

# (TEGEP) EĞİTİM ve GELİŞİM PLATFORMU DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## BİRİNCİ BÖLÜM DERNEĞİN ADI, MERKEZİ, AMAÇ VE ÇALIŞMA ALANI

### Derneğin Adı ve Merkezi

**Madde 1:** Derneğin adı, “Eğitim ve Gelişim Platformu Derneği”dir. Kısa adı TEGEP’tir Derneğin merkezi İstanbul il sınırları içindedir. Derneğin şubesi yoktur.

### Derneğin Amacı ve Faaliyet Alanı

**Madde 2:** Yetişkin öğrenimi; temel eğitimini ya da mesleki eğitimini tamamlayarak hayata atılmış kişilerin kendilerini çok yönlü bireyler olarak geliştirmek; mesleki becerilerini güncellemek; yeni bilgi ve becerilerle donanmak; girişimcilik, yenilikçilik, yaratıcılık gibi özellikler kazanarak kendilerine, ülkeye ve dünyaya katma değer sağlayacak etkinliklerde bulunmak için ihtiyaç duydukları her türlü öğrenme hizmetinin organizasyonunu kapsar. Bu öğrenmelerin ortamı, süresi, belgelendirilmesi ve ücretlendirilmesi öğrenmelerin kendisi kadar çeşitlilik gösterir. İhtiyaca ilişkin talepler ve ihtiyaca yönelik öğrenme arzları bireysel ya da kurumsal olabilir. “Sürekli eğitim” prensibinden hareket ile dernek, “Bilimsellik”, “Yerellik”, “Şeffaflık” ve “Değer katmak” değerlerini rehber edinerek; öğrenme kültürünün herkes için erişilebilir hale gelmesini sağlamak amacıyla kurulmuştur. Bu doğrultuda dernek; kurumlar, eğitim verenler, eğitim alanlar ve akademisyenlerden oluşan paydaşlarıyla ilke ve standartlar belirleyerek, öncü ve yerel bir öğrenme kültürünün toplumda yayılmasını sağlamayı amaç edinmiştir. Dernek bu amaçlarını gerçekleştirirken yeni fikirler üretmeye, çabalarını araştırma ve geliştirme temeline oturtmaya özen gösterir.

Derneğin Faaliyet Alanı; Dernek, yukarıda belirtilen amaçları doğrultusunda yetişkin eğitimi ve gelişimi alanında yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

### Tanımlar

**Madde 3:** Bu tüzüğün uygulanmasında;

- Bireysel Üye: Üyeliğe ilişkin mali yükümlüklerini kendisi yerine getirmek üzere derneğe üye olan gerçek kişiyi,
- Kuruma Bağlı Üye: Üye olması, çalıştığı kurumun isteğine ve o kurumda çalışıyor olmasına bağlı olan, yıllık ödenti borcu da kurum tarafından karşılanan gerçek kişi üyeyi,
- Öğrenci Üye: Üniversitede okuyan ve herhangi bir kurumda çalışmayan 25 yaşın altındaki kişiyi,
- Tüzel Üye: Özel Hukuk Tüzel kişileri (şirket, dernek, vakıf) ile kamu tüzel kişilerini tanımlar.
- Öğretmen ve Öğretim Görevlisi Üye: MEB’e bağlı olarak öğretmenlik görevini sürdüren, bir yüksek öğretim kurumunda kadrolu olarak görev yapan öğretim üyesi, öğretim görevlisi, doçent, yardımcı doçent ve profesörlerdir. Bu üyelerin yalnızca öğretmenlik ve öğretim görevlisi olarak çalışıyor olmaları esastır.
- Sektör : Derneğe üye olan gerçek ve tüzel kişilerin çalıştıkları sektörler aşağıdaki şekilde belirlenmiştir: 1.Üniversite / Akademi, 2.Kimya-İlaç, 3.Bankacılık-Finans, 4.İletişim Telekomünikasyon 5.Otomotiv, 6.Dayanıklı Tüketim Malları, 7.Perakende, 8.Eğit. Ve Danış.-Halkla İlişkiler, 9.Sağlık Hizmetleri, 10.Enerji, 11.Tekstil Ve Giyim,12.Hızlı Tüketim, 13.Kobi(Ticaret-Hizmet-Üretim), 14.Turizm, 15.Ulaştırma-Lojistik, 16.İnşaat, 17.Diğer Üretim-İmalat,18.Kamu Kuruluşları, 19.Sivil Toplum Kuruluşları, 20.Sigortacılık, 21.Bilişim Teknolojileri 22.Medy İletişim, Yayıncılık

İfade eder.

Sektörle ilgili üyenin beyanı esas olup, üye çalıştığı sektördeki değişiklikleri Derneğe bildirmekle yükümlüdür. Bununla beraber, Dernek Yönetim Kurulu, her zaman, üyenin sektör seçimine ilişkin gerekli gördüğü bilgi ve belgeleri talep edebilir.

Sektör seçimine yönelik uyuşmazlık durumunda Dernek Yönetim Kurulu’nun kararı kesin ve üyeyi bağlayıcıdır. ifade eder.

## **Çalışma Konuları ve Çalışma Biçimleri**

**Madde 4:** Dernek, amacını gerçekleştirmek için;

- 4.1. Yetişkin öğrenimi sürecini analiz ederek ilkeli, bilimsel ve nitelikli düzeye yükseltmek,
- 4.2. Yetişkin öğrenimi alanında mesleki standartlar belirlemek ve bunlara uyulmasını sağlamak üzere teknik ve hukuki çalışmaları yapmak,
- 4.3. Yetişkin öğrenimi ile ilgili bilimsel araştırmalar yapmak, yapılmasını sağlamak, şimdiye kadar bu alanda yapılan yayınlardan bir arşiv kurmak; bu sayede öğrenme ve paylaşım alanı oluşturmak; eğitim ve gelişim alanında yayın ve basım çalışmalarında yer almak veya bizzat yapmak,
- 4.4. Yetişkin öğrenimini tartışılabilir kılarak amaçlarına ve sonuçlarına ilişkin farkındalık oluşturmak; bu alandaki olumsuzluklar ve yetersizlikleri aşmak için alternatif çözümler üretmek,
- 4.5. Eğitim hizmeti talep eden kişi ve kurumların bilinçli tercih yapmaları için yol gösterici olmak,
- 4.6. Eğitim verenlerin yetkinliklerinin, sorumluluk bilincinin gelişimine rehberlik yapmak,
- 4.7. Yerel bilgi ve deneyime sahip çıkmak ve değerlendirmek,
- 4.8. Etik ilkeler belirleyerek, benimsenmesi için çaba göstermek,
- 4.9. Paydaşlar ile proje, yayın, konferans ve sosyal medya vb. ortamlarda paylaşım platformları oluşturmak,
- 4.10. Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- 4.11. Dernek faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla kurs, seminer, sempozyum, konferans, panel, zirve vb. çalışmalar yapmak,
- 4.12. Üyelerinin yararlanmaları ve gelişimleri için sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- 4.13. Üyeleri arasındaki ilişkinin devam ettirilmesi ve geliştirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek,
- 4.14. Dernek amaçlarını gerçekleştirmek için her türlü menkul-gayrimenkul, demirbaşlar satın alabilir,
- 4.15. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını oluşturmak amacıyla her türlü teknik araç ve gereç, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 4.16. Dernek amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- 4.17. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak,
- 4.18. Gerekli izin alınarak, derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
- 4.19. 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,
- 4.20. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâformlar oluşturmaktır.

## **İKİNCİ BÖLÜM ÜYELİK KOŞULLARI, ÜYELİK TÜRLERİ, ÜYELİK İŞLEMLERİ, ÜYELERİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ, ÜYELİĞİN SONA ERMESİ**

### **Üyelik Koşulları**

**Madde 5:** Üyelik Koşulları

Gerçek ve tüzel kişiler derneğe üye olabilir. Gerçek kişi üye olacakların yetişkin eğitim gelişim faaliyetlerine ilgi duyması ve dernek çalışmalarına destek olacak niteliklere sahip bulunması zorunludur. Üyelerin, Derneğe üye olmak için bir dernek üyesince dernek üyeliğine önerilmiş olmaları gerekir.

T.C. vatandaşı olmayanların derneğe üye olabilmeleri için, Türk vatandaşlarında aranan şartlarla birlikte Türkiye'de ikamet etme hakkına sahip bulunmaları da gereklidir. Fahri üyelik için bu koşul aranmaz.

Gerçek kişiler, “Bireysel Üye”, “Öğrenci Üye” “Kuruma Bağlı Üye” veya “Öğretmen ve Öğretim görevlisi Üye” olarak derneğe üye olabilirler.

Genel Kurul, gerçek kişi üyeler ve tüzel kişi üyeler için farklı giriş aidat ve yıllık ödenti miktarı belirleyebileceği gibi gerçek kişi olarak Derneğe müracaat eden Öğrenci, Öğretmen ve Öğretim Görevlileri ile kamu tüzel kişileri ve sivil toplum kuruluşları (dernek ve vakıflar) için; diğer üyelerden farklı giriş aidatı ve yıllık ödenti miktarı belirleyebilir.

Ayrıca Genel Kurul, tüzel kişi üyelerin giriş aidatları ve yıllık ödenti miktarlarını, çalışan sayılarına küçük ölçek, orta ölçek ya da büyük ölçek işletme olmasına göre farklı olarak belirleyebilir.

İşbu madde kapsamında Öğrenci; Üniversitede okuyan ve herhangi bir kurumda çalışmayan 25 yaşın altındaki kişiyi, Öğretmen ve Öğretim Görevlisi ise MEB'e bağlı olarak öğretmenlik görevini sürdüren ile bir yüksek öğretim kurumunda kadrolu olarak görev yapan öğretim üyesi, öğretim görevlisi, doçent, yardımcı doçent ve profesörleri ifade eder.

İşbu madde kapsamında;

Küçük ölçek işletme : 1 - 50 sayıda çalışanı bulunan işletmeleri;  
Orta ölçek işletme : 51 – 250 sayıda çalışanı bulunan işletmeleri;  
Büyük ölçek işletme : 251 veya üzeri sayıda çalışanı bulunan işletmeleri ifade eder.

### **5.1) “Bireysel Üye” Olma Koşulları**

**5.1.1.** Fiil ehliyetine sahip olmak,

**5.1.2.** Dernek ödentilerini ödememe nedeni dışında diğer nedenlerden dolayı herhangi bir dernek üyeliğinden sürekli olarak çıkarılmış ve derneklere üye olmaktan yasaklanmış olmamak,

**5.1.3.** Yüz kızartıcı herhangi bir suçtan dolayı hüküm giymemiş olmak,

**5.1.4.** En az bir dernek üyesince dernek üyeliğine önerilmiş olmak,

**5.1.5.** Bireysel Üyelik Başvuru Formu ile birlikte aşağıdaki belgeleri sunmak:

**5.1.5.1.** Adli Sicil kaydı,

**5.1.5.2.** 1 Adet fotoğraf,

**5.1.5.3.** Nüfus cüzdanı fotokopisi

**5.1.6.** Giriş ödentisini ödeme

### **5.2. “Öğrenci Üye” Olma Koşulları**

**5.2.1.** Fiil ehliyetine sahip olmak,

**5.2.2.** Dernek ödentilerini ödememe nedeni dışında diğer nedenlerden dolayı herhangi bir dernek üyeliğinden sürekli olarak çıkarılmış ve derneklere üye olmaktan yasaklanmış olmamak,

**5.2.3.** Yüz kızartıcı herhangi bir suçtan dolayı hüküm giymemiş olmak,

**5.2.4.** En az bir dernek üyesince dernek üyeliğine önerilmiş olmak,

**5.2.5.** Öğrenci Üyelik Başvuru Formu ile birlikte aşağıdaki belgeleri sunmak:

**5.2.5.1.** Üniversite öğrencisi olduğunu gösterir belge

**5.2.5.2.** Adli Sicil Kaydı,

**5.2.5.3.** 1 Adet fotoğraf,

**5.2.5.4.** Nüfus cüzdanı fotokopisi

**5.2.6.** 25 Yaşın altında olmak.

**5.2.7.** Giriş ödentisini ödeme.

### **5.3. “Kuruma Bağlı Üye” Olma Koşulları**

Kurumda hizmet akdi ile çalışan kişiler, çalıştığı kurumun isteğine ve kabulüne bağlı olarak, yıllık ödenti borcu kuruma ait olmak üzere, kurumda çalıştığı sürece derneğe üye olabilir.

İki yüz elli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden kurumda, eğitim ve gelişim uygulamalarında en yetkili pozisyonda bulunan ve yönetiminin uygun göreceği azami iki (2) kişi üye olarak kabul edilir.

İki yüz elli kişi ve daha fazla yıllık çalışan istihdam eden kurumlarda, eğitim gelişim faaliyet alanında çalışan ve kurum yönetiminin uygun gördüğü azami altı (6) kişi üye olarak kabul edilir. Bu kişilerin üyelikleri, yine kurum yönetiminin onayı ile değerlendirilir. Derneğe üye olmak isteyenlerin, sektörlerinde eğitim gelişim faaliyetleri ile ilgili uygulamacı veya karar alıcı konumunda olmaları gereklidir.

Gerçek kişiler, çalıştığı şirketin anılan üyenin giriş ve aidat üyelik bedellerini, üyelik süresince ödeyeceğini taahhüt etmesi kaydıyla “Kuruma Bağlı Üye” olarak üyelik müracaatında bulunabilirler.

Kurum tarafından, anılan üyenin şirketle ilişkisinin kesildiğinin veya Dernek aidatlarının ödenmeyeceğinin yazılı olarak Derneğe bildirilmesi halinde Kurumun aidat ödeme yükümlülüğü sona erer. Bu durumda Dernek, Kurumun kararını yazılı olarak üyeye bildirir.

Üye, kendisine yapılan tebligat tarihten 30 gün içinde Dernek üyeliğine devam etmek istediğini Derneğe yazılı olarak bildirilirse ve varsa aidat borçlarını öder ise anılan üyenin üyeliği devam eder. Belirtilen 30 gün süre için ödeme yapılmadığında anılan üyenin üyeliği sona erer.

Anılan şirketle ilişkisinin kesildiği üye tarafından Derneğe bildirilirse, üye bu bildirimle beraber Dernekten ayrılmak istediğini ayrıca talep etmez ise ve mevcut bildirim tarihi itibarıyla herhangi bir aidat borcu yok ise anılan üyenin üyeliği devam eder.

Herhangi bir gerçek kişi üyenin, Dernek aidat borcu olmaması, kuruma bağlı üye olma koşullarını sağlaması ve ilgili belgelerini sunması kaydıyla Yönetim Kurulu tarafından yeniden Kuruma bağlı üye olarak kabul edilmesi mümkündür.

**5.3.1.** Fiil ehliyetine sahip olmak,

**5.3.2.** Dernek ödentilerini ödememe nedeni dışında diğer nedenlerden dolayı herhangi bir dernek üyeliğinden sürekli olarak çıkarılmış ve derneklere üye olmaktan yasaklanmış olmamak,

**5.3.3.** Yüz kızartıcı herhangi bir suçtan dolayı hüküm giymemiş olmak,

**5.3.4.** En az bir dernek üyesince önerilmiş olmak

**5.3.5.** Bireysel Üyelik Başvuru Formu ile birlikte aşağıdaki belgeleri sunmak:

**5.3.5.1.** Adli Sicil kaydı,

**5.3.5.2.** 1 Adet fotoğraf

**5.3.5.3.** Nüfus cüzdanı fotokopisi,

**5.3.5.4.** Kişinin kurumda çalışmakta olduğunu ve görevini gösteren çalışma belgesi

**5.3.6.** Giriş ödentisini ödeme.

#### **5.4. “Öğretmen ve Öğretim Görevlisi Üye” Olma Koşulları**

**5.4.1.** Fiil ehliyetine sahip olmak,

**5.4.2.** Dernek ödentilerini ödememe nedeni dışında diğer nedenlerden dolayı herhangi bir dernek üyeliğinden sürekli olarak çıkarılmış ve derneklere üye olmaktan yasaklanmış olmamak,

**5.4.3.** Yüz kızartıcı herhangi bir suçtan dolayı hüküm giymemiş olmak,

**5.4.4.** En az bir dernek üyesince dernek üyeliğine önerilmiş olmak,

**5.4.5.** Öğretmen veya Öğretim Görevlisi olarak doldurduğu başvuru formu ile birlikte aşağıda belirtilen belgeleri:

**5.4.5.1.** Öğretmen ve öğretim görevlisi olduğunu gösterir belge

**5.4.5.2.** 1 Adet fotoğrafı

**5.4.5.3.** Nüfus cüzdanı fotokopisi,

**5.4.5.4.** Adli Sicil Kaydı

**5.4.6.** Giriş ödentisini ödeme

#### **5.5. “Tüzel Kişi Üye” Olma Koşulları**

Firmaların tüzel kişiliklerini koruyarak üye olmaları halinde, Yönetim Kurulu başkanı veya temsile görevlendireceği kişi oy kullanır. Bu kişinin başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişi adına oy kullanacak kimse ilgili firmaca yeniden belirlenerek derneğe bildirilir.

- 5.5.1. Türk yasalarına göre kurulmuş olmak,
- 5.5.2. 5253 sayılı Dernekler Kanunu'nun hükümlerine göre derneklere üye olmak hakkında mahrum olmamak,
- 5.5.3. Tüzel kişiyi temsil ve ilzama yetkili kurul veya kişiler tarafından derneğe üye olmak için Tüzel Kişi Üyelik Başvuru Formu ile birlikte aşağıdaki belgeleri sunmak:
  - 5.5.3.1. Tüzel kişinin Derneğe üye olmak istediğine dair Yönetim Kurulu/ortaklar kurulu kararı fotokopisi veya imza sirküleri ile birlikte yetkili kişinin imzalı yazısı,
  - 5.5.3.2. İmza sirküleri,
  - 5.5.3.3. Ticaret Sicil Gazetesi,
  - 5.5.3.4. Temsile yetkili kişinin nüfus cüzdanı fotokopisi,
  - 5.5.3.5. Temsile yetkili kişinin 1 adet fotoğrafı.
- 5.5.4 Giriş ödentisi ödeme

## Üyelik Türleri

**Madde 6:** Derneğin üyelik türleri aşağıda gösterilmiştir.

### 6.1. Asıl Üye

Üyelik başvurusunda bulunup, üyeliğe kabul edilen gerçek ve tüzel kişiler ile dernek kurucuları, derneğin asıl üyeleridir.

Her üyenin dernek faaliyetlerine ve yönetime katılma, 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.

Her üyenin, toplantılara katılma, dernek tüzüğüne uyma, ödentilerini zamanında ödeme, amaç ve hizmet konularına bağlı olarak gereken çabayı harcama ile derneğin toplum içindeki olumlu görüntüsünü sürdürme yükümlülüğü vardır.

Dernekten çıkan veya çıkarılan üye, dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Her tüzel kişi için, bu kurum hesabına faaliyet gösteren en fazla beş (5) gerçek kişi Derneğin faaliyetlerinden faydalanabilir. Ancak tüzel kişiliğin temsilinde yukarıdaki hükmü saklıdır.

### 6.2. Fahri Üye

Türkiye'de eğitime ve gelişime ilişkin girişim ve çalışmalara, Dernek amaç ve hizmet konularına belirli ve önemli büyük katkıları olan ya da olabilecek gerçek kişiler arasından ve Yönetim Kurulu onayı ile seçilen fahri nitelikteki üyelerdir. Fahri üyeler, organlara seçilme hakkına sahip olmayıp, Dernek bütçesinde öngörülen ödentiye ödemekle yükümlü değildirler. Fahri üyelerin oy hakları bulunmamaktadır. Dernek kurucuları dernekten ayrıldıklarında, fahri üye olma hakkına sahiptir.

## Üyelik İşlemleri

**Madde 7:** Dernek üyeliğine giriş işlemleri aşağıda gösterilmiştir.

### 7.1. Asıl Üyeliğe Giriş

**7.1.1.** Dernek üyesi olmak isteyen adaylar, içeriği Yönetim Kurulunca belirlenen üye başvuru formunu üyelik statüsüne uygun olarak doldurarak üyelik başvuru formu ile birlikte tüzüğün 5.maddesinde belirtilen belgeleri de dernek adresine şahsen veya posta yoluyla ya da Dernek Resmi İnternet Sitesi'nde bulunan ([www.tegep.org.tr](http://www.tegep.org.tr)) başvuru formunu doldurarak üyelik başvurusunda bulunurlar.

Derneğe üye olan gerçek ve tüzel kişiler, üyeliğe müracaat sırasında 3/f maddesi gereğince tabi oldukları sektörü bildirirler, Ayrıca Dernek üyeliği sürecinde bu sektörlerde meydana gelebilecek değişiklikleri de bildirirler.

**7.1.2.** Yönetim Kurulu, üyelik için yapılan başvuruyu, alındığı tarihi izleyen en çok otuz (30) gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde oy çoğunluğu ile karara bağlayıp, sonucunu başvuru sahibine yazılı olarak bildirir, eksik evrakların tamamlanması ile ilgili bir takvim önerir. Bu sürenin geçmesi üyeliğin kesinleşmesi olarak yorumlanamaz.

**7.1.3.** Üyeliğe kabul edilenlerin üyelikleri, giriş aidatının ve/veya yıllık aidatın tamamı peşin olarak ödeninceye kadar gerçekleşmez. İşbu tüzüğün 29.1 Maddesine göre Genel Kurulca yıllık olarak belirlenen ve ilan edilen giriş aidatı ve/veya yıllık aidat, üyeliğe kabul kararının üyeye tebliğinden itibaren 45 gün içinde ödendiği takdirde, üyelik sıfatı ödeme yapıldığı tarihte kazanılır. Aksi takdirde üyelik başvurusu yapılmamış sayılır.

## **7.2. Fahri Üyeliğe Giriş**

Fiili veya karşılıksız olarak derneğe hizmet eden, maddi ve manevi yarar sağlayan gerçek ya da tüzel kişilere, Yönetim Kurulu kararı ile onursal üyelik unvanı verilebilir. Dernek kurucuları dernekten ayrıldıklarında, fahri üye olma hakkına sahiptir.

Derneğin amaçlarının gerçekleşmesinde önemli katkıları bulunan kişilerin başvurusu halinde Yönetim Kurulu adı geçen niteliklerin olup olmadığına dair bir araştırma yaparak, en çok otuz (30) gün içinde üyeliğe kabul veya reddi şeklinde karara bağlayıp, başvuru sahibine yazılı olarak bildirir.

Hiç kimse Derneğe üye olmaya zorlanamaz.

## **Üyelerin Yükümlülükleri ve Üyelik Aidatları**

**Madde 8:** Üyelerin yükümlülükleri şunlardır:

Ödenti Verme Borcu: Giriş ve Yıllık ödenti miktarı, Genel Kurul tarafından belirlenir.

Tüzel kişi işletmelerin giriş aidatları ve yıllık ödentileri belirlenirken, tüzel kişi işletmenin 5. Maddede belirtilen küçük ölçek, orta ölçek ya da büyük ölçek işletme gruplarından hangisine dahil olduğu, ilgili aidat veya yıllık ödentinin ödeneceği yılın başı itibariyle işletmenin sahip olduğu çalışan sayısı esas alınarak belirlenir.

Mevcut üyeler, yıllık ödenti miktarını, Genel Kurul kararı doğrultusunda peşin olarak öderler. Anılan dönem içinde üye Dernek'ten ayrılmak isterse, peşin ödemiş olduğu o yıla ait yıllık ödentinin ayrıldığı tarihten sonraki döneme isabet eden kısmının iadesini talep edemez.

Üye olunan ilk yıl, yıl sonuna kadar sürenin tam yıla oranı oranında yıllık aidat ödemesi yapılır. İlk dönem aidatı, üyeliğe kabul tarihindeki ay başı esas alınarak hesaplanır.

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

## **Üyeliğin Sona Ermesi**

**Madde 9:** Üyelik, üyelikten çıkma ile ve üyelikten çıkarılma ile sona erer.

### **9.1. Üyelikten Çıkma**

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.

Dernekten çıkan üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

### **9.2. Üyelikten Çıkarılma ve İtiraz**

Dernek üyeliğinden çıkarılma sebepleri aşağıda gösterilmiştir:

**9.2.1.** Özürsüz olarak üst üste iki olağan Genel Kurul toplantısına katılmamak,

**9.2.2.** Verilen görevleri yapmamak ve böylelikle Derneğin yaşamasına ve amaç ile hizmet konularına ilgisizlik göstermek,

**9.2.3.** Derneklere üye olma hakkını yitirme ve Tüzük hükümleri ile Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına aykırı davranmak,

**9.2.4.** Yetkili olmadığı halde Dernek adına hukuksal işlemlerde bulunup, Derneği borç ve yükümlülük altına sokmak,

**9.2.5.** Derneğin amacının gerçekleşmesini zorlaştırıcı ve engelleyici işlem ve eylemlerde bulunmak,

**9.2.6.** Tüzükte öngörülen sürede üyelik aidatının ödenmemesi. Üyelik aidatlarını işbu tüzükte belirtilen dönemlerde ödemeyen üyeler, Derneğin üyelerine sağladığı imkanlardan üyelikten çıkarılma kararı olmasa dahi yararlanamazlar.

**9.2.7.** Derneğin onuru ve saygınlığına zarar verici hareketlerde bulunmak.

Dernekten çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinirler ve dernek malvarlığında hak iddia edemezler. Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

Yönetim Kurulunun "üyenin çıkarılması" kararına karşı, çıkarılan üye, kararın kendisine tebliğ olduğu tarihten itibaren 15 gün içinde yazılı olarak Yönetim Kurulu kanalı ile Genel Kurula itiraz edebilir. Üyenin bu itirazı, Genel Kurul tarihinden en geç 30 gün öncesine kadar Yönetim Kuruluna ulaştığı takdirde ilk Genel Kurul gündemine alınır. Aksi halde bir sonraki Genel Kurulda karara bağlanır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ORGANLAR, GÖREV VE YETKİLERİ**

### **Dernek Organları**

**Madde 10:** Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir. Daha sonra Genel Kurul tarafından gerekli görünen başka organlar da kurulabilir.

- a) Genel Kurul
- b) Yönetim Kurulu,
- c) Denetleme Kurulu,

Bunların yanı sıra Yönetim Kurulu, Kurumsal Yönetim sistemleri gereği çalışmalar yapmak için çeşitli komisyonlar, çalıştaylar ve çalışma komiteleri oluşturabilir.

### **Genel Kurul**

#### **Kuruluş Şekli**

**Madde 11:** Genel Kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur.

#### **Toplanma Zamanı**

**Madde 12:** Genel Kurul, her iki yılda bir olağan seçimli ve mali Genel Kurul olarak ve her yıl olağan mali Genel Kurul olarak Mart ayı sonuna kadar Derneğin bağlı bulunduğu mahalde toplanır. Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulunca çağrılır.

Genel Kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan Genel Kurul, mart ayı içerisinde, Yönetim Kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

## **Katılma Hakkı**

**Madde 13:** Üyelerin Genel Kurula katılabilmesi için, bir önceki yıla ait aidat borcu bulunmaması gerekmektedir. Bu doğrultuda, Genel Kurul duyurusunda üyelere, Genel Kurul tarihine kadar borçlarını ödemeleri bildiriminde bulunulur.

## **Çağrı Usulü**

**Madde 14:** Genel Kurulun toplantıya çağrılmasında uygulanacak yöntemler aşağıda gösterilmiştir.

**14.1.** Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulunca çağrılır. Yönetim Kurulu, Genel Kurulu toplantıya çağırmasa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi Genel Kurulu toplantıya çağırma görevlendirir.

**14.2.** Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler.

**14.3.** Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az 15 gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

**14.4.** 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, 14.1 – 14.2 – 14.3'te belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

## **Toplantı Usulü**

**Madde 15:** Genel Kurul toplantısında uyulacak yöntemler aşağıda gösterilmiştir:

**15.1.** 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.

**15.2.** 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.

**15.3.** 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.

**15.4.** Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman ve oy toplama memuru seçilerek divan heyeti oluşturulur.

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

**15.6.** Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

**15.8.** Genel Kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Fahri üyeler Genel Kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin Yönetim Kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

**15.9.** Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır.

**15.10.** 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.

## **Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Yöntemleri**

**Madde 16:** 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 üyelerce gereği yapıldıktan sonra içi boş bir sandığa 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 çoğunluğu ile alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

### **Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar**

**Madde 17:** 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.

### **Görev ve Yetkileri**

**Madde 18:** Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanır.

**18.1.** Dernek zorunlu organlarının seçilmesi,

**18.2.** Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,

**18.3.** Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulunun ibrası,

**18.4.** Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,

**18.5.** Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,

**18.6.** Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen Yönetim Kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,

**18.7.** Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,

**18.8.** Yönetim Kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

**18.9.** 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,

**18.10.** Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

**18.11.** Derneğin vakıf kurması,

**18.12.** Derneğin fesih edilmesi,

**18.13.** Üyelğe giriş ve Yıllık ödenti miktarının, Yönetim Kurulu'nun teklifi nazara alınarak belirlenmesi.

**18.14.** Yönetim Kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

**18.15.** Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,

**18.16.** Mevzuatta Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

### **Yönetim Kurulu**

#### **Kuruluşu**

**Madde 19:** Yönetim Kurulu, iki yıllık süre için gerçek kişi üyeleri veya tüzel kişi üyelerin temsilcileri arasından seçilmiş on bir asıl ve dokuz yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir. İki yıllık görev süresi, seçimin yapıldığı Genel Kurul toplantısını takiben başlar.

Tüzel kişi üye ile bu üye nezdinde ücretli olarak çalışan gerçek üyelerden, ancak biri Yönetim Kurulunda bulunabilir.

**19.1.** Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı ve sayman üyeyi belirler.

**19.2.** Yönetim Kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

**19.3.** Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde; yapılmış Genel Kurul seçimine bağlı olarak, Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre veya blok listedeki sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

## **Çalışma İlkeleri**

**Madde 20:** Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 20.1.** Yönetim Kurulu yılda en az sekiz kez, iki toplantı arasındaki süre en fazla 45 gün olmak üzere, olağan olarak toplanır ve gereğinde olağanüstü toplantı yapabilir.
- 20.2.** Yönetim Kurulu üye sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.
- 20.3.** Yönetim Kurulu, Dernek başkanının çağrısı üzerine ve yine Dernek başkanının diğer Yönetim Kurulu üyelerine de danışarak saptadığı gündem doğrultusunda toplanır ve çalışmalarını yapar.
- 20.4.** Yönetim Kurulu üyeliği, en fazla üç(3) kez üst üste yapılabilir. Yönetim Kurulunda, 3/f maddesine göre belirlenecek aynı sektörden en fazla iki üye olabilir.
- 20.5.** Herhangi bir Yönetim Kurulu üyesinin, Yönetim Kurulu'ndaki görevi sırasında bulunduğu/çalıştığı sektör değişir ve bu değişiklik 20.4 maddesindeki esas ihlal eder ise anılan üyenin Yönetim Kurulu üyeliği ilk Yönetim Kurulu toplantısı itibarıyla düşer. Bu durumda Yönetim Kurulu, anılan üyenin yerine 19.3 maddesi gereği yedek üyeyi göreve çağırır.

## **Görev ve Yetkileri**

**Madde 21:** Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 21.1.** Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya birkaçına ya da üçüncü bir kişiye yetki vermek,
- 21.2.** Derneğin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek dönem ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurula sunmak, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişileri belirlemek ve bu kişilere yetki vermek ve yetkilerini iptal etmek,
- 21.3.** 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 ayni haklar tesis ettirmek,
- 21.4.** Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 21.5.** Derneği, dernek tüzüğünde belirlenen amaç ve faaliyetler çerçevesinde yönetmek, bu çerçevede yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 21.6.** Dernek tüzüğünün ve mevzuatın kendisine verdiği diğer işleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- 21.7.** Geçen çalışma dönemi faaliyet raporu ile derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu hazırlamak ve Genel Kurul dikkatine sunmak,
- 21.8.** Çalışma dönemi faaliyet programı ile yıllık bütçe yönetmeliği ve gelir gider çizelgelerini hazırlamak, Genel Kurul dikkatine sunarak uygulamak,
- 21.9.** Genel Kurul toplantılarının tarihini, saatine, yerini ve gündemini saptamak, üyelere duyurmak,
- 21.10.** Yönetim ve hizmet konuları doğrultusunda görev yapacak komiteler kurmak ve raporları doğrultusunda gereken kararları almak,
- 21.11.** Derneğin işlerini yürütecek personel ve danışmanları atamak ve gereğinde işlerine son vermek,
- 21.12.** Genel Kurul toplantılarında alınan kararları üyelere ve ilgili yerlere bildirmek ve uygulamak,
- 21.13.** Geçen çalışma dönemi sorumlusu Yönetim Kurulu'ndan görevi ve dernek malvarlığını teslim almak ve aynı biçimde gelecek çalışma dönemi Yönetim Kurulu'na teslim etmek.
- 21.14.** Dernek Tüzüğüne aykırı olmamak kaydı ile üyeler, dernek organları ve görevlilerin uygulaması amacıyla, tüm dernek faaliyetleri ile ilgili konularda yönetmelikler hazırlamak,
- 21.15.** Gelecek döneme ait giriş ödenti ve yıllık ödenti miktarları hakkında Genel Kurula teklifte bulunmak,
- 21.16.** Aidat borcu bulunan üyeler hakkında gerekli işlemleri yapmak,

## **Dernek Başkanının Görev ve Yetkileri**

**Madde 22:** Derneği temsille birlikte sevk ve idare eder. Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder.

- 22.1.** Genel Kurulca yapılan seçimi izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulu ile derneğin diğer organlarına seçilen asıl ve yedek üyeleri mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.
- 22.2.** Dernek organlarında ve yerleşim yerinde meydana gelen değişiklikleri otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.
- 22.3.** Derneğe ait tutulması gereken defter ve kayıtların tutulmasını sağlar.
- 22.4.** Derneğin yıl sonu itibarıyla faaliyetlerini, gelir ve gider işlemlerinin sonuçlarını düzenleyeceği beyannameyi her yıl en geç nisan ayı sonuna kadar mülki idare amirliğine verilmesini sağlar.
- 22.5.** Yurt dışından yardım alınması halinde, bu yardımların bankalar aracılığıyla alınmasını sağlar.

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

**22.7.** Önemli ve acele konularda Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır. Merkez ve şube görevlerinin etkin ve verimli yapılmasını teşvikle birlikte bu konuda öncülük yapar.

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

## **Denetleme Kurulu**

### **Kuruluşu**

**Madde 23:** Genel Kurulca bir sonraki seçim yapılan Genel Kurula kadar seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Görev süresi bitenin yeniden seçilmesi mümkündür.

### **Görev ve Yetkileri**

**Madde 24:** Denetim Kurulu; Derneğin, tüzükte gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterilip gösterilmediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve altı ayı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna ve toplandığında Genel Kurula sunar.

Denetim Kurulu; gerektiğinde Genel Kurul'u toplantıya çağırır.

Dernek her türlü denetime açık olduğu gibi, iç denetim açısından Denetim Kurulu aracılığı ile Dernek içi denetim görevini yerine getirmekle sorumlu bulunmaktadır.

**24.1.** Denetim Kurulu, seçimi izleyen altı (6) gün içinde yapacağı ilk toplantıda bir başkan ve bir sözcü seçer.

**24.2.** Denetim Kurulu en az on iki (12) ayda bir kez toplanır. Toplantı ve karar yeter sayısı iki (2)'dir.

**24.3.** Denetim Kurulu, Derneğin bütçe, hesap ve işlemleri ile ilgili defter ve belgeleri üzerinde yapacağı inceleme sonuçlarını, dilek ve önerilerini Yönetim Kurulu'na bildirmek; Yönetim Kurulu'nca hazırlanan çalışma dönemi programı ile yıllık bütçe yönetmeliği ve gelir gider çizelgelerinin görüşüleceği Yönetim Kurulu toplantısında hazır bulunarak dilek ve önerilerini belirtmek; Yönetim Kurulu'nca hazırlanan geçen çalışma dönemi raporu ile bilanço ve gelir gider çizelgeleri hakkındaki incelemelerini bir raporla Genel Kurul'a sunmakla görevli ve yetkilidir.

**24.4.** Dernek'te iç denetim esastır. 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 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.

## **Genel Sekreter**

**Madde 25:** Yönetim Kurulu, Dernek üyeleri arasından veya dışından üst düzey yöneticilik niteliklerine haiz profesyonel bir Genel Sekreter tayin eder.

### **Görev ve Yetkileri**

**Madde 26:** Genel Sekreter Yönetim Kurulunun tabii üyesi olarak toplantılara katılmak ile yükümlüdür ancak oy kullanmaz. Genel Sekreterin görev ve yetkileri şunlardır:

**26.1.** Yönetim Kurulunca verilen yetki çerçevesinde Derneği temsil etmek,

**26.2.** Dernek teşkilatının en üst düzey yetkilisi olarak Derneğin bilumum hizmet ve yükümlülüklerinin Genel Kurul ve Yönetim Kurulu tarafından belirlenen programlara ve mevzuata uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak,

**26.3.** Yönetim Kurulunun belirlediği faaliyet programının uygulanmasını sağlamak.

#### **Danışma Kurulu**

**Madde 27:** Danışma Kurulu, Derneğin misyonuna yönelik olarak uzmanlığı kabul edilen; Derneğin amacına yönelik konularda belirgin katkıları olmuş ya da olabilecek, Dernek üyesi olan ya da olmayan, Yönetim Kurulunun önereceği gerçek kişiler arasından, Yönetim Kurulunun belirleyeceği süre kapsamında üç kişiden az olmamak kaydıyla yine Yönetim Kurulu tarafından seçilir.

Danışma Kurulu gerekli görüldüğü sıklıkta toplanacağı gibi; Yönetim Kurulunun isteği ve daveti üzerine de toplanabilir.

Danışma Kurulu, meslek alanları ile ilgili olarak kendisine Yönetim Kurulunca sunulan hususlarda görüş oluşturur; rapor hazırlar.

Danışma Kurulu; Yönetim Kurulunun görev süresini aşmayacak şekilde Yönetim Kurulunca belirlenen süre içerisinde, Yönetim Kurulundan aldığı yetki ile çalışır. Dernek faaliyetlerinin değerlendirileceği, stratejiye dair konuların tartışılacağı, olası işbirlikleri ve projeler konusunda görüşlerin zenginleşeceği dönemsel toplantılar, bu kurulun çalışmalarını oluşturur.

#### **Ortak Hükümler**

**Madde 28:** Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri, özürsüz olarak üst üste üç (3) toplantıya ya da özürlü olsa dahi bir çalışma dönemi içinde düzenlenen toplantıların yarısından bir fazlasına katılmadıkları takdirde kurullarından ayrılmış sayılırlar.

Herhangi bir nedenle kurulundan üye ayrıldığında, sırasıyla yedek üyelere çağrı yapılır ve yedek üyeler seçilir. Sıraya göre göreve gelen yedek üye, görevinden istifa ettiği takdirde, kendisinden sonra gelen üyeye çağrı yapılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM MALİ HÜKÜMLER**

#### **Derneğin Gelir Kaynakları**

**Madde 29:** Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

**29.1.** Giriş Ödentisi (Kayıt Ödentisi): Giriş Ödentisi, Genel Kurul tarafından her yıl, üyelik statüsüne göre belirlenir ve üyeliğe ilk girişte bir defaya mahsus olmak üzere alınır.

Yıllık Ödenti (Üyelik Ödentisi): Yıllık aidatlar Genel Kurul tarafından her yıl, üyelik statüsüne göre belirlenir. Tüzel kişi üyeler için tek oy hakkı olmasının yanında azami 5 gerçek kişi tüm dernek faaliyetlerinden ve üye olmanın ayrıcalıklarından faydalanır.

Tüzel kişi üyeler için tek oy hakkı olmasının yanında azami 5 gerçek kişi tüm dernek faaliyetlerinden ve üye olmanın ayrıcalıklarından faydalanır.

**29.2.** Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,

**29.3.** Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması, seminer, atölye çalışmaları; konferans, sertifikasyon programları, eğitsel danışmanlık ve eğitmen akreditasyon programları gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

**29.4.** Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

**29.5.** Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,

**29.6.** Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,  
**29.7.** Diğer gelirler.

### **Dernek Defterleri**

**Madde 30:** Defter tutma esasları, tutulacak defterler ve tasdikleri ile ilgili kural ve yöntemler aşağıda gösterilmiştir.

**30.1. Defter Tutma Esası;** Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. 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.

**30.2. Kayıt Usulü;** Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

**30.3. Tutulacak Defterler;** Dernek için, aşağıda gösterilen onaylı defterler tutulur.

**30.3.1. Karar Defteri:** Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelere imzalanır.

**30.3.2. 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.

**30.3.3. 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.

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

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

**30.3.6. 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.

Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

Yukarıdaki 1, 2, 3 ve 6'ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

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.

### **30.4. Defterleri 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 Düzenlemesi**

**Madde 31:** 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.

### **Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri**

**Madde 32:** Gelir ve gider belgeleri;

**32.1.** 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.

**32.2.** 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.

**32.3.** 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**

**Madde 33:** 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**

**Madde 34:** Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden Yetki Belgesi dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri, Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir."

#### **Gelir ve Gider Belgelerini Saklama Süresi**

**Madde 35:** 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 36:** Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyanname" dernek Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

#### **Bildirim Yükümlülüğü**

**Madde 37:** Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

##### **37.1. 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-Diğer başkan, başkan yardımcılar 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 kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış örneği eklenir.

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

### **37.2. 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.

### **37.3. Yurt Dışından Yardım Alma Bildirimi**

Dernek, mülki idare amirliğine önceden bildirimde bulunmak şartıyla yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aynı ve nakdi yardım alabilir.

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" doldurulup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

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

### **37.4. Kamu Kurum ve Kuruluşları ile 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.

### **37.5. 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 bildiriminde ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

### **Derneğin Borçlanma Usulleri**

**Madde 38:** 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 güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

### **Çalışma Dönemi ve Bütçe**

**Madde 39:** Derneğin çalışma dönemi 1 Ocak'ta başlar ve 31 Aralık'ta sona erer.

Dernek Bütçesi, Yıllık bütçe Yönetmeliği ile Gelir ve Gider çizelgelerinden oluşur. Yıllık Bütçe Yönetmeliği'nde harcama yetkileri ve yetkilileri, gelirlerin alınma biçimleri, gider ve harcamaya ilişkin belgeler, kasada tutulacak para miktarı gibi konular gösterilir.

### **Derneğin İç denetimi**

**Madde 40:** 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.

## BEŞİNCİ BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

### **Tüzük Değişikliği**

**Madde 41:** 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.

Genel Kurul gündeminde Tüzük değişikliği olduğu takdirde; Yönetim Kurulu, Tüzük değişikliği önerisinin hangi maddelere ilişkin olduğunu ve değişiklik önerilerinin içeriğini, en geç Genel Kurul'a on (10) gün kala kala üyelere bildirilir.

### **Derneğin Feshi ve Malvarlığının tasfiye Şekli**

#### **Derneğin Feshi**

**Madde 42:** 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.

Derneğin dağıtılmasına karar verilmesi halinde Dernekler Yönetmeliği'nin 89.maddesine uygun şekilde tasfiye işlemi yapılır. Son Yönetim Kurulundan seçilecek Tasfiye heyeti tarafından tasfiye işlemleri tamamlanır. Derneğin mal varlığı kalması halinde Genel Kurulda kararlaştırılan kuruma devredilir, Tasfiye işlemlerinin bitmesini takiben bir hafta içinde Tasfiye Heyeti tarafından, tutanak ve diğer belgeler Mülki İdare Amirliğine bildirilir.

#### **Tasfiye İşlemleri**

**Madde 43:** 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 adına "Tasfiye Halinde Eğitim ve Gelişim Platformu 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.

#### **Hüküm Eksikliği**

**Madde 44:** 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.

**Madde 45:** Yönetim ve Denetleme Kurulu üyeleri ile bunların uygun göreceği kişiler, Derneğin tek başına ya da herhangi bir ortakla yürüttüğü her tür proje veya etkinlikte maaşlı olarak çalışabilir.