

## TÜRKİYE GİYİM SANAYİCİLERİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

### MADDE -1: DERNEĞİN ADI

Derneğin adı ( 5.4.1985 Tarihli Resmi gazete'de yayınlanan 85/9310 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile verilen izin uyarınca ) " TÜRKİYE GİYİM SANAYİCİLERİ DERNEĞİ"dir.

Kısaltılmış adı "TGSD"dir.

Dernek yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

### MADDE -2: İDARE MERKEZİ

Derneğin idare merkezi İstanbul'dur.

### MADDE -3: DERNEĞİN AMACI

Derneğin amacı, Türkiyede hazır giyim ve konfeksiyon sanayinin gelişmesi için gerekli ortamı hazırlamak ,sektöre öncülük edip,sektörün işbirliğini sağlamaktır.

Derneğin yıl içinde elde edilen gelirinin en az %80'i dernek amaçlarına harcanacaktır.

### MADDE -4: DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI VE BİÇİMLERİ

Dernek bu amacı gerçekleştirmek için şu faaliyetleri yapar.

- 1- Türkiye'de hazır giyim sanayini geliştirmek için bu sanayi dalını öğreten bir mesleki eğitim müessesesi açmak,
- 2- Hazır giyim sanayinin verimliliğini artırmak için Türk Standartları Entitüsü ile işbirliği yaparak Türk Hazır Giyim Eşyası Standartlarını tespit etmek,
- 3- Hazır giyim sanayi ile ilgili hususlarda çalışma kolları kurmak ve faaliyetlerde bulunmak,
- 4-Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- 5- Ulusal ve uluslar arası kongre, sempozyum, panel, forum, konferans, kurs, seminer vb. bilimsel çalışmalarda bulunarak, konuyla ilgili yurt içi ve yurt dışı dernek ve kuruluşlarla bağlantı kurarak, bilimsel ve teknik kişileri davet etmek,
- 6-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 bilgilendirme bültenleri çıkarmak,
- 7-Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 8-Amacıyla ilgili yasa ve mevzuatı geliştirmek için öneriler hazırlamak, bunları ilgili kurum ve kuruluşlara görüşmeler yaparak iletmek ve gelişmelerle ilgili olarak kamuoyunu bilgilendirmek,
- 9-Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- 10-Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- 11-Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,
- 12- 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,
- 13- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
- 14- Derneğe gelir sağlamak yada üyeler arasındaki sosyal ilişkileri ve iletişimi artırmak amacıyla balo, yemek, konser, gezi, film ve tiyatro gösterileri vb. sosyal etkinlikler düzenlemek.
- 15-Dernek amaç ve konularını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde her türlü şahsi ve ayni hak tesis etmek,
- 16-Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

17-Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım almak ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunmak,

18-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,

19- Onur üyeliği ihdası ve bu üyelerden oluşan bir "ONUR KURULU" oluşturmak,

20- Dernek amaçlarına ulaşabilmek için Vakıf kurmak veya kurulmuş vakıflara üye olmak,

21-Amaçlarını geliştirebilmek için çalışma kolları ve komisyonlar kurmak ve çalıştırmak,

22-Merkez ve şubelerde yada işletmecilik yaptığı yerlerde dernek işlerinin ve diğer işletmecilik işlerinin yapılabilmesi için ücretli olarak gerekli sayıda personel istihdam etmek.

#### **MADDE -5: ÜYE OLMA HAKKI VE ÜYELİK İŞLEMLERİ**

Türkiye'nin herhangi bir yerinde, tekstil hazırgiyim sanayinde ve yan sanayilerinde; bu sanayiler ile ilgili tüm satış, temsilcilik, danışmanlık, finansman gibi hizmet ve servis şirketlerinde vb. faaliyetlerde bulunan, medeni hakları kullanma ehliyetine sahip ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi 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.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok 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 kaydedilir.

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

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

#### **MADDE -6: ÜYELİKTEN ÇIKMA**

Her üye istifasını Yönetim Kuruluna yazılı olarak vermek şartı ile, istediği zaman Dernek üyeliğinden çıkabilir.

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

#### **MADDE -7: ÜYELİKTEN ÇIKARILMA**

Bir üyenin Dernekten çıkarılması Yönetim Kurulu'nun meseleyi Disiplin Kurulu'na tahkik ve tetkik ettirmesi gerekir. Çıkarma kararına karşı üyenin kanuni müracat hakkı saklıdır.

Dernekten çıkarılma aşağıda yazılı sebeplerden birine dayanarak yapılabilir:

1- Dernek çalışmalarına aykırı hareketlerde bulunmak,

2- Derneğin amaçlarına ulaşmasına ve gelişmesine mani olacak davranışlarda bulunmak,

3- Bu tüzük ve bu tüzüğe göre çıkarılacak Yönetmelik hükümlerine riayetsizlik veya Dernek dayanışması ile ilgili prensip kararlarına aykırı hareketlerde bulunmak,

4- Derneğe verilmesi gereken aidat vs. borç ve taahütleri makbul ve müteber bir sebep olmadan (bu sebebin takdiri Yönetim Kurulu'na aittir) altı aydan fazla geçiktirmek,

#### **MADDE -8: ORGANLAR**

Derneğin Organları:

1- Genel Kurul

2- Yönetim Kurulu

3- Denetleme Kurulu

4- Disiplin Kurulu

5- Yüksek İstişare Kurulu

**MADDE -9: ORGANLARDA ÜYELİK**

Genel Kurul'da organlara asil üyelerle birlikte yedek üyelerde seçilir. Organdaki üyeliği herhangi bir sebeple sona eren asil üyelerin yerine sırası ile en çok oy almış olan yedek üye çağrılır.

**I- GENEL KURUL****MADDE -10: KURULUŞ**

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden; şubede kayıtlı üyeler tarafından seçilmiş delegelerden oluşur.

Genel Kurul Derneğe kayıtlı üyelerden teşekkül eder. Genel Kurul'da her üyenin bir oy hakkı vardır

**MADDE -11: TOPLANTI ZAMANI**

Genel kurul;

1- Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2- Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

İlk olağan genel kurul 2025 yılı Ocak ayı içerisinde yapılacak olup, bu tarihten sonraki olağan genel kurul üç yılda bir, Ocak ayı içerisinde, Yönetim Kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır

**MADDE -12 ÇAĞRI 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, günü, saati, yeri ve gündemi mahalli bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

**MADDE -13: TOPLANTI YETER SAYISI**

Genel Kurula ancak aidat borcu olmayan üyeler katılır. 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 bulunmadığı hallerde Başkan vekillerinden biri tarafından açılır ve yoklama yaptırılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

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

**MADDE -14: BAŞKANLIK DİVANI**

Genel Kurul görüşmelerini yönetmek ve gerekli tutanaklar tutmak için üyeler arasınca açık oyla ve adi çoğunlukla bir Başkan, bir Başkan vekili, bir Katip seçilir. Toplantının yönetimi Genel Kurul Başkanı'na aittir. Katipler toplantı tutanağını düzenler ve Başkan ile birlikte imzalar.

## **MADDE -15: GÖREV VE YETKİLERİ**

Genel Kurul Derneğin en yüksek merci olup, kanunların kendisine verdiği bu tüzükte diğer organlara verilmeyen yetkileri kullanır. Genel Kurul toplantılarında önceden gündemde belirtilmiş bulunan konular görüşülür ve karara bağlanır.

Genel Kurulun başlıca görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

- 1- Dernek hesaplarını incelemek, Yönetim ve Denetleme Kurulları raporlarını görüşüp karara bağlamak ve gereğinde bu organları ibra etmek,
- 2- Derneğin bütçesini görüşüp karara bağlamak,
- 3- Yönetim, Denetim ve Disiplin, Yüksek İstişare Komitesini ve Onur Kurulları üyelerini seçmek,
- 4- Üyeleri için dayanışma ve yardım fonları kurmak, bunların kullanılma şartlarını tespit ve ödenmesi için Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
- 5- Yönetim Kurulu tarafından Genel Kurula sunulan hususları görüşüp karara bağlamak,
- 6- Toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından getirilen hususları ve yapılan teklifleri görüşüp karara bağlamak,
- 7- Tüzükte değişiklik yapmak,
- 8- Derneğin feshi ve tasfiyesi hakkında karar vermek, bir tasfiye komisyonu seçmek üzere karar vermek,
- 9- Ana tüzüğün diğer maddelerinde bildirilen yetkileri kullanmak,
- 10- Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- 11- Derneğin üst kuruluşlara katılması, ayrılması, uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması konularında karar vermek,
- 12- Derneğin amaçları dahilinde taşınmaz mallarının 3. Kişilere kiraya verilmesi veya bila bedel kullandırılması konusunda Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- 13- Dernek amaçlarına ulaşabilmek için dernek ticari işletmesi kurmak ve vakıf kurmak, veya kurulmuş vakıflara iştirak etmek hususunda karar vermek.
- 14- Nerede ve hangi kapsamda Türkiye Cumhuriyeti sınırları içinde tüm il ve ilçelerde şube açmak.

## **MADDE -16: KARARLAR**

Genel Kurulda kural olarak kararlar açık oyla ve adi çoğunlukla verilir. Başkanlık Divanı hariç bütün seçimler gizli oyla yapılır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Derneğin feshine ve tüzük değişikliğine karar verebilmek için Genel Kurul üyelerinin üçte ikisinin hazır bulunması gerekir. Ancak bu mümkün olmadığı takdirde ikinci defa yapılan toplantıda üyeler, sayıları ne olursa olsun fesih konusunu ve tüzük değişikliğini görüşebilir ve karar alabilirler. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir. Derneğin feshi Yönetim Kurulu tarafından beş gün içinde ilgili birime yazı ile bildirilir.

Genel Kurul karar ve görüşme tutanakları Başkanlık Divanı tarafından imzalanarak saklanmak üzere Yönetim Kuruluna verilir. Kararların metni en geç bir ay içinde Genel Kurul üyelerine yazı ile gönderilir.

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.

## II- YÖNETİM KURULU

### MADDE -17: KURULUŞ

Yönetim Kurulu, seçim öncesi alacağı karara göre açık ya da gizli oyla seçilen 12 asil 12 yedek üyeden oluşur. Yedek üyeler, boşalan asil üyeliklerin yerini alırlar. Yönetim Kurulu üye sayısı boşalmalar nedeniyle, yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısının altına düşerse yeniden seçim için, kalan Yönetim Kurulu üyeleri ya da Denetim Kurulu tarafından bir ay içinde Genel Kurul toplantıya çağılır. Çağrı yapılmazsa Dernek üyelerinden birisinin istemi üzerine yetkili sulh hukuk hakimi, üç Dernek üyesini Genel Kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Yönetim Kurulu, seçildiği Genel Kurul toplantısından başlamak üzere takip eden olağan genel kurul toplantı tarihine kadar görev yapar. Yönetim Kurulu üyeleri Başkanı kendi aralarında seçer. 2025 yılından sonra seçilecek Yönetim Kurulu Başkanı bir dönemden fazla görev yapamaz, ancak yönetim kuruluna yeniden seçilebilir. Seçim döneminin bitmesinden önce ayrılan Başkan'ın yerine seçilen, geriye kalan süreyi tamamlar. Yönetim Kurulunun her üyesinin bir oy hakkı vardır. Gelmeyen üye temsilci gönderemez ve başka bir üyeyi vekil tayin etmek suretiyle oyunu kullanamaz. Yönetim Kurulu toplantı yeter sayısı 7 olup kararlar salt çoğunlukla alınır.

### MADDE -18: TOPLANTI ZAMANI

Yönetim Kurulu en az ayda bir Başkanın bulunmadığı taktirde Başkan vekillerinden birinin veya Genel Sekreterin çağrısıyla toplanır. Mazereti olmadan arka arkaya üç oturum gelmeyen üyenin üyelik sıfatı kendiliğinden düşer.

### MADDE -19: TOPLANTININ YÖNETİMİ

Yönetim Kurulu ilk oturumda kendi üyeleri arasında bir Başkan ve gerekli sayıda Başkan vekili seçer. Başkan ve başkan vekilleri icra kurulunu oluşturur. Kurul görüşmelerini Başkan veya mazereti halinde sırası ile, Başkan vekillerinden birisini yönetir. Tutanaklar Genel Sekreter tarafından tutulur. Üyeler tarafından imzalanarak usulüne uygun saklanır.

### MADDE -20: GÖREV VE YETKİLERİ

Dernek Yönetim Kurulu toplantılarında önceden bildirilmiş bulunan gündem maddeleri görüşülür ve karara bağlanır.

Yönetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

- 1- Çalışma programını görüşüp karara bağlamak ve Genel Kurula sunmak,
- 2- Hazırlanan bütçeyi görüşmek karara bağlamak ve genel kurula sunmak.
- 3- Olağanüstü ve Olağan Genel Kurul toplantısına karar vermek,
- 4- Bütçe fasılları arasında her faslın yüzde yirmibeşini aşmak üzere nakiller yapmak,
- 5- Yönetim Kurulu üyelerinin çoğunluğu tarafından müzakeresi istenen ve gündeme alınan konuları görüşüp karara bağlamak,
- 6- Derneğin bütçede öngörülen miktardan fazla olarak geliri artırdığı taktirde ve lüzumu halinde bütçenin gider fasıllarınca da bu artışa uygun ilaveler yapmak,
- 7- Derneği resmi veya hususi merciler nezdinde idari, mali, adli ve mesleki hususlarda temsil etmek,
- 8- Mevzuat hükümleri ile bu tüzükte gösterilen diğer vazifeleri yapmak,
- 9- Üyeler arasında dayanışma komisyonları kurarak iş kolunun meslek, eğitim ve pazarlama gibi konuları incelemek, bu konularda gerekli kararları almak,
- 10 Gerekli gördüğü hallerde Derneğe üye işverenlere istişarı Genel Kurul niteliğinde toplantıya çağırarak,
- 11- İş kolunun ortak sorunları için üyeleri arasında veya dışarıdan uzmanlardan oluşan çalışma grupları kurmak, başkanlarını atamak ,her ay gelen raporları incelemek görüş bildirmek.
- 12- Genel Kurul kararı ile açılmasına karar verilen şube ve/veya şubeler ile ilgili olarak en az üç kişiye şube kurucusu sıfatı ile yetki vermek.
- 13- Genel Sekreterin İstihdamına karar vermek.
- 14- Yıllık faaliyet planının ve takvimini onaylamak .
- 15-Yeni üyeleri onaylamak.
- 16-Temel konularda stratejiyi ve genel politikayı belirlemek.

17-Sektörü ilgilendiren strateji konularında, başkanın basın beyanlarının ana çerçevelerini belirlemek.

18-Derneği bir yıldan fazla taahhüt altına sokan konularda karar vermek.

19- Dernek amaçlarına ulaşabilmek için dernek iktisadi işletmesi kurmak,vakıf kurmak veya kurulmuş vakıflara iştirak etmek için gerekli işlemleri yapmak yetkileri kullanmak ticari işletmeye ve/veya vakıfa ayrılacak sermaye miktarı ve türü hakkında karar vermek.

20- Yurtiçinde ve dışında gerekli görülen yerlerde şubeler ve temsilcilikler açılmasına karar vermek, platformların oluşturulmasına karar vermek,

### III- DENETLEME KURULU

#### MADDE -21: KURULUŞ

Denetleme Kurulu, Genel Kurul tarafından seçilen üç asil ve üç yedek üyeden teşekkül eder. Asil üyeler ilk toplantılarında aralarından bir Başkan, bir raportör üye seçerler. Üyeler, seçildiği Genel Kurul toplantısından başlamak üzere takip eden olağan genel kurul toplantı tarihine kadar görev yapar.

#### MADDE -22: GÖREV VE YETKİLERİ

1- Derneğin defterlerini, işlemlerini, hesaplarını yapılan sarfiyatın kararlara ve müsbet evraka dayanıp dayanmadığı en geç altı ayda bir tetkik etmek ve sonucu bir rapor ile Yönetim Kuruluna sunmak, gerektiğinde Yönetim kurulundan izahat istemek,

2- İki yıllık idari ve mali denetleme sonuçlarını bildiren bir rapor hazırlayıp Genel Kurula sunmak,

3- Yönetim Kurulu'nun havale edeceği araştırma ve incelemeyi yapıp sonucu bir raporla bildirmek,

4- Gerektiğinde Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını istemek,

### IV- DİSİPLİN KURULU

#### MADDE -23: KURULUŞ

Disiplin Kurulu, Genel Kurul tarafından seçilen üç asil ve üç yedek üyeden teşekkül eder. Asil üyeler ilk toplantılarında aralarında bir Başkan seçerler. Üyeler, seçildiği Genel Kurul toplantısından başlamak üzere takip eden olağan genel kurul toplantı tarihine kadar görev yapar.

#### MADDE -24: GÖREV VE YETKİLERİ

Yönetim Kurulunun isteğiyle üyelerin Dernek amaçlarına uygun hareket edip etmediklerini araştırıp, uymayanlar hakkınca ihbar ve tevbih cezası vermek, altıncı maddede yazılı çıkarma cezası için Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak.

### V- YÜKSEK İSTİŞARE KURULU

#### MADDE -25: KURULUŞ

Üyelerin Dernek faaliyetlerine daha sık ve etkin katılmalarını sağlamak ve danışma niteliğinde çalışmalar yaptırmak ve Yönetim Kurulu'na istişari nitelikte destek vermek için, Genel Kurul tarafından bir Yüksek İstişare Kurulu seçilir. Bu Kurulun çalışma esasları, görev ve yetkilerine ilişkin hükümler Yönetim Kurulunca çikartılacak bir yönetmelikle belirlenir.

Yüksek İstişare Kurulu, Derneğin en yüksek danışma organıdır. Derneğin mevcut ve geçmiş dönem Yönetim Kurulu Başkanları, Yüksek İstişare Kurulu'nun doğal üyesidir. Yüksek İstişare Kurulu, geçmiş dönem Yönetim Kurulu Başkanları sayısına en fazla 40 kişi eklenerek belirlenir. Kurulun, doğal üyelerinin dışındaki diğer 40 üyesi,Türk sanayi ve iş hayatında saygınlığı, geniş bilgi ve tecrübeleri ile tanınan Dernek asil ve şeref üyeleri arasından Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Genel Kurul'da seçilir. Kurul, seçildiği Genel Kurul toplantısından başlamak üzere 2 yıl süre ile görev yapar. Dönem sonunda yeniden seçilmesi mümkündür.

Yüksek İstişare Kurulu, ilk toplantısında kendine bir Başkan, bir Başkan Vekili ve iki sekreter üye seçer. Kurul, yılda en az iki defa Başkanın davetiyle ve üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanarak konuları değerlendirir ve kararlarını katılanların salt çoğunluğu ile alır. Kurul, çalışma programını kendisi belirler. Yüksek İstişare Kurulu'nun kararları istişare nitelikte olup Yönetim Kurulu'nu bağlamaz.

## GÖREVLERİ

- a) Türk sanayi ve iş hayatının genel gidişi ve sorunlarını gözden geçirmek ve uzun vadeli tedbirlere ışık tutmak,
- b) Dernek amaçlarına uygun şekilde ulaşabilmek maksadı ile hazırlanacak stratejileri değerlendirmek ve tavsiyelerde bulunmak,
- c) Dernek çalışmalarını amaçlara uygunluk ve netice almadaki etkinlikler bakımından incelemek ve gerekli tedbirleri tavsiye etmektir.

### MADDE -26: BİLDİRİM YÜKÜMLÜĞÜ

#### Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim, denetleme ve Yüksek İstişare Kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyelerini ad, soyadları, baba adları, doğum yeri ve tarihleri, meslekleri ve ikametgahları ile ilgili bilgileri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3 te sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel kurul sonuç bildirimine;

- 1-Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,
  - 2-Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği,
- Eklenir.

#### ***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.

#### ***Yurt Dışından Yardım Alma Bildirimi***

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

Bildirim formuna, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış yönetim kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstra ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.

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

#### ***Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili Bildirim***

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

#### ***Değişikliklerin Bildirilmesi***

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

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

## **MADDE -27: YÖNETİM KURULU**

Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde meslek kollarını ilgilendiren ekonomik, sosyal, mesleki ve hukuki konularda danışmak için bu meslek kollarına mensup kayıtlı üyelere bir ve birkaç komite kurabilir.

Yönetim Kurulu ihtiyacı olan bilgileri alma, bazı teklif ve tasarıları hazırlamak için de bu komiteleri kurabilir.

Komitelerin kuruluşu, çalışma şekil ve süreleri yetki ve sorumlulukları ile sayir hususlar Yönetim Kurulu tarafından çıkartılacak bir yönetmelik ile gösterilir.

## **MADDE -28: BAŞKAN**

**a) YÖNETİM KURULU BAŞKANI:** Yönetim Kurulu Başkanı aynı zamanda Derneğinde başkanıdır. Başkan, Derneği yurt içinde ve yurt dışında temsil eder. Başkanın mazereti olması halinde vekil ettiği Başkan vekillerinden biri veya Genel Sekreter Derneği temsil eder. Derneğin eski Başkanları "Şeref Başkanı"dır.

**b) BAŞKAN VE İCRA KURULU:** Başkan ve Başkan Vekilleri İcra Kurulunu oluşturur.

Yönetim Kurulu stratejik kararları verir. İcra Kurulu yönetsel kararları verir.

Genel Sekreter tutanakları tutar.

**BAŞKAN VE İCRA KURULUNUN GÖREVLERİ**

1-Bütçeyi genel sekreter vasıtasıyla uygular.

2-Genel Sekreterin kadrosunu ve maaşlarını onaylar.

3-Yıllık faaliyet programını yönetir.

4-Bu tüzüğün uygulanmasını sağlayacak dernek iç yönetmeliklerini ve gerekli gördüğü diğer yönetmelikleri hazırlar ve yönetim kuruluna sunar.

5-Gerekli hallerde derneğin faaliyeti ile ilgili hususlarda dernek üyesi olan yada olmayan kişilere gerekli temsil yetkisi verir.

6-İcra kurulu oy çokluğu ile karar verir. Oyların eşit olması halinde başkanın kararı belirleyicidir.

7-Yönetim Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırır.

## **MADDE -29: GENEL SEKRETER**

**a) TAYINI:** Genel Sekreter'in tayini, görevden alınması, ücretinin tespiti ve gereğinde terfii Yönetim Kurulunca yapılır.

**b) GÖREV VE YETKİLERİ:** Genel Sekreter hizmet akitinin gerektirdiği şekilde bütün vaktini ve mesaisini Derneğe hasreder.

Görev ve Yetkileri Şunlardır:

1- Dernek bürosunu yönetmek, her türlü yazışmaları idare etmek, haber toplamak, ilgili yayınları ve istatistikleri derlemek ve bunlar hakkında Yönetim Kurulunu ve icra kurulunu bilgilendirmek.

2-Bilgi akışını ve haberleşmenin düzenli çalışmasını ve işlenmesini temin etmek,

3- Dernek hesaplarını denetlemek,

4- Dernek organlarının kararlarını yürütmek,

5- Teşkilatın faaliyetlerini takip etmek ve gözetimi altında bulundurmak ve bu konuda Yönetim ve İcra Kurulunu bilgilendirmek,

6- Gerektiğinde Başkan ve İcra kurulu ile birlikte Yönetim Kurulunu Olağanüstü toplantıya çağırarak,

7- Her ay hesap durumunu Yönetim Kuruluna bildirmek,

8- Üye müracaatlarını Yeni Üye Kurulu ile birlikte değerlendirmek ve yönetim kuruluna sunmak,

9- Aidatların vesair gelirlerin zamanında tahsil edilmesini sağlamak ve Derneğe yeni gelir kaynakları yaratmak,

10- Yukarıda belirtilen tüm görevleri ve Yönetim Kurulunun ilave olarak vereceği görevlerin yerine getirilmesinde Yönetim Kurulu Başkanına karşı sorumludur ve ona rapor eder,

11-İcra Kurulu ile birlikte Yönetim Kurulu gündemini belirler.

12-Dernekte bulunan tüm personeli yönetir ve çalışmalarını denetler.

13-Tüzüğün diğer hükümleri ile verilmiş bulunan sair yetkileri kullanmak ve görevleri yapmak.

## **MADDE -30: DERNEĞİN GELİRLERİ**

Derneğin gelir kaynakları aşağıdaki gibidir:



**a)Giriş Aidatı: Gerçek kişi üyeler için 2.500-TL, tüzel kişi üyeler için 3.500-TL'dir. Derneğe üye olacaklar bir defaya mahsus olmak üzere öder.**

**b)Yıllık Üye Aidatı: Gerçek kişi üyeler için 2.500-TL, tüzel kişi üyeler için 3.500-TL'dir.**

Giriş aidatı ve yıllık üye aidatı miktarlarını, her yıl en az enflasyon oranında olmak üzere artırmaya yönetim kurulu yetkilidir.

**c) Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek için düzenlenen kongre, konferans, seminer gibi bilimsel toplantılardan ya da sergi, defile, çay, balo, piyango, yemek, gezi ve benzeri sosyal toplantılardan elde edilen gelirler**

**d) Derneğin taşınır ve taşınmaz malvarlığından elde edilen gelirler,**

**e) Mevduat faizleri ve repo gelirleri,**

**f) Bağış ve yardımlar,**

**g) Dernekçe hazırlanan ya da satış hakkı derneğe bırakılan broşür, kitap, resim, kartpostal vb. şeylerin satışından elde edilen gelirler**

**h) Diğer gelirler**

### **MADDE – 30/a:YARDIM VE İŞBİRLİĞİ**

Dernek, Ana Tüzüğünde gösterilen amaçları gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı dernekler ile vakıflardan, işçi ve işveren sendikalarından, mesleki kuruluşlardan maddi yardım alabilir ve adı geçen kurumlara maddi yardımda bulunabilir.

Dernek, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanunu hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütebilir. Bu projelerde kamu kurum ve kuruluşları, proje maliyetlerinin en fazla yüzde ellisi oranında Derneğe aynı ya da nakdi katkı sağlayabilir.

### **MADDE- 30/b: YURT DIŞINDAN YARDIM ALINMASI**

Dernek, Dernekler Yönetmeliğinde öngörülen biçim ve içeriğe uygun olarak mülki idare amirliğine önceden bildirimde bulunmak şartıyla yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aynı ve nakdi yardım alabilir. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması zorunludur.

### **MADDE- 30/c: DERNEĞİN BORÇLANMA BİÇİMLERİ**

Dernek, Genel Kurulun onayı ve Yönetim Kurulu kararı gereğince, amaç ve çalışma koşullarının gerçekleşmesine yönelik olmak ya da mali kaynak sağlama amacıyla, Dernek malvarlığının %50'sini aşmamak ve gelirlerine göre ödeyebilmek koşuluyla borçlanabilir.

### **MADDE-31: DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ**

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 bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

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

#### ***Alındı Belgeleri***

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

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

### **Yetki Belgesi**

Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği EK- 19'da örneği bulunan) "Yetki Belgesi " dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, onbeş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.

Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

### **Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi**

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

### **Beyanname Verilmesi**

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

### **MADDE -32: ZAMANINDA ÖDEME YAPILMASI**

Yıllık aidatını ve Derneğe ait olan sair mali taahhütlerini tespit edilen esaslar dairesinde ve zamanında ödemeyen üyeye yazı ile ihbarda bulunulur.

İkaza rağmen borcun ödenmemesi veya şayanı kabul bir mazeretin bildirilmemesi halinde üyenin Dernek ile işbirliği mukavetten kesilir ve Derneğin hiçbir faaliyetine iştirak ettirilemez. Borcun gecikme sebebini kabul veya reddetmeye Yönetim Kurulu yetkilidir.

### **MADDE -33: SARFIYAT**

Derneğin sarfiyatı, bütçesine göre ve Yönetim Kurulu ile yapılır. Genel Sekreter bu kararları yürütür.

### **MADDE -34: İLZAM YETKİSİ**

Yönetim Kurulunca iki üyenin veya bir üye ile Genel Sekreter'in müşterek imzaları Derneği ilzam eder.

### **MADDE -35: MESLEKİ DAYANIŞMA**

İş kolunun ortak menfaat ve ihtiyaçları göz önünde tutularak, Dernek organlarınca usulüne uygun olarak alınacak üyelerin birlik ve dayanışması ya da mesleki ahlak kuralları ile ilgili kararlara ve yasal davranışlara, üyeler uymak zorundadır.

### **MADDE-36 DERNEĞİ DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER**

#### ***Defter tutma esasları***

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

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

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

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

### ***Kayıt Usulü***

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

### ***Tutulacak Defterler***

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### ***Defterlerin Tasdiki***

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

### ***Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi***

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

## **MADDE-37 DERNEĞİN FESHİ VE MALVARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ**

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının

ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

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

### ***Tasfiye İşlemleri***

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adının başında "Tasfiye Halinde" 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, hazineye 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.

### **MADDE-38 DERNEĞİN İÇ DENETİMİ**

Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Ayrıca, derneğin iç denetimi tüzükte belirtilen amaç ve çalışmaların gerçekleşmesine ilişkin olarak belirlenmiş organların, üyelerin sorumluluklarının düzeltilmesi ve eş yürütümün bir araya gelmesi, tüm üyelerin arasındaki oluşan görüş birliğinin sürdürülmesi, dayanışmanın güçlendirilmesi ile üyelerini ilişkilerinin disipline edilmesi için Genel Kurul'un onayından geçen yönetmelikler ve önergeler yayınlanmak biçiminde de sağlanabilir.

### **MADDE -39: TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ**

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

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

#### **MADDE -40: KURUCULAR**

<b>ADI VE SOYADI</b>	<b>MESLEK</b>	<b>SANATI IKAMETGAHI TABİYETİ</b>
NURI GÜVEN	HAZIR GIYIMCI	Iskele Sok. Suadiye T.C.
NECATİ ÇAKUŞ	HAZIR GIYIMCI	Hatboyu 29, Florya T.C.
GALIP ÖNÖZ	HAZIR GIYIMCI	Zeytinolu Cad. 22 Etiler T.C.
SELAHATTIN AKDOĞAN	HAZIR GIYIMCI	Yıldızposta Cd.Karacaođlan Ap.Gayrettepe T.C.
ASLAN ARAF	HAZIR GIYIMCI	Turan Sok. No:10 4.Levent T.C.
MEHMET ATAKAN	HAZIR GIYIMCI	Abdi Ipekçi Cad. No:59/6 Teşvikiye T.C.
ALI İZZET EKEN	HAZIR GIYIMCI	Demirhane Cad. No:219 Zeytinburnu T.C.
VITALI HAKKO	HAZIR GIYIMCI	Arifpaşa Korusu Yamaç Apt. Bebek T.C.

#### **VI BAŞKANLAR KURULU**

##### **MADDE -41: KURULUŞ VE GÖREVLERİ**

Kurul seçilmeksizin derneğin geçmiş dönem Yönetim Kurulu Başkanlarından teşekkül eder. Kurul yılda iki defa Yönetim Kuruluna öneri ve yorumlarda bulunmak üzere toplanır.

#### **VII ONUR KURULU**

##### **MADDE – 42:**

Derneğe en az 20 yıl önemli katkıları ile hizmet etmiş üyelerin arasından mevcut Yönetim Kurulunun 2/3 kararı ile seçilir. Her dönemin Yönetim Kurulu o dönem için en fazla 2 Onur Kurulu üyesi seçebilir. Yönetim Kurulu'nun talep ettiği konularda görüş bildirirler. Onur üyeliğine seçilen üyeler bu sıfatı “ yaşamları boyu taşırlar”. Bu kurula seçilen üyeler Fahri Üyelik statüsüne geçerler.

#### **VIII FAHRİ ÜYELİK**

##### **MADDE – 43:**

Derneğe faydalı olmuş yada olacağı düşünülen kişiler Yönetim Kurulu tarafından o dönem için fahri üye olarak kaydedilebilirler. Fahri üyeler isterlerse aidat verebilirler oy hakları yoktur.

#### **IX YENİ ÜYE KURULU**

##### **MADDE –44:**

Yönetim Kurulu tarafından, üyeleri arasından en fazla 3 kişi olarak seçilir. Bu kurul Genel Sekreter ile birlikte dernek üyelik müracaatlarının ön değerlendirmesini yapar ve son karar için Yönetim Kuruluna sunar.

##### **MADDE -45: ŞUBELERLE İLGİLİ EK MADDE**

Dernek şubelerinin kuruluş, işleyiş ve çalışma esasları . Tüzüğün 20.maddesinin 9. Fıkrası uyarınca Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

##### **MADDE-46 :PLATFORM OLUŞTURMA**

Dernek, amaçları ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer dernekler ya da vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere ve Yönetim Kurulu'nun kararı ile mutabık kalınacak protokol hükümleri uyarınca platformlar oluşturabilir.

Platformlar, kanunların dernekler için yasakladığı amaç ve faaliyet konuları doğrultusunda kurulamazlar ve faaliyet gösteremezler

## **MADDE- 47 ŞUBELERİN KURULUŞU**

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

Dernek, Genel Kurul kararıyla, gerekli görülen yerlerde 5253 sayılı Dernekler Kanunu 31. maddesi hükümlerine uygun olarak en az üç kişiye vereceği yetkiyle şube açabilir.

## **MADDE-48 ŞUBELERİN GÖREV VE YETKİLERİ**

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.

## **MADDE 49-ŞUBELERİN ORGANLARI VE ŞUBELERE UYGULANACAK HÜKÜMLERİ**

Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur.

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir.

Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede şube'de de uygulanır.

Bu Ana Tüzüğün TGSD tüzel kişiliğine ilişkin diğer hükümleri de Şubeler için geçerli olup uygulama ilkeleri ile merkez ve şube ilişkilerine ilişkin hükümler "Şubeler Yönetmeliği" gösterilir.

## **MADDE- 50 ŞUBELERİN GENEL KURULLARININ TOPLANMA ZAMANI VE GENEL MERKEZ GENEL KURULUNDA NASIL TEMSİL EDİLECEĞİ**

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

Şubelerin olağan genel kurulu, 2 yılda bir, Ekim ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

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

Şubeler, genel merkez genel kurulunda 5 adet delege ile temsil edilir. 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.

Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler atılır. Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

#### **MADDE 51 TEMSİLCİLİK AÇMA**

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

#### **MADDE 52 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.