

TÜRKİYE BEYAZ EŞYA SANAYİCİLERİ DERNEĞİ

TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin adı "Türkiye Beyaz Eşya Sanayicileri Derneği"dir. Türkiye'de beyaz eşya üretimi yapan teşebbüsler tarafından kurulmuş bir dernektir. Derneğin Merkezi İstanbul'dadır. Şubesi yoktur.

Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri İle Faaliyet Alanı

Madde 2- Derneğin amacı, Türkiye'de beyaz eşya sanayisinin geliştirilmesi, ulusal ve uluslararası standartlarda hizmet kalitesinin yükseltilmesi, ihracatın artırılması, üretilen markaların uluslararası yelpazede tanınmış markalar haline getirilmesi, üretime ilişkin teknik, enerji verimliliği, çevre uyumu konularında çalışma yapılması ve sektörün teknolojik gelişmesinin sağlanmaya çalışılmasıdır. Ülkemizin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunmak üzere çağdaş uygarlık hedefini esas alarak bölgesel ve sektörel potansiyeli en iyi şekilde değerlendirmek; ulusal ekonomik politikaların oluşturulmasına ve ulusal kalkınmaya katkıda bulunmak; uluslararası sektörel entegrasyonu; özellikle Avrupa Birliği'ne sektörel entegrasyonu ve bölgesel, yerel gelişmeyi hızlandırmak için projeler geliştirmek; sorunları ve çözüm önerilerini kamuoyuna, yetkili kurumlara duyurmak ve sektörün enerji verimliliği, çevre uyum yasaları ve yönetmeliklerini üyeleri ve sektör adına yerine getirmek için gerekli çalışmalarını yapmak.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

- a-** Ülkemizin kalkınmasında, vatandaşlarımızın rahat ve konforlu bir hayat sürdürmesinde büyük rolü olan beyaz ev eşyası üretim sanayisinin gerektirdiği maddi ve manevi koruma ile rehberliği tesis ve temin etmek için üyelerini temsilen resmi makamlar özel ve tüzel kişiler nezdinde temaslar yürütmek.
- b-** Üyelerine her türlü adli, hukuki ve mesleki yardımlar için gerekli hukuk veya bilimsel teşekkül ve kuruluşlardan görüş almak.
- c-** Üyeleri arasında ticari, sınaî ve diğer hususlarda çıkacak ihtilafları uzlaştırıcı sıfatıyla ve hakem yoluyla halli için teşebbüste bulunmak.

- d-** Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak. Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek.
- e-** 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 gibi yayınlara ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,
- f-** Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- g-** Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- h-** Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla dernek iktisadi teşebbüsü, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek, bu gibi işletmelere iştirakçi veya müteşebbis olarak katılmak.
- i-** yeleri 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,
- j-** Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- k-** Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir dernek, vakıf ve federasyona katılmak, diğer derneklerle birlikte oluşturulacak platformlara katılmak veya platform oluşturmak. Gerekli izinler alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
- l-** Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara ye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- m-** 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,

- n-** Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik ve şube açmak,
- o-** Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtıformlar oluşturmak,
- p-** Sektörü ve üyelerini ilgilendiren alanlarda bakanlıklarca kabul edilen yetkili kuruluşlar oluşturmak ve üst kurullara üye olarak katılmak, bu yetkili kuruluşlarda üyeleri dışında şirketlere de hizmet vermek ve bu işleri gerçekleştirecek şirketler kurmak veya ortak olmak,

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, beyaz eşya sanayii gelişimi ve hizmeti alanında faaliyet gösterir.

Derneğin Kurucu Üyeleri

Madde 3- Tamamı Türkiye Cumhuriyeti tebaasından olan ve aşağıda isim ve memleketleri belirtilen kişiler Türkiye Beyaz Eşya Sanayicileri Derneğinin Kurucu üyeleridir.

Hasan Subaşı	Caddebostan	İstanbul
Hüseyin Eevli	Göztepe	İstanbul
Galip Sipahi	Erenköy	İstanbul
Özcan Atay	Göztepe	İstanbul
İsmail H. Amasyalı	Suadiye	İstanbul
Deniz Taner	Bornova	İzmir
Ejder Tarhan	Bakırköy	İstanbul
Hasan N. Sunay	Suadiye	İstanbul
Nesim Levi	Yeşilköy	İstanbul

Bununla birlikte Derneğin kurucu üyeleri Arçelik A.Ş., BSH Ev Aletleri Sanayi ve Ticaret A.Ş., Candy Hoover Euroasia Ev Gereçleri San. ve Tic. A.Ş., Indesit Beyaz Eşya Pazarlama A.Ş., Türk Demirdöküm Fabrikaları A.Ş., Vestel Beyaz Eşya San. ve Tic. A.Ş. şirketleri çalışanları olup söz konusu şirketler doğal üye olarak nitelendirilmektedir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 4- Beyaz ev eşyası olarak nitelendirilen, altı ana ürün grubu içerisinde yer alan buzdolabı, derin dondurucu, çamaşır makinesi, kurutma makinası, bulaşık makinesi ve fırından en az birinin veya kombi, termosifon, şofben ürünlerinden en az iki tanesinin üretimi ile iştigal eden, fiil ehliyetine sahip bulunan, derneğin amaç ve ilkeleri ile "*Etik ve Rekabet Kuralları*"nı benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, mevzuatın

öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.

Üyelik için faaliyet gösterilmesi zorunlu bulunan yukarıda sayılan ürünlerin aynı ekonomik bütünlük içerisindeki birden fazla tüzel kişilik altında üretilse dahi tüzel kişilerden sadece biri üye olarak kabul edilecektir.

Tüzel kişiler dernekte altı ana ürün grubunda son üç yılın toplam Türkiye üretiminden alınan pay yüzdesine göre temsil edilirler. Her yüzde üçlük üretim payı için bir üye temsiliyeti esastır. Üye temsiliyetinin belirlenmesinde tam sayılar esas olup, yüzde küsuratları dikkate alınmaz. Üyelik aidatları, tüzel kişilerin dernek genel kurulunda temsiliyetine göre ödenir.

Yabancı gerçek kişilerin derneğe üye olabilmeleri için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olmaları gerekmektedir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

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.

Beyaz ev eşyası imali veya bu sanayinin kalkınmasına ve/veya Derneğe büyük hizmette bulunmuş olanlara ya da asli üyelikten bu durumu ihraz etmişken ayrılanlara, yönetim kurulunun kararı ile Onursal Üye unvanı verilebilir.

Üyelikten Çıkma

Madde 5- 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 6-Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- a- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- b- Dernek etik ve rekabet kurallarına aykırı hareket etmek,
- c- Dernekler Kanunu ve iş bu tüzükte belirtilen üyelik şartlarını kaybetmiş olmak durumunda dernek üyeliği kendiliğinden/otomatik olarak sona erer.
- d- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- e- Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- f- Dernek organlarıca verilen kararlara uymamak,
- g- Sektörden ve üye şirketlerden ayrılmış bulunmak,

Dernek üyeleri hakkında, yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde söz konusu üye yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

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

Derneğin Organları

Madde 7-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 8-Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur.

Genel kurul;

- 1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
- 2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde ve yazılı olarak yapacağı çağrı üzerine veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü olarak toplanır.

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

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

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

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az 15 gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya üyelerin dernek nezdindeki adreslerine yazılı bildirim iadeli taahhütlü posta ve/veya elektronik posta adreslerini derneğe bildirmiş üyelere aynı zamanda e-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, ikinci kez düzenlenen toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin hazırun 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 hazırun listesindeki 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 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 hazırun 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 kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin temsille görevlendireceği kişi veya kişiler oy kullanır.

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 Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 9-Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, **yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır.**

Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

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 10-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-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 6-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 7-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,
- 8-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 9-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 10-Derneğin vakıf kurması,
- 11-Derneğin feshedilmesi,
- 12-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 13-Mevzuat ve dernek tüzüğünde genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

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

Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Yönetim Kurulunun Oluşumu, Görev ve Yetkileri

Madde 11-Yönetim Kurulu, 11 asıl ve 6 yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Doğal üyelerin yönetim kurulunda en az bir üyeyle temsiliyeti esastır.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak 1 Başkan, 2 Başkan Yardımcısı, 1 Yazman ve 1 Sayman ve 6 üyeyi belirler; bunun yanı sıra üyeler arasından veya dışarıdan bir Genel Sekreter atayarak durumu karar defterine geçirir. Yönetim kurulu başkanı üst üste en fazla iki dönem başkanlık yapabilir.

Yönetim kurulu başkan, başkan yardımcıları ve dernek genel sekreteri icra kurulunu oluşturmaktadır. İcra kurulu, derneğin faaliyetlerini gerçekleştirmek amacıyla tüm kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlar nezdinde derneği yönetim kurulu adına temsil eder.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haberdar edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir.

Yönetim Kurulu üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Eşitlik durumunda başkanın oyu belirleyici olur. Toplantı ve karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

Yönetim Kurulunca kabul edilen bir mazereti olmaksızın art arda üç mutad toplantıya iştirak etmeyen Yönetim Kurulu üyesi sona erer, kendisi bu suretle istifa etmiş sayılır.

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

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- Dernek ve derneğe bağlı kurul ve komisyonların tüm faaliyetlerine ilişkin olarak çalışma usulleri ile faaliyetlerde izlenecek yol ve yöntemlerle ilgili olarak yönetmelikler hazırlayarak, yürürlüğe koymak.

4- Taşınmaz mal satın almak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,

5- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,

6- Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

7- Derneğin amaç ve hedeflerine yönelik hizmet ve faaliyetleri için ulusal ve uluslararası kaynak sağlayıcı faaliyetleri yürütmek.

8- Derneğe üye alınması konusunda karar vermek. Derneğin manevi varlığı ve gücüne halel getirmeye yönelik girişimlerde bulunan üyelerin üyelikten çıkarılması kararını almak.

9- Genel Kurulu olağan ve olağanüstü toplantıya çağırmak, Genel Kurul gündemini belirlemek.

10- Gerekli gördüğü takdirde çalışma konularında yardımcı olmak üzere, plan ve stratejiler doğrultusunda geçici ya da sürekli olarak dernek çalışanlarından ya da dışarıdan gönüllü ve profesyonel kişilerden Kurul, Komite ve Komisyonlar oluşturmak.

11- Dernek personelinin işe alımını yapmak.

12-Derneğin amacına uygun işletmeler kurmasına, iştiraklere girilmesine, gelir getirici tesislerin açılmasına, dernek nakdi varlığının nasıl ve ne şekilde nemalandırılacağına karar vermek. Şubeler tarafından da bu tip faaliyet ve hizmetlerin yürütülmesini sağlamak,

13- Derneğin tanıtımı ve faaliyetlerinin yaygınlaştırılması için gerekli idari altyapıları, Kurulları, Komisyon ve Komiteleri kurmak. Bu Kurul Komisyon ve Komitelerin hazırlayacakları bütçeler doğrultusunda gelir tahsil etmelerine ve sarf yapmalarına onay vermek.

14- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,

15- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

16- Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dâhilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,

17-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Denetim Kurulunun Oluşumu, Görev ve Yetkileri

Madde 12-Denetim Kurulu, 3 asıl ve 3 yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Görev süreleri iki yıldır.

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

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; gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 13-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye Giriş Aidatı: Üye Giriş aidatı ilk üyeliğe müracaat esnasında 50.000 TL olarak alınır. Bu miktarı artırmaya veya eksiltmeye yönetim kurulu yetkilidir.

2- Üyelik Aidatı: Üyelik aidatı için aylık 1.500 TL olarak tahsil edilir. Bu miktarı artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.

3-Bağışlar: Bu gelirler, gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlardan oluşur.

4-Faaliyet Gelirleri: Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

5-Mal Varlığı Gelirleri: Derneğin menkul veya gayrimenkullerinden faiz, kira ve benzeri yollarla elde edilen gelirler,

6-Ticari Faaliyet Gelirleri: Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden, işletme veya iştiraklerinden elde edilen kazançlar.

7-Diğer Gelirler: Yukarıda sayılmayan ve Türk Medeni Kanunu ve Dernekler kanunca cevaz verilen diğer tüm faaliyetlerden elde edilen gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 14-Defter Tutma Esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliği'nin 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-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 sayfa 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 yılsonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri Madde 15-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 ebatla) 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, on beş 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.

Beyanname Verilmesi

Madde 16-Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu 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 17-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 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 bildirimini ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Derneğin İç Denetimi

Madde 18-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.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 19-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.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 20-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'üdür.

Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık oylama şeklinde yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 21-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 oylama şeklinde yapılır.

Tasfiye işlemlerinin esasları Genel Kurulca tespit edilir.

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 Türkiye Beyaz Eşya Sanayicileri 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 bu mal, hak ve alacaklar Türkiye Kızılay Derneğine 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 Eksikliği

Madde 22-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.

Yürürlük

Madde 23-İşbu tüzük Genel Kurulun kabulüyle yürürlüğe girer.