

SİGORTA HAKEMLERİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: "Sigorta Hakemleri Derneği"dir.

Derneğin merkezi İstanbul'dur.

Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

AMAÇ VE FAALİYET ALANI

Madde 2-Dernek, Sigorta Tahkim Komisyonu bünyesinde çalışan Sigorta Hakemleri ve Sigorta İtiraz Tahkimleri arasında dayanışmanın ve yardımlaşmanın sağlanması, Hakemlerin hak ve menfaatlerinin korunması, mesleğin yürütülmesine ilişkin eğitime ve seminerlerin düzenlenmesi ve etik kurallar oluşturulması, Sigorta Tahkim Komisyonu'nun tanıtılması ve geliştirilmesi, yapılan yargılamanın adil ve hızlı yapılmasına ilişkin olarak hakemler arasında iletişimin sağlanması, hukuk düzenlemelerine katkı sağlanması, Sigorta Tahkim yargılamasına ilişkin Dünyadaki gelişmelerin izlenmesi, ilgili kamu kurumlarına ve Sigorta Tahkim Komisyonu'na gerektiğinde görüş ve öneri sunulması ve destek sağlanması amacı ile kurulmuştur.

DERNEĞİN ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

1-Sigorta Tahkim yargılamasının etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi ve Sigorta Hakemlik mesleğinin geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,

2-Sigorta Tahkim/Sigortacılık Mevzuat Alanına İlişkin; kanun, tüzük, yönetmelik ve uluslararası anlaşmaların hazırlanmasına yardımcı olmak, öneriler vermek,

3- Mesleğin geliştirilmesi ve itibarının artırılması için üyeleri arasında mesleki kural ve etik prensipleri belirlemek,

4-Faaliyet alanında kurs, seminer, konferans, kongre ve panel gibi eğitim çalışmalarını düzenlemek,

5-Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,

6-Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,

7-Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,

8-Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefiş etmek,

9-Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

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

11-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,

12- FAALİYET ALANIYLA İLGİLİ OLARAK uluslararası mesleki araştırma, geliştirme ve eğitim faaliyetlerinde bulunmak, Sigorta Hukuku veya sigorta

tahkim gibi aynı alanlarda faaliyet gösteren yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

13-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,

14-Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,

15-Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtfomlar oluşturmak,

16-Mevzuatın uygulanmasına ilişkin görüş ve değerlendirme yapmak, üyelere tavsiyede bulunmak,

Dernek, üyelerini Tahkim yargılamasına ilişkin hukuki konularla ilgili belirli görüş ve uygulama yapmaya zorlayıcı karar alamaz, baskı yapamaz. Ancak, oluşturacağı kendi üyeleri veya dernek dışından uzman kişilerden teknik ve hukuki görüş ve değerlendire alabilir. Bu görüşler ve değerlendirmeleri, yararlanmaları için üyelerine duyurabilir. Varsa, bu görüşün tersi bir görüş veya değerlendirmenin de üyelere duyurulması istenmesi durumunda, üye sayısının %10'unun imzası ile Yönetim kurulundan talep edilmesi durumunda Yönetim Kurulu bu görüşü de üyelere duyurmak zorundadır.

17-Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak,

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan Sigorta Hakemleri ve Sigorta İtiraz Hakemleri bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Üye olmak için fiilen hakemlik yapma şartı aranmaz. Pasif hakem listesinde yer alan hakemler de derneğe üye olabilir. Ancak, bir yıldan uzun süre fiili hakemlik yapmayanlar onursal üye olarak kabul edilir.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

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

Hakemlikten ayrılanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

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

Üyelikten Çıkma

Madde 4- Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

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

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5-Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

1-Sigorta Hakemliğinden sürekli olarak çıkarılmak ve hakemlikten ayrılmak,

2- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,

3- Dernek genel kurulunun uyulması zorunlu olarak almış olduğu kararlara uymamak veya bu kararlara aykırı davranışta bulunmak

4-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,

5-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,

6-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Mevzuatta yer alan hususlara aykırı davranmaktan dolayı geçici olarak hakemliği durdurulanların üyeliği devam eder.

Hakemlikten ayrılan veya hakem olma hakkını kaybeden hakemlerin kaydı Yönetim Kurulu kararı ile silinir. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Dernek Organları

Madde 6-Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

1-Genel kurul,

2-Yönetim kurulu,

3-Denetim kurulu,

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

Madde 7- Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı üçe kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelerden; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin genel kurullarında seçilen delegelerden oluşur.

Genel kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir

Olağan genel kurul, 2 yılda bir, Ekim ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

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

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Üyeler, imzalayacağı ekinde kimlik fotokopisi olan bir dilekçe ile açıkça yetkili kıldığı bir üyeye oy kullanma hakkını verebilir. Toplantıda, bir üye en fazla diğer bir üye adına oy kullanabilir.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen veya yetki verdiği bir üye aracılığı ile kullanmak zorundadır. Onursal üyeler 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 yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Genel kurul toplantıları Bakanlık Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından uygun görülüp onaylanan elektronik sistemler üzerinden de yapılabilirler. Söz konusu sistemlere işlenecek veriler, 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun ilgili hükümlerine uygun olarak işlenir ve muhafaza edilir.

Genel kurul yapılmasına ilişkin alınan yönetim kurulu kararında ve genel kurul ilanında genel kurulun hangi yöntemle yapılacağı belirtilir. Elektronik ortamda alınacak yönetim kurulu kararları fiziksel ortamda tutulan yönetim

kurulu karar defterinden ayrı olarak tarih ve sıra sayısı ile elektronik ortamda saklanır.

Kanunda, Türk Medeni Kanununda, Yönetmelikte ve derneğim tüzüğünde yer alan genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarının fiziki ortamda gerçekleştirilmesine yönelik bütün usul ve esaslar elektronik ortamda yapılan toplantılar için de geçerlidir.

Elektronik ortamda gerçekleştirilen toplantılara ilişkin her türlü bilgi, belge ve kayıt dernek tarafından muhafaza edilir.

Elektronik ortamda yapılacak dernek genel kurul toplantılarına katılacak üyeler sisteme, güvenli elektronik imza veya iki faktörlü kimlik doğrulama sistemi kullanarak giriş yapacaklardır.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 8-Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü ve sayımı yapılarak sonuç belirlenir.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 9-Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 6- Üyelerin uyması zorunlu kural ve esasları ve bu kurallara uymayacak üyelere verilecek cezaları belirlemek,
- 7- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 8-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 9-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 10-Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- 11-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 12-Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi husunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 13-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

- 14-Derneğin vakıf kurması,
- 15-Derneğin fesih edilmesi,
- 16-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 17-Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 18-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10-Yönetim kurulu yedi asıl ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcıları, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

Yönetim kurulu ikiye kadar başkan yardımcısı belirleyebilir.

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

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
- 2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- 4-Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- 5-Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 6-Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
- 7-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 8-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 9-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 10-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 11-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 12-Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 13-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11-Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim 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.

Denetim kurulu, denetimde bulduğu önemli bulgulara istinaden gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

GENEL SEKRETER, GENEL SEKRETER YARDIMCILARI ve PERSONEL Madde 12:

Yönetim kurulu kararı ile Genel Sekreter ve ihtiyaç halinde genel sekreter yardımcısı görevlendirmesi yapılabilir. Genel Sekreter, Yönetim Kurulu'nun raportörü ve Genel Merkez memurlarının amiridir.

Genel Başkan ile temas ederek Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlar, Yönetim Kurulu karar tutanaklarının tanzimi, imzalatırılması ve muhafazasını sağlar ve bulunmadığı takdirde Genel Başkan ve Genel Başkan Yardımcılarına vekillik eder.

Genel Merkez'in her türlü yazı işlerini düzenler ve yürütür. Derneğin genel üye kütüğünü düzenler.

Dernek Yönetim Kurulu ile gerçek ve tüzel kişiler arasındaki gerekli iletişim ve koordinasyonu sağlar.

Genel Sekreter Yardımcılarının ahenk içinde çalışmalarını sağlayarak Genel Sekreterlik hizmetlerinin verimli, etkin ve sağlıklı yürütülmesini temin eder.

Genel Sekreterlik hizmetlerinin yürütülmesinde Genel Sekretere yardımcı olmak üzere, Yönetim Kurulu üyeleri arasından iki genel sekreter yardımcısı seçilir. Genel Sekreter Yardımcıları; idari amirlik ve protokol işleri ile resmi işlerden sorumlu olmak üzere görevlendirilirler.

Genel sekreter yardımcılarının görev bölümü, yetki ve sorumlulukları Genel Başkan tarafından belirlenir.

Yönetim kurulu tarafından belirlenecek norm kadro kapsamında yeteri sayıda personel istihdam edilir.

DİSİPLİN KURULU

13. Madde- Üyelerin tüzüğe aykırı eylemlerinin tespiti veya şikayet olması durumunda Yönetim Kurulu tarafından 10 yıllık deneyime sahip üyeler

arasından 3 kişilik disiplin kurulu oluşturulmasına karar verir. Dernek Başkanı ve Yönetim Kurulu ile Denetim Kurulu hakkında yapılan şikayet durumunda disiplin kurulu Genel Kurul tarafından oluşturulur.

Disiplin Kurulu, ilk toplantıda, Disiplin Kurulu üyelerinden birini Disiplin Kurulu Başkanı olarak seçer.

Disiplin Kurulu; Genel Başkan, Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu üyeleri ve dernek üyeleri hakkındaki şikâyetleri 30 gün içerisinde inceler ve sonuçlandırır.

Üyelere verilecek cezalara karşı tebligattan itibaren 15 gün içinde Yönetim Kuruluna itiraz edilebilir. Çıkarma cezaları dışındaki cezalar için verilecek Yönetim kurulu kararı kesindir. Disiplin Kurulu'nun üyelikten çıkartma kararları aleyhine ilgililerce Yönetim Kurulu kararından sonra toplanan ilk Genel Kurula itirazda bulunulabilir. Genel Kurul kararı kesindir.

Dernek Başkan, Yönetim Kurulu üyesi ve denetim kurulu üyelerine ilişkin verilecek kararlara karşı Genel Kurulda itiraz edilir. İtiraz üzerine 1 ay içinde Genel Kurul toplanarak itiraza ilişkin karar verir. Genel Kurul kararı kesindir.

Disiplin Kurulunun bildiriyle Yönetim Kurulu tarafından verilen yaptırımlar ilgiliye "İadeli Taahhütlü Mektup" ile bildirilir; ayrıca bilgi için Yönetim Kurulu'na gönderilir.

Verilen disiplin yaptırımları Disiplin Kurulu'nca tutulan bir Sicile ve Üye Kayıt Defterine Disiplin Kurulu tarafından kaydedilir.

Verilen disiplin yaptırımları Dernek Merkezinde ilan edilmek suretiyle üyelere duyurulur.

Disiplin yaptırımları ile gerekçeleri Disiplin Kurulu Karar Defterine yazılır. Dernek Merkezindeki bildirim için gerekçe gösterme zorunluluğu yoktur.

CEZALAR

Madde 14- 1) Disiplin yaptırımları:

- a) Uyarma,
- b) Kınama,
- c) Çıkarma.

2) Yaptırımı gerektiren eylemler şunlardır:

- a) 5. Maddede belirtilen dernek üyeliğinden çıkarılma halleri
- b) Kanun, Tüzük, Yönetmelik hükümleri ve yönetim kurulu kararlarına aykırı hareket etmek,
- b) Dernek disiplinini bozmak,
- c) Dernek içerisinde ve dışında üyelikle bağdaşmayan, ahlak ve adaba aykırı söz söylemek veya harekette bulunmak,
- d) Dernek demirbaşlarına kasten zarar verici davranışlarda bulunmak,
- e) Dernek şeref ve itibarını zedeleyici söz söylemek veya harekette bulunmak,
- f) Üyelerin şeref ve itibarlarını zedeleyici söz söylemek veya hareketlerde bulunmak,
- g) Dernek Başkanı, Kurul ve Komite üyelerini ve görevlilerini küçük düşürecek, zan altında bırakacak söz söylemek veya hareketlerde bulunmak.
- h) Yukarıda belirtilen haller dışında dernek üyeliğinin onurunu ihlal eden sair hareketler.

a bendinde yazılı hallerde dernekten çıkarma cezası verilir. Diğer suçların niteliği ve ağırlığı değerlendirilerek disiplin kurulu tarafından belirlenen kararlar

verilir. Aynı yaptırım gerektiren eylemin karardan sonra (2) yıl içinde yeniden işlenmesi halinde bir üst yaptırım uygulanır.

HUKUK ve İSTİŞARE KOMİSYONLARI

Madde 15- Dernek amaçlarını gerçekleştirmek için Yönetim Kurulu tarafından Hukuk Komisyonları ve İstişare Heyetleri oluşturulur. Heyete üye olacaklar Yönetim Kurulunun önerisi veya Genel Kurula katılanların 1/5'inin teklifi ile belirlenir. Sayının fazla olması durumunda elektronik olarak yapılan oylamada en fazla oy alanlar heyete seçilmiş olur. Genel Kurul, bu hususta Yönetim Kuruluna yetki verebilir. Komisyonlara dernek üyesi olmayan konusunda uzman kişiler de dahil edilebilir.

Bu komiteler sürekli olacağı gibi İhtiyaca göre geçici komiteler de oluşturulabilir. Heyetin çalışma şekil ve şartları heyet tarafından çıkartılacak bir yönetmelikle veya Yönetim Kurulunun belirleyeceği usul ve esaslar dairesinde belirlenir.

DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI

Madde 16- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 1.000 TL, yılda bir de 3.000 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir,

2-Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si yılda bir genel merkeze gönderilir,

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

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

5-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

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

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

8-Diğer gelirler.

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 evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

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

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

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

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir. Defterin tutulmasına ilişkin karara yönetim kurulu karar verir.

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.

Yukarıda sayılan defterlerden yevmiye defteri, büyük defter ve tutulması durumunda envanter defteri bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak şartı ile elektronik ortamda tutulmalarına ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığınca çıkarılan tebliğlerde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, diğer defterler ise Bakanlıkça oluşturulan veya izin verilen yazılımlar kullanılarak elektronik ortamda da tutulabilir.

Defterlerin Tasdiki

Elektronik ortamda tutulacak defterler hariç olmak üzere, bunları kullanmaya başlamadan önce il müdürlüğüne veya notere tasdik ettirirler. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, Yevmiye Defteri kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilir. Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu"

düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ

Madde 18-Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de örneği bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği bulunan) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

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

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Alındı Belgeleri

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

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

Alındı belgeleri (EK-17)'de belirtilen bilgileri içermek koşuluyla Bakanlıkça oluşturulan veya izin verilen yazılımlar kullanılarak elektronik ortamda da düzenlenebilir. Düzenlenen bu belgeler Genel Müdürlüğün elektronik sisteminde muhafaza edilir.

Yetki Belgesi

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

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

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

BEYANNAME VERİLMESİ

Madde 19-, Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de sunulan) “Dernek Beyannamesi” dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Madde 20-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

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

Taşınmazların Bildirilmesi

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

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

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

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

Değişikliklerin Bildirilmesi

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

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

DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

Madde 21-Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

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

DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

Madde 22-Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

DERNEĞİN ŞUBELERİNİN KURULUŞU

Madde 23-Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

ŞUBELERİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 24-Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda Derneğin aldığı kararlar doğrultusunda faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü Derneğe karşı sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

ŞUBELERİN ORGANLARI VE ŞUBELERE UYGULANACAK HÜKÜMLER

Madde 25- Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur.

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

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

ŞUBELERİN GENEL KURULLARININ TOPLANMA ZAMANI VE GENEL MERKEZ GENEL KURULUNDA NASIL TEMSİL EDİLECEĞİ

Madde 26-Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

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

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

Şubeler, şube sayısı üçe kadar genel merkez genel kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla ise bu üyeler içinde bir olmak üzere şube genel kurulunda seçilecek delegeler aracılığı ile genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.

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

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

TEMSİLCİLİK AÇMA

Madde 27-Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

TÜZÜĞÜN DEĞİŞTİRİLME USULÜ

Madde 28-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

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

DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ

Madde 29-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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

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

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Sigorta Hakemleri 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, **Darüşşafaka'ya** devredilir.

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

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

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

HÜKÜM EKSİKLİĞİ

Madde 30-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.

Bu tüzük 30 (otuz) maddeden ibarettir.

Kurucu Üyeler

Abdüllatif İsmet DEMİRAĞ

Kamil ÖZBASAN

Necati ERDEM

Belma AYDIN

Adnan SAĞSEN

Ali KARAASLAN

Gönül Kapağan KOCABEY

Seyit Ahmet KOCAMAN

Mustafa Remzi FİDAN

Ayhan AKYÜREK

Mete BESENER

Taner GÜNER

Alper TABAK