

PROFESYONEL TESİS YÖNETİCİLERİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı, Merkezi Adresi ve Logosu

Madde 1 - Derneğin Adı: **Profesyonel Tesis Yöneticileri Derneği**"dir. (Kısaltılmış şekli **PTYD**) Uluslararası ilişkiler sırasında Derneğin İngilizce ismi "**Professional Facility Managers Association**" olarak ve kısaltması **PFMA** olarak kullanılacaktır.

Derneğin merkezi **İstanbul**'dadır. Şubesi açılmayacaktır.

Logo derneğin ulusal ve uluslararası iletişimde derneği ve faaliyet alanını sembolize edecek; görsel şekil ve/veya harflerden oluşur. Logo ilk Yönetim Kurulu tarafından belirlenir, ilk Genel Kurul'da onaylanır. Dernek Logosu 10 (on) yıl süre ile değiştirilemez. Teklifi halinde genel kurul kararı ile değişiklik yapılabilir.

Tesis Yönetim Tanımı, Derneğin Amacı, Temel İlke, Değer ve Etik Kuralları:

Madde 2 - Tesis, belirli bir faaliyetin gerçekleştiği yerler ve o yerlerdeki yapılarıdır; insanların yaşadığı veya çalıştığı tüm mekânlardır. Bu mekânlar tesis olarak değerlendirilir.

Tesis yönetimi, bir tesisin amaçlarına en iyi maliyetlerle ulaşabilmesi için gereken kaliteli çalışma ortamı ile destek hizmetlerinin bir örgüt tarafından sağlanması sürecidir.

Derneğimiz; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, Dernekler Kanunu ile ilgili bütün kanun, yönetmelik, genelge ve tebliğler doğrultusunda, Tesis Yönetim sektöründe profesyonel yöneticilik yapan veya yönetim hizmeti veren kuruluş ve kişilere; tesis yönetim hizmeti alan kuruluş ve kişilere yardımcı olmak ve bu Tüzüğün 3. Maddesindeki Derneğin faaliyetleri kısmında belirtilen tüm faaliyetleri gerçekleştirmek amacıyla kurulmuştur. Dernek, tesis yönetim ve yönetim hizmetlerinin geliştirilmesini, yönetim süreci ile ilgili sorunlara çözümler üretilmesini ve sektörel eğitimlerle sektörde ilke birliği ve koordinasyon kurmayı amaçlar.

Dernek kuruluş amacı dışında olan; politik, siyasi, dini, etnik vb. hiçbir konuda faaliyet göstermez ve bu tip faaliyetlere destek vermez. Dernek yönetim kurulu ve derneğin organları ile üyeleri dernek tüzel kişiliği adına politik, siyasi, dini, ve etnik açıklamalar yapamazlar, görüş beyan edemezler.

Dernek çalışmalarını tüzüğü ile beraber; Kurucu ve Geçici Yönetim ve Denetim Kurulu tarafından hazırlanacak olan "**Disiplin ve Etik Kurulu Yönetmeliği**", "**Mesleki Temel İlkeler**", "**Mesleki Etik Kurallar**", "**Kurumsal Yönetim İlkeleri**", "**Rekabet Kanunu Uyum Taahhütnamesi**", "**Kişisel Verilerin Korunması**" ve "**Birleşmiş Milletler Küresel Hedefleri Uyum Taahhütnamesi**" çerçevesinde yürütür.

Derneğin Temel İlke, Değer ve Etik Kuralları

- Bilgi Verme ve Şeffaflık Sorumluluğu (*Responsibility for Information and Transparency*)
- Güven ve Saygı (Trust and Respect For Each Other)
- Başkalarına Saygı, Kesin Dürüstlük ve Açıklık (Respect for Others, Absolute Honesty and Openness)
- Hukuka Saygı ve Yasalara Uyumluluk (*Respect for Law and Compliance with Laws*)
- Üst Seviyede Sahiplenme ve Örnek Davranışlar Sergileme (*High Ownership and Exemplary Behaviors*)
- Gizliliğe Saygı ve Kişisel Bilgileri Koruma (Respecting Privacy and Protecting Personal Information)

- Varlıkların Akılcı Şekilde Kullanımı (*Rational Use of Our Assets*)
- Çıkar Çatışmalarından Kaçınma (*Avoiding Conflicts of Interest*)
- Görev ve Yetkilerin Menfaat Sağlamak Amacıyla Kullanılmaması (*Tasks and Powers Cannot be Used to Benefit*)
- Bağlayıcı Açıklamaları ve Gerçek Dışı Beyanların Reddi (*Denial of Binding Statements and Unrealistic Statements*)
- Bilgi Verme, Saydamlık ve Katılımcılık (*Giving Information, Transparency and Participation*)
- Yöneticilerin Hesap Verme Sorumluluğu (*Managers' Accountability*)
- Çevresi ve Medya ile Dürüst İlişki ve İletişim (*Honest Relationship and Communication with Our Environment and Media*)
- Toplumsal Sorumluluk ve Gönüllülük (*Social Responsibility and Volunteering*)
- Çevreye Duyarlılık (*Environmental Awareness*)
- Disiplin ve Etik Kurulu Çalışmaları (*Discipline and Ethics Committee Studies*)

Derneğin Faaliyetleri

Madde 3 - Dernek amacına ulaşmak için aşağıdaki faaliyetleri yapar.

1. Profesyonel Tesis Yönetimi sektörü için kurs, seminer, konferans, çalıştay, panel gibi etkinlikler düzenlemek, eğitim vermek; sektöre fayda sağlayacak ilgili resmi kurum ve kuruluşlardan alınan yetkiyle sertifikasyon programları açmak ya da katılım belgesi programları düzenlemek. Bunlar için gerektiğinde İl Milli Eğitim Müdürlükleri, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, İl ve İlçe Halk Eğitim Müdürlükleri ve Bakanlıklardan ve Bakanlıklara bağlı olan kurumlardan eğitim izinleri almak.
2. Tesis Yönetimi konusunda; Ulusal ve Uluslararası araştırmalar ve toplantılar yapmak,
3. Tesis Yönetimi ile ilgili gazete, dergi, kitap, bülten yayınlar çıkarmak,
4. Tesis Yönetimi ile ilgili fuar ve sergi düzenlemek, fuarlara destek vermek,
5. Kamu kurumlarına destek vermek; kat mülkiyeti kanununun güncel koşullara uygun olması için çalışmalar yapmak. Kat Mülkiyeti kanunu ile yöneticilere verilen yetki dahilinde kat malikleri bilgileri ve TC. İeri konusundaki sektörel mağduriyetlerle alakalı ilgili bakanlıklarla çalışmalar yaparak çalıştaylar düzenlemek.
6. Amacını gerçekleştirmek için gerekli her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, kütüphane, arşiv oluşturmak.
7. Profesyonel tesis yönetim firmaları ve yöneticilerine ait olan asgari hizmet bedelini her yıl aralık ayı başında belirlemek ve uygulamasını tavsiye etmek; bu hizmet ile sektörel kalitenin oluşmasına ve meslek odası olmayan profesyonellerin hakkıyla çalışmasına ön ayak olmak ve katkı sağlamak.
8. Uluslararası ve Ulusal Tesis Yönetim Dernekleri ile ilişkileri geliştirmek, toplantı ve ortak etkinlikler yapmak, ulusal ve uluslararası faaliyette bulunmak; Yurtdışında Tesis Yönetimi ile ilgili IFMA (International Facility Management Association), EuroFM (European Facility Management Network) gibi dernek, federasyon ve benzeri kuruluşlara üye olmak ve ortak çalışmalar yapmak
9. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak, yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
10. Amacını gerçekleştirmek için, her türlü teknik araç, gereç ve demirbaşı temin etmek,
11. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
12. Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
13. Üyeleri arasında sosyal ilişkilerin geliştirilmesi için uzaktan erişimli, yemeksiz - yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi vb. etkinlikler düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
14. Amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve/veya sanayi işletmeleri kurmak ve işletmek
15. Yurtiçi ve yurtdışında gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak,
16. Aynı sektörde faaliyet gösteren diğer dernek, vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak çalışmalar yapmak.

17. Tüm yukarıdaki faaliyetlere ek olarak Derneğin tüm maddi ve manevi faaliyetlerini şeffaf bir yazılım programı ile sisteme işlemek ve tüm üyelerinin derneğin kasasını, gelir ve giderlerini ve tüm faaliyetlerini anlık olarak görmesine olanak sağlamak .

Üyelik ve Üyelik İşlemleri

Madde 4 - Derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, yasaların öngördüğü yasal koşulları taşıyan, Tesis Yönetim Sektöründe “yönetim” , “yönetim hizmeti” , “yönetim destek hizmeti”, “tedarik, eğitim hizmeti” konularında çalışan bu maddenin devamında sayılan şartları taşıyan gerçek ve tüzel kişiler üye olabilirler.

Dernek yönetimi 7 asil, 7 yedek, 3 denetim asil, 3 denetim yedek üyeden oluşur.

Üye Olma Yasakları:

Geçmişte sektörün itibarını zedeleyici davranışlarda bulunmuş, yasalarda derneklere üye olmaları yasaklanmış olanlar, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nda belirlenmiş olan suçlardan 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununda belirtilmiş olan “**katalog suçlar**” kapsamına giren suçları işlemiş ve yargı kararı ile hüküm giymiş olanlar, haklarında bu suçlardan kesinleşmiş hüküm olmasa dahi yargılaması devam edenler, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas, istimal ve istihlak (kullanma ve tüketme) kaçakçılığı dışındaki kaçakçılık suçları, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, devlet sırlarını açığa vurma, 765 Sayılı (Mülga) TCK'nın İkinci Kitap Birinci Bap'ında yazılı suçlar, terör suçları açısından adli sicil kaydında bu cezalardan hüküm giydiği kayıtlı olan gerçek kişiler ile tüzel kişi temsilcileri, kamuoyuna yansıyan olumsuz haberleri ile itibarı zedelenmiş tüzel kişiler veya bu tüzel kişilerin ortaklarından herhangi birinin ortak olduğu farklı isimlerdeki tüzel kişiler üye olamazlar. Bu durumda olan tüzel ve gerçek kişilerin sehven üye olmaları halinde durum tespit edildiğinde Disiplin ve Etik Kurulu incelemesi ve Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkartılırlar.

Gerçek Kişilerin Üye Olma Şartları:

- En az 10 (on) yıllık mesleki tecrübesini Sosyal Güvenlik Kurumu Hizmet Dökümü ile Sosyal Sigortalar Meslek Kod Listesine göre 1219.07 Tesis Yöneticisi, 5153.02 Apartman İdarecisi, 1431.04 Spor Tesisi Yöneticisi, 1321.07 Enerji Yöneticisi, 5151.06 Housekeeping Yöneticisi, 1212.03 İnsan Kaynakları Müdürü/Yöneticisi, 1439.03 Müşteri İlişkileri Yöneticisi -Crm-, 1213.25 Proje Yöneticisi, 1342.03 Sağlık Yöneticisi, 1120.42 Tepe Yönetici-İcra Kurulu Başkanı -Ceo-, 1120.43 Tepe Yönetici-Mali İşlerden Sorumlu -Cfo-, 1323.02 Üst Düzey Yöneticisi -İnşaat-, 1219.03 Üst Düzey Yöneticisi -İş Hizmetleri-, 1323.01 Yönetici -İnşaat- 1219.01 Yönetici -İş Hizmetleri-, 1221.04 Yönetici-Gayrimenkul İşleri, 1213.02 Yönetici-Kamu Ve Özel Teşebbüse Ait Hizmetler, 1213.04 Yönetici-Sigorta, 1120.45 Yönetici-Spor Kulübü, 3259.08 Acil Yardım Ve Afet Yöneticisi, 2133.03 Atik Yöneticisi, 1343.03 Huzurevi Koordinatörü, 1343.04 Huzurevi Müdürü, 1120.34 Koordinatör-Eğitim, Sağlık, Spor, Kültür, Sosyal İşler, 1120.35 Koordinatör-Eğlence, Lokanta, Otel, 1120.36 Koordinatör-İnşaat, İmalat Sanayi, 1120.37 Koordinatör-İş Hizmetleri, Temizleme, Kişisel Bakım, 1311.07 Kooperatif Başkan Yardımcısı, 1311.04 Kooperatif Başkanı, 1120.30 Kooperatif Birliği Genel Müdürü, 1120.31 Kooperatif Birliği Yönetim Kurulu Başkanı, 1311.05 Kooperatif Müdürü olarak belgeleyen gerçek kişiler, üye olabilir ancak yönetime giremezler.
- Tesis Yöneticisi (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı - 17UMS0640-6 ve Tesis Yöneticisi Ulusal Yeterliliği 18UY0354-6'ne göre Tesis Yöneticisi (Seviye 6) Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip olan gerçek kişiler,
- Kentsel Dönüşüm (Gayrimenkul Geliştirme Ve Yönetimi Uzmanları İle Lisanslı Değerleme Uzmanları) ,Gayrimenkul Geliştirme Ve Yönetimi, Nitelikli Hesaplamalar, Kamulaştırma, Yangın, Şehir Ve Bölge Planlama, Mimarlık, İç Mimarlık, İnşaat , Çevre, Peyzaj, Kentsel Dönüşüm (Mühendislik-Mimarlık),Bilgisayar, Enerji, Eğitim, Turizm, Muhasebe, Kurumsal Yönetim, İş

- Sağlığı Ve Güvenliği, Sigorta temel uzmanlık alanlarında adli ve idari yargı alanında Bilirkişilik Daire Başkanlığının Bölge Bilirkişi listelerine kayıtlı olan gerçek kişiler,
- d) Üniversitelerin Acil Yardım ve Afet ,Gayrimenkul ve Varlık Değerleme, İç Mimarlık, İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı, İktisadi ve İdari Bilimler, İktisat, İş Sağlığı ve Güvenliği ,İşletme, İşletme, İşletme Yönetimi, Kentsel Tasarım ve Peyzaj, Kentsel Tasarım ve Peyzaj Mimarlığı , ,Konaklama İşletmeciliği ,Mimarlık, Muhasebe, Muhasebe ve Denetim, Muhasebe ve Finans, Otel Yöneticiliği ,Peyzaj Mimarlığı ,Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik ,Turizm ve Otel Yöneticiliği, Yerel Yönetimler, Yönetim Bilimleri ,Yönetim Bilişim Sistemleri ,Yönetimi, Emlak ve Emlak Yönetimi, Enerji Tesisleri İşletmeciliği, Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği, İşletme Yönetimi, Kooperatifçilik, Marina İşletme, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Turizm ve Otel İşletmeciliği, Yapı Denetimi, Yapı Tesisat Teknolojisi, Yapı Yalıtım Teknolojisi, Yerel Yönetimler iki yıllık ön lisans ve dört yıllık lisans bölümleri Gayrimenkul Geliştirme ve Yönetimi , İş Sağlığı ve Güvenliği, İşletme, İşletme Mühendisliği, Gayrimenkul Geliştirme, Eğitim Yönetimi, Afet Risk Yönetimi, Sağlık Yönetimi, Tesis ve Gayrimenkul Yönetimi yüksek lisans ve doktora programlarından mezun, bu bölümlerde akademik personel olarak görev almış gerçek kişiler,
- e) Kat Mülkiyeti Hukuku, Gayrimenkul Hukuku alanında beş yıl süre ile çalışmış avukatlar,
- f) Bina ve Tesis Yönetimi alanında bir yıl süre ile çalışmış mali müşavirler, yeminli mali müşavirler, bağımsız denetçiler,
- g) İşyeri açılış bildirelerinin 4 haneli NACE (işyeri SGK numarasının 2-3-4 ve 5. rakamı) kodu 68.32.02, 68.32.03, 68.32.04, 81.10.01, 81.21.01 olan, "kat maliklerinin ana gayrimenkullerini yönetmek amacı ile birleşerek meydana getirdikleri ve kendilerinden ayrı bağımsız bir şahsiyeti olan, Gelir Vergisi Kanunu (GVK) 94. maddesinde "sair kurum" olarak tanımlanan, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu (KMK) hükümlerine göre kurulan " Apartman, Rezidans, Bina, İş Merkezi, Alışveriş Merkezi (AVM), Organize Sanayi Bölgesi (OSB), Toplu Yapı (Site) Yönetimleri teşekkülleri adına genel kurullarınca ve/veya temsilciler kurullarınca yetkilendirilmiş Yönetici/ Yönetim Kurulu Başkanı / Yönetim Kurulu üyesi, Yönetici/ Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirildi ise bordrolu olarak çalışan Müdür işveren vekili,

"Gerçek Kişi Üye" olurlar.

Tüzel Kişilerin Üye Olma Şartları:

- a) Ticaret odalarının "Tescil İlan Kurulu / Sicil kayıtları" 'olan ve en az 1 (bir) yıllık süre ile kayıtlı olan tüzel kişiler, limited ve anonim şirketler,
- b) 5362 Sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu'na göre emlak, apartman ve site yöneticiliği iştigal alanı ile sınırlı olmak kaydı ile en az 1 (bir) yıllık süre ile esnaf ve sanatkar sicilinde tescil ve kayıt yaptırmış ve Sicil Gazetesinde ilan edilmiş olan tüzel kişiler,
- c) 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu (KMK) hükümlerine tabi olmamakla beraber üyelerinin ana gayrimenkullerini inşa etmek amacı ile birleşerek meydana getirdikleri " Bina, İş Merkezi, Alışveriş Merkezi (AVM), Organize Sanayi Bölgesi (OSB), Toplu Yapı (Site) Yapı Kooperatifleri ile İşletme Kooperatifine dönüşmüş Kooperatif yönetimler **adına** genel kurullarınca ve/veya temsilciler kurullarınca yetkilendirilmiş Yönetici/ Yönetim Kurulu Başkanı / Yönetim Kurulu üyesi, Yönetici/ Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirildi ise bordrolu olarak çalışan Müdür işveren vekili

"Tüzel Kişi Üye" olurlar.

Dernek, iş bu tüzüğünde ve yasalarda bulunan koşullar dışında; üyelerine; cinsiyet, ırk, renk, inanç, ve milliyet nedeniyle sınırlama getiremez.

Üyelerin Genel Kurullarda Oy Kullanma Şartları:

Tüm gerçek kişi, tüzel kişi genel kurullarda 1 (bir) oy hakkı vardır.

Tüzel kişiler adına genel kurullarda oy kullanacak 1 (bir) temsilcinin tüzel kişilik adına üyelik başvurusunda bulunan tüzel kişiliğin imza sirküsü yetkilisi olması şarttır. Genel kurullardan önce Yönetim Kuruluna bu kişilerin bildirilmesi ve tüzel kişilikten aldıkları yetki belgesini teslim etmesi gereklidir.

Üyelik Başvurusu:

Dernek Yönetim Kuruluna yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, Disiplin ve Etik Kurulu tarafından en çok 15 (onbeş) gün içinde incelenir, dernek yönetim kuruluna sebepleri de bildirilmek şartı ile olumlu veya olumsuz olarak bildirilir, dernek Yönetim Kurulunca en çok 30 (otuz) gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır.

Sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, üyelik için istenen evrakları derneğe ilettikten, Disiplin ve Etik Kurulu Yönetmeliğini ıslak imza ile imzaladıktan (tüzel kişiler ve gerçek üye tarafından temsil edilen sair kurumlar için ayrıca kaşe gerekir) ve üyelik aidatını yatırdıktan sonra bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Üye Olmak İçin Gerekli Evraklar:

Derneğe üye olarak başvuracak tüm adaylar iki dernek üyesinin referansını içeren Dernek Üyeliği Başvuru Formunu doldurarak ve Disiplin ve Etik Kurulu Yönetmeliğini kabul ve beyan ederek imza eder (tüzel kişiler, gerçek üye tarafından temsil edilen sair kurum ve kooperatif tüzel kişilikleri başvurularında ayrıca kaşe bulunur) .

Ayrıca;

Tüzel kişi adaylarından faaliyet belgesi, ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri ve üye başvuru formu, tüzel kişilerin yetkilendirdiği gerçek kişilerden kimlik belgesi, Yerleşim Yeri (İkametgah) ve Diğer Adres Belgesi, Adli Sicil Kaydı Sorgulama, Nüfus Kayıt Örneği Belgesi Sorgulama, SGK Tescil ve Hizmet Dökümü,

İş bu maddenin “Tüzel Kişilerin Üye Olma Şartları:” bölümündeki c) fıkrasında sayılan “kooperatif ve diğer tüzel kişilik” adaylarından; Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından tasdik edilmiş kooperatif ana sözleşmesi kopyası, Genel Kurul Karar Defteri Noter Açılışı Ön Sayfa Fotokopisi, İlgili Vergi Dairesinden alınmış Vergi Numarası, varsa ilgili Tapu Dairesinden alınmış yönetim planı kopyası, En son yapılmış genel kurul kararının noterden tasdikli fotokopisi, kooperatif yönetim kurulu imza sirküleri ve üye başvuru formu, kooperatif üye adayının yetkilendirdiği gerçek kişilerden kimlik belgesi, Yerleşim Yeri (İkametgah) ve Diğer Adres Belgesi, Adli Sicil Kaydı Sorgulama, Nüfus Kayıt Örneği Belgesi Sorgulama , kooperatif yönetim kurulu tarafından yetkilendirilmiş müdür işveren vekili ise SGK Tescil ve Hizmet Dökümü, gerçek kişi üye koşullarında bulunduğu hali ile ilgili kooperatif yönetim kurulu tarafından antetli kağıda yazılmış ve kaşe imza edilmiş şekli ile ad ve ünvana yazılı olarak üye olma talep yazısı alınacaktır.

Gerçek kişi üye adaylarından kimlik belgesi, Yerleşim Yeri (İkametgâh) ve Diğer Adres Belgesi, Adli Sicil Kaydı Sorgulama, Nüfus Kayıt Örneği Belgesi Sorgulama, SGK Tescil ve Hizmet Dökümü, gerçek kişi üye koşullarında bulunduğu hali ile ilgili baro, oda, vakıf, üniversite ve kurumlardan ad ve ünvana yazılı olarak hizmet, süre belgesi alınacaktır.

İş bu maddenin “Gerçek Kişilerin Üye Olma Şartları” bölümündeki g) fıkrasında sayılan “gerçek üye tarafından temsil edilen sair kurum” adaylarından; Karar Defteri Noter Açılışı Ön Sayfa Fotokopisi, İlgili Vergi Dairesinden alınmış Potansiyel Vergi Numarası, ilgili Tapu Dairesinden alınmış yönetim planı kopyası, En son yapılmış genel kurul kararının noterden tasdikli fotokopisi, yönetici / yönetim kurulu imza sirküleri ve üye başvuru formu, sair kurum üye adayının yetkilendirdiği gerçek kişilerden kimlik belgesi, Yerleşim Yeri (İkametgah) ve Diğer Adres Belgesi, Adli Sicil Kaydı Sorgulama, Nüfus Kayıt Örneği Belgesi Sorgulama, sair kurum yönetim kurulu /yöneticisi tarafından yetkilendirilmiş müdür işveren vekili ise SGK Tescil ve Hizmet Dökümü, gerçek kişi üye koşullarında bulunduğu hali ile ilgili sair kurum yönetim

kurulu / yöneticisi tarafından antetli kağıda yazılmış ve kaşe imza edilmiş şekli ile ad ve ünvana yazılı olarak üye olma talep yazısı alınacaktır.

Üye Olma Aşaması:

Üyeliğe Kabul: Her yeni üye adayı, başvuru formuna, iki dernek üyesinin referansını alacaktır. Referansı eşliğinde üyenin ticari faaliyetleri ve sektördeki bilinirliği Disiplin ve Etik Kurulu tarafından araştırılıp olumlu veya olumsuz notu ile sebepleri de bildirilmek şartı ile Yönetim Kuruluna bildirilecek ve Yönetim Kurulu tarafından uygun görülürse üyeliğe alınacaktır. Yönetim Kurulu isterse üye adaylarını tanıyabilmek amacıyla adaylardan ilave belge ve bilgi talep edebilir ve uygun görmediği üyeyi hiçbir açıklama yapmadan Yönetim kurulunun kararı ile reddedebilir.

Derneğin üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen gerçek ve tüzel kişilerdir.

Onursal Üyeler: Derneğe, sektöre ve sektörün gelişmesine önemli maddi ve manevi katkıları olan veya olabilecek gerçek veya tüzel kişiler ile Yönetim Kurulu talebi ile Disiplin ve Etik Kurulu tarafından en çok 15 (onbeş) gün içinde incelenir, dernek yönetim kuruluna sebepleri de bildirilmek şartı ile olumlu veya olumsuz olarak bildirilir, yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Disiplin ve Etik Kurulu ve Yönetim kurulu'nun onursal üye önerisi ile ilgili görüşleri farklı olduğu taktirde üyelik işlemi Denetim Kurulu'nun yazılı görüşüne göre nihayetlenecektir.

Onursal üyeler genel kurullarda oy kullanmazlar ve aidat ödemezler, dilerlerse derneğe bağış yapabilirler ve kurul/komisyonlarda görev alabilirler.

Üye ve Üye Harici Kişilere Plaket Verilmesi: Kuruculara onursal üyelere, eski başkan ve yönetim kurulunda görevini hakkıyla yapmış ve her zaman derneğe destek olan üyelere, ayrıca derneğe maddi ve manevi (2021 yılı Ocak ayı için 10.000 (OnbinTürkLirası) TL ve üzeri (her yıl Devlet İstatistik Kurumunun açıkladığı / Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası tarafından ilan edilen Fiyat Endeksi (Tüketici Fiyatları) (2003=100) artışı ile eskale edilmek sureti ile) katkı veren kişi ve kurumlar haricinde üyeler dahil kimseye dernek adına plaket verilemez. Yönetim Kurulunun plaket verilmesi talebi Disiplin ve Etik Kurulu tarafından en çok 15 (onbeş) gün içinde incelenir, dernek yönetim kuruluna sebepleri de bildirilmek şartı ile olumlu veya olumsuz olarak bildirilir, yönetim kurulu kararı ile plaket verilir. Etik kurul ve Yönetim kurulu'nun plaket verilmesi önerisi ile ilgili görüşleri farklı olduğu taktirde plaket verilmesi işlemi Denetim Kurulu'nun yazılı görüşüne göre nihayetlenecektir. Üye olan tüm gerçek ve tüzel kişilere dernekle ilgili tanıtım paketi ve üyelik belgeleri verilecektir.

Üye Temel İlkeleri (Member Basic Principles):

1. **Sorumluluk;** Üyeler, dernek çalışmalarında görev alıp bu görevi kararlılık ve heyecanla yerine getirirler.
2. **Yapılabilirlik;** Üyeler, herhangi bir eylemin eldeki olanaklar, taraflar, zaman ve ortam koşulları açısından gerçekleştirilme olanağının bulunması için imkanları sağlar.
3. **Tutarlılık;** Üyeler, düşünce, önerme ve davranışların birbiriyle anlamlı bir bütünlük içinde olmasını sağlar.
4. **Aktif katılım;** Üyeler, tüm dernek etkinliklerinin değişik aşamalarında etkili bir şekilde yer alır.
5. **Sonuç odaklı etkin çalışma;** Üyeler, çalışma grupları ve yöneticileri tarafından yürütülen her etkinliğin, başlangıçta belirlenen hedef ve performans göstergeleri çerçevesinde olumlu bir sonuca ulaşmasını sağlar.
6. **Etkililik;** Üyeler yaptıkları her düzeydeki iş, işlem ve eylemin başlangıçta belirledikleri hedefe ulaşarak kalıcı sonuçlara neden olması sağlar.
7. **Sürdürülebilirlik;** Üyeler, yapılabilir herhangi bir eylemin gerçekleştiği zaman sonrasındaki var olma yeterliliğini sağlar.

8. **Kurumsallaşma;** Üyeler, dernek çalışmalarının geliştirilen temel değer, ilke ve yöntemler çerçevesinde kişi ve gruplara bağlı kalınmaksızın kalıcı ve bağımsız bir yapıya kavuşturulmasını sağlar.
9. **Gönüllülük, işbirliği, paylaşma ve dayanışma;** Üyeler, derneğin iç ve dış paydaşları arasındaki ilişki, iletişim ve beraberliğin rekabetten uzak bir gönüllülük çerçevesinde işbirliği, paylaşma ve dayanışma içinde yürütülmesini sağlar.
10. **Takım çalışması;** Üyeler, dernekle ilgili tüm çalışmaların uzmanların, yönetici ve üyelerin katılımı ile oluşturulan ekipler eliyle gerçekleştirilmesini sağlar.
11. **Ülkeyi Sevmek;** Üyeler Türkiye Cumhuriyeti Devleti aleyhinde ülkeyi ve devleti küçük düşürücü beyan ve/veya faaliyetlerde bulunmazlar.
12. **Suç İşlememek;** Üyeler küçük düşürücü ve yüz kızartıcı suç işlemezler.
13. Üyeler, uyumlu, uzlaşmacı ve hoşgörülüdür.
14. Üyeler, doğaya, hayvanlara, kadınlara ve çocuklara saygı duyar ve korur.
15. Üyeler, siyasi bir görüşü ve/veya faaliyeti dernek içine taşımazlar.
16. Üyeler, derneğin kurucu ve geçici yönetim kurulunun, genel kurullarının çıkartmış olduğu, tüzük ve yönetmelikler ile belirlenmiş kurallara uyarlar ve söz konusu kuralların uygulanmasını sağlarlar.
17. Üyeler, aralarındaki dayanışmanın sağlanması amacı ile herhangi bir üyenin gerçekleştirdiği mal veya hizmet temini işine, üyenin haberi olmadan teklif vermezler.
18. Üyeler, dernek çıkarlarını her zaman ve her koşulda kişisel çıkarlarının üzerinde tutarlar.
19. Üyeler, derneğin yönetiminin ve yetkili kurullarının kendilerini istismar etmeyeceğini bilerek gönül rahatlığı ile dernek eğitim ve toplantılarına katılırlar.
20. Üyeler, derneğin yönetiminin ve yetkili kurullarının istismarından şüphelendikleri takdirde susmazlar, işbirliği yapmazlar, görmezde gelmezler, Disiplin ve Etik Kuruluna ihbarda bulunurlar.
21. Üyeler, dernek merkezinden gelen çağrılara zamanında cevap verirler.
22. Üyeler, Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve Disiplin ve Etik Kurulunun kararlarını dernek dışındaki platformlarda hiçbir şekilde gündeme getirmezler. Herhangi bir fikir ayrılığı durumunda bunu öncelikle dernek bünyesinde ve yetkili kurullar önünde gündeme getirirler.
23. Üyeler, dernek Genel Kurulu ve/veya Yönetim Kurulu tarafından verilmiş olan yetkileri hiçbir şekilde dernek amaçları dışında kullanmazlar.
24. Üyeler, basın ile ilişkilerde Genel kurul ve /veya Yönetim Kurulunun bilgisi dışında, henüz dernek dışına açıklanmamış ve/veya gerçek olmayan bilgilerin beyanında bulunmazlar.
25. Üyeler, dernek üyelerinden herhangi birisinin; resmi ya da resmi olmayan ortamlarda, herhangi bir suç ile suçlanması esnasında, suçlu olduğu kesinleşene kadar, bu üye hakkında hiçbir şekilde yorum ve dedikodu yapılmazlar, dışlamazlar.
26. Üyeler, dernek ve/veya üyelerini küçük düşürücü beyan ve/veya faaliyetlerde bulunmazlar.
27. Üyeler, eğitim veya organizasyon anında diğer dernek üyeleri ile polemik yaratabilecek ve/veya küçük düşürücü beyan ve/veya faaliyetlerde bulunmazlar.
28. Üyeler, derneğin gelir ve giderlerini şeffaflık ilkesi gereği takip edebildiklerinden dernek aidatlarını zamanında ve eksiksiz öderler.
29. Üyeler, dernek içinde; hizipçilik, bölücülük ve benzeri davranışlarda bulunmazlar.
30. Üyeler, diğer dernek üyelerine gerekli saygı ve sevgiyi gösterirler.
31. Üyeler, dernek adını, imajını ve/veya imkânlarını dernek amaçları dışında kullanmazlar, kullanan üyeleri Disiplin ve Etik Kuruluna bildirirler.

Üyelikten Çıkma

Madde 5 - Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernek üyeliğinden çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyeler Yönetim Kurulu'na yazılı veya sözlü olarak bildirmeden derbis sisteminden de istifa edebilirler.

Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Dernek üyelerinin veya çıkan üyelerin ödenmeyen aidat ve diğer borçları yasal yollarla tahsil edilebilir. Üye olan her kişi bunu peşinen kabul etmiş sayılır. Bu madde üyelik formlarına da eklenir.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 6 - Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

1. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak
2. Yasalar hilafına hareket etmek,
3. Yazılı ikaza rağmen üyelik aidatını 3 (üç) ay ödememek,
4. Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
5. Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
6. Derneğin Temel İlke, Değer ve Etik Kurallarına, Üye Temel İlkelerine aykırı hareket etmek sureti ile 2 (iki) yıl içinde 2 (iki) defadan fazla Disiplin ve Etik Kurulu tarafından yazılı kınama, yazılı uyarı, üyeliğin askıya alınması, üyelikten ihraç kararlarına muhatap olmak,
7. Üyenin tüzüğün 4. maddesindeki "Üye Olma Yasakları" kapsamına giren bir eyleminin bulunması,
8. Üyesi olduğu halde dernek tüzel kişiliği ve varlığı aleyhinde çalışmak, yazılı ve sözlü olarak beyan, bildiri veya sanal ortamda bu konularda faaliyette bulunmak,

Hakkında yukarıda sayılan durumlardan herhangi biri tespit edilen üye, Yönetim Kurulu, Genel Kurul veya Denetim Kurulu tarafından nedenleriyle birlikte Disiplin ve Etik Kurulu'na sevk edilir. Herhangi başka bir üyenin diğer bir üye hakkında veya Yönetim, Denetim, Disiplin ve Etik Kurulları üyesi bir üye hakkında yukarıda sayılan durumlardan herhangi birini tespit etmesi halinde söz konusu üye Disiplin ve Etik Kurulu'na yazılı müracaat yapar. Hakkında Disiplin ve Etik Kurulu kararı verilecek üyeye keyfiyet, Disiplin ve Etik Kurulu tarafından yazılı ile bildirilerek savunması istenir.

Dernekteki adresine tebligat yapılamayan veya tebliğden itibaren 15 (onbeş) gün sonunda yazılı müdafaasını Disiplin ve Etik Kuruluna ulaştırmayan üyeler de dâhil, Disiplin ve Etik Kurulu bu sürelerden sonra başlayan 15 (onbeş) gün içinde karar vermek zorundadır. Disiplin ve Etik Kurulu, Dernek Yönetim kuruluna sebepleri de bildirilmek şartı ile üyeliğin sonlandırılması ile ilgili olumlu veya olumsuz görüşünü bildirilir, Yönetim Kurulunun 30 (otuz) gün içinde vereceği karar ile üyelik sona erdirilir veya devamına karar verilir.

Genel kurulun olağan suretteki ilk toplantısına kadar üye, üyelik haklarını kaybeder. Üye dilediği takdirde kararın kendisine tebliğinden itibaren en geç 30 (otuz) gün içinde mahkemeye başvurulabilir. 30 (otuz) gün hak düşürücü süre olup, 30 (otuz) gün içinde karara mahkeme yolu ile itiraz etmeyen üyenin üyelik kaydı silinir. Mahkeme yolu ile "Üyelikten Çıkarılma" kararına ilişkin olarak itiraz eden üye hakkında nihai karar Genel Kurul tarafından verilir.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Dernek Organları ve Görev Süreleri

Madde 7- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

1. Genel Kurul,
2. Başkan ve Yönetim Kurulu,
3. Denetim Kurulu,
4. Disiplin ve Etik Kurulu

Dernek organlarında görev yapacak kişiler, tüzel kişi üyelerin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişiden , gerçek kişi üyeler arasından, önerilen onur üyeleri arasından görev süreleri 2(iki) yıl olmak üzere Genel Kurul tarafından seçilir. Herhangi bir dernek organında aynı tüzel kişiden birden fazla kişi görev yapamaz.

Dernek Yönetim Kurulu Başkanlığı süresi her gerçek veya tüzel kişi için toplam 2 (iki) dönem yani 4 (dört) yıl ile kısıtlıdır.

Yönetim Kurulu üyeleri için toplam görev süresi şartı yoktur ancak 1 (bir) gerçek veya tüzel kişi Yönetim Kurulunda en fazla peş peşe 2 (iki) dönem yani 4 (dört) yıl Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapabilir.

Tüzel kişiliğe ait yetkili kişi (yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendirdiği kişi) tüzel kişiliğin satılması, kapanması ya da iflas etmesi durumunda, Yönetim Kurulunda ise derhal görevine son verilir, yerine yedek yönetim kurulu üyesi göreve başlar. Aynı tüzel kişiliğin yeni yetkilisi (yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendirdiği kişi) dernek üyesi olur ve ayrıca giriş ve aidat ücreti ödemez.

Bu kişi eğer 2 (iki) dönem içinde 1 (bir) dönemi Başkan olarak görev yapmış ise 1(bir) sonraki dönemde de Yönetim Kuruluna seçilebilir ve sonrasında en az 1(bir) dönem ara verir.

Bu kişi eğer 2(iki) dönem içinde Başkanlık yapmamış ise 1(bir) sonraki dönemde Başkan olarak seçilebilir ve sonrasında en az 1(bir) dönem ara verir.

Denetim ve Disiplin Kurulunda görev yapacak gerçek kişiler için herhangi bir toplam görev süresi veya göreve ara verilmesi şartı yoktur.

Dernek Başkanları, Yönetim Kurulu Üyeleri, Denetim Kurulu Üyeleri ve Disiplin ve Etik Kurulu Üyeleri hiçbir zaman temsil ettikleri makamlarını ve derneği kendi ticari faaliyetlerine fayda sağlamak için kullanamaz.

Dernek Başkanları, Yönetim Kurulu Üyeleri, Denetim Kurulu Üyeleri ve Disiplin ve Etik Kurulu Üyeleri hiçbir zaman Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğu ile bir ücret belirlememişse görevleri sebebi ile maaş, her ne ad altında olursa olsun düzenli ücret ve yan hak alamaz. Ancak Dernek yönetim, disiplin ve etik ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarları genel kurula katılanların salt çoğunluğu ile tespit edilebilir.

Aksi şekilde davrananları tespit eden üyeler, bir müracaat yazısı ve ekinde kanıtları ile beraber konunun incelenmesi ve değerlendirilmesi için Disiplin ve Etik Kuruluna başvururlar. Disiplin ve Etik Kurulu üyeleri hakkında tespit edilmiş olan olumsuzluklar genel kurulda karara bağlanır.

Disiplin ve Etik Kurulu üye şikâyetini inceler, değerlendirir ve haklı bulunduğu takdirde gereği için Yönetim Kuruluna değerlendirmesi ve önerisi ile beraber iletir.

Dernek Genel Kurulunun, Toplanma Zamanı Çağrı ve Toplantı Usulü

Madde 8 - Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur. Genel kurul bu tüzükte yazılı zamanda olağan veya gerekli durumlarda olağanüstü toplanabilir.

Olağan genel kurul, iki yılda bir, Şubat ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, genel kurul, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler.

Genel Kurul tarihinde üyelik aidat borcu bulunan üyeler oy kullanamaz.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az 15 (onbeş) gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi derneğin internet sayfasında ilan edilmek, posta adresine yazılı olarak bildirilmek veya üyenin bildirdiği elektronik posta adresine mesaj gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Yukarıdaki elektronik ortamlarda yapılan çağrılar veya dernek yazılım programı ile raporu alınabilir sms veya mailler le dernek genel kurul için çağrı yapmış sayılır; ayrıca posta masrafına gerek kalmaz.

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 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 6 (altı) ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Toplantı Usulü

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği, dernek isim 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.

Genel Kurul tarihinde üyelik aidat borcu bulunan üyeler toplantıya katılamaz ve oy kullanamaz.

Tüzel kişi üyeler, genel kurulda kendi adlarına oy kullanacak temsilcilerinin isimlerinin yazılı olduğu yetki belgeleri ile oy kullanırlar.

Toplantı yerine girecek kişilerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler veya noter yetkilileri tarafından kontrol edilir.

Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak Genel Kurul 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, Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere 1 (bir) Başkan, 1 (bir) Yazman ve 1 (bir) Sayman seçilerek Divan Heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin Divan Heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazirun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Genel Kurul toplantısının 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 1 (bir) oy hakkı vardır. Genel kurullarda tüzel kişi üyeyitemsilenen tüzel kişiliğe ait yetkili kişi (yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendirdiği kişi) oy kullanır. Gerçek kişi üyeyi temsilen kendisi oy kullanır. Aleyhinde ya da lehinde oylama yapılarak her hangi bir konuda karar verilecek dernek üyesi hiçbir şekilde oylamaya dâhil edilemez.

Onursal üyeler isterlerse genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar.

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 7 (yedi) gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 9 - Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul divan başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Genel kurul tarafından oylanarak kabul edilmesi şartı ile gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, genel kurul divan başkanı tarafından mühürlenmiş veya işaretlenmiş kâğıt 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. Ancak bu tüzükte bulunan diğer yetersayı ile belirtilmiş hükümlerdeki karar yeter sayıları saklıdır.

Şu kadar ki, tüzük değişikliği, isim değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir. 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.

Disiplin ve Etik Kurulu Yönetmeliği Kurucu Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu tarafından hazırlanarak ilk Genel Kurul toplantısında katılan üyelerin oy çokluğu ile kabul edilir. Disiplin ve Etik Kurulu Yönetmeliği'nin değişikliği için ise Genel Kurula katılma hakkı bulunan tüm üyelerin salt çoğunluğu aranır.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 10 - Aşağıda yazılı hususlar, her 2 (iki) yılda bir Genel Kurulca, görüşülüp karara bağlanır.

1. Dernek Başkanının seçilmesi,
2. Yönetim kurulunda Başkanla beraber görev yapacak 6 (altı) üyenin seçilmesi,
3. Yönetim Kurulu 7 (yedi) yedek üyesinin seçilmesi,

4. Denetim Kurulunda görev yapacak 3 (üç) üyenin seçilmesi,
5. Denetim Kurulu 3 (üç) yedek üyesinin seçilmesi,
6. Disiplin Kurulunda görev yapacak 3 (üç) üyenin seçilmesi,
7. Disiplin Kurulu 3 (üç) yedek üyesinin seçilmesi,
8. Dernek tüzüğü'nün değiştirilmesi,
9. Yönetim ve Denetim Kurulları raporlarının görüşülmesi,
10. Yönetim Kurulunun ibrası,
11. Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
12. Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
13. Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
14. Dernek Başkanları, Yönetim Kurulu Üyeleri, Denetim Kurulu Üyeleri ve Disiplin ve Etik Kurulu Üyeleri hiçbir zaman Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğu ile bir ücret belirlememişse görevleri sebebi ile maaş, her ne ad altında olursa olsun düzenli ücret ve yan hak alamaz. Ancak Dernek yönetim, disiplin ve etik ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere ve dernek çalışanlarına verilecek gündelik ve yolluk miktarları genel kurulda katılanların salt çoğunluğu ile tespit edilebilir.
15. Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
16. Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
17. Derneğin iktisadi, ticari ve/veya sanayi işletmeleri kurması ve işletmesi,
18. Derneğin vakıf kurması, iktisadi teşebbüs kurması
19. Derneğin fesih edilmesi,
20. Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
21. Derneğin yönetiminden dolayı üyeleri arasında veya üyeler ile Disiplin ve Etik Kurulu, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu arasında veya Disiplin ve Etik Kurulu, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu arasında çıkan anlaşmazlıklar, Genel kurulca çözülür ve karara bağlanır.
22. Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Genel kurul, derneğin tüm organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Genel Kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir.

Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organlarına verilmemiş olan tüm işleri görür ve yetkileri kullanır.

Yönetim Kurulu, Disiplin ve Etik Kurulu ve Denetim Kurulu üyeleri farklı kişiler olmak zorundadır. Bir üye her iki kurulda da görev yapamaz.

Disiplin ve Etik Kurulu ihtiyari bir organ olup, gerektiğinde toplanıp görev yapacaktır. Disiplin ve Etik Kurulu üyelerinin, daha önce Yönetim ve Denetim kurullarında görev almayan kişilerden seçilmesi tavsiye edilir ama bu zorunlu bir şart değildir. Disiplin ve Etik Kurulu üyeleri liyakat esasına bağlı olarak seçilir.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11 - Başkan ve Yönetim kurulu üyeleri, toplam 7 (yedi) asil ve 7 (yedi) yedek üye olarak Genel Kurul tarafından iki yılda bir seçilir.

Yönetim Kurulunda asil veya yedek üye olarak görev yapacak kişiler, tüzel kişilerden Genel Kurul tarafından seçilir ve görev süreleri 2 (iki) yıldır.

Genel Kurulda başkan adayları ve oluşturup genel kurula sundukları listeler oylanıp seçildikten sonra, seçilen Başkan tarafından Yönetim Kurulu üyeleri ilk toplantıya davet edilirler.

Yönetim Kurulu ilk toplantısında kendi içinde görev bölüşümü yaparak, Başkan Yardımcılarını, Genel Sekreter ve Saymanı belirler.

Başkan, Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter veya Sayman derneğin İCRA KURULUDUR; bu 4 kişilik icra kurulunun acil durumlarda diğer Yönetim Kurulu Üyelerin imzası olmadan karar alma yetkisi vardır. Yönetim kurulu görevinden veya Yönetim Kurulundan istifası veya görevini yerine getiremeyecek tutukluluk, uzun süren gözaltı, ölüm, felç, ciddi hastalık vb. engelleyici durumlarda Yönetim Kurulu yeniden kendi içinde görev dağılımı yapar.

Yönetim kurulu asil üyeliğinden istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu durumda genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre bir sonraki paragrafta yazılı olduğu biçimde yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Dernek Yedek Yönetim Kurulu da aynı şekilde Dernek Asil Yönetim Kurulu için belirlenen şartlara haiz yedek üyelerden oluşur. Yedeklerde bulunan gerçek kişi üye ve tüzel kişi üye sıralamasına göre istifa, ihraç veya vefat gibi durumlarda ihtiyaç duyulan sektör temsilcisi, yönetim firmaları haricindeki tüzel kişiliği üyeleri, yönetim firmaları tüzel kişiliği üyeleri şekilde atanır.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına 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 hazırlamak,
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. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
6. Genel Kurulda alınan kararları uygulamak,
7. Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak, genel kurul olmayan yıllarda üyelere posta veya e-posta yoluyla duyurmak
8. Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
9. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karara katılmak,
10. Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
11. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
12. Dernek Başkanı, Dernek Sözcüsü ve Dernek Genel Sekreteri dışındakiler Dernek adına resmi açıklama yapamaz, basın ve yayın organlarına röportaj ve beyanat veremez.

Yönetim Kurulunun Uyması Gerekli Temel İlkeler:

Yönetim kurulu aşağıdaki temel ilkelere tam bağlılıkla uyar.

1. **Görevin yerine getirilmesinde dernek hizmeti bilinci;** Dernek Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu üyeleri dernek hizmetlerinin yerine getirilmesinde; sürekli gelişimi, katılımı, saydamlığı, tarafsızlığı, dürüstlüğü, kamu yararını gözetmeyi, hesap verebilirliği, öngörülebilirliği, hizmette yerindenliği ve beyana güveni esas alırlar.
2. **Dernek Üyelerine hizmet bilinci;** Dernek Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu üyeleri, dernek hizmetlerinin yerine getirilmesinde; üyelerin günlük yaşamını kolaylaştırmayı, ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamayı, hizmet kalitesini yükseltmeyi, üyelerin memnuniyetini artırmayı, hizmetten yararlananların ihtiyacına ve hizmetlerin sonucuna odaklı olmayı hedeflerler.

3. **Hizmet standartlarına uyma;** Dernek Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu üyeleri ve diğer personeli, dernek hizmetlerini belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütür, hizmetten yararlananlara iş ve işlemlerle ilgili gerekli açıklayıcı bilgileri vererek onları hizmet süreci boyunca aydınlatırlar.
4. **Amaç ve misyona bağlılık;** Dernek Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu üyeleri çalıştıkları derneğin amaçlarına ve misyonuna uygun davranırlar. Ülkenin çıkarları, toplumun refahı ve üyelerin hizmet idealleri doğrultusunda hareket ederler.
5. **Nezaket ve saygı;** Dernek Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu üyeleri, üstleri, meslektaşları, astları, diğer personel ile hizmetten yararlananlara karşı nazik ve saygılı davranır ve gerekli ilgiyi gösterir. Konu yetkilerinin dışındaysa ilgili birime veya yetkiliye yönlendirirler.
6. **Yetkili makamlara bildirim;** Dernek Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu üyeleri, Disiplin ve Etik Kurulu Yönetmeliği ile belirlenecek etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan veya yasadışı iş ve eylemlerde bulunmalarının talep edilmesi halinde veya hizmetlerini yürütürken bu tür bir eylem veya işlemde haberdar olduklarında ya da gördüklerinde durumu Disiplin ve Etik Kuruluna bildirirler.
7. **Hesap verebilirlik;** Dernek Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu üyeleri, ile görev üstlenip yetki edinen her dernek yönetici ve üyesinin üstlendiği görevle ilgili doğru ve tatmin edici cevap verme sorumluluğu vardır.
8. **Bilgiye erişim ve saydamlık;** Dernek Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu üyeleri tarafından dernekle ilgili her türlü bilgi ve belgenin üyelere açık olması ve üyelerin bunlara kolaylıkla ulaşabilmesi sağlanır.
9. **Adil ve dürüst olmak;** Dernek Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu üyeleri, derneğin iç ve dış paydaşlarına adaletli davranırlar, doğruluktan ayrılmazlar, önyargısız olurlar ve ötekileştirilmezler.
10. **Tasarruflu olmak;** Dernek Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu üyeleri dernek para ve imkânlarını tasarruf göstererek kullanırlar.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 12 - Denetim Kurulu, 3 (üç) asil ve 3 (üç) yedek üye olarak Genel Kurul tarafından iki yılda bir seçilir.

Denetim Kurulunda asil veya yedek üye olarak görev yapacak kişiler, asil Yönetim Kurulunda ve yedek Yönetim Kurulunda yer alan tüzel kişi üyeler veya bu tüzel kişi üyelerin çalışanları arasından seçilemez; Genel Kurul tarafından tüzel kişi üyelerin ve gerçek kişi üyeler arasından seçilir ve görev süreleri 2(iki) yıldır.

Denetim Kurulu asil üyeliğinden istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim Kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve bu amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler.

Denetim sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna ve toplandığında Genel Kurula sunar. Denetim Kurulu, gerektiğinde Genel Kurulun toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

Disiplin ve Etik Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 13 - Disiplin ve Etik Kurulu, 3 (üç) asil ve 3 (üç) yedek üye olarak Genel Kurul tarafından iki yılda bir seçilir.

Disiplin ve Etik Kurulunda asil veya yedek üye olarak görev yapacak kişiler, asil Yönetim / Denetim Kurulu ve yedek Yönetim / Denetim Kurulu tüzel kişi üyeler veya bu tüzel kişi üyelerinin çalışanları arasından seçilemez; Genel Kurul tarafından sektörde en az 15 (onbeş yıl) deneyimli liyakat sahibi tüzel kişi üyeler ve gerçek kişi üyeler arasından veya dernek üyesi olmayan dışarıdan önerilen başka adaylar arasından seçilir ve görev süreleri 2(iki) yıldır.

Disiplin ve Etik Kurulu ihtiyari bir organ olup, gerektiğinde toplanıp görev yapacaktır. Disiplin ve Etik Kurulu üyelerinin liyakat şartı sektörde en az 15 (onbeş yıl) deneyimli kişilerden oluşmasıdır.

Disiplin ve Etik Kurulu üyelerinin daha önce Yönetim ve Denetim kurullarında görev almayan üyelerden seçilmesi tavsiye edilir ama bu zorunlu bir şart olmayıp adaylar arasında bu şartı sağlayanlar varsa öncelikli olarak oy sayısına bakılmaksızın atanırlar.

Disiplin ve Etik Kurulu asil üyeliğinden istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Disiplin ve Etik Kurulunun Görev ve Yetkileri

Disiplin ve Etik Kurulunun başlıca işlevi, Dernek etkinliklerinin tüzük ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmesini gözetmektir. Aykırılıklara karşı yapılacak uygulamayı ve yaptırımları belirler.

Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu, Genel Kurul ya da üyelerden herhangi biri tarafından somut bir istemde bulunulmadıkça kendiliğinden harekete geçmez. İlk toplantısında kendi çalışma düzenini belirler.

Disiplin ve Etik Kurulu gerektiğinde toplanıp kendisine Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu, Genel Kurul veya üyeler tarafından iletilen konuları inceler, değerlendirir ve tavsiyelerini Yönetim Kuruluna iletir, başvuran kurulu veya üyeyi ayrıca yazılı olarak bilgilendirir.

Disiplin ve Etik Kurulu ayrıca her üyenin doğrudan kendisine yapacağı müracaatları inceler, değerlendirir ve sonuçlarını Yönetim Kuruluna ve/veya üyeye iletir.

Disiplin ve Etik Kurulu Yönetmeliği Kurucu Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu tarafından hazırlanarak ilk Genel Kurul toplantısında katılan üyelerin oy çokluğu ile kabul edilir. Disiplin ve Etik Kurulu Yönetmeliği'nin değişikliği için ise Genel Kurula katılma hakkı bulunan tüm üyelerin salt çoğunluğu aranır.

Disiplin ve Etik Kurulunun Karar Alma Şekilleri

1. Derneğin bir üyesi veya kurulu, Dernek Tüzüğünü, Disiplin ve Etik Kurulu Yönetmeliğini ihlâl ederse, Disiplin ve Etik Kurulu, Disiplin ve Etik Kurulu Yönetmeliğinde tanımlanan usul çerçevesinde hareket eder.
2. İki veya daha fazla sayıda üye ve/veya kurul arasında derneğin idaresi ve meslekle ilgili oluşan her türlü ihtilaf veya mesele Disiplin ve Etik Kuruluna iletilebilir. Ticari ihtilaflar söz konusu olduğunda, üyeler Disiplin ve Etik Kurulu yönetmeliğinde belirtilecek arabuluculuk sistemine başvurabilirler.
3. Dernek üyeleri, mesleklerinin icrası sırasında edinilen bilgiler konusunda, gizlilik ilkelerine ve Disiplin ve Etik Kurulu Yönetmeliği gereklerine tamamiyle uymalıdır. Dernek iş ve işlemleri ile

edindikleri gizli bilgileri, kendileri veya yakınları için kişisel yarar elde etmek amacıyla kullanmamalıdır.

4. Dernek üyeleri, mesleklerinin adını lekeleyebilecek ya da Derneğin itibarına ve saygınlığına zarar verebilecek her türlü ifadeden ve davranıştan kaçınmalıdırlar. Kendi onurunu veya mesleklerinin onurunu zedeleyebilecek nitelikteki hiçbir işi veya durumu kabul etmemelidirler. Bu ilke, meslek hayatının yanı sıra, sosyal medya gibi sanal ortamlarda yaptıkları meslekle ilgili paylaşımlar için de geçerlidir.
5. Dernek üyeleri, kendi inanç ve felsefeleri ne olursa olsun, görev aldıkları ortamlarda katılımcılara, işverenlerine ve meslektaşlarına karşı tarafsız davranmalı ve ayrımcılık yapmamalıdırlar.
6. Bünyesindeki meslekler açısından mesleki dayanışma göstermek, tüm Dernek üyelerinin görevi olmalıdır. Dernek üyeleri meslektaşlarıyla ilişkilerinde her koşulda nezaket, adalet, saygı ve profesyonellik ilkelerine uymalıdırlar.
7. Dernek üyeleri, diğer üyelerin mesleki itibarına zarar verebilecek her türlü sözlü veya yazılı paylaşımdan kaçınmalıdırlar. Üyeler, mesleki yetkinlikle ilgili sorunlarını ya da mesleki ihtilaflarını diyalog yoluyla çözemelerse, bu konuda dernek kurullarına başvurmaları esas olmalıdır.
8. Dernek üyeleri, ilişkilerinde yalan, taciz, iftira, aşağılama, hakaret, mobbing (yıldıрма) gibi davranışlardan kaçınmalıdırlar.
9. Bir veya birkaç Dernek üyesi veya kurulu, Disiplin ve Etik Kurula başvuruda bulunmak isterse, başvurusunu disiplinveetikkurulu@ptyd.org (disiplinveetikkurulu@dernekwebadresini) mail adresine yazılı yapmalıdır. Ayrıca telefonla Disiplin ve Etik Kurulu Başkanı'na haber vermelidir. Yapılan başvuruda aşağıdaki maddeler mümkün olduğunca açık bir biçimde belirtilmelidir:

- a) Başvuruda bulunan taraf(lar)
- b) Aleyhinde başvuruda bulunulan taraf(lar)
- c) Dernek Tüzüğü'nün veya Disiplin ve Etik Kurulu Yönetmeliği'nin hangi maddesinin ihlal edildiğinin düşünüldüğü
- d) Başvurunun incelenmesinde Disiplin ve Etik Kuruluna yardımcı olabilecek her türlü somut bilgi ve belge
- e) Varsa, Disiplin ve Etik Kurulunun bilgi alması ve şahit olarak dinlemesi önerilen taraf(lar)
- f) Gerekirse kullanılacak iletişim bilgileri

10. Disiplin ve Etik Kurulu herhangi bir ihlal olduğu sonucuna ulaşırsa, aşağıdaki disiplin amaçlı yaptırımlardan birini uygulanması için Yönetim Kuruluna talep yapar.

- a) Uyarı
- b) Kınama
- c) Dernekten ihraç

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 14 - Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1. **Üye Giriş Ödentisi:** Üyelik için bir defaya mahsus gerçek kişi üyeleri için 350,00 ₺ (Üç Yüz Elli ₺), tüzel kişi üyeleri için 550,00 ₺ (Beş Yüz Elli ₺) giriş ödentisi alınır.
2. **Gerçek Kişi Üye Aidatı:** Gerçek kişi üyelerin aidatı aylık 40,00 ₺ (Kırk ₺) olmak üzere yıllık 480,00 ₺ (Dört Yüz Seksen ₺)'dir.
3. **Tüzel Kişi Üye Aidatı:** Tüzel kişi üyelerin aidatı aylık 80,00 ₺ (Seksen ₺) olmak üzere yıllık 960,00 ₺ (Dokuz Yüz Altmış ₺)'dir.

4. Üye Giriş Ödentisi ve Üye Aidat miktarlarını değiştirmeye, artırmaya veya eksiltmeye Genel Kurul tek yetkilidir.
5. Üye aidat bedelleri yükümlülüğü her üyenin üye kayıt formu üzerindeki tarihten itibaren başlar, ilk aidat üye kayıt formu üzerindeki tarihteki ay bölümünün aidatı yerine geçer. Aidatlar yıllık (12 aylık) olarak ödenir. 12 (oniki) aylık bu üyelik aidatına "yıldat" denir. Yıldatların son ödeme tarihi üye kayıt formu üzerinde bulunan tarihin ay bölümünün müteakip ayının son günüdür. Müteakip ayın son gününe kadar ödenmeyen yıldat gecikme tazminatı aylık %2 (yüzde iki) olup bir sonraki ayın ilk gününden itibaren günlük olarak uygulanmaya başlar. Ödenen yıldat, takvim yılı (Ocak-Aralık) esasına göre değil, üyenin üyelik kayıt formunu doldurduğu tarihten itibaren 12 (oniki) aylık dönemi kapsar. Üyelikten çıkarılma, üyelikten istifa veya ölüm gibi herhangi bir sebepten üyeliğin sona ermesi durumunda peşin olarak ödenen yıldat bedelinin kalan kısmı iade edilmez.
6. Yıldat ödemesi üyenin yazılı talep formunu doldurması halinde aylık olarak da ödenebilir. Bu durumda yıldat ödemesinin 12'ye (onikiye) bölünmesi sureti ile bulunan aidat bedeline %20 (yüzde yirmi) ilave edilmek sureti ile bulunan TürkLirası değerinden aylık ödeme olarak yapılabilir. Aylık yapılan aidat ödemelerinin son ödeme tarihi üye kayıt formu üzerinde bulunan tarihin ay bölümünde yazan ayın son günüdür. İlgili ayın son gününe kadar ödenmeyen aidat ödemelerine gecikme tazminatı aylık %2 (yüzde iki) olup ödenmeyen aidatın ait olduğu ayın sonraki ayının ilk gününden itibaren günlük olarak uygulanmaya başlar.
7. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
8. Dernek tarafından tertiplenen eğitim, seminer, ilgili resmi kurum ve kuruluşlardan alınan yetkiyle sertifikalandırma ya da katılım belgesi, yemekli veya yemeksiz toplantı, gezi ve eğlence, tiyatro, konser, yarışma ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
9. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
10. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
11. Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
12. Bank mevduatlarından, birikimlerinden elde edilecek gelirler ve diğer gelirler
13. Dernek bu tüzük ve bu madde eşliğinde bir kamu iktisadi teşebbüsü kurar ve işletir. Bu iktisadi teşebbüsün kuruluşu da üyeliklerinin Yönetim Kurulu üyeliğine ilişkin dağılım esasına dayalı olacaktır. İktisadi teşebbüs her türlü üye ihtiyaçları için mal ve hizmet alımı yapmak üzere e-ticaret sayfaları kurup işletebilir, pazar yerleri açabilir, toptan mal ve hizmet alımı yapabilir. Üyelerin ihtiyaçlarına karşılık oluşturduğu e-ticaret ve pazar yerlerinden elde edilen gelirleri derneğe irat kaydeder ve dernek faaliyetleri için ihtiyaçlara göre dernek yönetiminin kararı ile kullanabilir. Yönetim ve yazılım firmaları kamu iktisadi teşebbüse ait pazaryerinde ve e-ticaret sayfalarında satış yapamaz sadece organizasyonu sağlar, bunlar haricindeki tüm tedarikçi üye firmalar burada aktif ticarete bulunabilir.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 15 - 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.

1. İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

- Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
- 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.
- Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.
- İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

İlk 3 (üç) defter (Karar Defteri, Üye Kayıt Defteri, Evrak Kayıt Defteri) Sekreter tarafından yazılır, Sekreter veya Başkan tarafından saklanır.

İşletme Hesabı Kayıt Defteri ise Sayman tarafından veya Yönetim Kurulunca görevlendirilecek Muhasebe Şirketi tarafından yazılır, Sayman veya Başkan tarafından saklanır.

2. Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

- (a) bendinin 1, 2 ve 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler (Karar Defteri, Üye Kayıt Defteri, Evrak Kayıt Defteri) bilanço esasında defter tutulması durumunda da
- 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 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 Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yılsonlarında (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 16 - 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) "Aynı Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır.

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

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve 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 asil 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 asil üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir.

Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur.

Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.

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 (beş) yıl süreyle saklanır.

Beyanname Verilmesi

Madde 17 - Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de bulunan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından doldurularak, her takvim yılının ilk 4 (dört) ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 18 - Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü Genel Kurul toplantılarını izleyen 30 (otuz) gün içinde, Yönetim ve Denetim Kurulları ile diğer organlara seçilen asil 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 fıkroda belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir

Taşınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren 30 (otuz) gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da belirtilen) "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 30 (otuz) gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı Genel Kurul toplantısını izleyen 30 (otuz) gün içinde, Genel Kurul sonuç bildirimini ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Temsilcilik Açma

Madde 19 - Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir.

Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir.

Temsilcilik, dernek Genel Kurulunda temsil edilmez.

Derneğin İç Denetimi

Madde 20 - Dernekte Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu tarafından iç denetim yapılır, ardından bu yapılan denetimden hariç olarak bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılır ve çıkan raporlar şeffaflık adına her genel kuruldan önce üyelere ulaştırılır.

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, Denetim Kurulu veya Yönetim Kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya gideri dernek bütçesinden ödenmek kaydı ile bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 21 - Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde eğer Genel Kurul tarafından kendisine yetki verilmiş ise söz konusu yetkideki sınırlar dâhilinde olmak üzere Yönetim Kurulu kararı ve Disiplin ve Etik Kurulu onayı ile borçlanma yapabilir. Disiplin ve Etik Kurulu ve Yönetim Kurulu'nun görüşleri farklı olduğu takdirde borçlanma işlemi Denetim Kurulu'nun yazılı görüşüne göre nihayetleneyecektir.

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.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 22 - Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir.

Genel Kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır.

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

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

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 23 - Genel Kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel Kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır.

Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim ve Denetim Kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür.

Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

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 adında "Tasfiye Halinde Profesyonel Tesis Yöneticileri 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, bu tüzükteki sektörel amaçlara en yakın çalışan 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 durumun 7 (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 5 (beş) yıldır.

Hüküm Eksikliği ve Diğer Hususlar

Madde 24 - 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.

Kurucu Üyeler

Madde 25 - Tesis Yönetim Profesyonelleri Derneği kurucu üyeleri aşağıda isimleri alfabetik sırada yazılıdır.

1. APSİYON BİLİŞİM SİST. SAN. VE TİC. A.Ş. - KUDRET TÜRK
2. DEĞER PROFESYONEL TESİS VE SİTE YÖNETİM HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.- CEM GÜNDÜZ
3. ENNA PROFESYONEL YÖNETİM HİZM. TİCARET LTD.ŞTİ- MEHMET ALEMDAR
4. KSK YÖNETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ TİC.A. Ş. - BÜLENT FIÇICI
5. AV: MUSTAFA ŞEREF KISACIK
6. SENYONET YAZILIM A.Ş. - MEHMET YILDIZDOĞAN
7. YGBS EASY LIFE YÖNETİM HİZMETLERİ A.Ş.- YAHYA SAĞIR

Geçici Madde 1- İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri ve yedekleri, geçici denetim kurulu üyeleri ve yedekleri aşağıda belirtilmiştir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyeleri:

Adı Soyadı	Tüzel Kişilik (Firması)	Geçici Görevi
YAHYA SAĞIR	YGBS EASY LIFE YÖNETİM HİZMETLERİ A.Ş	Geçici Yönetim Kurulu Başkanı
KUDRET TÜRK	APSİYON BİLİŞİM SİST. SAN. VE TİC. A.Ş	Geçici Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı (Genel Sekterer)
MEHMET YILDIZDOĞAN	SENYONET YAZILIM A.Ş	Geçici Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı (Dernek Sözcüsü)
BÜLENT FIÇICI	KSK YÖNETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ TİC.A. Ş	Geçici Yönetim Kurulu Üyesi (Sayma)
CEM GÜNDÜZ	DEĞER PROFESYONEL TESİS VE SİTE YÖNETİM HİZMETLERİ LTD.ŞTİ	Geçici Yönetim Kurulu Üyesi
MEHMET ALEMDAR	ENNA PROFESYONEL YÖNETİM HİZM. TİCARET LTD.ŞTİ.	Geçici Yönetim Kurulu Üyesi
MUSTAFA ŞEREF KISACIK	AVUKAT	Geçici Yönetim Kurulu Üyesi

Geçici Madde 2- Disiplin ve Etik Kurulu Yönetmeliği Kurucu Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu tarafından hazırlanarak ilk Genel Kurul toplantısında katılan üyelerin oy çokluğu ile kabul edilecektir. Bu kapsamda hazırlanacak ve kabul edilecek olan Disiplin ve Etik Kurulu Yönetmeliği iş bu dernek tüzüğünün ayrılmaz bir parçası ve üyelik şartlarının bir parçası olacaktır.

Bu tüzük toplam 24 (yirmidört) sayfa, 25 (yirmibeş) madde ve 2 (iki) geçici maddeden ibarettir.

Bu tüzük 3 nüsha olarak hazırlanıp kurucular kurulu tarafından imzalanarak kuruculardan xxxxxxxxxxxx TCKN Yahya SAĞIR'a teslim edilerek il dernekler müdürlüğüne dernek kuruluşu için vermek üzere tam yetki verilmiştir.

Düzenleme Tarihi/...../.....

Kurucular

Adı Soyadı

T.C. Kimlik No

İmza