

2023

MÜŞTERİ DENEYİMİ YÖNETİMİ VE TEKNOLOJİLERİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM

DERNEĞİN ADI, MERKEZİ, AMAÇ VE ÇALIŞMA ALANI

Derneğin Adı ve Merkezi:

MADDE 1 - Yasalar ile bu Ana Tüzük hükümleri uyarınca yönetilmek ve aşağıda belirtilen amaç ile konular doğrultusunda çalışmalar yapmak üzere faaliyete geçen derneğin adı "MÜŞTERİ DENEYİMİ YÖNETİMİ VE TEKNOLOJİLERİ DERNEĞİ" dir. Derneğin merkezi İstanbul'dur. Şubesi açılmayacaktır.

MÜŞTERİ DENEYİMİ YÖNETİMİ VE TEKNOLOJİLERİ DERNEĞİ'nin İngilizce adı ise "CUSTOMER EXPERIENCE MANAGEMENT AND TECHNOLOGIES ASSOCIATION" dir.

Amaç

MADDE 2 - Türkiye'de müşteri hizmetleri ve deneyimi iş alanının gelişmesi ve büyümesine, istihdam yaratılmasına, sektör standartlarının oluşturulması ve uygulanmasına yönelik katkı sağlamak, toplum bilincini geliştirmek, etik kurallara uygun iş yapmayı özendirme, bütününün çıkarlarını gözeterek, sektörü yurtiçi ve yurtdışında temsil etmek, üyelere ve sektördeki kuruluşlara değer katacak hizmet ve ürünler sunmaktır.

Çalışma Konuları ve Faaliyet Alanı

MADDE 3 - MÜŞTERİ DENEYİMİ YÖNETİMİ VE TEKNOLOJİLERİ DERNEĞİ'nin çalışma konuları aşağıda gösterilmiştir.

1. Müşteri hizmetleri ve deneyimi iş alanının büyütülmesi için gerekli faaliyetlerde bulunmak;
2. Düzenleyici ve denetleyici kurullar ile birlikte, sektörle ilgili mevzuatın ve standartların oluşmasını sağlamak; Kamu kurumu ve devlet nezdinde girişimlerde bulunmak ve ilişkileri geliştirmek;
3. Ulusal ve uluslararası resmi ve özel kurum ve kuruluşlarla sektörü temsilen temas ve ilişkileri yürütmek, Türkiye'de sektörün gelişimine yönelik çalışmalar gerçekleştirmek,
4. Avrupa Birliğinde ülkemiz sektörünü bütün olarak temsil ederek ortak çalışmalarda yer almak.
5. Sektör ile ilgili bilgi toplama ve paylaşma amacıyla çalışmalar gerçekleştirmek. Dünyadaki sektörle ilgili gelişmeleri yakından takip etmek ve uygulamak.
6. Üyelerin ortak gündemini takip ederek gelişim sağlamak, katma değerli hizmetler sunmak.

7. Sektörle ilgili kişilerin ve yöneticilerin gelişimi amacıyla yurtiçi ve yurtdışı eğitim olanaklarını araştırmak ve bu yöndeki girişimleri desteklemek.
8. Sektörde hizmeti sunan ve faydalanan tarafların hizmet kalitesi konusunda bilinçlendirilmesi için ulusal düzeyde ilgili kuruluşlarla birlikte ortak tanıtıcı kampanya çalışmalarında bulunmak, yarışmalar düzenlemek, ödüller vermek.
9. Sektöre yönelik mesleki gelişim alanlarını araştırmak, geliştirmek, bu konuda kurum ve bireylere yönelik çalışmaları gerçekleştirmek. Mesleğin güçlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla üniversite, lise ve diğer kurumlarla işbirlikleri oluşturmak.
10. Sektördeki çalışma ortam ve şartlarını geliştirmeye yönelik çalışmalar gerçekleştirmek.
11. Çalışmalar için radyo, televizyon, gazete, dergi, kitap, broşür gibi yayın araçlarından yararlanmak, periyodik yayın çalışmalarında bulunmak; toplantılar, kurslar, seminerler, konferanslar, kongreler ve paneller düzenlemek; yerli ve yabancı sergi, fuar ve kongrelere katılmak için gerekli girişimlerde bulunmak.
12. Müşteri hizmetleri ve deneyimi iş alanının çalışma yöntem ve performans göstergeleri konusunda araştırma-geliştirme çalışmalarını desteklemek; bu maksatla gerek üyeler gerekse üniversiteler, teknik okullar ve araştırma kuruluşları ile işbirliği yapmak; üyelerinin yararlanmasını sağlamak amacı ile yönetim kalitesi, kalite yönetimi ve sistemleri konularında kütüphane ve bilgi bankası kurmak.
13. Uluslararası iş birliği yaptığı kuruluş ve dernekler ile eğitim çalışmaları yürütmek, müşterek çalışmalar yapmak, uluslararası yayın kuruluşlarından dernek amacına yönelik destek almak, geliştirmek.

Faaliyet Alanı

MÜŞTERİ DENEYİMİ YÖNETİMİ VE TEKNOLOJİLERİ DERNEĞİ, müşteri hizmetleri ve deneyimi ile ilgili mesleki alanda, yurtiçinde ve yurtdışında faaliyet gösterebilir.

Çalışma Biçimi

MADDE 4 - MÜŞTERİ DENEYİMİ YÖNETİMİ VE TEKNOLOJİLERİ DERNEĞİ amaç ve çalışma konularını gerçekleştirmek için;

1. Amaç ve çalışma konuları doğrultusunda sektörün ve derneğin kamuoyunda yeterince tanınmasına ve saygınlığını korumasına çalışır.
2. MÜŞTERİ DENEYİMİ YÖNETİMİ VE TEKNOLOJİLERİ DERNEĞİ içinde oluşturulacak alt komiteler ya da uzmanlık grupları aracılığıyla amaç ve çalışma konularında araştırma, inceleme ve etüdler yapar, öneri ve dilekleri saptar; araştırma ve geliştirme merkezleri kurar; müşteri hizmetleri ve deneyimi yönetim kalitesi konusunda kütüphane ve bilgi bankası oluşturur; amaç ve hizmet konuları ile ilgili gelir getirici projeler hazırlar ve uygular.
3. Üyelerine, özel ve kamu kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarına tanıtıcı dokümanlar verir.
4. Müşteri hizmetleri ve deneyimi iş alanına ilişkin olarak üyeler ile yöneticilerinin eğitilmelerine, yetiştirilmelerine ve çağdaş bilgilerle donatılmalarına ilişkin kurslar ve okullar açar, beceri kazandırma ve uygulama seminerleri düzenler, burslar verir.

5. Amaç ve çalışma konularının gerektirdiği taşınır ve taşınmaz malları satın alır, finansal leasing yolu ile alabilir, kiralar ve satar; taşınmaz mallar üzerine her türlü aynı hakları koydurabilir, kaldırabilir, işletebilir ve her türlü inşaatı yaptırabilir.

6. Amaç ve çalışma konuları ile gelir getirici projeler için ortaklıklar, iktisadi işletmeler, şirketler, vakıflar ve yardımlaşma sandığı, eğitim merkezleri ile eğlendirici, dinlendirici ve boş zamanları değerlendirici lokaller, tesisler kurar ve işletir.

7. Yardım Toplama Kanunu gereği yardımlar ile Ana Tüzük hükümlerine uygun olarak bağış alır ve verir; koşullu ya da koşulsuz vasiyetleri kabul edebilir.

8. 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile ilişkilerine dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak proje yürütebilir; bu projelerde kamu kurum ve kuruluşlarından, proje maliyetlerinin en fazla yüzde ellisi oranında aynı ve nakdi katkı sağlayabilir.

9. Mülki amirliğe önceden bildirimde bulunmak ve banka aracılığıyla olmak şartıyla yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aynı ve nakdi yardım alabilir.

10. Amaç ve çalışma konularına yönelik gerekli olan kredi almak dahil olmak üzere Yönetim Kurulu kararıyla borçlanmak için her türlü hukuksal eylem ve işlemi yapabilir.

11. Uluslararası faaliyette bulunur, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olabilir ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapar veya yardımlaşabilir.

12. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurabilir, federasyon kurar veya bir federasyona katılabilir, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurabilir,

13. Konferanslar, sempozyumlar, paneller, açık oturumlar, forumlar ile fuarlar, sergiler ve yarışmalar düzenler.

14. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin edebilir.

15. Amaç ve çalışma konularına yönelik gerekli diğer çalışmaları yapar.

İKİNCİ BÖLÜM

ÜYELİK

Üyelik Koşulları

MADDE 5 - Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, tüzüğün ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile, müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen tüzel kişilerden oluşur. Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunan gerçek ve tüzel kişiler yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Asıl üye adayı kurumun öncelikle ve asgari olarak aşağıdaki şartları taşıması gerekir.

- Müşteri hizmetleri ve deneyimi alanında faaliyette bulunması ve/veya müşteri hizmetleri ve deneyimi faaliyetini tamamen dış kaynak yoluyla yürütüyor olması ve/veya müşteri hizmetleri ve deneyimi alanına tedarikçi olarak ürün/hizmet (teknoloji, eğitim, danışmanlık vs.) sunuyor olması
- Bu faaliyetini en az 12 aydır sürdürüyor olması
- İç kaynak ve/veya dış kaynak yoluyla müşteri hizmetleri ve deneyimi faaliyetinde bulunanların en az 20 adet müşteri temsilcisi olması veya Müşteri hizmetleri ve deneyimi alanına tedarikçi olarak ürün/hizmet sunanların yıllık en az 100 Bin USD karşılığı TL ciro tutarına sahip olması
- En az 1 MÜŞTERİ DENEYİMİ YÖNETİMİ VE TEKNOLOJİLERİ DERNEĞİ üyesi referansı

Üyeler, dernek tüzüğüne uymak ve derneğe bağlılık göstermekle yükümlüdürler. Her üye derneğin amacına uygun davranmak, özellikle amacın gerçekleştirilmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür.

Mevcut bir üyenin başka bir işletme ile aktif ve pasiflerin karşılıklı olarak devralınması yada başka bir işletmeye katılması yoluyla birleşmesi halinde, bu birleşmenin yazılı olarak derneğe bildirilmesi ve birleşmeyi ispatlayan belgeler ile dernek tarafından gerekli görülen diğer bilgi ve belgelerin derneğe tevdi edilmiş olması kaydıyla yeni şirket, Yönetim Kurulunun açıklayıcı mahiyetteki kararıyla dernek üyesi olarak kabul edilerek kayıtlarda gerekli düzeltmeler yapılır ve bu husus diğer üyelere Yönetim Kurulu tarafından bildirilir. Bu durumda, yeni şirketten giriş aidatı alınmaz ve asıl üyelik için gerekli şartlardan "bu faaliyetini en az 12 aydır sürdürüyor olması" koşulu aranmaz. Yeni şirket her halükarda yerini aldığı üyenin derneğe karşı o güne kadar oluşmuş tüm borçlarından istisnasız olarak sorumludur.

Üyelik Türleri

MADDE 6 - MÜŞTERİ DENEYİMİ YÖNETİMİ VE TEKNOLOJİLERİ DERNEĞİ'nin üyelik türleri aşağıda gösterilmiştir.

ASIL ÜYELER: Derneğin kurucu üyeleri ve üyeliğe kabul edilen Tüzel kişilerden oluşur. Tüzel kişi temsilcisinin, üye kurumun Yönetim Kurulu üyesi, Genel Müdürü, Genel Müdür yardımcısı, Müdür, Müdür Yardımcısı ve buna benzer üst düzey yönetici seviyesinde olma şartı aranmaktadır.

Üyelik İşlemleri

MADDE 7 - MÜŞTERİ DENEYİMİ YÖNETİMİ VE TEKNOLOJİLERİ DERNEĞİ üyeliği için gereken işlemler aşağıda gösterilmiştir.

MÜŞTERİ DENEYİMİ YÖNETİMİ VE TEKNOLOJİLERİ DERNEĞİ üyesi olmak isteyen adaylar, MÜŞTERİ DENEYİMİ YÖNETİMİ VE TEKNOLOJİLERİ DERNEĞİ amaç ve çalışma konuları ile Ana Tüzük hükümlerini kabul ettiklerini ve gerekli üyelik koşullarını taşıdıklarını belirten üyelik formunu doldurup MÜŞTERİ DENEYİMİ YÖNETİMİ VE TEKNOLOJİLERİ DERNEĞİ Merkezine iletir.

İlgili Komite aracılığı ile aday hakkında gereken araştırma ve inceleme yapıldıktan sonra MÜŞTERİ DENEYİMİ YÖNETİMİ VE TEKNOLOJİLERİ DERNEĞİ Yönetim Kurulu, başvuru tarihinden başlamak üzere 30 gün içinde kararını verir ve adaya yazılı olarak bildirir.

Başvurusu kabul edilen, giriş ve yıllık aidatını ödeyen üye, üye kayıt defterine kaydedilir. Başvuru tarihi itibarıyla yıllık aidat ödemesi kistelyevm (Aidatın tarih itibarı ile orantı uygulanarak hesaplanması) uygulanmak suretiyle alınır. Yıllık üyelik aidatı eşitliği ve dengeyi koruyacak şekilde temsilci başına belirlenir. Temsilci sayıları ise müşteri hizmetleri ve deneyimi alanında faaliyette bulunanlarda müşteri temsilcisi sayısına göre, müşteri hizmetleri ve deneyimi alanına tedarikçi olarak ürün/hizmet sunanlarda da yıllık ciro tutarına göre belirlenir. Müşteri hizmetleri ve deneyimi faaliyetini tamamen dış kaynak yoluyla yürüten ve yönetenler, bu iki ayırım dikkate alınmaksızın tek bir temsilciye sahip olacaktır. Bu işlemler tamamlanmadıkça MÜŞTERİ DENEYİMİ YÖNETİMİ VE TEKNOLOJİLERİ DERNEĞİ üyeliği kazanılamaz.

Asıl Üyeler, üyelik hakkını kazanmakla dernek organlarını seçme, seçilme ve Genel Kurula temsilci gönderme hakkını da kazanırlar.

Üyelik Aidatları

MADDE 8 - Her üyeden, üyeliğe kabul esnasında bir kereye mahsus olmak üzere giriş aidatı ve üyeliğin devamı süresince Yönetim Kurulu'nun yıllık bütçesinde belirlediği tutarlarda yıllık aidat alınır.

Giriş ve yıllık aidat tutarları Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir. Yıllık ödenti ödenmesinde gecikmeler için yasal faiz ya da kademeli artış uygulamasına Yönetim Kurulu yetkilidir.

Üyelikten Ayrılma ve Çıkarılma

MADDE 9 - Üyeliğin sona ermesi aşağıdaki koşullarda gerçekleşir.

· Kendiliğinden: Üyelik için kanunda ve tüzükte aranan nitelikleri sonradan kaybedenlerin dernek üyeliği kendiliğinden sona erer.

· Çıkma ile: Hiç kimse dernekte üye kalmaya zorlanamaz. 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.

· Çıkarılma ile: Dernek üyeliğinden çıkarılma sebepleri aşağıda gösterilmiştir:

1. Aidat ve bağış taahhüdünü yerine getirmeyen ve Yönetim Kurulunun yazılı talebine rağmen ödememekte ısrar etmek,
2. Faaliyetleri ve davranışları ile Tüzüğe, iç tüzük ve yönetmeliklerine aykırı davranmak,
3. Dernek çalışmalarına ve Genel Kurul kararlarına uymamak
4. Tüzükte ve yönetmelikte yer alan özelliklerini kaybetmek

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Uyarı ve İhraç Kararları

MADDE 10 – Üye aleyhine uyarı veya ihraç kararı verilmesi yetkisi Yönetim Kuruluna aittir. Yönetim Kurulu, kendisi veya başka bir üyenin başvurusunu ciddi bulması halinde üye hakkında gereken kararı vermek üzere gerekli araştırma ve incelemeyi yapar. Üyenin de savunmasını aldıktan sonra, gerekli gördüğü takdirde üye hakkında Uyarı veya İhraç kararlarından birini verebilir. Üye, kendisi aleyhine verilen bu karara tebliğ tarihinden itibaren on beş (15) gün içinde Yönetim Kurulu kanalı ile Genel Kurulda itiraz edebilir.

Üyenin süresinde itiraz etmemesi ya da itirazın Genel Kurulda reddedilmesi halinde Dernek Yönetim Kurulu üyenin kaydını siler. Çıkarılan üyenin Genel Kurul tarihinden başlamak üzere bir ay içinde alınan karara karşı mahkemeye başvurmak hakkı saklıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ORGANLAR

Derneğin Organları

MADDE 11 - Derneğin organları aşağıda belirtilmiştir:

- Genel Kurul
- Yönetim Kurulu
- Denetim Kurulu

Genel Kurul

MADDE 12 – Genel Kurul Derneğin en yetkili organı olup, asıl üyelerin atadığı temsilcilerden oluşur. Üye kurumlar Genel Kurulda temsilcileri vasıtasıyla temsil edilirler. Dernek üyeleri, müşteri hizmetleri ve deneyimi alanında **faaliyette bulunanların** müşteri temsilcisi sayıları göz önüne alınarak, müşteri hizmetleri ve deneyimi alanına **tedarikçi olarak ürün/hizmet sunanların** yıllık ciro tutarı göz önüne alınarak, müşteri hizmetleri ve deneyimi **faaliyetini tamamen dış kaynak yoluyla yürüten ve yönetenler** bu iki ayrım dikkate alınmaksızın tek bir temsilciye sahip olmak üzere eşitliği ve dengeyi koruyacak şekilde beş ayrı kategoriye ayrılmış olup, Genel Kurulda Tüzel üyeleri temsil edecek olan temsilci sayısı aşağıda belirtilmiştir. Müşteri temsilcisi; üye tüzel kişinin müşteri hizmetleri ve deneyimi faaliyetindeki ve/veya yönetimi altında müşteri temsilciliği hizmetini sunan çalışanını ifade etmektedir.

i. Müşteri hizmetleri ve deneyimi alanında faaliyette bulunanların müşteri temsilcisi sayıları göz önüne alınarak Genel Kurulda tüzel üyeleri temsil edecek olan temsilci sayıları aşağıdaki şekilde belirlenecektir;

- A. Kategori asıl üye : 20 ile 100 kişi arasında müşteri temsilcisi çalıştıran üyeler, 1 temsilci
- B. Kategori asıl üye : 101 ile 300 kişi arasında müşteri temsilcisi çalıştıran üyeler, 2 temsilci
- C. Kategori asıl üye : 301 ile 500 kişi arasında müşteri temsilcisi çalıştıran üyeler, 3 temsilci
- D. Kategori asıl üye : 501-1000 arasında müşteri temsilcisi çalıştıran üyeler, 4 temsilci
- E. Kategori asıl üye : 1000 üzerinde müşteri temsilcisi çalıştıran üyeler, 5 temsilci ile Genel Kurulda temsil edilirler.

ii. Müşteri hizmetleri ve deneyimi alanına tedarikçi olarak ürün/hizmet sunan üyelerin Genel Kurul'daki temsilci sayıları, eşitliği ve dengeyi koruyacak şekilde aşağıdaki kategorilere göre belirlenecektir;

A. Kategori asıl üye : Yıllık cirosu 100 Bin USD – 1 Milyon USD karşılığı TL olan üyeler, 1 temsilci

B. Kategori asıl üye : Yıllık cirosu 1 Milyon USD - 5 Milyon USD karşılığı TL olan üyeler, 2 temsilci

C. Kategori asıl üye : Yıllık cirosu 5 Milyon USD - 10 Milyon USD karşılığı TL olan üyeler, 3 temsilci

D. Kategori asıl üye : Yıllık cirosu 10 Milyon USD - 50 Milyon USD karşılığı TL olan üyeler 4 temsilci

E. Kategori asıl üye : Yıllık cirosu 50 Milyon USD karşılığı TL den fazla olan üyeler, 5 temsilci ile Genel Kurulda temsil edilirler.

iii. Müşteri hizmetleri ve deneyimi faaliyetini tamamen dış kaynak yoluyla yürüten ve yöneten üyelerin Genel Kurul'daki temsilci sayıları, yukarıdaki kategorilere göre değerlendirilmemektedir ve 1(bir) temsilci ile sınırlıdır.

Genel Kurul 3 yılda bir Şubat ayında olağan olarak toplanır; Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde ise olağanüstü olarak toplanır.

Olağan Genel Kurul, 3 yılda bir, Şubat ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır. Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır. Yönetim Kurulu, Genel Kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Tüm aidat borçlarının ödenmesi için borçlu üyelere uyarıda bulunur. Borçları bulunan üyeler genel kurul toplantısına katılabilmeler ancak dernek organlarına seçilemezler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

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.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısının 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 temsilcilerin 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 tüzel kişi asıl üyenin yönetim kurulu başkanı ve/veya temsille görevlendirilen kişiler oy kullanır. Her temsilcinin bir oy hakkı vardır; Temsilci oyunu şahsen 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.

Tüzük Değişikliği

MADDE 13 - Tüzük hükümleri olağan ve olağanüstü toplantı gündeminde Genel Kurulca değiştirilebilir. Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin 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. Tüzük değişikliği kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

MADDE 14 - Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri ve diğer konulardaki kararlar açık olarak oylanır. Liste halinde seçime katılmak mümkündür. 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.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

MADDE 15 - Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

MADDE 16 - Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanır.

1. Dernek organlarının asıl ve yedek üyelerinin seçilmesi,
2. Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
3. Yönetim ve Denetim kurulları raporlarının görüşülmesi, Yönetim Kurulunun ibra edilmesi,
4. Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin ve yıllık aidatın aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
5. Derneğe gerekli taşınmaz malların satın alınması, ipotek edilmesi veya ipotegin çözülmesi, malların devredilmesi ve bağışlanması konusunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
6. Derneğin amaçlarına benzer amaçlı dernek, vakıf ve federasyon gibi üst birlik ve kuruluşları kurmak veya bunlara katılmak, ayrılmak; katılım payını belirlemek ve ödemek konularında ile bu kuruluşlarda derneği temsil edecek olan delegeleri belirlemek
7. Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek veya teşekküllere üye olarak katılması yahut ayrılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
8. Derneğin fesih edilmesi,
9. Yönetim Kurulunun verdiği ihraç kararlarına karşı yapılan itirazları görüşerek karara bağlamak,
10. Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
11. Mevzuatta ve Tüzükte Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Yönetim Kurulu

MADDE 17 - Yönetim Kurulu, Genel Kurulun Dernek asıl üye temsilcileri arasından Genel Kurulca bir sonraki seçim yapılana kadar seçilen on beş (15) asıl ve on beş (15) yedek üyeden oluşur.

Asıl üyeliklerde boşalma olduğu takdirde yedek üyelerin göreve çağrılması zorunludur. Müddeti biten üyenin yeniden seçilmesi mümkündür. Genel Kurul'ca seçilen Yönetim Kurulu ve Başkanı, ilk toplantısında kendi arasında görev bölümü yaparak dört (4) Başkan Yardımcısı seçer.

Yönetim Kurulu Başkanı, üst üste iki seçim döneminden sonra en az bir dönem ara vermeden tekrar başkanlık görevi yapamaz. Kararlar üye tam sayısının salt çoğunluğuyla alınır. Oylarda eşitlik olması halinde, başkanın bulunduğu tarafın oyu geçerli olur.

Mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üye Yönetim Kurulu kararı ile müstafi sayılabilir. Yönetim Kurulu Üyesinin temsil ettiği tüzel kişilikteki görevinin son bulması halinde yerine, aynı tüzel

kişilik, fiili ayrılmanın gerçekleşmesini takip eden 7 işgünü içerisinde yeni bir isim atayarak, Derneğe yazılı olarak bildirir. Atamanın gerçekleşmemesi ya da herhangi bir sebepten üyeliğin gerçekleşmemesi halinde Yönetim Kurulu tarafından yedek üyelere bir isim belirlenerek atanır. Yedek üye yerini aldığı üyenin süresini tamamlar. Başkanın bulunmadığı hallerde toplantıya Başkan Vekili başkanlık eder. Yönetim Kurulu Başkanı aynı zamanda Dernek başkanıdır ve Derneği temsil eder. Dernek Başkanının bulunmadığı zamanlarda Başkan Vekili başkanın bütün yetkilerine sahiptir. Dernek adına açıklama yapma yetkisi sadece başkana, mazereti halinde veya yoksa başkan vekiline, o da yoksa Yönetim Kurulunun tayin edeceği bir yetkiliye aittir. Dernek Başkanının temsil ettiği tüzel kişilikteki görevinin son bulması halinde, tekrardan seçim yapılmak üzere, Genel Kurul Olağanüstü toplantıya çağrılır.

Yönetim Kurulu en az ayda bir defa, başkan veya başkan vekilinin çağrısıyla ve saptadığı günde üye tam sayısının yarısından bir fazlası ile toplanır ve salt çoğunlukla karar verir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 18 - Yönetim Kurulu aşağıda yazılı konuları karara bağlar ve uygular:

1. Dernek Başkanının yukarıdaki maddede yazılı yetkileri saklı kalmak üzere Derneği temsil etmek ve bu hususta kendi üyelerinden bir veya bir kaçına yetki vermek, resmi mercilerce istenecek temsilciyi tayin etmek ve görevlendirmek,
2. Derneği kanunların ve tüzüğün verdiği yetkiler çerçevesinde yönetmek,
3. Dernek amaç ve hizmet konularında Yönetim Kuruluna yardımcı olmak üzere çalışma grupları ya da yönetim ve hizmet komiteleri kurmak,
4. Derneğin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurula sunmak, bütçeye uygun harcamalar yapmak,
5. Bütçe giderlerini karşılamak ve Dernek gelirlerinin tahsilâtını sağlamak,
6. Toplantı gündemi hazırlayarak Genel Kurul'u olağan veya olağanüstü toplantıya çağırarak,
7. Genel Sekreteri ve çalışma koşullarını tayin etmek,
8. Dernek teşkilatını kurmak, tayin, terfi, nakil, ceza ve diğer personel işlerini karara bağlamak ve personel kadro ücretlerini tespit etmek, bu hususlarda yönetmelikler hazırlamak,
9. Genel Kurul kararlarını tatbik etmek,
10. Gerektiğinde üyelere disiplin cezası vermek, üyelere uyarılarda bulunmak,
11. Üyeliği teklif edilenlerin kabul ve reddi hakkında karar vermek,
12. Davaya vekâlet vermek, sulh olmak, ibra etmek, davadan ve temyizden feragat etmek, davayı ve feragat kabul etmek, dava açmak, idari, mali, adli, icrai takibat yapmak veya yaptırmak ve bu hususlara şamil vekâletname vermek,
13. Seçimi izleyen otuz gün içerisinde organlara seçilenleri mülki amirliğe bildirmek
14. Dernek Organları ve adres değişikliklerini otuz gün içerisinde mülki amirliğe bildirmek.

15. 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,

16. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak;

17. Genel kurul tarafından yurt içinde ve yurt dışında federasyonlara, üst kuruluşlara veya derneklere üye olunmasına karar verilmesi ve yine genel kurul tarafından bu kuruluşlar nezdinde derneği temsil edecek delegelerin atanması halinde, gerekli çalışmaların yürütülmesine destek olmak,

18. İktisadi işletme kurulmasına karara vermek

19. Dernek tüzüğü'nün ve mevzuatın kendisine verdiği diğer işleri yapmak ve yetkileri kullanmak

Başkanın Görev ve Yetkileri

Madde 19 - Derneği temsil, sevk ve idare eder. Yönetim kurulu toplantılarına başkanlık eder.

1. Genel kurulca yapılan seçimi izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulu ile derneğin diğer organlarına seçilen asıl ve yedek üyeleri mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.

2. Dernek organlarında ve yerleşim yerinde meydana gelen değişiklikleri otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.

3. Derneğe ait tutulması gereken defter ve kayıtların tutulmasını sağlar.

4. Derneğin yıl sonu itibarıyla faaliyetlerini, gelir ve gider işlemlerinin sonuçlarını düzenleyeceği beyannameyi her yıl en geç nisan ayı sonuna kadar mülki idare amirliğine verilmesini sağlar.

5. Yurt dışından yardım alınması halinde, bu yardımların bankalar aracılığıyla alınmasını sağlar.

6. Derneğin edindiği taşınmazları, tapuya tescilinden itibaren bir ay içinde mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.

7. Derneğin temsilcilik açması halinde, temsilciliğin adresi ve görevlendirilecek kişi veya kişilerin mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.

8. Önemli ve acele konularda yönetim kurulunu toplantıya çağırır. Yönetim kurulu görevlerinin etkin ve verimli yapılmasını teşvikle birlikte bu konuda öncülük yapar.

9. Mevzuatta dernek başkanınca yapılması gerektiği belirtilen diğer konulardaki görevleri yapar, yetkileri kullanır.

Yönetim Kurulu'nun Yedek Üyelerle Tamamlanamaması

MADDE 20 - Yönetim Kurulu üye sayısı, boşalmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse, Genel Kurul, mevcut Yönetim Kurulu üyeleri veya Denetim Kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağırılır.

Çağrının yapılmaması halinde, Dernek üyelerinden birinin başvurması üzerine mahallin sulh hukuk hâkimi duruşma yaparak dernek üyeleri arasından seçeceği üç kişiyi, bir ay içinde Genel Kurulu toplamakla görevlendirir.

Denetim Kurulu

MADDE 21 - Genel kurulca bir sonraki seçim yapılan genel kurula kadar seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Görev süresi bitenin yeniden seçilmesi mümkündür. Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Derneğin tüzükte gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterilip gösterilmediğini, 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.

Çalışma usulünü kendisi tespit eder. Denetleme kurulu başkanı veya üyelerden biri, davet üzerine yönetim kurulu toplantılarına katılarak görüş bildirir veya teklifte bulunabilir. Denetim kurulu; gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

Denetim kurulu üyelerinin istemi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların, dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.

Denetim kurulunun görevler görev başlıkları kısaca;

1. MÜŞTERİ DENEYİMİ YÖNETİMİ VE TEKNOLOJİLERİ DERNEĞİ finansal performansını,
2. Yönetim kurulu uygulamalarının “Stratejik Plan” a uyumunu,
3. Dernek faaliyetlerinin; kanuni zorunluluklara, denetleme ve muhasebe prensiplerine, kurumun kendi yönetim ilkelerine, iş etiğine ve kurumsal yönetim prensip ve değerlerine uygunluğunu, denetlemek,
4. Mevzuatta denetleme kurulunca yapılması gerektiği belirtilen diğer konulardaki görevleri yapmak, yetkileri kullanmaktır.

Denetleme kurulu üyeliği bağımsızlığını sağlamak için tüm üyelerin kurum ile bağlantılarının şeffaf olması gerekmektedir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Derneğin Defter ve Evrakı

MADDE 22 - Dernek, mevzuat doğrultusunda tutması gereken zorunlu defterleri tutar. Ayrıca yönetim kurulu kararı ile tutulması istenen başka defterler de tutulabilir.

Derneğin Borçlanma Usul ve Şekilleri

MADDE 23 - Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı

konularında olabileceği gibi, nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Derneğin Gelirleri

MADDE 24 - Derneğin gelirleri

1. Üyelik aidatı, derneğe giriş ödentisi,
2. Dernekçe yapılan yayınlar, tertiplenen piyango, balo, eğlence, festival, temsil, konser, yarışma, konferans ve benzeri faaliyetlerden sağlanacak gelirler,
3. Derneğin mal varlığından elde edilecek gelirler ile banka faizleri ve benzeri gelirler,
4. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar ile her türlü koşullu ya da koşulsuz vasiyet alacakları,
5. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak yardımlar ve kabul edilecek bağışlar,
6. Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar ve
7. Diğer gelirlerden oluşur.

Dernek, siyasi partilerden, herhangi bir surette maddi yardım kabul edemez ve adı geçen kuruluşlara yardımda bulunamaz.

Gelir ve Giderde İşlemleri

MADDE 25 - Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17’de örneği bulunan) “Alındı Belgesi” ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94’üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13’te örneği bulunan) “Gider Makbuzu” düzenlenir.

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

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “Alındı Belgeleri” (Dernekler Yönetmeliği EK- 17’de gösterilen biçim ve ebat) 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 (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 Verilmesi

Madde 26 - Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyanname" dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 27 - 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 ve 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.

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

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'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.

Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili Bildirim

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

Değişikliklerin Bildirilmesi

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

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

Derneğin İç Denetimi

MADDE 28 - 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 derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel Kurul veya Yönetim Kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

MADDE 29 - 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'üdür. 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 Müşteri Deneyimi Yönetimi ve Teknolojileri 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 işlemeleri 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. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe 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.

Yönetmelikler

MADDE 30 – Dernek, ana tüzüğüne uygun olarak, Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yönetmelik ve yönerge hükümlerine göre yönetilir.

Hüküm Eksikliği

MADDE 31 - 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.

YÖNETİM KURULU

CMC – Cemile Banu Hızlı

Eko Çağrı Merkezi – Zekeriya Arslan

Global Bilgi – Çağatay Aynur

Assist – Haktan Saran

Mayen (Majorel) – Soner Cesur

Webhelp - Metin Tarakçı

Arçelik – Hüseyin Şerif Beyaztaş

Metis (Teleperformance) -Tülay Doğrular

ATOS – M.Okan Gözütok

Vodafone – Beril Hakgüden

D-Market Elektronik(Hepsiburada) – M.Ayşegül Turhan

Tempo – Cemal Murat Akar

Pusula – Hasan Adıgüzel

COMDATA- Yasin Uslu

DHL – Neşet Seçkin Piker