küme çalışmaları kapsamında sektörün ihtiyaçlarını karşılamak üzere AR-GE Merkezi, Enerji Akademisi vb. yapıların kurulmasını sağlar.
9. Dernek, yukarıdaki amaçları gerçekleştirmek, kamuoyunu bilgilendirmek, farkındalık yaratmak ve üyeler arası işbirliğini arttırmak amacıyla;
  - Toplantı ve seminerler düzenler, sergi ve fuarlara katılır,
  - Çeşitli sürelerle dergi çıkarır, bülten, broşür ve teknik doküman yayınlar ve dağıtır,
  - Gazete, dergi vb. basın-yayın organlarında makaleler ve yazılar yayınlar,
  - Dernek üyelerinin çalışma alanlarını ve mensup oldukları firmaların üretim, vb bilgilerini içeren kitap ve kataloglar çıkarır,
  - Çalışma konularını kapsayan her türlü reklâm, propaganda ve tanıtım araçlarından yararlanır,
  - Radyo, televizyon veya internet gibi alanlarda derneğin ve üyelerin tanıtımını yapar.
10. Dernek siyasetle uğraşmaz. Siyasi otoriteye angaje olmaz. Anayasa çerçevesinde, mesleki hizmetlerini ilgilendiren konularda, görüşlerini kamuoyuna duyurur.
11. Dernekler Kanunu çerçevesinde dernek ikametgâhı ile amaç ve faaliyetleri için gerekli olan her türlü taşınmaz mal ile her türlü taşınır malları satın alır. Tapuda veya resmi mercilerde satın alma tescil işleminden itibaren bir ay içinde mülkî idare amirliğine bildirir. Dernek, ihtiyacına binaen inşaat yaptırabilir, mevcut ya da satın alma, bağış ve vasiyet yoluyla derneğe intikal eden taşınmaz malları veya taşınır malları satabilir.

## **II. BÖLÜM**

### **ÜYELİK KOŞULLARI, ÜYELERİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ, ÜYELİĞİN SONA ERMESİ**

#### **MADDE 5. ÜYELİK VE KOŞULLARI :**

T.C. uyruklu, medeni haklarını kullanma ehliyetine sahip, 18 (onsekiz) yaşını bitirmiş ve bu tüzüğün dördüncü maddesinde sıralanan sektörlerde çalışan; işadami, profesyonel yönetici, araştırmacı ve bilim adamı özelliği taşıyan gerçek kişiler ile bu amaçlar doğrultusunda faaliyet gösteren tüzel kişilerin temsilcileri derneğe üye olabilir.

Türk vatandaşı olmayanların derneğe asıl üye olabilmeleri için Türk vatandaşlarında aranan şartlara ilaveten, Türkiye’de ikamet hakkına sahip olması şartı da gereklidir. Yönetim Kurulu kararı ile Türk vatandaşı olmayan kişi ve tüzel kişi temsilcileri derneğe üye olabilir.

Dernek Yönetim Kurulu üyelik için yapılan başvuruları 30 gün içinde karara bağlar ve sonucu istek sahibine yazılı olarak bildirir.

#### **MADDE 6. ÜYELİK İŞLEMLERİ :**

Dernek üyeliğine girmek için aşağıdaki kural ve yöntemler uygulanır.

1. Dernek üyelerinden ikisinin önerisi ve kefalette bulunması,
2. 5. Madde’de tanımlı üyelik koşullarını kanıtlayan belgelerin verilmesi
3. Temsil ettiği firmadan yetki belgesi sunması,
4. “Üyelik Başvuru Formu” doldurması,
5. Dernek Etik İlkeleri Sözleşmesi’ni imzalaması,
6. Yönetim Kurulunun “Üyeliğin kabulüne dair” karar vermesi,
7. Yıllık aidatlarını ödemesi

Yönetim Kurulu, yeni önerilen adayın üye olmasında yasal bir sakınca görmediği takdirde, üyeliğini onaylayıp onaylamamakta serbesttir. Üyeliğine karar verilmiş yeni üyenin, üyeliğine dernek üyelerinden bir itiraz varsa bu itiraz önce Disiplin Kurulunda, itiraz devam ederse Genel Kurulda görüşülür. Yönetim Kurulu, Disiplin Kurulu ve Genel Kurulun almış olduğu kararı uygular. Yeni üye olanların derneğin ve çalışma gruplarının faaliyetlerine bir çalışma döneminde en az % 50 oranında katılmaları halinde üyelikleri devam eder.

## **MADDE 7. DERNEK ÜYELİK TÜRLERİ :**

Derneğe üye olacak gerçek ve tüzel kişiler için 3 (üç) tür üyelik vardır.

### **7.1 Asıl Üye**

ENERJİ sektörü için üretim ve/veya taahhüt ve/veya ticaret yapan, derneğin amacına uygun faaliyette bulunan gerçek ve tüzel kişilerdir. Üyeliğin gerektirdiği her türlü sorumluluğu üstlenmiş, üyeliğe kabul şartlarını taşıyan, üyelik haklarından yararlanan, bu tüzüğe göre belirlenen ödentileri ödemeyi kabul eden, Üye Kabul Yönetmeliğine uymakla yükümlü olan, Yönetim Kurulu tarafından asıl üyeliğe kabul edilen tüzel veya gerçek kişilerdir.

Asıl Üye, seçme ve seçilme hakkına sahiptir, tüm hak ve yetkilere sahip olarak derneğin her türlü organında görev alabilir ve hizmetlerinden yararlanabilir.

### **7.2 Onursal Üye**

Onursal üyelik bir paye olup, kişinin başvurusuna açık değildir. En az üç dernek asıl üyesinin yazılı önerisi üzerine Yönetim Kurulunda değerlendirilir. Onur Üyeliği sektöre, derneğe, ülkemize veya insanlığa, ulusal veya uluslararası ölçekte, olağanın ötesinde bir beceri ve etkinlikle, teknik, idari, mesleki, manevi veya kültürel katkıda bulunmuş kişilere, Yönetim Kurulu kararı ile verilir.

Onur üyeleri, seçme ve seçilme hakkı olmayan gerçek kişilerdir. Onursal üyeler aidat ödememe hakkına sahiptirler, ancak kendi iradeleri ile bağışta bulunabilirler. Genel Kurulda oy kullanamazlar. Ancak Genel Kurul toplantılarına görüş bildirmek suretiyle katılabilirler, çalışma gruplarında görev alabilirler.

### **7.3 Akademik Üye**

Enerji sektöründeki akademik çalışmaları ile derneğe katkı sağlayabilecek üniversite öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri ile mesleki teknik eğitim görevlileri Yönetim Kurulu kararı ile Akademik Üye olarak kabul edilebilir. Akademik üyeler, seçme ve seçilme hakkı olmayan gerçek kişiler olup, çalışma gruplarında görev alabilirler. Aidat ödeme zorunluluğu yoktur. Ancak kendi iradeleri ile bağışta bulunabilirler. Genel Kurul toplantılarına görüş bildirmek suretiyle katılabilirler, oy kullanamazlar.

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

İstifa ederek üyelikten ayrılmak isteyen üyenin yazılı başvurusu, Yönetim Kurulu ilk toplantısında incelenir ve karar alınır. Durum üyeye mektupla bildirilir. Ayrılan üye, kalan aidat borçlarını ödemek zorundadır. Dernek Koordinatörü ya da Yönetim Kurulu Başkanı tarafından gönderilen 30 (otuz) gün ödeme süreli bildiriye rağmen aidatlarını ödemeyen üyelerin, üyelikleri Yönetim Kurulu kararı ile düşer. Tekrar üye olmak istemesi halinde üye olma işlemlerine tabi olur.

## **MADDE 9. ÜYELİKTEN ÇIKARILMA :**

Durumu aşağıdaki davranış biçimlerinden herhangi birine uyan üyenin üyeliği, Disiplin Kurulunun raporuna istinaden Yönetim Kurulu tarafından alınan karar ile sona erer;

1. Tüzük hükümlerine aykırı davranış içinde olanlar,
2. İmzalamış olduğu "Etik İlkeler Sözleşmesi"ndeki taahhütlerine aykırı davranış içinde olanlar,
3. Meslekle ilgisini kesenler,
4. Derneğin amaçlarına ve çalışma biçimlerine aykırı davranışlarda bulunan kişiler.

Ayrıca, eylem ve işlemleri dernek üyeliği ile bağdaşmayan, mesleğin şeref ve haysiyetini kırıcı davranışlarda bulunanlara, Disiplin Kurulu kararı ile tüzükte yazılı cezalardan herhangi birisi de uygulanabilir. Bu kararların itiraz mercii Genel Kuruldur.

Üyelikten çıkarılma kararı Disiplin Kurulu'nun önerisi ile Yönetim Kurulunca 2/3 (üçte iki) gizli oy çoğunluğuyla alınır. Üye olma hakkını yasal bir nedenle kaybeden ve ayrılmak zorunda kalan üyelerden ise sadece bu olayın gerçekleştiği tarihe kadar olan aidat borçları alınır. Üyelikten çıkma ve çıkarılma durumunda Yönetim Kurulu gerek görürse takdir hakkını kullanarak dernek alacağından vazgeçebilir. Vazgeçilen alacaklar Genel Kurula sunulacak faaliyet raporu ve bilançoda gösterilir.

Üyelikten çıkarılan üyeler, ilk Genel Kurul toplantısından en az 15 (onbeş) gün evvel yazılı başvuruda bulunmak suretiyle karara karşı itiraz hakkına sahiptir. İtiraz başvurusu Dernek Yönetim Kurulu Başkanlığına yapılır.

### **MADDE 10. ÜYELERİN HAKLARI :**

Hiç kimse derneğe üye olmaya ve dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Her üye istifa hakkına sahiptir. Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Dernek tüzüğü ve yönetmeliklerinde, üyeler arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, din ve mezhep, aile, zümre ve sınıf farkı gözetilen hükümler bulunamaz ve tüzüğe eşitliği bozan veya bazı üyelere ayrıcalık tanıyan hükümler konulamaz. Tüzük değişiklikleri tüm üyelere hiçbir ayırım yapılmaksızın aynı şekilde ve aynı zamanda uygulanır.

Her üyenin Genel Kurulda bir oy hakkı vardır, üye oyunu bizzat kullanmak zorundadır. Her üye ve tüzel kişi temsilcileri dernek faaliyetlerine katılabilir. Genel Kurulda sadece asıl üyeler veya tüzel kişinin yetki verdiği bir asıl üye oy kullanır. Asıl üyeler seçme ve seçilme hakkına sahiptir. Üye oyunu bizzat kullanmak zorundadır.

Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin Yönetim Kurulu Başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır. Bu kişinin başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişi adına oy kullanacak kimse yeniden belirlenir. Tüzel kişi, temsil hakkı verdiği kişiyi dilekçe ile Genel Kurul öncesinde Yönetim Kuruluna bildirmekle yükümlüdür. Onursal ve akademik üyeler Genel Kurulda oy kullanamazlar.

### **MADDE 11. ÜYELERİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ :**

Üyelerin yükümlülükleri şunlardır :

**11.1 Aidat Yükümlülüğü:** Üyelerin vereceği giriş aidatı ve yıllık aidat tutarı Genel Kurul tarafından belirlenir. Genel Kurul sonrası, Yönetim Kurulu tarafından her yıl Ocak ayı sonuna kadar üyelerin cirolarına bağlı temsil edileceği kişi sayısı ve vereceği aidat miktarı belirlenerek tüm üyelere duyurulur. Üyeler, Genel Kurulca belirlenen asgari bedellere bağlı olarak hazırlanan "Üye Kabul Yönetmeliği" nde yer alan bedelleri ödemekle yükümlüdürler.

**11.2 Diğer Yükümlülükler:** Tüm üyeler, iş bu dernek tüzüğüne uymak ve derneğe bağlılık göstermekle yükümlüdürler. Her üye derneğin amacına uygun davranmak, özellikle amacın gerçekleştirilmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür.

## **III. BÖLÜM YÖNETİM HÜKÜMLERİ**

### **MADDE 12. DERNEK ORGANLARI :**

- a) Genel Kurul,
- b) Yönetim Kurulu,
- c) Denetim Kurulu,
- d) Disiplin Kurulu
- e) Danışma Kurulu

Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulunun dışındaki kurullar danışma amaçlı kurullar olup, bu kurullara Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu görev, yetki ve sorumlulukları devredilemez.

### **MADDE 13. GENEL KURUL VE ÇAĞRI USULÜ :**

#### **13.1 Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı:**

Genel Kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur.

Genel Kurul;

- 1-Bu tüzükte belirlenen zamanda Olağan,
- 2-Yönetim veya Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden 1/5 (beştebir)'inin yazılı isteği üzerine 30 (otuz) gün içinde Olağanüstü toplanır.

Olağan Genel Kurul **2 (iki)** yılda bir **KASIM** ayı içerisinde, Yönetim Kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır. Dernek organlarının seçimi yapılır. Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulunca çağrılır. Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine Sulh Hâkimi, üç üyeyi Genel Kurul toplantıya çağırarak görevlendirir.

### 13.2 Çağrı Usulü

Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyeler, ve en az 15 gün önceden; günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede ilan etmek veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirmek, 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 7 (yedi) günden az, 60 (altmış) günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması nedeninin dışında başka bir nedenle ertelenirse, bu durum erteleme nedenleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının ertelenme tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla ertelenemez.

### 13.3 Toplantı Usulü

Genel Kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise 2/3 (üçte iki)'sinin katılımıyla toplanır. Çoğunluğun sağlanamaması nedeniyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim ve Denetim Kurulu'ları 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 Kurulu'nca düzenlenen listedeki adları karşısına imza atarak toplantıya katılırlar.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de Yönetim Kurulunca bir tutanak düzenlenir. Toplantı Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği Yönetim Kurulu Üyeleri'nden biri tarafından açılır. 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 Heyeti'ne kimliklerini göstermeleri ve hazirun 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 1/10 (onda bir)'i tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Yönetim ve Denetim Kurulu Üyelerinin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylama süreci Divan Başkanı tarafından, mühürlü oy pusulalarının üyelerce gereği yapıldıktan sonra bir sandığa atılması ve oy vermenin bitiminden sonra açık tasnifi ile gerçekleştirilir.

Genel Kurulda üyelik aidat borcu bulunmayan her asıl üyenin bir oy hakkı vardır ve üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal ve Akademik 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 görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve Divan Başkanı ile katip 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 Kurulu'na 7 (yedi) gün içinde teslim etmekten sorumludur.

#### **MADDE 14. GENEL KURUL GÖREV VE YETKİLERİ :**

Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurul'ca görüşülüp karara bağlanır.

1. Dernek organlarının seçilmesi,
2. Dernek tüzüğü'nün değiştirilmesi,
3. Yönetim ve Denetim Kurulları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulu'nun ibrası,
4. Yönetim Kurulu'nca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
5. Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı nedenlerle onların görevden alınması,
6. Üyeliğin 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 Kurulu'na yetki verilmesi,
8. Yönetim Kurulu'nca dernek çalışmalarını ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
9. Dernek Yönetim ve Denetim Kurulları'nın 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, bu hususta Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
11. Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
12. Derneğin vakıf kurması,
13. Derneğin fesih edilmesi,
14. Yönetim Kurulu'nun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
15. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
16. Gerek görülmesi halinde Dernek Yönetim Kurulu'na Genel Kurul'u takip eden yılbaşından geçerli olmak üzere aidat miktarlarını belirlemesi konusunda yetki verilmesi
17. Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

#### **MADDE 15. YÖNETİM KURULU OLUŞUMU:**

Yönetim Kurulu **9 (dokuz) asıl** ve **9 (dokuz) yedek** üyeden olmak üzere iki yılda bir Genel Kurulca seçilir.

Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölümü yaparak Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı/Yardımcılarını, Yönetim Kurulu Sayman Üyesini belirler. Derneği Yönetim Kurulu adına, Yönetim Kurulu Başkanı temsil eder. Yönetim Kurulu Başkanı'nın yokluğunda yazılı yetki verdiği Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı veya Yönetim Kurulu Üyesi Derneği temsile yetkilidir.

Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından tüm üyelerin haberdar edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Genel Kurulca aksi kararlaştırılmadığı takdirde Yönetim Kurulunun görev süresi 2 (iki) yıldır. Genel Kurullar Yönetim Kurulu Üyelerini toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile kısmen veya tamamen değiştirebilir.

Her hangi bir sebeple üyelik sıfatı sona eren veya istifa eden kişi Yönetim Kurulu Üyesi ise hiç bir işleme lüzum kalmaksızın Yönetim Kurulu üyeliği de sona erer. Yönetim Kurulu toplantılarına bir yıl içerisinde gerekçeli mazereti olmadan 3 (üç) kez katılmayan Yönetim Kurulu üyesinin üyeliği kendiliğinden düşer, yerine yedek üye geçer.

Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka nedenlerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurul'da aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Yönetim Kurulu üye sayısı, boşalmalar sebebiyle yedeklerin de göreve getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse; Genel Kurul kalan Yönetim Kurulu Üyeleri ve Denetim Kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrı yapılmazsa, üyelere birinin istemi üzerine, Sulh Hakimi üç üyeyi Genel Kurul'u toplantıya çağırarak görevlendirir.



## **MADDE 16. YÖNETİM KURULU GÖREV VE YETKİLERİ :**

Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1. Genel Kurul'da alınan kararları uygulamak,
2. Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde tüm kararları almak ve uygulamak,
3. Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak Genel Kurul onayına sunmak,
4. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
5. Çalışma Grupları ve komisyonların yetki, görev ve çalışma şekillerini belirlemek,
6. Genel Kurulu'n 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,
7. Genel Kurulu'n verdiği yetki ile temsilcilik açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
8. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurul'a sunmak,
9. Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, Genel Kurul'a sunmak,
10. Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
11. "Üye Kabul Yönetmeliği"ni hazırlamak ve uygulamak
12. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
13. Yeminli Mali ve/veya Hukuk Müşaviri'nden gerekli görülen durumlarda hizmet almak.
14. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
15. Dernekte çalışacak profesyonel kadroların istihdamına, ikramiye/ödül/ceza ve iş akdi feshine karar vermek.

## **MADDE 17. YÖNETİM KURULU BAŞKANI GÖREV VE YETKİLERİ :**

Yönetim Kurulu Başkanı aşağıdaki hususları yerine getirir.

1. Derneği temsille birlikte sevk ve idare etmek,
2. Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık etmek.
3. Dernek faaliyetlerinin etkin ve verimli yapılmasını teşvik etmek ve bu konuda öncülük yapmak,
4. Önemli ve acele konularda Yönetim Kurulu'nu toplantıya çağırarak,
5. Yurt dışından yardım alınması halinde, bu yardımların bankalar aracılığıyla alınmasını sağlamak,
6. İlgili hususların mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlamak;
  - Yönetim ve Denetim Kurulu ile derneğin diğer organlarına seçilen asıl ve yedek üye bilgileri - Genel Kurul'ca yapılan seçimi izleyen 30 (otuz) gün içinde
  - Dernek organlarında ve yerleşim yerinde meydana gelen değişiklikleri -30 (otuz) gün içinde
  - Derneğin yılsonu itibarıyla faaliyetlerini, gelir ve gider işlemlerinin sonuçlarını düzenleyeceği beyannameyi -her yıl en geç Nisan ayı sonuna kadar
  - Derneğin edindiği taşınmazlara ilişkin bilgileri- tapuya tescilinden itibaren bir ay içinde
  - Derneğin temsilcilik açması halinde, temsilciliğin adresi ve görevlendirilecek kişi veya kişilere ait bilgileri
7. Derneğe ait tutulması gereken defter ve kayıtların tutulmasını sağlamak,
8. Dernekte görev yapan profesyonellerin, görev tanımlarını yapmak, performans kriterlerini oluşturmak ve uygulamasını takip etmek, ikramiye/ödül/ceza verilmesini Yönetim Kuruluna teklif etmek, iş akdinin feshi de dahil gerekli kararları oluşturmak ve Yönetim Kurulu kararı ile icra etmek.
9. Yönetim Kurulu Başkanı tarafından mevzuatta belirtilen diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

### **MADDE 18. DENETİM KURULU OLUŞUMU, GÖREV VE YETKİLERİ :**

Genel Kurul'ca seçilen üç asil ve üç yedek üyeden oluşur. Denetim Kurulu üyeleri iki yıl süre ile seçilir. Görev süresi biten üyelerin yeniden seçilmesi mümkündür. Bir yılı geçmeyen aralıklarla denetleme yapar.

Denetim Kurulu Dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre aşağıdaki hususları yerine getirir;

1. Derneğin tüzükte tanımlanan amaç ve çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterilip gösterilmediğini denetlemek,
2. Defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını denetlemek,
3. Denetim sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna ve Genel Kurula sunmak,
4. Denetim Kurulu mevzuatta belirtilen diğer görevlerini yapmak ve yetkilerini kullanmak.

Çalışma usulünü kendisi tespit eder. Denetim Kurulu Başkanı veya üyelerden biri, davet üzerine Yönetim Kurulu toplantılarına katılarak görüş bildirir veya teklifte bulunabilir. Denetim Kurulu üyelerinin istemi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların, dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.

### **MADDE 19. DİSİPLİN KURULU OLUŞUMU GÖREV VE YETKİLERİ :**

Disiplin Kurulu, dernek Genel Kurulu'nca üyelerin içinden iki yıl için seçilen 5 (beş) asil, 3 (üç) yedek üyeden oluşur. Disiplin Kurulu üyelerinin kıdemli üyeler arasından, mesleki tecrübesi olan ve mümkünse daha önce dernek organlarında görev almış üyelerden seçilmesine dikkat edilir. Disiplin Kurulu ilk toplantısında kendi içinden bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir sekreter seçer.

Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulu'nun önerisi, Yönetim Kurulu veya Disiplin Kurulu Başkanı'nın isteği üzerine toplanır. Disiplin Kurulu, konu, yer, tarih ve toplanma saati belirtilerek üyelerin tümüne yapılan çağrı ile toplanır. Disiplin Kurulu'nun toplantısı en az üç üyenin katılımıyla yapılır ve nihai karar en az üç üyenin görüş birliği ile alınır.

Disiplin Kurulu Dernek üyeleri hakkındaki şikâyetleri inceleyerek kararlarını Yönetim Kurulu'na tavsiye eder. Bu kararlar;

- Şikâyetin reddi,
- Şahsa yapılacak yazılı kınama,
- Bütün üyelere duyurulacak kınama,
- Süresiz ilişki kesme, şeklinde olabilir.

Derneğin tüzüğüne, Etik İlkeler Sözleşmesi hükümlerine uymadığı veya mesleğin şeref ve haysiyetine zarar getirecek işlemde bulunduğu gerekçesiyle derneğin asil üyeleri veya doğrudan doğruya Yönetim Kurulu, herhangi bir üye hakkında şikâyette bulunabilir. Şikâyetler iddialı tarafından mevcut delilleri ile Dernek Disiplin Kurulu'na yazılı olarak yapılır. Disiplin Kurulu kendisine gelen konuyu en geç üç ay içinde inceleyerek sonuçlandırmak zorundadır. Disiplin Kurulu bilgi toplama, tanık dinleme, delilleri araştırma için kendi içinden üyeleri yetkilendirebilir. Bütün soruşturma ve delil toplama işlemleri gizlidir. Disiplin Kurulu konu ile ilgili nihai karara varmadan gerekli gördüğü her türlü soruşturmayı yapar, delilleri toplar ve şikâyet edilen üyenin yazılı müdafaasını ister.

Hakkında karar verilecek üyenin yazılı savunması için en az 15 (onbeş) gün süre verir. Disiplin Kurulu yazılı müdafaası alınmamış herhangi bir üye hakkında savunma süresi bitmeden hiçbir karara varmaz. Üye verilen süre içinde Disiplin Kurulu'na yazılı savunma vermez ise gıyabında karar verilir. Disiplin Kurulu verdiği kararı nedenleri ile hazırlayacağı bir raporla gereği için Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde bildirir. Yönetim Kurulu verilen tavsiyeyi görüşür ve bir karara varır. Üyelerin Disiplin Kurulu kararlarına Genel Kurul'da itiraz hakları saklıdır. Ancak bu Disiplin Kurulu kararlarının Genel Kurul'a kadar uygulanmasını durdurmaz.

### **MADDE 20. DANIŞMA KURULU OLUŞUMU GÖREV VE YETKİLERİ :**

Dernek eski başkanları bu kurulun tabii üyesidir. Danışma Kurulu üyeleri, öncelikli olarak Akademik Üyeler arasından olmak üzere Yönetim Kurulu tarafından 2 yıllık süre için seçilir ve dört (4) asil, üç (3) yedek üyeden oluşur. Kurul ilk toplantısında 1(bir) başkan 1 (bir) başkan yardımcısı ve 1 (bir) sekreter seçer. Toplantı ve karar yeter sayısı olağan çoğunluktur. Danışma Kurulu kararları tavsiye niteliğinde olup, kararlar Dernek Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir, uygun bulunması halinde icra edilir.

Danışma Kurulu her yıl en az 3 (üç) kez toplanır. Danışma Kurulu Başkanı'nca, Dernek Yönetim Kurulu Başkanı tarafından önerilen gündem doğrultusunda toplantıya çağrılır ve toplantı karar tutanaklarının bir örneği Yönetim Kurulu'na gönderilir.

Danışma Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir;

- Dernek amaç ve hizmet konuları yönünden yapılması gereken çalışmalara ilişkin taslak programları hazırlamak, uygulamalara yönelik öneri ve dileklerde bulunmak,
- Üyeler arasında sevgi, saygı ve anlayış içeren düşünce yöntem ve kurallar üzerinde çalışmalar yaparak dayanışmayı öngören öneri ve dileklerde bulunmak,
- Yönetim Kurulu ve Genel Kurulu'nun diğer konulardaki istek ve dilekleri hakkında görüşlerini bildirmek,

#### **MADDE 21. GENEL KOORDİNATÖR GÖREV VE YETKİLERİ:**

Yönetim Kurulu, dernek üyeleri arasından veya üye olmayan üçüncü kişiler arasından bir Genel Koordinatör tayin eder. Genel Koordinatör Yönetim Kurulu toplantılarına katılır, ancak oy kullanamaz.

Genel Koordinatör'ün görev ve yetkileri şunlardır:

1. Yönetim Kurulu'nun verdiği yetkiler çerçevesinde derneği temsil etmek,
2. Yönetim Kurulu'nun toplantı gündemini hazırlatarak toplantıya davet edilmesini sağlamak,
3. Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak, raporları hazırlamak ve Yönetim Kurulu'na sunulmasını sağlamak,
4. Faaliyet planlarının Derneğin vizyon, misyon ve stratejileri doğrultusunda aksamadan ve zamanında yürütmesini sağlamak için izlemek, bu doğrultuda çalışma grupları ve komisyonlarının faaliyetlerini koordine etmek; söz konusu faaliyetleri düzenli olarak Yönetim Kurulu'na raporlamak,
5. Derneğin sürdürülebilirlik çerçevesinde daha ileriye taşınması için yeni stratejilerin geliştirilmesine çalışmak, bu yönde çalışmalar koordine etmek
6. Derneğin çalışma konularını ilgilendiren her türlü gelişme ile ilgili olarak Yönetim Kurulu Başkanı'nı öncelikli olarak bilgilendirmek,
7. Yönetim Kurulu'nun belirlediği faaliyet programının uygulanmasını sağlamak, dernek çalışmalarını izlemek ve bu konularda Yönetim Kurulu'na bilgi vermek,
8. Genel Koordinatörlük tarafından doğrudan yapılacak harcamalar için Yönetim Kurulu kararı ile belirlenen harcama sınırına kadar her türlü gideri, Yönetim Kurulu kararı almadan yapmak ve takip eden ayın ilk Yönetim Kurulu toplantısında onaya sunmak,
9. Derneğin kuruluşundan sonra Genel Sekreter atanıncaya kadar o pozisyonun görev,sorumluluk ve yetkilerini kullanır.

#### **MADDE 22. GENEL SEKRETER GÖREV VE YETKİLERİ:**

Yönetim Kurulu, dernek üyeleri arasından veya üye olmayan üçüncü kişiler arasından bir Genel Sekreter tayin eder. Genel Sekreter Yönetim Kurulu toplantılarına katılır, ancak oy kullanamaz.

Genel Sekreter'in görev ve yetkileri şunlardır:

1. Yönetim Kurulu'nun verdiği yetkiler çerçevesinde derneği temsil etmek,
2. Yönetim Kurulu'nun toplantı gündemini hazırlamak; yönetim kurulunu toplantıya davet etmek,
3. Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak, raporları hazırlamak ve Yönetim Kurulu'na yazılı olarak sunmak,
4. Yönetim Kurulu'nun belirlediği faaliyet programının uygulanmasını sağlamak, dernek çalışmalarını izlemek ve bu konularda Yönetim Kurulu'na bilgi vermek,
5. Dernek teşkilatının başı olarak derneğin tüm hizmet ve yükümlülüklerinin programlara ve mevzuata uygun olarak yerine getirilmesini temin etmek,
6. Dernek bürosunu yönetmek, her türlü yazışmaları yapmak, bilgi ve istatistikleri toplamak, ilgili yayınları izleyip derlemek ve bunlar hakkında Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
7. Dernek gelir ve giderlerini organize etmek, gerekli defterlerin usulüne uygun tutulmasını sağlamak, dernek hesaplarının bütçeye uygunluğunu kontrol etmek,
8. Derneğin mali durumunu tespit etmek ve Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
9. Üyelik ödeneği ve başka gelirlerin zamanında tahsil edilmesini sağlamak,
10. Üyelik başvurularını, tüm başvuru evraklarını tam olmak üzere Yönetim Kurulu'na iletmek,
11. Genel Sekreterlik tarafından doğrudan yapılacak harcamalar için Yönetim Kurulu kararı ile belirlenen harcama sınırına kadar her türlü gideri, Yönetim Kurulu kararı almadan yapmak ve takip eden ayın ilk Yönetim Kurulu toplantısında onaya sunmak,

**MADDE 23. ŞUBE ve/veya TEMSİLCİLİK :**

Derneğin şubesi ve temsilciliği yoktur.

**IV. BÖLÜM  
ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER**

**MADDE 24. DERNEK MALİ KONULARI :**

**Çalışma dönemi “1 Ocak”ta başlar, “31 Aralık” da sona erer.**

Her yılı kapsayan bütçe uygulamasında, giderlerin gelirlere denk ve gerçekçi olması; ödeme yükümlülüklerinin bütçeyi aşıp gelecek yıllara geçmemesi; gelir ve ödenek çizelgesinde bölüm ve maddeler dışı işlem yapılmaması, bölümler arasında ancak Yönetim Kurulu Başkanı'nın kararı ile aktarma yapılması zorunludur. Başkan ve Yönetim Kurulu harcama yetkileri ve tutarları, gelirlerin alınma biçimi, kasada kalacak para tutarı bütçe aktarma yetkileri gibi konular Genel Kurul'ca aksine karar verilmedikçe ve her “çalışma dönemi bütçe yönetmeliği” oluşturulmadıkça Yönetim Kurulu'nun alacağı kararlara göre düzenlenir. Aidat miktarı her yıl Genel Kurul'ca onanan bütçeye uygun olarak tespit edilir. Yıl içinde derneğe yeni katılan üyeler o yılın tüm aidatını ödemek zorundadırlar. Ait olduğu yıl içinde ödenmeyen aidatlar ödendiği yıl için geçerli olan tutar üzerinden tahsil edilir. Ödenmeyen üye aidatları için Dernekler Kanunu'nun ilgili hükümleri geçerlidir.

**MADDE 25. DERNEĞİN GELİRLERİ :**

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sıralanmaktadır;

1. **Üye aidatı:** Üyelerden alınacak yıllık aidat tutarları Genel Kurulca belirlenir. Üye aidatlarının miktarlarını arttırmaya veya eksiltmeye Genel Kurul yetkilidir,
2. **Giriş aidatı:** Üyelerce derneğe ilk üyelikte bir defaya mahsus olmak üzere, en az 1 yıllık aidat tutarında giriş aidatı ödenir. Mevcut üyeler giriş aidatı ödemez.
3. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
4. Dernek tarafından düzenlenen eğitim, sektörel toplantı, teknik gezi, fuar, sergi, konser, yemekli toplantı, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
5. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
6. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
7. Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
8. Diğer gelirler.

**MADDE 26. DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ :**

Dernek gelirleri bankalar aracılığı ile “Alındı Belgesi” karşılığında tahsil edilir. Banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer. Giderlere ilişkin harcamalarda fatura, gider pusulası, makbuz ya da satış fişi alınır.

Belirtilen belgelerin sağlanamadığı ödemelerde Harcama Belgesi düzenlenir, ödemeyi yapan tarafından imzalanır ve Genel Koordinatör tarafından onaylanır.

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.

**MADDE 27. GELİR VE GİDER İLE BORÇLANMADA USUL:**

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 28. DERNEĞİN İÇ DENETİMİ:**

Dernekte Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu tarafından gerek görülen hallerde iç denetim yapılabileceği gibi, isteğe bağlı olarak bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, Denetim Kurulu'nun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. Denetim Kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir.

### **MADDE 29. DERNEĞİN FESHİ VE TASFİYE:**

Dernek, Genel Kurul'a katılma hakkında sahip en az 2/3 (üçte iki) üyenin hazır bulunacağı Genel Kurul'da toplantıya katılan üyelerin 2/3 (üçte iki) oy çokluğu ile fesih edilebilir. İlk toplantıda 2/3 (üçte iki) çoğunluk hazır bulunmadığı takdirde ikinci kez toplanmak üzere Genel Kurul üyeleri çağrılır. Ancak bu toplantıya Yönetim ve Denetleme Kurulu asıl üyelerinin en az iki katı kadar üyenin katılması ve fesih kararının hazır bulunan üyelerin 2/3 (üçte iki) oy çoğunluğu ile alınması zorunludur.

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan Tasfiye Kurulunca yapılır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına "Tasfiye Halinde Enerji Sanayicileri ve İşadamları Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye Kurulu mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar 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 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 Kurul'da belirlenen yere devredilir. Fesih halinde derneğin tüm mal, para ve hakları, Genel Kurul kararıyla İzmir'de aynı amaçlı vakfa ya da derneğe devredilir. Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç 3 (üç) ay içinde tamamlanır. Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip Tasfiye Kurulu tarafından durum yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin Mülki İdare Amirliği'ne bildirilir ve bu yazıya tasfiye tutanağı da eklenir. Derneğin defter ve belgelerini son Yönetim Kurulu saklamakla yükümlüdür. Bu görev bir Yönetim Kurulu üyesine verilebilir. Bunların saklanma süresi beş yıldır.

### **MADDE 30. LOKAL VE TESİS AÇMA:**

Dernek, ilgili mercilerden izin almak koşulu ile lokal ve dinlenme tesisi açabilir, işletebilir ve işlettirebilir.

### **MADDE 31. SANDIK KURMA:**

Dernek, sağlanan kârı, gelir, faiz veya başka adlarla üyelerine aktarmamak şartıyla üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zarurî ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurabilir.

### **MADDE 32. DEFTER VE KAYITLAR:**

Dernek, mevzuat doğrultusunda tutması gereken zorunlu defterleri tutar. Ayrıca Yönetim Kurulu kararı ile tutulması istenen diğer defterleri tutar.

### **MADDE 33. TÜZÜĞÜN DEĞİŞTİRİLMESİ :**

Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir. Genel Kurul'da Tüzük değişikliği yapılabilmesi için Genel Kurul'a katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 (üçte iki) çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim ve Denetim Kurul'ları üye tam sayısının 2 katından az olamaz. Tüzük değişikliği için, toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3 (üçte iki) çoğunluğu aranır. Genel Kurul'da tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

### **MADDE 34. 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.

### **MADDE 35. EKLER:**

Bu tüzükte atıf yapılan dokümanlar;

1. Üyelik Başvuru Formu
2. Üye Kabul Yönetmeliği
3. Etik İlkeler Sözleşmesi
4. Çalışma Grupları Yönetmeliği