

BİLİŞİM SANAYİCİLERİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Madde 1. Derneğin Adı ve Merkezi :

Derneğin adı “BİLİŞİM SANAYİCİLERİ DERNEĞİ”dir. Kısa adı “TÜBİSAD”dır. Derneğin Merkezi İstanbul’dur.

Madde 2. Derneğin Amacı ve Faaliyet Konuları :

A) Derneğin Amacı :

- TÜBİSAD, bilişim sektörünü (bilgi ve iletişim teknolojileri, ofis makineleri ürünleri, donanım ve yazılımı üretimi, satış pazarlama ve servisi, telekom hizmetleri ve yeni medya şirketlerinin oluşturduğu iş kolu) temsil eden bir sektör derneğidir.
- TÜBİSAD, Türk Bilişim sektörünün, dolayısıyla üyelerinin gelişmesini, satış, katma değer, karlılık, istihdam ve ihracat olarak büyümesini hedefler; sektörümüzün ve üyelerimizin ülkemizin kalkınmasındaki öncelikli rolüne kamuoyunda dikkat çeker.
- TÜBİSAD sektörümüzle ilgili güvenilir bir bilgi merkezi olmayı amaçlar.
- TÜBİSAD Türkiye’nin devlet, özel sektör ve sivil toplum olarak e-dönüşümünü sağlayacak ulusal projeler üretir.
- Üyelerinin iş ahlak ve ilkelerine uymasını gözetir, mesleki standartları koyar ve korur.

B) Derneğin Faaliyetleri :

Dernek, aşağıda yer alan konular başta olmak üzere amacına yönelik faaliyetlerde bulunur.

1. Bilişim sektörü ile ilgili pazar araştırmaları yapmak ve yayınlamak, sektör indeksi belirlemek ve bunun tanıtımını yapmak,
2. Bilişim sektörüne hizmet, sektör ve şirket performansı, inovasyon konularında yarışmalar düzenlemek, ödüller vermek,
3. Türkiye’nin bilişim yetenek envanterini kurmak, geliştirmek ve yayınlamak,
4. İnternet güvenliği, internet ahlakı, ve güvenli internet konusunda tanıtıcı, aydınlatıcı çalışmalar yapmak, halkı bilinçlendirmek,
5. Küçük ve orta çaplı işletmelerin (KOBİ) bilişim hizmetlerinden daha iyi yararlanabilmeleri için eğitici tanıtıcı faaliyetler düzenlemek, bilişimin inovasyon ve rekabet gücüne katkısını ortaya koymak,
6. Türkiye’nin bilişim sektörünü geliştirecek bilişim KOBİ’lerinin kurulmasını sağlayacak proje yarışmaları düzenlemek, ödüller vermek, girişimciliği teşvik etmek, çekirdek sermaye (seed capital), girişim sermayesi geliştirmek,
7. Donanım, yazılım, eğitim, servis hizmetlerinde tüketiciyi koruyan, satış ve hizmet koşullarını açıkça belirten, yazılımın korunması için çaba gösteren ve sektörün gelişimi için önemli katkıları bulunan üretici, dağıtıcı ve satıcı konumdaki kişi ve kuruluşlara kalite belgesi ve sertifika vermek.

C) Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri :

Derneğimiz amacına ulaşmak için aşağıdaki çalışmaları yapar;

1. Dernek üyelerinin faaliyet sahasının yaygınlaşması ve gelişmesi için her nevi tanıtıcı ve eğitici çalışmada bulunmak, bu maksatla her nevi haberleşme araçlarından istifade etmek, kurs, konferans ve seminerler düzenlemek.
2. Bu iş dalında çalışmaların eğitimini organize ve ifa etmek, gerekli teknik personelin yetiştirilme faaliyetlerinde bulunmak ve üyelerin teknik bilgi ve görgülerini arttırmak amacı ile yurt içi ve yurt dışı geziler düzenlemek.
3. Teknoloji transferi, know-how ve lisans gereksinimleri konusunda ilgili yurt içi ve yurt dışı kuruluşlarla devamlı işbirliği ve haberleşme içinde bulunarak dernek üyelerine yardımcı olmak.
4. Türkiye de amacımız kapsamına giren konularda resmi kuruluşlara yardımcı olarak araştırmalar yapmak

- ve istek halinde konu ile ilgili raporlar hazırlamak.
5. Aynı amaçla kurulmuş olan Avrupa ve Dünya Bilişim Sanayii'ni temsil eden kurumlardan uygun gördüklerine üye olmak. Bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak, uluslararası faaliyetlerde bulunmak
 6. Eğitime destek amacı ile ihtiyaç sahibi öğrencilere maddi ve manevi destekte bulunarak başarılı bireyler yetişmesini sağlamak; Eğitimde bilişimin önemini yaymak amaçlı bağış kampanyaları düzenlemek,
 7. Dernek amaçlarını gerçekleştirmek için her türlü menkul-gayrimenkul, demirbaşlar satın almak,
 8. Dernek amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
 9. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, gerekli izin alınarak, derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
 10. 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,
 11. Aynı amaçla faaliyet gösteren dernekler ile bir araya gelerek federasyon veya konfederasyon çatısı altında birleşmek,
 12. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtfomlar oluşturmaktır.

Madde 3. Dernek Üyeliği :

Derneğin üç çeşit üyesi vardır.

- a) Asli üyeler
- b) Fahri üyeler
- c) Katılımcı Üyeler

a) Asli üyeler : Bu tüzükteki üyelik niteliklerine sahip olup, derneğe asil üye olmak üzere müracaat eden ve bütün tüzük hükümlerini kabul ederek Yönetim Kurulu tarafından üyeliği kabul edilmiş bulunan gerçek ve tüzel kişi üyelerdir. Her asli üyenin dernek faaliyetlerine, yönetime katılma ve genel kurulda bir oy kullanma hakkı vardır. Üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır. Bu kişinin başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişi adına oy kullanacak kimse yeniden belirlenir.

b) Fahri Üyeler : Derneğe yakınlığı tespit olunan ve seçilmesi dernek için kazanç ve şeref addedilen ve kendilerine Yönetim Kurulunca Fahri üyelik ünvanı verilen üyelerdir. Bu üyelerin asil üyelere olduğu gibi oy hakları yoktur. Temenni mahiyetinde olmak ve fikirlerinden istifade edilmek için toplantılarda konuşmak isteyenlere söz verilebilir. Derneğin her türlü imkanlarından istifade edebilirler. İstedikleri taktirde diğer üyeler gibi aidat da ödeyebilirler.

c) Katılımcı Üyeler : Dernek faaliyet alanlarına yakınlığı tespit olunan, yabancı şirketlerin Türkiye'de kayıtlı irtibat büroları, Dernek çalışma gruplarına katılan son kullanıcı kuruluşları ve ana işi bilgi ve iletişim teknolojileri olmayan ancak destek hizmetleri sağlayan veya Bilgi ve iletişim teknolojileri ile ilişkili olan, irtibat büroları, danışmanlık ve denetim şirketleri Katılımcı üye ünvanı verilen üyelerdir. Bu üyelerin asil üyelere olduğu gibi oy hakları yoktur. Derneğin her türlü imkanlarından istifade edebilir, tüm dernek etkinliklerine katılabilirler (Yönetim Kurulu toplantıları dahil), bu etkinliklerde rol alabilirler. Katılımcı Üyeler Yönetim Kurulu'na belirlenen aidatı öderler.

MADDE 4. Üyelik Şartları :

Genel Şartlar

1. Tüzüğün 2.maddesindeki tanıma uygun amacı olan veya bu alanda faaliyet gösteren tüzel kişilikler veya bu kuruluşlarda görevli gerçek şahıslardan olup;
Fiil ehliyetine sahip ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul etmek ve Mevzuatın öngördüğü koşulları taşımak şarttır.
2. Yazılı biçimde baş vurarak dernek amacını benimsediğini belirtmek ve Genel kurul toplantılarında karara bağlanan, üyelerin vereceği giriş ve yıllık aidat borcunu ödemeyi taahhüt etmek gereklidir.
3. Üyeler, dernek tüzüğüne ve İş ahlakı ilkelerine uymak ve derneğe bağlılık göstermekle yükümlüdürler. Her üye derneğin amacına uygun davranmak, özellikle amacın gerçekleştirilmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür.
4. Derneğe üye olmak isteyenler 2 asil üyenin imzalarını havi giriş beyannamesini doldurarak müracaatta bulunacaktır.
5. Derneğin üyesi olan bir tüzel kişi üyeden, en fazla, aynı tüzel kişiliğin temsilcisi haricinde 2 gerçek kişi üye daha alınabilir.

Yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en geç otuz gün içinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye bu amaçla tutulan deftere kayıt edilir. Üyelik için müracaat edenlerin dileklerini kabul edip etmemek Yönetim Kuruluna aittir. İsteğin reddi halinde Yönetim Kurulu gerekçe göstermekte yükümlü değildir. Asil üyeler dernek içinde ve ilişkin faaliyetlerinde eşit haklara sahiptir.

Madde 5. Üyeliğin Sona Ermesi :

- a) Dernek üyeliğinden istifa ile çekilmek: 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 erdirmes.
- b) Kanunda ve Tüzükte aranan nitelikleri sonradan kaybedenlerin dernek üyeliği kendiliğinden sona erer.
- c) Üyelikten Çıkarılma: Dernek üyeliğinden çıkarılma sebepleri aşağıda gösterilmiştir:
 1. Dernek tüzüğüne ve İş ahlakı ilkelerine aykırı davranışlarda bulunmak,
 2. Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
 3. Yazılı ihtar rağmen üyelik aidatını 1 ay içinde ödememek,
 4. Dernek organlarınınca verilen kararlara uymamak.
 5. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

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

Haklarında çıkarılma kararı verilenler, bu kararın kendilerine tebliğinden itibaren 30 gün içerisinde, ilk genel kurulda görüşülmek üzere genel kurula itiraz hakları vardır. Genel kurul kararı ile kesin üyeliği sona eren üyelerin ayrıldıkları ana kadar doğan aidatlarını ödemeleri zorunludur.

Madde 6. Dernek Organları :

- a) Genel Kurul
- b) Yönetim Kurulu
- c) Denetim Kurulu
- d) Yüksek Danışma Kurulu

Madde 7. Genel Kurul :

Genel Kurul derneğin en yetkili karar organı olup derneğin kayıtlı üyelerinden meydana gelir.

Madde 8. Genel Kurul Toplantıları :

a) Olağan Genel Kurul, gelir ve gider hesaplarının tetkiki, dernekle ilgili lüzumlu görülen hususlar ile yönetim ve denetleme kurulları seçimi amacı ile iki yılda bir defa Mayıs ayında Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine toplanır. Genel Kurul, Yönetim ve denetleme kurullarının gerekli gördükleri durumlarda veya dernek asil üyelerinin en az beşte birinin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplanır. Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulunca çağrılır. Yönetim Kurulu, Genel Kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi Genel Kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

b) Yönetim kurulu dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurula katılacak üyeler en az on beş gün önceden günü, saati, yeri ve gündemi mahalli bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı günü ile ikinci toplantı arasında bırakılacak zaman yedi günde az atmış günden fazla olamaz.

c) Genel Kurul toplantısı Yönetim Kurulu başkanı veya yokluğunda başkan vekili tarafından açılır. Genel Kurula katılacak üyeler yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları hisasına imza ederek toplantı yerine giderler. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Genel Kurul Dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin bir fazlasının hazır bulunması ile; tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanmazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu ikinci toplantıya katılan üye sayısı yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az 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 esaslarına göre yeniden çağrılır Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılmaz.

d) Genel kurulun açılışını takiben toplantıyı idare etmek üzere bir başkan, bir başkan vekili iki yazman seçilir. Toplantının yönetimi Divan Başkanına aittir. Yazmanlar toplantı tutanağını düzenler ve başkanla birlikte imzalar. Toplantı sonunda bütün tutanak ve belgeler Yönetim Kuruluna verilir.

e) Genel Kurul toplantısında yalnız gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin 1/10'unun isteği ile görüşülmesi istenen hususların gündeme ilavesi zorunludur.

Madde 9. Genel Kurul'un Görev ve Yetkileri :

a) Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyelerini ve yedeklerini seçilmesi.

b) Dernek tüzüğünün değiştirilmesi.

c) Yönetim ve denetleme kurulları raporlarının görüşülmesi, Yönetim Kurulunun ibrası.

d) Yönetim kurullarınca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabulü.

e) Derneğe gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması konusunda yönetim kuruluna yetki verilmesi.

f) Derneğin amaç ve hedeflerine ulaşması bakımından yönetim kuruluna direktif verilmesi ve gereğinde gündem maddeleri ile ilgili komisyonları seçilmesi.

h) Derneğin feshi tasfiyesi hakkında karar vermek, tasfiye komisyonunu seçmek ve tasfiye neticesinde bakiyenin hangi kuruluşu tahsis edileceğini tayin edilmesi.

ı) Üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması.

j) Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi.

k) Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi.

l) Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya

ayrılması ve bu hususta Yönetim Kuruluna yetki verilmesi.

m) Derneğin vakıf veya iktisadi kuruluş kurması.

n) Mevzuatta ve dernek tüzüğünde Genel kurulca yapılması belirlenen diğer görevleri yerine getirilmesi hakkında karar vermek..

Madde 10. Genel Kurul Kararları :

Genel Kurulda kararlar açık oy ve adil çoğunlukla verilir. Ana tüzüğün değiştirilmesi ve derneğin feshi kararları için toplantıda bulunan üye sayısının 2/3 çoğunluğu gereklidir.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılığını imzalamaları zorunludur. Yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından, mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyelerce gereği yapıldıktan sonra içi boş bir sandığa atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Toplantısız veya çağrısız alınan kararlar

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının kanunda yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir.

Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

Madde 11. Yönetim Kurulu :

Yönetim kurulu genel kurul tarafından asıl üyeler arasında iki yıl için 15 asıl ve 15 yedek üye olarak seçilir. Yönetim kurulu ilk toplantısında kendi üyeleri arasında bir başkan, bir başkan vekili ve bir sayman seçer. 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 kurulu üye sayısı boşalmalar sebebiyle yedeklerinin getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse genel kurul mevcut yönetim kurulu üyeleri tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır.

Madde 12. Toplantı Zamanı ve Katılma :

Yönetim kurulu en az ayda bir üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve gündemdeki maddeleri görüşüp, katılan üyelerin salt çoğunluğu ile görüşüp karara bağlar. Yönetim kurulunca geçerli özrü olmaksızın üst üste iki toplantıya gelmeyen üye Yönetim Kurulunca istifa etmiş sayılır.

Madde 13. Yönetim Kurulu'nun Görev ve Yetkileri :

- a) Olağan ve Olağanüstü Genel kurul toplantısına karar vermek ve gündemi hazırlamak.
- b) Derneği temsil etmek veya bu hususta üyelerinden bir veya bir üçüncü kişiye yetki vermek.
- c) Derneğin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek dönemlere ait bütçeyi hazırlamak ve genel kurula sunmak.
- d) Dernek tüzüğünün ve mevzuatın kendisine verdiği diğer işleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- e) Kalite belgesi vermek ve kalite belgesi alan üye kişi ve kuruluşların kalite belgesi aldığını gösterir işaretli ürün veya tanıtım ilanlarında kullanılmasına izin vermek.
- f) Genel Kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, dernek lehine ipotek ve ayni haklar tesis etmek
- g) Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak
- h) Genel Kurulun yetkilendirmesi halinde üyesi olduğu veya olacağı federasyonlarda ve ulusal/uluslararası kuruluşlarda derneği temsil edecek olan delegeleri belirlemek.
- ı) Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılması hususlarında karar vermek.
- i) Genel Kurulun yetki vermesi halinde, Derneğin iktisadi kuruluşu ile ilgili çalışmalarını yürütür.
- g) Üyelik giriş ve yıllık aidatlarını çıkaracağı bir yönetmelik ile belirler.

h) Genel Kurul tarafında onaylanan gelecek dönem bütçesinde yer alan kalemler arasında değişiklik yapabilir.

Madde 14. Denetleme Kurulu Kuruluşu :

Denetleme Kurulu Genel Kurulca seçilir 3 asil 3 yedek üyeden oluşur. Asil üyeler ilk toplantılarında kendi aralarında bir başkan, bir raportör üye seçerler. Görev süresi 2 yıldır.

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

Madde 15. Denetleme Kurulu'nun Görev ve Yetkileri :

a) Derneğin defterlerini, işlemlerini, hesaplarını, yapılan harcamaların kararlara ve gereken belgelere dayanıp dayanmadığını lüzum gördükçe inceler, gerektiğinde Yönetim Kurulu'ndan açıklama isteyebilir.

b) Bu bir yıllık idari ve mali denetleme sonuçlarını bir raporla Genel Kurul'a bildirir.

c) Yönetim Kurulu'nun Genel Kurul'u olağan veya gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırması talebinde bulunur.

Madde 16. Yüksek Danışma Kurulu Kuruluşu :

Yüksek Danışma Kurulu, Derneğin eski başkanlarından ve Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği bilişim sektörünü iyi tanıyan, Derneğin amaçlarını gerçekleştirmesi için stratejiler geliştirerek görüş ve tavsiyelerini sunacak olan kişiler arasından Genel Kurul kararı ile seçilirler.

Senede en az bir kez ve Yönetim Kurulunun talebi üzerine toplanır.

Madde 17. Yüksek Danışma Kurulu Görev ve Yetkileri :

Yüksek Danışma Kurulu, Yönetim Kurulu'nun gerekli gördüğü konularda Yönetim Kurulu'na görüş bildirir. Yönetim Kurulu bu görüşleri dilediğinde değerlendirmekte ve öncelikleri saptamakta serbesttirler.

a) Bilişim Sektörünün genel gidişi ve sorunlarını gözden geçirmek ve uzun vadeli tedbirlere ışık tutmak,

b) Dernek amaçlarına en uygun şekilde ulaşabilmek maksadı ile hazırlanacak stratejileri değerlendirmek ve tavsiyelerde bulunmak,

c) Dernek çalışmalarını amaçlara uygunluk ve netice almadaki etkenlikler bakımından incelemek ve gerekli tedbirleri tavsiye etmektir.

Madde 18. Derneğin Gelirleri :

- Üye aidatları
- Bağışlar
- Taşınır veya taşınmaz mallardan elde edilen gelirler
- Yayın, gösteri, balo, yemekli toplantı ve benzeri etkinliklerden elde edilen gelirler
- Hizmet karşılığı elde edilecek gelirler
- Eğitim, seminer ve benzeri faaliyetlerden elde edilecek gelirler
- Yardım toplama mevzuatına uygun olarak toplanacak tüm yardımdan ibarettir.
- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- Derneğin diğer gelirleri

Madde 19. Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler :

Defter tutma esasları

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin 2005 yılı için 500 Bin YTL'yi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur. Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir. Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir. Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Kayıt Usulü

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

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Defterlerin Tasdiki

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

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

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

Madde 20. Derneğin Gelir ve Gider işlemleri :

Gelir ve gider belgeleri;

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

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

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

Alındı Belgeleri

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

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

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

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

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi

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

Madde 21. Beyanname Verilmesi :

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

Madde 22. Bildirim Yükümlülüğü :

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 sunulan) “Genel Kurul Sonuç Bildirimi” ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine bildirilir. Genel kurul sonuç bildirimine;

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

Taşınmazların Bildirilmesi

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

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

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

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

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

Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili Bildirim

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

Değişikliklerin Bildirilmesi :

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

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

Madde 23. İç Denetim Şekilleri :

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.

Madde 24. Gelir ve Giderlerde Borçlanma Usulü :

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütmek 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.

Madde 25. Derneğin Defter ve Kayıtları :

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

Madde 26. Temsilcilik Açma :

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

Madde 27. Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

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

Madde 28. Hüküm Eksikliği

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 28 (Yirmisekiz) maddeden ibarettir.

Yönetim Kurulu Üyeleri

Turgut GÜRSOY

Levent KIZILTAN

Aydın ERSÖZ

Kemal CILIZ

Erkan AKDEMİR

Çağlayan ARKAN

Çiğdem ERTEM

Ali GÜVEN

Mehmet NALBANTOĞLU

Halil İbrahim ÖZER

Cahit PAKSOY

Serpil TİMURAY

Serdar URÇAR

Ekrem YENER

Eray YÜKSEK