

## AVRASYA TRANSAKSİYONEL ANALİZ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

### BÖLÜM I

#### **Derneğin Adı ve Merkezi :**

**Madde 1.** Derneğin adı “Avrasya Transaksiyonel Analiz Derneği”dir. Derneğin kısa adı “ATAD”dır

**Madde 2.** Derneğin merkezi İSTANBUL’dadır. Dernek yurt içinde şubeler açabilir.

**Madde 3.** Dernek başkanı Aylin Çevik

Yönetim kurulu üyeleri, Nazan Ürkmez, Nilgün Sahure Sağlam, Muzaffer Şahin ve Funda Utku Maşraf

#### **Derneğin Amacı :**

**Madde 4.** Dernek, Transaksiyonel Analiz (TA) yaklaşımına ilgi duyanlar arasında işbirliği sağlamak, TA'nın psikoloji, iletişim, organizasyon, danışmanlık alanında çalışanlar ve bu alana ilgi duyanlar nezdinde bilinmesini, gelişmesini sağlamak, bu amaçla ülkemizde eğitimler organize etmek, organize etmeye yardımcı olmak ve gerekli eğitim olanaklarını oluşturmak, uluslararası TA dernekleri ile iş birliği yaparak bu yaklaşımın gelişimine katkıda bulunmak, ulusal TA eğitim ve uygulamalarında uluslararası standartları sağlamak, TA uygulamaları ile ilgili ulusal ve uluslararası derneklerle işbirliği yaparak gelişimine katkıda bulunmak amaçlarını gerçekleştirmek üzere kurulmuştur.

#### **Derneğin Çalışma Konusu ve Sekli :**

**Madde 5.** Dernek amacına ulaşmak için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- TA'nın temel felsefesinin dernek üyeleri arasında yaşama geçirilmesini sağlamak üzere gerekli çalışmaları yapar.
- Derneğe gelir getirmek amacıyla ve/veya dernek üyelerinin eğitimleri için bedelli – bedelsiz olarak TA konusunda eğitimler organize eder, üniversiteler ve sair ilgili kurumlarca organize edilen eğitimleri destekler, bu amaçla her türlü eğitim ve uygulama olanaklarını sağlar veya sağlanmasında yardımcı olur.
- Uluslararası TA dernekleri ile eğitim ve ilgili konularda yasalar çerçevesinde aldığı izinler uyarınca ve kapsamında işbirliği yapar.
- Ülkemizdeki TA eğitimi ve uygulaması ile ilgili standartların, TA alanındaki uluslararası standartlarla uyumlu olmasını sağlamak üzere gerekenleri yapar.
- TA konusunda mesleki ve bilimsel toplantılar düzenler.
- TA'nın ve bu konudaki gelişmelerin tanıtılması için çeşitli etkinliklerde bulunur.
- Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere Ulusal ve uluslararası kongre, konferans ve seminer gibi etkinlikler düzenler ve başka kuruluşlarca düzenlenen bu etkinliklere katılır. TA uygulamalarının gelişmesi için her türlü mevzuat ve programların yürütülmesi ve uygulanmasında mesleki, özel ve resmi kuruluşlarla temaslar yapar.
- Üyelerinin mesleki haklarının belirlenmesi ve korunması için gerekli çalışmaları yapar.

- i. TA uygulayıcılarının uluslararası TA uygulama standartlarını sağlayabilmesi için gerekli mevzuat ve öğretim programları ile ilgili çalışmalar yapar, bu çalışmalarını gerekli olduğu durumlarda mesleki, özel ve resmi kuruluşlarla işbirliği içinde gerçekleştirir.
- j. TA eğitimi alanlar ve uygulayıcıları için etik kuralları belirler ve kuralların uygulanabilir olması için gerekli düzenlemeleri yapar. Uygulamalı çalışmaları gerçekleştirmek için alan çalışmaları yapar.

## BÖLÜM II

### ÜYELİK

#### **Madde 6. Derneğe Üye Olma, Üyelik Aidatı, Üyelikten Çıkma ve Çıkarılma**

Dernek Asil üyeler, Aday üyeler ve Onursal üyelerden oluşur.

Derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, asil üyeliğin şartlarını tamamlayan, dernek tüzüğünün ve ilgili mevzuatın öngördüğu koşulları taşıyan herkes derneğe üye olma hakkına sahiptir. Yabancıların dernek üyesi olabilmeleri için Türkiye’de ikamet veya çalışma hakkı sahibi olmaları da gerekir. Onursal üyelik için bu şart aranmaz.

Asil Üye olabilme koşulları:

- a. 18 yaşından büyük olmak.
- b. TC vatandaşı olmak veya Türkiye’de kanunlar çerçevesinde oturma hakkını elde etmiş olmak,
- c. Dernek yıllık aidatını belirlenen süre içinde ödemeyi kabul etmek
- d. Transaksiyonel Analiz 101 eğitimini almış olmak veya TA 101 sınavı başarı belgesine sahip olmak

Bu üyelik koşulları şubeler için de geçerli olup, koşullara aykırı üye kaydı yapılamaz.

#### **a) Asil Üyelik;**

Dernek üyeleri Transaksiyonel Analiz eğitim durumlarına göre dernek faaliyetlerinde yer alırlar. TA 101 eğitimini almış ya da sınavını başarmış, TA 202, TA 303, TA 404, Didaktik veya benzeri eğitim aşamasında olanlar veya TA sertifika eğitim ve süpervizyonlarını tamamlamış olanlar ASİL ÜYE olarak; Sertifika yazılı ve sözlü sınavlarını başarıarak CTA ünvanına sahip olanlar SERTİFİKALI ASİL ÜYE olarak; eğitici ve/veya süpervisor olma koşullarını karşılayarak PTSTA, PTTA, PSTA, TSTA, TTA, STA ünvanlarına sahip olanlar EĞİTİCİ ASİL ÜYE olarak üç değişik asil üye statüsünde dernek faaliyetlerine katılabilirler.

Yukarıda ifade edilen statüler, asil üyelerin TA eğitim durumlarıyla ilgili olarak belirlenmiştir. Derneğin yönetim faaliyetleri, seçme ve seçilme hak ve yükümlülükleri bakımından tüm asil üyeler aynı hak ve yükümlülüklerle sahiptir. Asil üyelerin TA eğitim durumlarındaki değişiklikler, gerekli diğer koşulları gerçekleştirmeleri halinde, yukarıda ifade edilen tanımlar çerçevesinde asil üyelik statülerine de değiştirilerek yansıtılır.

**b) Aday Üyeler:**

Transaksiyonel Analizi benimseyen, uygulama ve çalışmalarında görev almak isteyen ve asil üyeliğin TA 101 eğitimi şartı dışında tüm koşullarını taşıyan herkes Aday Üye'dir  
Aday üye statüsündeki kişiler, statüsü ile her türlü dernek faaliyetine katılır ancak asil üyelerin dernek yönetimi bakımından sahip oldukları hak ve yetkileri kullanamazlar.  
Aday üye, TA 101 eğitimini tamamladığını belgelemesi halinde dernek asil üyeliğine geçişi yapılır.  
Aday üyenin aidat yükümlülüğü yoktur.

**c) Onursal Üyelik:**

Derneğin amaçlarına hizmet edenler yönetim kurulu kararı ile onursal üyeliğe seçilebilirler.  
Onursal üye olarak seçilen yabancıların Türkiye'de ikamet etme hakkına sahip olma şartı aranmaz.  
Onursal üye aidat ödemez.  
Onursal üyeler, kendi istekleri ile asil üye de olabilirler.

**Madde 7. Üyelik Hak, Yükümlülük ve İşlemleri:**

**a)** Derneğe asil üye olmak isteyenler, iki fotoğraf, bir nüfus cüzdanı örneği ve ikametgah belgesi ile birlikte, şekli Yönetim Kurulunca belirlenen başvuru formunu imza ederek şube olan ya da şubeye bağlı olan illerde Şube Yönetim Kurulu Başkanlığına, şube olmayan illerde ise Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanlığına müracaat ederler.  
Dernek Merkez ve Şube Başkanlıklarına yapılan üyelik başvurusu, yönetim kurulları tarafından en fazla 30 gün içerisinde incelenerek karara bağlanır ve bu husus ilgisine taahhütlü posta ile yazılı olarak ve/veya elektronik posta ile bildirilir.  
Üyelik koşullarını karşılamayanların dilekçeleri işleme alınmaz ve bu durum gerekçesiyle birlikte kendilerine 30 gün içinde bildirilir.  
Üyelik koşullarını karşılayanlar uygun üyelik statüsüne göre üye kayıt defterine kayıt edilirler.

Merkez tarafından üyeliğe kabul edilenlerin, ikametleri bölgesinde şube açılması halinde üyelikleri şubelere aktarılır.

**b)** Asil üyeler, bu tüzük ile öngörülen maddi ve manevi yükümlülükleri düzenli olarak yerine getirirler. Dernek üyeleri, dernek yönetimi tarafından kendilerine verilen görev ve yetkiyi etik kurallar çerçevesinde yerine getirirler.

Dernek üyeleri, Derneğin yönetimi ile ilgili her türlü dilekçelerini yazılı olarak Yönetim Kurulu Başkanlığına verme yetkisine sahiptir.

Dernekten çıkan veya çıkartılan üye, ayrılma tarihine kadar olan aidat ve her türlü nedenden dolayı derneğe karşı borçlarını hiçbir ihbar, ihtar veya ilama gerek olmaksızın ödemekle yükümlüdür.

Üyelikten ayrılmasına karşın doğmuş borçlarını ödemeyenler hakkında yasal yollara başvurulur.

**c) Üyelik aidatı:** Her üyeden yılda bir defa mahsus olmak üzere üyelik aidatı alınır.

Bu aidatların ilki üyeliğe başvuru sırasında ödenir. Müteakip yılların aidatları üyeler tarafından her yıl Ocak ayı sonuna kadar ödenir.

Aidat bedeli her Genel Kurul'da yeniden belirlenir.Genel Kurul üyelik aidatını artırıp, azaltılabilir.

”

**d) Üyelik Hakları:**

Hiç kimse derneğe üye olmaya veya dernekte kalmaya zorlanamaz. Her üye istediğinde istifa hakkına sahiptir. Dernek üyeleri dernek faaliyetlerinden yararlanma, dernek yönetimine seçme-seçilme hakları bakımından eşit haklara sahiptir. Her üyenin genel kurulda bir oy hakkı vardır.

**f) Üyelikten Çıkma:**

Yönetim kuruluna dernekten ayrılma isteğini yazıyla bildirmiş olanların istifalarının yazılı olarak dernek merkez veya şube yönetimine ulaştığı tarihte üyelikleri sona erer. Ayrıca bir karar gerekli değildir.

**g) Üyelikten Çıkarılma**

Aşağıdaki durumlarda Yönetim Kurulunun kararıyla üyelik kayıtları silinir ve karar ilgililere yazı ile bildirilir.

- Dernekler kanununa göre üye olma şartlarını sonradan kaybedenler
- Dernek tüzüğüne aykırı davrananlar
- Üyelik aidatını ve sair dernek faaliyet borçlarını üç ay içinde elektronik posta veya taahhütlü mektupla yapılan iki yazılı uyarıya rağmen ödemeyenler
- Derneğin amacına aykırı davrananlar çalışmalarını engelleyip güçleştirenler, genel kurul ve yönetim kurulu kararına uymayanlar ve yetkili olmadıkları halde Dernek adına beyanda bulunan ve/veya derneği herhangi bir yükümlülük altına sokanlar
- TA Etik kurallarıyla bağdaşmayan sakıncalı tutum ve davranışlarda, dernek kanunu ve dernek tüzüğüne aykırı eylemlerde bulunanlar, yönetim kurulu kararı ile dernek üyeliğinden çıkarılırlar.

Bu konuda verilen kararlar en geç 10 gün içinde ilgiliye taahhütlü mektup ve/veya elektronik posta yolu ile bildirilir.

Dernek üyeliğinden her ne sebeple olursa olsun ayrılanlar, dernek üye defterinden silinir ve derneğin malvarlığı üzerinde herhangi bir hak iddia edemezler.

### BÖLÜM III

#### Dernek Organları, Kuruluş ve Yetki Görevleri

##### Derneğin Organları

**Madde 8.** Derneğin organları; a-Genel Kurul b-Yönetim Kurulu c-Denetleme Kurulu'dur.

##### Genel Kurul:

**Madde 9.** Genel Kurul Derneğin en yetkili ve en üst organı olup, derneğe kayıtlı asil üyelere, şubelerin doğal genel kurul üyesi olan yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile şubede kayıtlı üyeler tarafından seçilmiş delegelerden oluşur.

Olağan Toplantı: Genel Kurul, iki yılda bir defa Ocak ayında Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine dernek merkezinde toplanır.

Olağanüstü Toplantı: Genel Kurul, Yönetim veya Denetleme Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden en az beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç bir ay içinde olağan üstü toplanır.

Denetleme Kurulu'nun veya dernek üyelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine Yönetim Kurulu Genel Kurul bir ay içinde toplantıya çağırılmaz ise Denetleme Kurulu veya toplantı istediğinde bulunan üyelere birinin müracaatı üzerine mahalli sulh hukuk hakimi duruşma yaparak dernek üyeleri arasından üç kişilik bir heyeti, genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirilir.

## Çağrı Usulü

**Madde 10.** Yönetim Kurulu, Dernek Tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenledikten sonra en geç 15 gün önceden günü, saati, yeri ve gündemi taahhütlü mektup ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle üyeleri toplantıya çağırır. Ayrıca çağrı duyurusu ile birlikte Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurullarının Çalışma raporlarını gönderir.

Genel Kurul duyurusunda, çoğunluğun sağlanamaması nedeniyle toplantı yapılmazsa ikinci toplantının hangi gün ve saatte nerede yapılacağı da belirtilir. İki toplantı arasında bırakılacak zaman bir haftadan az olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması nedeni dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durumgeri bırakma nedenleri belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uyulmak suretiyle üyelere duyurulur. Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz

## Toplantı Yeter Sayısı:

**Madde 11.** Genel Kurul, bu tüzüğe göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının katılmasıyla toplanır. İlk toplantı da yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu ikinci toplantıya katılan üye sayısı Dernek Yönetim ve Denetleme Kurulları üye tam sayısının iki katından daha az olamaz.

## Toplantının Yapılış Usulü:

**Madde 12.** 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 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.

## Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

**Madde 13.** 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 kağıtların 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 genel kurul toplantısı yerine geçmez.

### **Genel Kurulun Görev ve Yetkileri**

**Madde 14.** Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 6- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 7-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 8-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 9-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,
- 10-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması
- 11-Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 12-Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 13-Derneğin vakıf kurması,
- 14-Derneğin fesih edilmesi,
- 15-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 16-Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 17-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

### **Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

#### **Yönetim Kurulu Teşkili**

**Madde 16.** Yönetim kurulu beş asıl ve beş yedek üye olarak iki yıl süre için genel kurul tarafından seçilir.

Yönetim Kurulunu başkan temsil eder. Derneği ise Yönetim Kurulu temsil eder veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına temsil yetkisi verebilir.

Yönetim Kurulu kendi arasında bir başkan, bir başkan vekili, bir genel sekreter, bir mühasip üye ve bir saymanı açık oyla seçerek iş bölümü yapar.

Yönetim Kurulu gerektiğinde yeteri kadar memur ve müstahdami ücret karşılığında Dernekte çalıştırabilir. Başkan Yardımcısı başkan bulunmadığı zamanlarda başkanlık görevini üstlenir. Yönetim Kurulu en az üç üye ile toplanır. Kararlar katılan üyelerin oy çokluğu ile alınır. Oylar eşit olursa, Başkanın bulunduğu taraf çoğunlukta sayılır.

Özür bildirmeden üst üste iki kere toplantıya gelmeyen veya özür bildirirse de altı aylık süre içinde dört toplantıya katılmayan üyenin Yönetim Kurul üyeliği düşer.

Bu durumu Başkan Yönetim Kuruluna sunduktan sonra ilgili üyeye yazı ile bildirir. Yönetim Kurulu üyeliği boşaldığı takdirde aldıkları oy sırasına göre yedek üyeler Yönetim Kurulu üyeliği için çağrılırlar.

Ayrılma ve diğer sebeplerle Yönetim Kurulu üye sayısı yedekler de dahil dört kişiden aşağı düşerse, mevcut Yönetim Kurulu üyeleri veya Denetleme Kurulu tarafından Genel Kurul bir ay içinde seçim için toplantıya çağrılır. Çağrının yapılmaması halinde dernek üyelerinden birinin başvurusu üzerine mahalli sulh hukuk hakimi dernek üyeleri arasından seçeceği üç kişiyi, bir ay içinde Genel Kurulu toplamakla görevlendirir.

### **Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde 17.** Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

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

15- Dernekte ücret karşılığı çalıştırılacak personelin ücretini tesbit etmek, işe alınma veya ilişik kesme işlemleri hakkında karar vermek.

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

### **Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri.**

**Madde 18.** Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Seçim sonrası aralarından bir kişiyi kurul başkanı olarak tayin eder.

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

### **Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri.**

**Madde 19.** 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 altı 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 20.** Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1-Üye aidatı. Üyelik aidatlarını artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir,
- 2-Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin % 20'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,
- 3-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları ivazsız bağış ve yardımlar,
- 4-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 5- Dernekçe yapılan yayınlar, materyaller, kurs ve seminer çalışmaları ile, konferans ve yemek gibi her türlü bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilecek gelirler, dernekçe yayınlanan kitap ve dergilerin satışından elde edilen gelirler,
- 6-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 7-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- 8-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- 9- Yasal mevzuata uygun sair gelirler.

### **DERNEĞİN GİDERLERİ**

**Madde 21.** Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere yaptığı harcamalardan 20.000.-(Yirmibin) TL nin. üzerinde olan giderler için Yönetim Kurulu kararı gereklidir, 20.000.(Yirmibin) TL.na kadar giderler başkanın kararı ile yapılır ve ilk Yönetim Kurulu toplantısında kurulunun bilgisine sunulur.



## **Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler**

### **Madde 22. 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 edenlerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

### **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 Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

## Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

### Madde 23.

#### a) Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri, “Alındı Belgesi” ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer. Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94’üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için “Gider Makbuzu” düzenlenir.

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

#### b) Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “Alındı Belgeleri” yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır. Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

#### c) 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 “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.

#### d) 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 24.** Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin “Dernek Beyannamesi” dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

## **Bildirim Yükümlülüğü**

### **Madde 25. Mülki Amirliğe yapılacak bildirimler;**

#### **a) 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.

#### **b) Taşınmazların Bildirilmesi**

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde “Taşınmaz Mal Bildirimi”ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

#### **c) Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi**

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce “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.

#### **d) 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 “Proje Bildirimi”ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

#### **e) Değişikliklerin Bildirilmesi**

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik “Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi”; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler “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 bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

## **Derneğin İç Denetimi:**

**Madde 26.** 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 27.** 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 ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

### **Derneğin Şubelerinin Kuruluşu**

**Madde 28.** Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

### **Şubelerin Görev ve Yetkileri**

**Madde 29.** Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

### **Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler**

**Madde 30.** Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur.

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

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

### **Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği**

**Madde 31.** Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

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

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

Şubeler, genel merkez genel kurulunda seçimlik ve doğal delegelerle temsil edilir. Şubelerin yönetim ve denetim kurulu başkanları doğal delege olarak, şubede kayıtlı her yirmi üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 5 (beş)ten fazla veya toplam üye sayısı 5 (beş)ten az ise bu üyeler içinde bir kişi olmak üzere seçilecek delegeler de seçimlik delege olarak, şubeyi temsilen genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.

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

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

### **Temsilcilik Açma**

**Madde 32.** 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.

### **Tüzük Değişikliği Usulü**

**Madde 33.** Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

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

### **Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli**

**Madde 34.** Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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

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

### **Tasfiye İşlemleri**

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Avrasya Trnsaksiyonel 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 35.** 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**

Yönetim Kurulu Başkanı:

Yönetim Kurulu Sekreteri:

Sayman

Üye

Üye

Bu tüzük 35 (otuzbeş) ana madde ve 1(Bir) geçici maddeden ibarettir.