

EGE LOJİSTİK DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: "Ege Lojistik Derneği" dir.

Derneğin merkezi İzmir'dir. Derneğimiz kısa adı ELODER olarak belirlenmiştir. Derneğimiz şube açmayacaktır ve dernek adresi, Gaziosmanpaşa Bulvarı no.3 d.405 Çankaya Konak İzmir dir.

Derneğin Amacı

Madde 2- Dernek, yasal mevzuatın öngördüğü mesleki saygınlık, mesleki yeterlilik ve mali yeterlilik hükümlerine uygun olarak;

1. Ulusal ve uluslararası kara, deniz, Hava, boru ve demiryolu ile araç taşımacılığı ve lojistik hizmet üretimi konusunun Ege bölgesinde geliştirilmesi için gerekli araştırma ve çalışmalarda bulunmak amacıyla lojistik yatırımlara rehberlik etmek amacı ile kurulmuştur.
2. Bütün sektörlerde lojistik ile ilgili faaliyette bulunan firmalarla ve bu firmalarca çalışanlar arasında mesleki standartların ve dayanışmanın sağlanmasına katkıda bulunma amaçlı çalışmalar yapar.
3. Bütün sektörlerde lojistik ile ilgili faaliyette bulunan firmalarla, dayanışmanın sağlanmasına ilişkin konularda çalışmalar yapan kişi ve kuruluşlara, lojistik bilişimcilerine, lojistik faaliyetlerde bulunan sanayi kuruluşlarına destek verir, bu kuruluşlarla işbirliği yapar.
4. Yükseköğrenim gören ve maddi desteğe ihtiyacı olan öğrencilere burs ve yardım sağlar.
5. Lojistik konusunda eğitimler, konferanslar düzenleyerek, lojistik kariyer yapmak isteyenlere ve lojistikle bağlantılı projelere danışmanlık desteği verir.
6. Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak amacıyla çalışmalar yapar.
7. Dernek üyelerinin lojistik, taşımacılık ve benzeri konularıyla ilgili olarak ortaya çıkan veya ileride çıkabilecek aksaklıkların giderilmesi için ilgili merciler nezdinde başvurularda bulunur, bu başvuruların takibini ve gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlar.
8. Ülkemizin ekonomik ve sosyal yönden kalkınmasında bölgesel ve sektörel potansiyelleri en iyi şekilde değerlendirerek ulusal ekonomik politikaların oluşturulmasına katkıda bulunur.
9. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin eder, dokümantasyon merkezi oluşturur, çalışmalarını duyurmak için



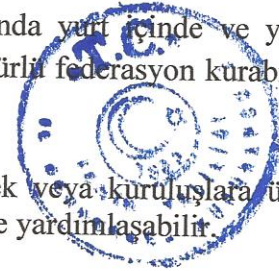
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
B. Vardar
ESRA AKKAR
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Osman Durgun
Cetin Ozulu
[Handwritten signature]

amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarır, sosyal medya, e-bülten ve web sitesi aracılığıyla çalışmalarını destekler.

10. Lojistik rekabette etik kuralların oluşumuna, yerleştirilmesine ve korunmasına katkıda bulunmaya yönelik çalışmalarda bulunur.
11. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlar, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin eder.
12. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunur, yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul eder.
13. Tüzük amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurabilir.
14. Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açabilir, sosyal ve kültürel tesisler kurabilir ve bunları tefriş edebilir.
15. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın alabilir, satabilir, kiralayabilir, kiraya verebilir ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis edebilir.
16. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında şube, dernek veya vakıf kurabilir; bu amaçla her türlü federasyon kurabilir veya kurulu bir federasyona katılabilir.
17. Uluslararası faaliyetlerde bulunarak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olabilir ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak suretiyle yardım alabilir.
18. Derneğin iştigal konuları ile ilgili alanlarda mahkemelerin, her türlü kamu ve özel kurum ve kuruluşların talepleri doğrultusunda görüş bildirmek.
19. Derneğin iştigal konuları ile ilgili konularda hakemlik ve arabuluculuk görevi ifa eder.
20. Mesleki eğitim faaliyetlerini organize eder.
21. Mesleki faaliyetlerle ilgili basılı, görsel, elektronik ve benzeri eserleri hazırlayarak bu eserlerin yayımını sağlar.
22. Üniversiteler ve diğer eğitim kuruluşları ile temaslar kurarak taşımacılık ve lojistik konusunun bilimsel platformda işlenmesi ve geliştirilmesi yönünde işbirliği ortamı yaratır.
23. Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurabilir.
24. 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 amacıyla çalışmalar yapar.



[Handwritten signature]
B. Vardar
ESRA AKKAP
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Atin Beek
[Handwritten signature]

25. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, daha geniş bir kitleye hitap etmek amacı ile platformlar oluşturabilir.
26. Uluslararası uyum hedefi doğrultusunda Türk Sanayi ve Hizmet kesiminin rekabet gücünün artırılması amacıyla yurt içi ve yurt dışı lojistik merkezlerin kurulması ve işletilmesi yönündeki çalışmaları ve bu çalışmaları yapanları destekler.
27. Dernek üyelerinin, taşımacılık ve lojistik sektörünün ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, gerekli görülen konularda eğitim işletmeciliği yapabilir, kongre, konferans, panel, seminer vb. etkinlikler düzenleyebilir, bu maksatlar için kullanılabilecek bina ve tesisler satın alabilir, kiralayabilir veya inşa edebilir.
28. Yurtiçi ve yurtdışındaki benzer amaçlı dernek, birlik ve kuruluşlarla ilişki kurabilir, ortak çalışmalar yapabilir. Aynı amaçla yurtdışında kurulmuş dernek ya da federasyonlara üye olabilir.
29. Derneğin faaliyet konularına ilişkin olarak her türlü sertifikalandırma ve akreditasyon çalışmasını yürütür, buna yönelik organizasyonları oluşturur ve diğer yurtiçi ve yurtdışı organizasyonlara dahil olur, temsilcilik alır.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, lojistik sektörüyle bağlantılı mesleki, eğitimsel ve sosyal alanlarda, yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir. Kişi ve kurumların dahil olduğu, mesleki ve sektörel gelişimi amaçlar. Üyeleri arasında lojistik hizmet alan ve veren şirketler, şirket profesyonelleri, akademisyenler, bilişimciler, hukukçular, finans danışmanları ve sektöre ekipman satış şirketi profesyonelleri bulunulabilecektir.

Dernek, tüzel kişiliği adına amaç ve faaliyetleri için gerekli olan taşınmazları satın alabilir, mevcut taşınmaz malları satabilir, her türlü aynı hakka sahip olabilir, gerektiği takdirde sahip olunan taşınmazlar üzerinde ipotek dahil her türlü takyidat tesis edebilir, tesis edilmiş olanları farkedebilir, kullanım hakkını alabilir ya da işletebilir, kiralayabilir, sahip olduğu ya da olacaklarını kiraya verebilir.

Yurtiçi ve yurtdışından şartlı ya da şartsız bağış kabul edebilir, kamuya yararlı statüsünü haiz olanlar da dahil tüm vakıf, dernek ve kooperatiflere aynı ve nakdi bağışta bulunabilir.


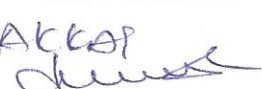
Derneğin Kurucuları



Madde 3-

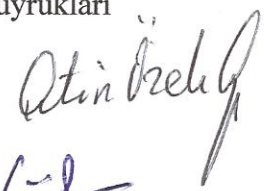

Derneğin kurucu üyelerinin Adı, Soyadı, Meslek ve Sanatları, ikametgâhları ve uyrukları (Ekli Listede) belirtilmiştir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri



B. Vardar 
ESRA AKKOP 



Madde 4- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişiler bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Üyelikten Çıkma

Madde 5- Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 6-Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller:

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 4-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

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

Dernek Organları

Madde 7-Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel kurul,
- 2-Yönetim Kurulu,
- 3-Denetim Kurulu,
- 4- Disiplin Kurulu,
- 5- Hakem Kurulu

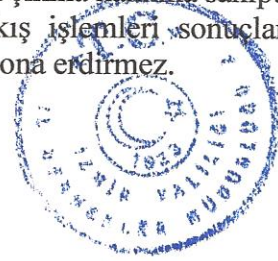
Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
BNardar ABele
ESRA AKKAP
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Atin Özele
[Handwritten signature]



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

Genel kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

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

Olağan genel kurul, 3 yılda bir, Aralık ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

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

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

B. Vardar
ESRA AKICAP
duro

Atin Ozel Ayar
Ayar

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 hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılıklarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsil görevlendireceği kişi oy kullanır

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 9- Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

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

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 10-Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,

5-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,



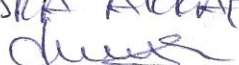
6-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

7-Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,

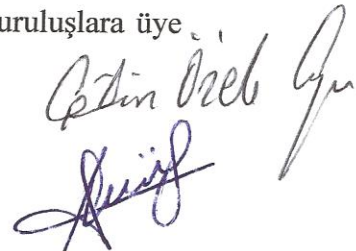
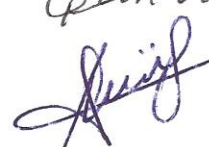
8-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,

9-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

10-Derneğin vakıf kurması,

 B. Vardar 
ESRA AKKAP





Çetin Önel


- 11-Derneğin fesih edilmesi,
- 12-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 13-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

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

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

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

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

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

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.

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

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- 2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak
- 4-Genel kurulun verdiği yetki ile taşınır ve 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,
- 5-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak
- 6-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 7-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 8- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 9-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
- 10-Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 11-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 12-Denetim Kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

Denetim kurulu;

Derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini denetler. Defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek

(Handwritten signatures and stamps)

(Circular stamp: T.C. ...)

(Handwritten signatures: B. Nardar, İsmail Akkay, ...)

(Handwritten signature: ...)

tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu; gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

Disiplin Kurulu ve Üyeler Hakkında Alınacak Kararlar:

Madde 13-Disiplin Kurulu, Genel Kurulca üç yıl için seçilen 3 asıl ve 3 yedek üyeden oluşur. Disiplin Kurulu ilk toplantısında üyeler arasından bir başkan seçer.

Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulunun re'sen veya başka bir üyenin başvurusu üzerine yapacağı çağrıyı müteakip, bütün üyelerin katılımıyla toplanır ve tavsiye kararlarını oy çokluğu ile alır.

Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulu tarafından kendisine havale edilen işleri en geç üç ay içinde sonuçlandırır.

Disiplin soruşturması sırasında Disiplin Kurulu

- Hakkında karar verilecek üyenin yazılı savunmasını alır,

-Gerekli görüldüğünde şikâyetçiyi ve tanıkları dinler ve bunların beyanlarını tutanağa geçirir.

Disiplin Kurulu raporları gerekçeli olmak zorundadır. Kararlarda disiplin aykırı hareketi saptanan üyeler için

c- Yazılı uyarma,

b- Kınama,

c- Çıkarma,

yaptırımlarından biri öngörülür.

Tavsiyeler, soruşturma dosyası ile birlikte Yönetim Kuruluna sunulur.

Disiplin Kurulunun raporları Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Haklarında yazılı uyarma, kınama ve üyelikten çıkarma kararı verilen üyeler, bu kararlara karşı tebellüğ tarihinden itibaren en geç 15 gün içinde Yönetim Kuruluna itiraz edebilirler. Üyelikten çıkarma kararı ile ilgili itirazlar, Yönetim Kurulunca; görüşülmek üzere ilk Genel Kurul'a sunulur ve Genel Kurul'da kesin karara bağlanır.

Yazılı uyarmaya ve kınama cezasına yapılan itiraz Yönetim Kurulunca yerinde görülürse, uyarma kararı ile kınama cezası iptal edilir, iptal üyeye yazıyla bildirilir ve Dernek ilan tahtasında en az 10 gün süreyle ilân olunur.

Hakemlik ve Arabuluculuk Faaliyetleri ve Tahkim Kurulu:

Madde 14-Tahkime elverişli uyuşmazlıklarda, tahkim sözleşmesi ile uyuşmazlığın tamamı veya bir kısmının halli UTİKAD hakem veya hakem kuruluna bırakılmış ise, görevin kabul edilmesi halinde Dernek tarafından; H.M.K.'nun 407 ve devamı maddeleri ile uyuşmazlığın 4686 sayılı Milletlerarası Tahkim Kanununun tanımladığı anlamda yabancılik unsuru içermesi ve tahkim yerinin Türkiye olarak belirlenmesi veya bu Kanun hükümlerinin taraflar ya da hakem veya hakem kurulunca seçildiği uyuşmazlıklar hakkında 4686 sayılı Milletlerarası Tahkim Kanununa uygun şekilde işlem yapılarak, tahkim süresi içinde uyuşmazlığın esası hakkında karar verilir. Hakem Kurulu, Genel Kurulca üç yıl için seçilen 3



Handwritten signature: B. Vardar
Handwritten signature: ESRA AKKAR

Handwritten signature: A

Handwritten signature: C. Özalp

asıl ve 3 yedek üyeden oluşur. Hakem Kurulu ilk toplantısında üyeler arasından bir başkan seçer. Hakem Kurulu, Yönetim Kurulunun re'sen yapacağı çağrışı müteakip, bütün üyelerin katılımıyla toplanır ve tavsiye kararlarını oy çokluğu ile alır. Hakem Kurulu, Yönetim Kurulu tarafından kendisine havale edilen işleri en geç üç ay içinde sonuçlandırır.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 15-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak tüzel kişilerden 500 TL(en fazla üç kişiye kadar), bireysel üyelerden 240 TL, öğrenci üyelerden 60 TL yıllık giriş aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.

2- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.

3-Derneğ tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

5-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.

6-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.

7-Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 16-Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Kayıt Usulü

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

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.


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

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

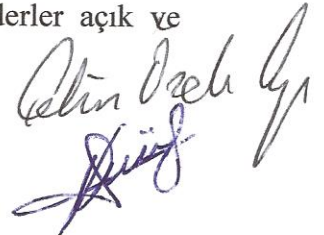
2-Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

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

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

 İsmail Akkoc
ESRA AKKOC
Akku



 Atin Ozel

5-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.

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

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

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

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

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

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), 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 Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

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

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri:

Madde 17-Gelir ve gider belgeleri;

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

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği buluna) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Ayni 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) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form

B. Vardar
ESRA AKKAR
dernek

Ali Örek
dernek

şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebatta) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Yetki Belgesi

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19'da yer alan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

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

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

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

Beyanname Verilmesi:

Madde 16-Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de bulunan) "Dernek Beyanname"si" dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü :

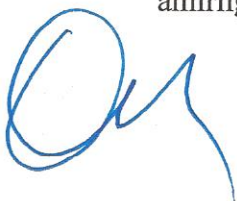
Madde 18-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

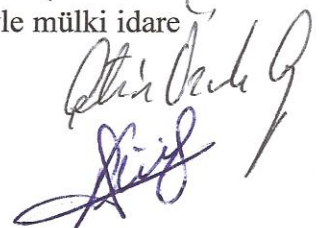
Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3'te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir

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.

 B. Vardar. A. Beşer
EMLA AKKOP
duru





Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

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

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

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.

Temsilcilik Açma:

Madde 19-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.

Platform Oluşturma:

Madde 20-Dernek amaçları ile ilgisi bulunan, kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere yönetim kurulunun kararı ile platformlar oluşturabilir.

Platformlar, kanunların dernekler için yasakladığı amaç ve faaliyet konuları doğrultusunda kurulamazlar ve faaliyet gösteremezler.

Derneğin İç Denetimi

Madde 21-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 22-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 güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 23-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.



B. Vardar
EVA AKKAR
Chun

Atin Bel G
Kırsal

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

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

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 24-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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

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

Tasfiye İşlemleri

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



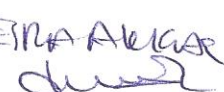
Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.


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.

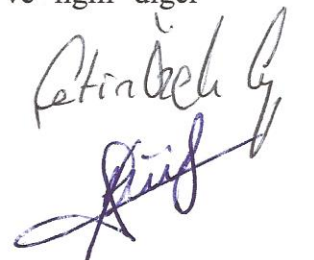
Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

Hüküm Eksikliği

Madde 25-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.

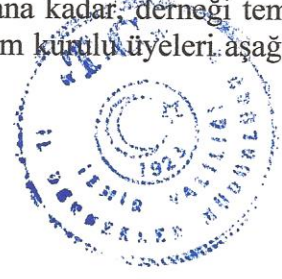
 B. Varol 
FİRA AKIÇAR






Geçici Madde 1-İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;
Adı ve Soyadı: Görev Unvanı:



Osman Doğrucu, Yönetim Kurulu Başkanı

Kurumsal İlişkiler, Konferans Planlaması

Fatma Banu Vardar YK Üyesi

Hukuk, arabuluculuk

Orhan Genç YK Üyesi

Mali İşler, Finans, Web Sitesi yönetimi, İdari İşler, Genel Sekreter

Arzu Amirak YK Üyesi

Halkla ilişkiler, Kurumsal İlişkiler, AB ve Kalkınma ajans Projeleri
Sosyal Medya

Çetin Özek YK Üyesi

Proje Çalışmaları, Akademik destek

Fatma Filiz Kunuralp YK Üyesi

Eğitim, Teknolojik Destek, bilgi Bankası Desteği

Esra Akkaş YK Üyesi

Pazarlama, Üyelik, Sosyal Medya

Bu tüzük 25 (Yirmibeş) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.

Osman Doğrucu B. Vardar *Arzu Amirak*

Çetin Özek

Esra Akkaş

Kanuna Uygundur
19.10.2014/46488

Bülent KORKM
Vali a.
İl Dernekler Müdürü