

BEŐIKTAŐLI GİRİŞİMCİ İŞ ADAMLARI VE KADINLARI DERNEĞİ

ANA TÜZÜĞÜ

MADDE 1 : DERNEK BİLGİLERİ :

- a. **Açık Adı :** BEŐIKTAŐLI GİRİŞİMCİ İŞ ADAMLARI VE KADINLARI DERNEĞİ
- b. **Derneğin Kısa Adı :** BEĞİKAD
- c. **Derneğin KuruluŐ Yılı :** 2017
- d. **Faaliyet Alanı :** Dernek, Sosyal Kùltürel, Sportif ve Ticari alanda faaliyet gösterir.
- e. **Merkezi :** Ankara
- f. **Őubesi :** Yok.

MADDE 2: DERNEĞİN AMACI :

Derneğin Amaçları Şunlardır;

2.1 Dernek, BeŐiktaŐa gönül vermiŐ tüm insanları bir çatı altında toplayıp sosyal, kùltürel, ve sportif ihtiyaçlarını karŐılamak.

2.2 Demokrasi ve insan hakları evrensel ilkelerine bağlı, giriŐim, inanç ve düşünce özgürlüklerine saygılı, Türkiye Cumhuriyeti'nin çağdaŐ uygarlık hedef ve ilkelerine sadık bir toplumsal yapıyı desteklemek, demokrasi sivil toplum ve laik hukuk devleti anlayıŐı doğrultusunda, Beşiktaşlı kadınların ve erkeklerin iş dünyasındaki statülerini saĐlamlaŐtırmak ve ÷lke ekonomisine katkılarını arttırmak amacıyla Beşiktaşlı kadın ve erkek giriŐimcilere destek olmak.

2.3 Beşiktaşlı Girişimci İŞ adamları ve kadınlarının kendi aralarında iş birliği ve dayanıŐmanın geliŐtirilmesi amacına yönelik faaliyetlerde bulunmak, bu çerçevede istihdam yaratacak girişimci iş adamlarına ve kadınlarına destek olmak.

2.4 Beşiktaşlı Girişimci iş adamları ve kadınlarının yaptığı/yapacağı faaliyetleriyle ilgili karŐılaŐabileceĐi güçlüklerin aÇılması için destekte bulunmak.

2.5 Beşiktaşlı Girişimci olabilecek kişilere; bilgi, tecrübe, eğitim vb. desteği sağlayarak Beşiktaşlı girişimci sayısını arttırmak.

2.6 Beşiktaşlı giriŐimcilere ÷lke genelinde sosyal hayattaki ve özellikle ÷lke ekonomisindeki konumunu güçlendirmeye yönelik olarak, maddi ve manevi destekte bulunmak.

MADDE 3: DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI VE BİÇİMLERİ

Dernek amaçlarına ulaşmak için, aşağıdaki faaliyetleri yürütecektir.

3.1 Dernek üyeleri arasındaki bağları geliştirmek ve yeni üyeler kazandırmak için faaliyetlerde bulunmak.

3.2 Mevcut üyelerin sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayacak organizasyonlar yapmak.

3.3 Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak, üyelerden veya, yurt içinden ve yurt dışından gelen diğer bağışları kabul etmek.

3.4 Gerekli izinler alınmak şartıyla, Beşiktaş sevdasını her kesime duyurmak ve bilinirliğini arttırmak için, gerekli görülen yerlere maddi ve manevi yardımlarda bulunmak.

3.5 Dernek amaçlarına ulaşmak için ve Beşiktaşlı yeni bireyler kazandırmak için, her türlü yardım, konferans, paneller, balolar, yarışmalar düzenlemek, jüriler oluşturmak, ödüller vermek ve organizasyonlar yapmak.

3.6 Üyelerin yararlanmaları için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek.

3.7 Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek.

3.8 Amacının gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak, derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak.

3.9 Gerekli görülen yerlerde dernekle ilgili temsilcilikler açmak.

3.10 Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla, ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak.

3.11 Tüzük amaçlarını geliştirmek için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeleri kurmak, işletmek, kurulmuş olanlara ortak olmak, yönetimlerinde bulunmak.

3.12 Beden terbiyesi ile ilgili her türlü sporla amatörce uğraşmak, her spor alanında amatör ruhla sporcular yetiştirmek, üyeler ve sporcular arasında sevgi ve saygı bağına arttırmak.

3.13 Ülke eğitimine ve spora katkıda bulunmak üzere her türlü tesis yaptırılması ve işletilmesi yanında, eğitim kursları düzenlemek ve spor kulübü kurmak veya desteklemek, eğitim ve öğretim bursları vermek vb. faaliyetlerde bulunmak.

3.14 Girişimci Beşiktaşlı kadınların ülke ekonomisine katkıları yönünde ulusal ve uluslararası ekonomik birimler nezdinde girişimlerde bulunmak ve düzenlemeler yapılmasında katkıda bulunmak.

3.15 Beşiktaşlı iş kadınlarının iş dünyasında daha etkin rol oynamaları için faaliyetlerde bulunmak.

3.16 Amaç ve faaliyetleri kapsamında her türlü dergi, gazete, kitap broşür gibi yayın vasıtalarından yararlanmak, video, dijital kayıt, belgesel film ve video hazırlamak, web sitesi gibi her türlü bilişim ve iletişim teknolojilerine dayalı platform, arşiv oluşturmak, dernek adına gerekli izinler alınmak kaydıyla dergi, gazete, kitap, broşür ve süreli yayın çıkartmak.

3.17 Derneğin amaçlarına ulaşmak için ilgili komisyonlar kurmak.

3.18 Dernek hiç bir şekilde siyaset yapamaz ve siyasi bir oluşumun içinde olamaz.

3.19 Faaliyet alanımız sosyal dernektir.

MADDE 4: DERNEĞE ÜYE OLMA - ÜYELİKTEN ÇIKMA VE ÇIKARTILMA ŞARTLARI VE ŞEKİLLERİ - ÜYE HAK VE ÖDEVLERİ

Derneğe üye olmak üzere başvuran kişinin Beşiktaş Jimnastik Kulübüne ruhen bağlı ve taraftarı olan, 18 yaşını bitirmiş fiili ehliyete sahip olan gerçek veya tüzel kişiler, derneğin amacını benimseyenler, 5253 sayılı dernekler kanunu ve Türk medeni kanununda belirtilen süreli ve sürekli hak yoksunluğu ve hak sınırlaması kapsamında kalmamak koşulu ile derneğe üye olabilir. Ancak yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için, Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olmaları gerekir.

4.1 Yukarıdaki niteliklere sahip olan kişinin derneğe üye olabilmesi için, 2 asil üye tarafından takdimi şarttır. Üye olmak isteyen kişi dernekten veya dernek web sitesinden alacağı üyelik formunu doldurarak imza eder ve dernek merkezine verir.

4.2 Genel sekreter bu başvuru formunu ilgili komisyona aktarır. Komisyonun araştırmasından sonra, üye hakkında düzenlenen rapor, yönetim kurulu ilk toplantısına sunulur. Yönetim kurulu toplantısında üye adayının talebi gündeme alınıp karara bağlanır. Başvurusu kabul edilen üye bu amaçla tutulan deftere, sicil numarası verilerek kaydedilir.

4.3 Üye adayına, ilgili komisyondan veya üyelere yazılı bir itiraz olursa, son ve kesin karar yönetim kurulunca alınır.

4.4 Derneğe üyeliği kabul edilen ve kabul edildiği yazı ile kendisine bildirilen üye, on beş gün içinde derneğe giriş aidatını ve en az ilk ay aidatını belirtilen dernek hesaplarına yatırmak zorundadır.

4.5 Derneğe büyük maddi veya manevi yardımları dokunmuş veya dokunacak ve güç kazandıracak kişiler yönetim kurulunca onur üyeliğine seçilebilir. Bu kişiler, diledikleri taktirde genel kurul toplantılarına veya diğer toplantılara katılabilir, ancak seçme ve seçilme hakları yoktur. Onur üyeleri dilerse, bağış adı altında yardımlar yapabilirler.

4.6 Dernek yönetim kurulu, üyelik için yapılacak yazılı müracaatları, en geç 30 gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlayıp, sonucu müracaat sahibine yazılı olarak bildirmek zorundadır. Hiç kimse üye olmaya zorlanamaz.

4.7 Hiç kimse dernekte üye olarak kalmaya zorlanamaz. Her üye istifa hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda istifa işlemi sonuçlanmış olur. Ancak dernek üyeliğinden istifa edenler, aidat ve yasal faiz vecibelerini yerine getirmekle yükümlü olup, üyelikten ayrılma birikmiş borçlarını sona erdirmez. İstifa eden üyeye yatırdığı aidatlar iade edilmez. Üyelikten ayrılanlar, dernek tarafından kendilerine verilen, rozet, plaket, tablo, heykel vb. şeyleri tutanakla derneğe iade etmek zorundadırlar.

4.8 Her üye tüzüğe ve yönetim kurulu kararlarına uymak zorundadır. Tüzüğe ve yönetim kurulu kararlarına aykırı harekette bulunmak, dernek içinde veya sosyal platformlarında siyaset yapmak, huzur bozmak, ikilik yaratmak, derneğin haysiyet ve vakarına yakışmayacak hareketlerde bulunmak, Beşiktaş takımı dışında bir spor takımının propagandasını yapmak ve derneğe karşı mali yükümlülüklerini yerine getirmemek üyelikten çıkarılma sebebidir. Üyelerin, bu belirtilen durumlardan biri veya birkaçının yaptığının tespiti halinde, üyelik kaydı dernek yönetim kurulunca silinir. Bu durum kendisine yazı ile de bildirilir.

4.9 Dernek tüzüğüne aykırı hareketlerinden dolayı, yönetim kurulunca üyeliği silinenlerin, genel kurula itiraz hakları mevcuttur.

4.10 Yasal engeli olan veya sonradan oluşan üyenin üyeliği düşer. Bu kişinin üyeliği silinir ve kendisine yazı ile bildirilir. Ayrıca vefat eden üyenin de, üyeliği otomatik olarak düşer.

4.11 Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir. Bu üyeler yatırdıkları parayı geri isteyemezler. Ayrıca dernek mal varlığı hakkında da hak iddia edemezler.

4.12 Üye, ikamet adresini değiştirdiği taktirde, yeni adresini yazılı olarak derneğe bildirmek zorundadır.

4.13 Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Her üyenin genel kurulda bir oy hakkı olup, oyunu bizzat kendisi kullanır. Her üye, üyelik sıfatından doğan sorumlulukları yerine getirmekle, derneğin sportif sosyal ve kültürel faaliyet alanlarında amacın gerçekleşmesi için gereken katkıda bulunmakla, borcunun ödenmesinde iyi niyet kaidelerine uygun hareket etmekle, tüzük ve yönetmelik hükümlerine uymakla yükümlüdür. Ancak malul, Gazi, bedensel engelliler eş ve çocukları, üyelikleri halinde, giriş aidatı ve aylık aidatları ödemezler.

4.14 Yazılı ihbardan sonra 6 aylık birikmiş aidat borcu olan üyeler yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkartılabilir. Dernek genel sekreteri, Dernek üyeliğinden çıkarılma kararı kesinleşen üyenin terkinle ilgili işlemlerini yapar.

4.15 Dernek yükümlülüklerini yerine getirmeyen üyeler, dernek hizmetlerinden faydalanamaz.

Genel kurul duyurusu yapıldıktan sonra genel kurul yapılincaya kadar yeni üye kabul edilmez.

MADDE 5 : DERNEK ORGANLARI

Derneğin Organları aşağıda gösterilmiştir.

- Genel Kurul
- Yönetim Kurulu
- Denetim Kurulu
- Disiplin Kurulu

MADDE 6 : GENEL KURUL

6.1 Genel kurul derneğin en yetkili organıdır.

6.2 Genel kurul, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerden oluşur.

6.3 Genel kurul, olağan genel kurul ve olağanüstü genel kurul olmak üzere iki türlü toplantı yapar.

6.4 Genel kurul üç yılda bir mart ayında yapılır.

MADDE 7 : ÇAĞRI USULÜ

7.1 Yönetim kurulu dernek tüzüğüne göre, genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, toplantının günü saati yeri ve gündemi, en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine yada iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağırılır.

7.2 Bu çağrıda çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılmazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

7.3 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 çağırılır.

7.4 Genel kurul toplantısı, bir defadan fazla geri bırakılamaz.

7.5 Olağan genel kurul toplantıları üç yılda bir mart ayı içinde, yönetim kurulunun tespit ve ilan edeceği tarih saat ve yerde yapılır.

7.6 Genel kurul toplantıları, dernek merkezinin bulunduğu şehirden başka bir yerde yapılamaz.

7.7 Yönetim kurulu, genel kurula katılma hakkına sahip üyelerin, listesini düzenler. Üyeler, listedeki adlarının yanına imza atarak genel kurula girerler.

7.8 Genel kurul, kurula katılma hakkı bulunan üyelerin, yarısından bir fazlasının katılımıyla toplanır.

7.9 İkinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak ikinci toplantıya iştirak eden üye sayısı, dernek ve yönetim kurulları asil üye tam sayıları toplamının iki katından aşağı olamaz.

7.10 Genel kurul toplantısı, yönetim kurulu başkanı veya adına hareket eden yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından açılır. müteakiben genel kurul divanına bir başkan, yeteri kadar başkan vekili ve iki röportör seçilir.

7.11 Toplantının yönetimi, genel kurul divan başkanına aittir. Röportörler toplantı tutanağını düzenler ve başkanla birlikte imzalarlar.

7.12 Genel kurulda yalnızca gündemde olan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin, en az onda biri tarafından görüşülmesi istenen hususların, gündeme alınması zorunludur.

7.13 Genel kurulda alınan kararlar, muhalif kanallar ve bulunmayanları da bağlar.

7.14 Genel kurulca tüzükte yapılacak tadil teklifleri ile müzakere takrirlerinin yazılı olması şarttır. Kifayeti müzakere teklifi, gündemin bu maddesinin müzakeresi üzerinde, teklifin genel kurul divanına tevdiinden önce söz almış bulunan üyelerin, konuşma haklarını kullanmalarından evvel oya sunulamaz.

7.15 Kararlar toplantıya iştirak eden üyelerin ekseriyeti ile alınır. Her üyenin bir oy hakkı vardır. oy şahsen kullanılır, vekaletname kullanılamaz.

7.16 Seçimlere geçilmeden önce, genel kurul divanının teklifi ile genel kurul tarafından, işari oyla üç kişilik bir oy tasnif heyeti seçebilir.

7.17 Genel kurul divanının huzurunda, tasnif heyeti tarafından toplanan oyların sayımı bittikten sonra, netice divan başkanı tarafından genel kurula bildirilir.

7.18 Mühürsüz zarflardan çıkacak oy pusulaları, hükümsüz addedilir. Aynı listede birden fazla yazılmış aynı isimler, tasnifte bir oy olarak kabul edilir.

7.19 Genel kurul müzakere zabıtları, divan başkanına tevdi edilir. Yönetim kurulları, genel kurul zabıtlarını kıymetli evrak olarak muhafaza ile mükelleftirler.

7.20 Yapılacak seçimlerde yönetim kurulu, 19 asil, 5 yedek, denetim kurulu için 3 asil, 3 yedek, Disiplin kurulu için, 3 asil, 3 yedek üye, gizli veya açık oyla seçilir. Yedekler almış oldukları oy sayısına göre göreve çağrılır.

7.21 Yönetim kurulu; 1 Başkan, 3 Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter, Sayman, Genel Sekreter Yardımcısı ve ayrıca 12 üyeden ibaret olmak üzere, 19 kişiden teşekkül eder. Her üye, üzerine aldığı görevden şahsen ve yönetim kuruluda genel kurula karşı topluca sorumludur. yönetim kurulu derneği, tüzük ve genel kurul kararları gereğince idare eder.

7.22 Dernek genel kurul toplantıları, ilanda belirtilen gün, saat ve yerde yapılır.

MADDE 8 : OLAĞAN ÜSTÜ GENEL KURUL

8.1 Olağan toplantılar dışında genel kurul, yönetim ve denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplanır. Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

8.2 Denetleme kurulunun veya dernek üyelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine, yönetim kurulu, genel kurulu bir ay içerisinde toplantıya çağırılmazsa, denetleme kurulu veya toplantı isteyen üyelerden birinin müracaatı üzerine, mahalli sulh hakimi, duruşma yaparak, dernek üyeleri arasından 3 kişilik bir heyeti genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

MADDE 9 : GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Aşağıda yazılı hususlar, genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

9.1 Dernek organlarının seçilmesi.

9.2 Dernek tüzüğünün değiştirilmesi.

9.3 Yönetim, denetleme ve disiplin kurulları raporlarının görüşülmesi. Yönetim ve denetleme kurullarının ibra edilmesi.

9.4 Dernek için gerekli taşınmaz varlıkların satın alınması veya, mevcut taşınmaz malların satılması için yönetim kuruluna yetki verilmesi.

9.5 Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp, aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi.

9.6 Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak, hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip, aynen veya değiştirilerek onaylamak.

9.7 Derneğin feshi

9.8 Yönetim kurulunca getirilen diğer teklifleri inceleyip, karara bağlamak.

9.9 Mevzuat veya tüzük gereği genel kurul tarafından yerine getirilmesi gereken diğer görevler.

MADDE 10 : YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

10.1 Yönetim kurulu 19 asil ve 5 yedek üye olarak genel kurulca gizli veya açık oyla seçilir. Asil üyeliklerde boşalma olduğu taktirde, yedek üyelerin çağırılması zorunludur.

10.2 Yönetim kurulu, seçimden sonraki yedi gün içerisinde toplanarak, bir kararla görev bölüşümü yaparak, Başkan, 3 Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter, Sayman, Genel Sekreter Yardımcısı 19 üyeden ibaret olmak üzere vazife taksimi yapar. Yönetim kurulu 19 kişiden teşekkül eder. Yönetim Kurulu Başkanı en çok üst üste 2 dönem için seçilebilir.

10.3 Yönetim kurulu derneği temsil eder. Genel kurul kararlarını uygular. Derneğin amacına ulaşması için her türlü teşebbüs ve faaliyetlerde bulunur.

10.4 Derneği resmi ve hususi merciler nezdinde, idari mali ve mesleki her hususta temsil etmek veya bu hususlardan birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek.

10.5 Dernek tüzüğünün ve mevzuatın kendisine verdiği işleri yapmak ve yetkilerini kullanmak.

10.6 Genel kurulca saptanan giriş aidatı, yıllık aidatı ödemeyen üyeler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

10.7 Başkan; Derneği temsil eder. Yönetim kurulu toplantılarına başkanlık eder. Yönetim kurulu ve genel kurul kararlarının yerine getirilmesini sağlar, yazışmaları dernek adına imza eder.

10.8 Başkan Yardımcısı; Başkan bulunmadığı zaman, başkanın görevlendirmesiyle, başkana ait görevleri yapar. Başkan sınırları açıkça belirtilmek ve yazılı olması kaydıyla, yetkilerinin bir kısmını başkan yardımcısına devredebilir. Yönetim kurulunca oluşturulan komitelere başkanlık eder ve çalışmalarını koordine eder.

10.9 Genel Sekreter; Başkanın ve başkan yardımcılarının bulunmadığı zamanlarda başkanın görevlendirmesiyle, bunlara ait yetkileri, başkan tarafından sınırları belirlenmek ve yazılı olmak şartıyla kullanabilir. Yönetim kurulu üyeleri arasında koordinasyonu sağlar, toplantı gündemlerini belirler, Yönetim kurulu kararlarını deftere kayıt ile üyelere imzalatırır. Dernek propaganda neşriyat işlerini kontrol eder.

10.10 Sayman; Derneğin bütçe ve muhasebe işlerini tanzim ve idare eder. Derneğin muhasebe işlerini kendi mesuliyeti altında, yönetim kurulu kararı ile ücretli veya ücretsiz, kimselerin yardımı ile idare edebilir. Derneğin tahsilat ve tediyesine ait evrak, vesaiki ve konuyla ilgili yazışmaları imza eder. Dernek kasasında bulundurulabilecek para miktarı, ihtiyaçlar dikkate alınarak yönetim kurulunca belirlenir. Dernek adına gelir tahsil etmekle yetkili olan kişiler, tahsil ettikleri paraları otuz gün içerisinde dernek saymanına teslim ederler veya derneğin banka hesabına yatırırılar, ancak tahsilatı yönetmelikte belirtilen miktarı geçenler, 30 günlük süreyi beklemeksizin tahsil ettikleri parayı en geç iki iş günü içinde dernek saymanına teslim ederler veya derneğin banka hesabına yatırırılar. Derneğin yıllık bütçesini ve genel kurula tevdi edilecek hesap vaziyeti ile muhasebe raporunu hazırlar. Genel kurula bunun açıklamasını yapar ve tenkitlere cevap verir.

10.11 Genel Sekreter Yardımcısı: Genel Sekretere yapacağı işlerde yardımcı olur. Genel sekreter olmadığı zamanlarda yönetim kurulu üyeleri ve dernek üyeleri arasındaki iletişim ve koordinasyonu sağlar.

10.12 Yönetim kurulu ayda iki kere toplanır. Ayrıca tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

10.13 Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde yedek üyelerden biri genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre vazifeye davet edilir ancak aynı sayıda oy alan yedek üyeler arasında oy pusulasındaki sıra esas alınır.

10.14 Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,

10.15 Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurulun onayına sunmak

10.16 Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, arazi tahsis ettirmek, bankalardan kredi almak ve ipotek vermek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek.

10.17 Derneğe gayri menkul alımı için kredi işlemleri yapma hususunda tek maddelik olağanüstü genel kurul çağrısı yapmak,

10.18 Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak

10.19 Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporu düzenlemek; genel kurula sunmak,

10.20 Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

10.21 Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.

10.22 Dernek lokalini yönetim kurulu kararlarına uygun olarak, lokal dahilinde disipline tesisine çalışmak, personelin tavır ve hareketlerini kontrol etmek, ayrıca lokalin muntazam işleyişini temin etmekle görevli olarak, yönetim kurulu, üyelere birini idare amiri olarak görevlendirir.

10.23 Mali işlerde tahsil ve tediye evrakını başkan ve başkan yardımcısı ile sayman üye müştereken imza ederler. Diğer işlerde başkan, başkan yardımcısı veya genel sekreter evrakları müştereken imza ederler. Derneği yük altına sokacak ahvalde yönetim kurulu kararı esastır. Yönetim kurulunca verilmiş olan yıllık yetki limiti üzerinde hiçbir ödeme yapılamaz.

10.24 Derneğin idare işlerini yürütme şekil ve esasları, yönetim kurulunca, ilgili mevzuata ve dernek tüzüğüne aykırılık etmeyecek şekilde hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir. Yönetim kurulu dernek işleri gerektirdikçe ve herhalde ayda bir kez dernek idare merkezinde çağrısız toplanır. Yönetim kurulu üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunuşu ile toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır.

10.25 Yönetim kurulunca oylar, kabul veya red şeklinde kullanılır. Çekimser oy kullanılamaz. Kararın altına red gerekçesi yazılır.

10.26 Yönetim kurulu üye sayısı, boşalmalar sebebiyle, yedeklerinde getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse, genel kurul, mevcut yönetim kurulu üyeleri, veya denetleme kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağırılır. Çağrının yapılmaması halinde, dernek üyeleri arasından seçeceği üç kişiyi, bir ay içinde genel kurulu toplamakla görevlendirir.

MADDE 11: DENETLEME KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

11.1 Denetleme kurulu, üç asil ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

11.2 Denetleme kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde yedek üyelerden biri genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre vazifeye davet edilir. Ancak aynı sayıda oy alan yedek üyeler arasında oy pusulasındaki sıra esas alınır.

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

11.4 Denetleme kurulu; gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır

MADDE 12: DİSİPLİN KURULU

12.1 Genel Kurul tarafından, üç asıl üç yedek üyeden müteşekkil bir disiplin kurulu üç yıl görev yapmak üzere seçilir. Disiplin kurulu üyelerinden birinin heyetten ayrılması halinde, yerine en fazla oy almış yedek üye davet olunur. Disiplin Kurulu; Yönetim Kurulunca tevdi edilecek işleri tetkik ve tahkik etmek suretiyle karara bağlar ve infazı için Yönetim Kuruluna tevdi eder. Şikayet konusu ile ilgili üyeye, müdafaasını yapabilmesi için, bir haftalık mühlet verilir. Disiplin Kurulu; kati ihraç kararlarını resen ve muvakkat ihraç kararlarını da itiraz süresinde nihai karara bağlamak maksadıyla, genel kurul gündemine alınmasını sağlar.

12.2 Disiplin kurulu üyeler hakkında;

a- İhtar

b- Kınama cezası verebilir.

MADDE 13: GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ

13.1 Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını, izleyen 30 gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile, diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren ve EK-3 te yer alan Genel kurul sonuç bildirimini mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde, genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde, mülki idare amirliğine verilir.

Genel kurul sonuç bildirimleri, dernek yönetim kurulu tarafından yetki verilen bir yönetim kurulu üyesi tarafından da yapılabilir. Bildirimin yapılmamasından yönetim kurulu başkanı sorumludur.

MADDE 14 :ÜYELERİN VERECEKLERİ AİDAT MİKTARLARI

14.1 Derneğe giriş aidatı genel kurulca belirlenir. İlk genel kurula kadar giriş aidatı, Erkekler için 500TL, Kadınlar için 200TL dir. Aile üyeliği, Aynı Soyadı taşımak kaydıyla; Karı - Koca, Baba - Kız, Anne - Kız, Ağabey - Kız kardeş veya 2 Kız kardeş şeklinde aynı anda beraber üye olmak ve içlerinden birinin kadın olma koşulu ile giriş aidatı toplam 500TL olup, kadınlardan ücret alınmaz. Aile üyeliği yapanların birlikte toplam ödeyecekleri aylık aidat tutarı 120TL dir. Diğer tek olarak üye olanların aylık aidat tutarı, her üye için 80TL dir. Dernekten çıkan veya

çıkartılan üyeye, ödediği aidat iade olunmaz. Dernek aidat miktarını arttırmaya genel kurul yetkilidir.

MADDE 15: KOMİSYONLAR, ÇALIŞMA GRUPLARI VE KOMİTELER

15.1 Yönetim Kurulu derneğin faaliyet alanlarında karşılaşılan sorunları çözümllemek, uygulamaları yaygınlaştırmak, derneğin amaçlarına ulaşmasında etkin ve verimli çalışmasını sağlamak amacıyla gerek gördüğü hallerde Dernek'te komisyonlar ve çalışma gruplarını teşekkül ettirebilir. Oluşturulan bu ihtiyari organlar yine Yönetim Kurulu kararı ile feshedilebilir.

15.2 Yönetim Kurulu'nun oluşturabileceği tüm bu komisyon ve uzmanlık gruplarına, Genel Kurul, Yönetim ve denetim Kurulu'nun görev yetki ve sorumlulukları devredilemez. Kurulan organların görev ve yetkileri Yönetim Kurulu tarafından, ilgili mevzuata ve dernek tüzüğüne aykırı olmayacak şekilde çıkarılacak iç tüzükler ile belirlenir.

MADDE 16: DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI

16.1 Derneğe giriş ve yıllık üye aidatı,

16.2 Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.

16.3 Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans vb. faaliyetlerden sağlanan gelirler,

16.4 Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

16.5 Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.

16.6 Diğer gelirler

16.7 Üye yıllık tahsilatı, dernek merkezinde makbuz mukabilinde veya derneğin banka hesabına havale şeklinde yapılır.

16.8 Dernek, siyasi partilerden, işçi veya işveren sendikalarından ve mesleki kuruluşlardan herhangi bir suretle maddi yardım kabul edemez. ve adı geçen kuruluşlara yardımda bulunamaz.

MADDE 17: DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER

Madde 17-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 evrakin asılları ve giden evrakin kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

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

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

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

a)Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

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

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

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

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce 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 yıl sonlarında (31 Aralık) "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.

MADDE 18: DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ

Madde 18- Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri, "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 "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Bu belgeler; 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" yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

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

Yetki Belgesi

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

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

MADDE 19: BEYANNAME VERİLMESİ

Madde 19-Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından doldurularak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

MADDE 20: HESAP YILI VE SARFIYAT ŞEKLİ

20.1 Bütçenin mer'iyeti yönetim kurulu seçim tarihinde başlar, mali veya seçimli genel kurul günü biter.

20.2 Derneğin mali işleri, genel kurul tarafından onaylanmış bir bütçeyle gerçekleşir. Gelir ve giderler bütçede ayrı ayrı ve detaylı olarak gösterilir.

20.3 Bütçenin tatbikinden, yönetim kurulu müştereken sorumludur.

20.4 Dernek masrafları şunlardır;

a- ilk tesis masrafları

b- Dernek lokalinin kira, teşhir, tamir ve emsali müteferrik giderler.

c- Personel masrafları, vergi resim ve harçlar.

d- Sosyal yardım masrafları.

e- Kar mevzuu olmayan neşriyat masrafları vs diğer masraflar.

f- Bütçede öngörülen tüm masraflar.

20.5 Tediyeelerde istihkak sahiplerinden, makbuz ve fatura alınması esastır. Fatura ve makbuzlar, tediye fişine işlenir.

20.6 Dernek masrafları göz önünde tutulmak suretiyle hazırlanacak dönem bütçesi de gelir fazlası mümkün olduğu kadar hakikate yakın bir şekilde tahmin ve tespit olunduktan sonra, genel kurulun tasdikine sunulur. Dönem geliri masrafları karşılamadığı takdirde farkı ilk yapılacak genel kuruldan onayı alınmak suretiyle yapılır ve kayıtlara intikal ettirilir. İhtiyaç duyulan ilave kaynak borç ile karşılanır.

20.7 Yönetim kurulu, derneğe ait taşınmaz malları, genel kurul kararı alınmadan hiçbir şekilde ve surette ipotek yapamaz ve satamaz.

MADDE 21: ANA TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ

21.1 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 2 katından az olamaz. Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 üdür.

MADDE 22: DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

22.1 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.

22.2 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.

MADDE 23: DERNEĞİN BORÇLANMA USULÜ

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapılabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımları konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

MADDE 24: DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ

24.1 Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

24.2 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.

24.3 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

1- Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına "Tasfiye Halinde "Beşiktaşlı Girişimci İş Adamları Ve Kadınları Derneği" ibaresi kullanılır.

2- Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir.

3- 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.

4- 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.

5- 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 25: TÜZÜKTE AÇIK OLMAYAN HALLER

25.1Bu tüzükte açık hüküm bulunmayan durumlar için Dernekler Kanunu ve yönetmelikleri ile Türk Medeni Kanunu'nun konuya ilişkin hükümlerine başvurulur.

25.2 Toplantılarda, derneğin gayesine aykırı konuşmalar yapılamaz.

BEGİKAD GEÇİCİ YÖNETİM KURULU

İLKER BAYRAM
BAŞKAN

OSMAN MURAT SOLAK
BAŞKAN YARDIMCISI

HATİCE ÇAĞLAR
BAŞKAN VEKİLİ

MEHMET DEMİR
BAŞKAN YARDIMCISI

EGEMEN ÜMİT KAPLAN
GENEL SEKRETER

EMİNE TURGUT
GENEL SEKRETER YARD.

GÖKALP ÇAKIR
SAYMAN

FATMA BAYRAM
ÜYE

BERNA ÜSTÜNDAĞ
ÜYE

GÜRKAN GÜRKALE
ÜYE

MURAT PARSAK
ÜYE

SABİHA RAHŞAN SOLAK
ÜYE

İLHAN AKÇAL
ÜYE

GÜLER DEMİR
ÜYE

SERPİLGÜL VURAL KINACI
ÜYE

RIZA DOĞAÇ
ÜYE

HAVVA İLKNUR ÖZZENGİN
ÜYE

FATMA PELİN ASLAN
ÜYE

KADİRE ARSLAN
ÜYE