

BODER

BODRUM TURİSTİK OTELCİLER
İŞLETMECİLER ve YATIRIMCILAR DERNEĞİ

BODRUM HOTEL
ASSOCIATION

TÜZÜĞÜ

(2021)

**BODRUM TURİSTİK OTELCİLER İŞLETMECİLER VE YATIRIMCILAR
DERNEĞİ TÜZÜĞÜ**

MADDE -1- DERNEĞİN ADI

BODRUM TURİSTİK OTELCİLER İŞLETMECİLER VE YATIRIMCILAR DERNEĞİ

Kısa adı :BODER

MADDE -2-DERNEĞİ MERKEZİ

Bodrum 'dur.

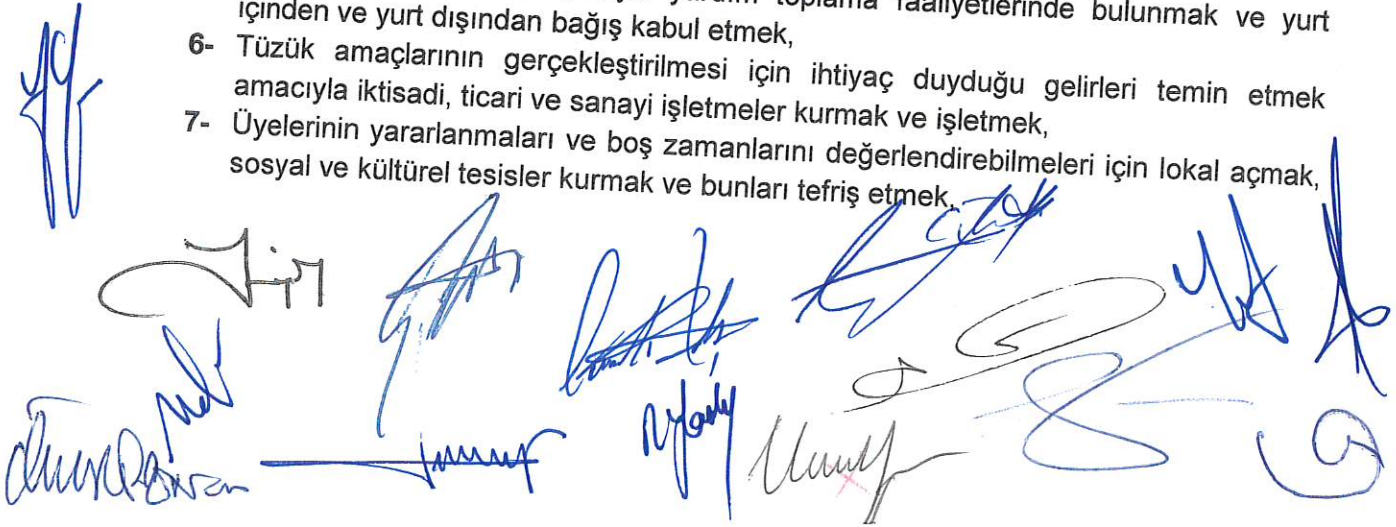
Şubesi Yoktur.

MADDE 3- DERNEĞİN AMACI :

Üyeler arasında Sosyal, Ekonomik ve kültürel dayanışmayı sağlamak Bodrum yarımadasındaki tüm turistik işletmelerin ve konaklama tesislerinin koordineli bir şekilde çalışmaları için gerekli olan bilgi, görgü aktarması yaparak çalışmaların düzenli bir şekilde sürdürülmesine yardımcı olmak, konaklama sektörünü bir çatı altında toplayarak tanışma ve kaynaşmalarını temin etmek. Mesleki ve İktisadi bakımdan ülkemizdeki ve dünyadaki iş hayatı ile ilgili gelişmelerden haberdar etmek, bilgi alışverişini sağlamak, Ülkemizin en büyük gücünü teşkil edecek kalifiye eleman yetişmesine ve onların otellerde istihdam edilmesine yardımcı olmak, böylece ülke turizminin gelişmesine katkıda bulunmak

MADDE: 4-DERNEK AMAÇLARINI GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN ŞU ÇALIŞMALARI YAPAR :

- 1- Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- 2- Derneğin amaçlarına yönelik festival, fuar, karnaval, kongre etkinlikler düzenlemek ve bu tür düzenlenen etkinliklere katılmak. Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
- 3- Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,
- 4- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 5- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- 6- Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- 7- Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek.



- 8- Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler, yarışmalar vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- 9- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- 10- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak, kurulu veya kurulacak bir federasyona, konfederasyona, birliğe ve bunun gibi kurum ve kuruluşlara katılmak. TÜROFED (Türkiye Otelciler Federasyonunu) da Boder üyesi olan Turizm Bakanlık İşletme Belgeli İşletme sayısına göre her 10 (On) üye için 1 (bir) temsilci seçilmesine, Belediye Belgeli İşletme sayısına göre her 20 (yirmi) üye için 1 (bir) temsilci seçilmesine, seçilen bu üyeler ile Federasyonda temsil edilmesine, daha sonra olabilecek temsil yetkisi ve temsilci sayısındaki değişikliklerde zaman kaybı ve gecikmeler olmaması için Boder Yönetim Kurulu yetkilidir. Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
- 11- Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- 12- 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,
- 13- Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
- 14- Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak,
- 15- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,
- 16- Avrupa Birliği'ne giriş sürecinde, turizm alanındaki mevzuat ve uygulamalarla ilgili uyum çalışmalarını yapmak.
- 17- Avrupa Birliği'nin sağladığı kredi vb imkanlardan Derneğin ve Derneğe bağlı otellerin yararlanabilmesi, Eğitim-Öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, dernekte kullanılmak üzere ithal edilen ders araç gereçlerinin gümrük ve sair harçlardan muaf tutulması için çalışmalar yapmak. Yurt dışındaki nakdi yardımların banka aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur. Yurt dışı yardımı bankalar aracılığıyla almayan Dernek yöneticilerine idari para cezası verilir.
- 18- Bodrum'da Dernek olarak bir otelin sürdürülebilir turizm açısından yazılı ve görsel materyalleri bir kit halinde sunum yapılması ve gerekli seminerlere

[Handwritten signature]

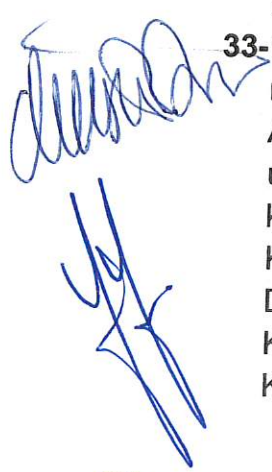
[Handwritten signatures]

katılımları sağlamak, Sürdürülebilir turizm amacı ile çevreye gereken önemi vermek, çevre düzeni konusunda duyarlı olmak, ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak,

- 19-Türk Akreditasyon Kurumu (TURKAK) tarafından Turizm sektöründe çalışan veya çalışmak isteyen işçilerin mesleki bilgi ve becerisini kurallar çerçevesinde, ulusal standartlara ve yeterliliklere uygun olarak değerlendirmek ve belgelendirmek amacı ile BODER bünyesinde yeni kurulması düşünülen Mesleki Yeterlilik ve Belgelendirme Merkezi İktisadi İşletmesi; Turizm sektöründe çalışan ve/veya çalışmak isteyen işçilerin mesleki bilgi ve becerisini kurallar çerçevesinde, ulusal standartlara ve yeterliliklere uygun olarak değerlendirmek ve belgelendirmek amacı ile BODER bünyesinde kurulması ve gerekli kurumlarla çalışma yapılacaktır.
- 20-Derneğe bağlı üye tesislerin elaman konusunda tedarik etme konusunda yardımcı olmak üzere, istihdam hizmetleri için insan kaynakları ofisi olarak faaliyet gösterip, bilgi ve yönetim sistemleri oluşturmak, insan kaynakları konusunda danışmanlık yapmak, buna göre internet sayfası oluşturma, bu işleri yapmak için "özel istihdam bürosu olarak çalışma iznini" alarak yurt içinde ve yurt dışında iş ve işçi bulma konularında aracılık faaliyetlerinde bulunmak, bu konularda eğitimler ve etkinlikler düzenlemek. Bu amaçla banka teminat mektubu kullanmaktır.
- 21-Turizme ilişkin politikalar tesbit eden, fonlar veya burslar veya ödüller dağıtan, istişari hizmetler gören, koordinatörlük yapan, fiziki planlama çalışmaları yapan, turizme doğrudan veya dolaylı katkıda bulunan Komiteler kurmak, bu konularda çalışan kamu veya özel sektöre mensup kuruluşlar ve komitelerde üyelik ve temsilcilikler sağlamak, kanunlara göre teşekkül edecek şura, komite ve komisyonlarda sektörü temsil etmek,
- 22-Üyelerin birbirleri veya turizm sektöründeki diğer kuruluşlar veya müşterileri arasındaki "Kamu düzenine ilişkin olmayıp" turizme özgü, ticaret ve tüketici haklarına ilişkin olarak çıkan uyuşmazlıkların, ilgili taraflarca yetkilendirilmiş olmak şartı ile Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununun 516.'ncı ve devamındaki maddelerinde yer alan tahkim usullerine göre çözümlenebilmesi amacı ile kendi bünyesinde veya meslek kuruluşları ile birlikte Tahkim Kurulları oluşturmak, Tahkim Yönetmeliği hazırlamak, değiştirmek,
- 23-Üyeleri ve/veya mensubu oldukları sektör kuruluşları arasında rasyonel ilişkilerin kurulmasına öncülük etmek, istemeleri halinde çıkan uyuşmazlıklarda hakemlik yapmak,
- 24-Turizmin gelişmesi için, altyapı tesisleri yapımını, tüketim maddelerinin üretilmesini, iç turizmi teşvik etmek, turizm sezonunun uzatılması için çaba harcamak, ülkenin doğal, tarihi, arkeolojik ve sosyokültürel değerlerinden faydalanabilmek için kış, av, su sporları, sağlık turizmi ve inanç turizmi dahil sportif ve sair her türlü faaliyetler düzenlemek, örnek tesisler açmak, bunun için gerekli organizasyonu kurmak, Türk el sanatlarını, folklorünü tanıtmak, festivaller, karnavallar, yarışmalar, fuarlar düzenlemek, TTK ve iş etiği

(Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom of the page)

- uyarınca üyeleri aleyhine açıkca haksız rekabet teşkil eden faaliyetleri önlemeye çalışmak, gereken tedbirleri almak; icabında yasal yollara gitmek,
- 25-Yöneticilerin nitelikleri, kalite, fiyatlar, personel ve müşteri konularında üyeler arasında bir otokontrol sistemi geliştirmek, fiyat politikasının tayinine, fiyat tanzim ve tespitine yardımcı olmak,
- 26-Üyelerin mensubu buldukları işletmelerin genel problemleri ile uğraşmak,
- 27-Etken bir pazarlama sistemi geliştirmek ve kolektif pazarlama çalışmalarına girmek,
- 28-Kuruluş halinde veya henüz proje döneminde bulunan turistik tesislerin ihtiyaçlarına cevap verecek finansman kaynakları araştırmak ve tevzi etmek,
- 29-Dünya turizm hareketlerini izlemek, turizm eğitimi, tanıtma, halkla ilişkiler, irtibat, konaklama, yeme içme ve eğlence hizmetleri konularında, bilgi toplamak, dağıtmak ve benzeri konularda üyelerine yardımcı olmak, araştırmalar, etüdler yapmak, yaptırmak, sonuçları tüm ilgililerin yararlanmalarına sunmak, uluslararası standartlar gözönünde bulundurularak tesislerin eksik yönlerinin düzeltilmesi için çalışmak, tesislerin ihtiyaçlarına cevap verecek finansman kaynakları araştırmak, dağıtmak,
- 30-Turizm alanında işletmeci ve yöneticilerin çağdaş gelişmelerden haberdar edilmeleri ve yetiştirilmeleri için idari ve teknik sahalarda etkili bir eğitim ve sertifikasyon sistemi geliştirmek, kurslar ve seminerler, paneller, konferanslar, sempozyumlar düzenlemek veya bu konularla uğraşan kuruluşlarla işbirliği yapmak, bilim, mesleki eğitim ve öğretim kurumları ile benzeri kuruluşların bu alanlardaki çalışmalarını olabilecek her türlü yardım ve destek ile özendirme, araştırmaların sonuçlarından yararlanılmasına öncülük etmek,
- 31-Sektörün pazarlama, tanıtma ve satış geliştirme çalışmalarında öncülük etmek, gerekli araştırmaları yapmak, uygulamak, etken bir pazarlama sistemi geliştirmek, kolektif pazarlama çalışmalarına girmek, Sektör ve tüm alt sektörlerle ilgili yurt içi ve yurt dışı istatistiki bilgileri ve verileri temin ederek üyelerine duyurmak. Bu konularda bilgi depolar ve sistematik bilgi arşivleri oluşturmak. Rayiçler, birim fiyatlar ve fiyat analizleri üzerinde gerekli araştırmaları yaparak üyelerine bildirmek,
- 32-Şirketler kurmak veya kurulmuş şirketlere, derneklere, vakıflara iştirak etmek, iktisadi işletmeler kurmak,
- 33-Komiteler : Yönetim Kurulu faaliyetlerini yürütmeye yardımcı olacak ve istişari nitelikte çalışmalar yapacak Koordinasyon Komitesi, Danışma Komitesi, Araştırma ve Mevzuat Komitesi ve buna benzer dernek tüzüğüne amacına uygun faaliyetlerin ve konuların gerektireceği muhtelif Komiteler kurmaya, kurduğu Komiteleri çalıştırmaya ve fes etmeye yetkilidir. Komiteler Dernek organlarının üyeleri dahil, Dernek Asli ve Fahri Üyeleri veya Derneğe üye olmayan uzman kişilerden teşekkül ettirilir. Komiteler en az üç kişiden teşekkül eder. Komite Başkanları Yönetim Kurulunca tayin edilir.





DERNEĞİN FAALİYET ALANI:

Dernek Turizm alanlarında faaliyet gösterir

DERNEĞE ÜYE OLMA-ÜYELİKTEN ÇIKMA VE ÇIKARILMANIN ŞART VE ŞEKİLLERİ

MADDE -5. ÜYE OLMA HAKKI :

A) Medeni Hakları Kullanma ehliyetine sahip ve 18 yaşını bitirmiş bulunan (5253 sayılı Kanununun da belirtilen hükümler saklı kalmak kaydıyla) Turizm Sektöründe Kültür ve Turizm Bakanlığında belgeli; Otel, Motel, Pansiyon, Kamping, Lokanta, Kafeterya, Spor tesisi, Golf Tesisi, Yüzer Tesisi, Günöbirlik Tesisi, Özel Belgeli Tesis, Eğlence Merkezi, Tatil Köyü, Apart otel, Marina, Bar, Disco, Butik otel, Sağlık Turizm İşletmesi kapsayan tesislerin yatırım veya işletme safhasında sahip, şirket ortağı ve/veya şirketlerde yönetim kurulunun yetkilendirdiği yöneticisi sıfatı (resmi belge ile örnek; maaş bordrosu, vekaletname, yetki belgesi, gibi bu yetkisini temsil ettiği tüzel kişiliğın karar yazısı ile ispat eder) ile yer almakta olan fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Tesisin bulunduğu o Belediye sınırları içerisinde aldığı İşyeri açma ruhsatı ilgili mevzuatta tanımlanan belgeli Otel, Motel, Pansiyon, Kamping, Spor tesisi, Golf Tesisi, Apart oteli kapsayan tüm tesislerin halen yatırımının maliki veya işletmecisi olan gerçek veya tüzel kişi (resmi belge ile örnek; maaş bordrosu, vekaletname, yetki belgesi, gibi bu yetkisini temsil ettiği tüzel kişiliğın karar yazısı ile ispat eder) bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.

Tüzel kişinin üye olması halinde, Yönetim Kurulunun temsil ile görevlendireceği bir yönetici, tüzel kişiyi temsil eder ve onun adına oy kullanır. Bu kişinin temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişi adına oy kullanacak başka bir yönetici tüzel kişinin Yönetim Kurulu tarafından yeniden belirlenir.

Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Belirtilen kurallar çerçevesinde aidatını ödeyen kayıtlı üye ile fahri ve onursal üye olmak üzere üç çeşit üye bulunur.

B) Türk vatandaşı olmayanların üye olabilmeleri için Türk vatandaşlarında aranan şartlardan başka, o yabancıнын Türkiye'de ikamet etme hakkına sahip olduğunu gösterir belgenin bulunması gerekmektedir. Fahri üyelik için ikamet şartı aranmaz. Hiç kimse üye olmaya zorlanamaz.

C) Üye olmak isteyen kişi, Yönetim Kuruluna bir dilekçeyle veya Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan üyelik için müracaat formunu doldurup imzalayarak Yönetim Kurulu Başkanlığına sunar.

Üyelik müracaat formuna Kanunun aradığı Yönetim Kurulunca belirlenecek diğer belgeler eklenir. Bunlar; İş yeri açma ruhsatı, Şirkete ait imza sirküleri, Temsil edeceği kişinin Nüfus Belgesi, İşletme tarafından atanacak kişinin derneğe temsil ettiğine dair noter onaylı yetki belgesi, fotoğraf, mevcutsa Bakanlığın Turizm İşletme Belgesi, Yatırım Belgesi veya Geçici İşletme Belgesi beraberinde müracaat formuna eklenir. Yukarıda belirtilen ekler olmaz ise üyelik kaydı işlemi gerçekleştirilmez. Bu talep Yönetim Kurulu tarafından incelenerek en geç 30 (otuz) gün içinde kabul veya isteğın reddi şeklinde karara bağlanır. Müracaat edenin üyeliğe kabulü giriş ve yıllık aidatlarının yatırılması halinde üye kayıt defterine kaydı yapılır, reddi halinde ise müracaat edene yazılı ile bildirilir. Her üyenin üyeliğe giriş beyannamesinde belirttiği adresi tebligat adresidir.

(Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right and bottom center.)

Adres değişikliğinin yazılı olarak Derneğe bildirilmemesi halinde, mevcut adrese Dernekçe yapılacak tebligat geçerli sayılır.

MADDE -6. ÜYE ÇEŞİTLERİ

- 1) **Asıl Üye:** Derneğe üye olma hakkını elde eden üyelere denir.
- 2) **Fahri Üye:** Derneęimizin faaliyetlerine maddi ve manevi olarak destek veren ve Yönetim Kurulu tarafından Genel Kurula önerilen ve Genel Kurul Kararı ile kabul edilen üyelere denir. Genel Kurul toplantılarına katılabilirler, öneride bulunabilirler, ancak seçme ve seçilme hakları yoktur.
- 3) **Onursal Üye:** Derneęimizin Yönetiminde 10 yıl aralıksız görev yapmış, görevi esnasında yaptığı çalışmalarla takdir kazanmış ve toplum içerisinde belirli bir saygınlığı bulunan, ancak mazereti itibariyle derneğimiz genel kurul üyeliğinden ayrılmış üyedir. Genel Kurul Kararı ile Onursal Üyelik unvanı verilir. Toplantılara katılabilir, önerilerde bulunabilir fakat oy kullanamaz.
- 4) **Onursal Başkan:** Derneğimiz Yönetim Kurulunda 10 yıl Başkan olarak görev yapan üyelere Genel Kurul Kararı ile Onursal Başkan unvanı verilir. Onursal başkan, derneğimizden bağlı olduğu federasyonun aynı zamanda doğal delegesidir.

MADDE-7. ÜYELİKTE ÇIKMA

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 erdirmeye.

Üyenin borcu bulunmaması durumunda, el değişliğinde üyelik derhal düşer.

MADDE -8. ÜYELİKTE ÇIKARILMA:

1- Genel Kurul tarafından belirlenen üye aidatlarını yazılı isteğe rağmen yazının kendisine tebliğ tarihinden itibaren üç ay içerisinde ödemeyen üyelerin üyeliği sona erer, ancak o güne kadar tahakkuk etmiş borçlarını aksi bir yönetim kurulu kararı alınmadığı takdirde ödemek ile yükümlüdürler.

2-Derneğin aleyhinde çalışan üyeler,

3-Derneę çalışmalarına yapılan yazılı tebligata rağmen katılmayan üyeler,

4-Verilen görevleri zamanında ve doęru yapmayan üyeler,

5-Toplumda hoş görülmemeyen eylemlerde bulunanlar,

6-Devletin Bölünmez bütünlüğüne karşı ve Yüz kızartıcı suç işleyenler.

7-'Kiracı veya işletmeci' sıfatı ile derneğe üye olan kişi veya kurumların üyeliği; İşletmenin kiralama akdinin sona erdiği, kendisi veya işletme sahibi tarafından dernek yönetimine yazılı olarak bildirilmesi veya dernek organlarınca tespit edilmesi durumunda sona erer.

8-Üyelięi sona eren hiçbir dernek üyesi derneğin yazılı izni olmadan derneğe ait telif içeren, kapı girişindeki üyelik plaketi, görseller, doküman ve benzeri materyalleri kullanamaz.

MADDE -9. ÜYELERİN HAKLARI:

1-Derneę üyeleri eşit haklara sahiptir.

(Handwritten signatures and marks in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.)

2-Her üye genel kurulda seçme ve seçilme hakkına sahiptir. Ancak, aidatını ödemeyen üyeler ile genel kurul kararı alındıktan sonra derneğe kayıt edilen üyeler yapılacak ilk genel kurul toplantısına katılamazlar.

3-Her üyenin genel kurulda bir oy hakkı vardır. Üye oyunu bizzat kullanmak zorundadır.

4-Hiç kimse dernekte üye kalmaya zorlanamaz.

5-Her üye istifa hakkına sahiptir.

6-Her üye derneğin sosyal tesislerinden veya diğer faaliyetlerinden eşit şekilde faydalanma hakkına sahiptir.

7-Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Üyeler arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, din ve mezhep, aile, zümre ve sınıf farkı gözetilmez; eşitliği bozan veya bazı üyelere bu sebeple ayrıcalık tanıyan uygulamalar yapılamaz.

8-Dernekten çıkan veya çıkarılan üye, dernek mal varlığından hak iddia edemez ve derneğe olan borçlarını ödemek zorundadır

9-Üyelikten çıkarılan üyenin genel kurula itiraz hakkı vardır. Üyelikten çıkarılma kararının kendisine tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içerisinde Yönetim Kurulu aracılığı ile itiraz dilekçesini genel kurula verir. Yapılacak ilk genel kurul toplantısında durumu görüşülür.

Genel kurulun verdiği karar kesindir.

MADDE -10. DERNEĞİN ORGANLARI:

- a) Genel kurul
- b) Yönetim kurulu
- c) Denetleme kurulu

DERNEK GENEL KURULUNUN KURULUŞ ŞEKLİ VE TOPLANMA ZAMANI

MADDE -11. KURULUŞ ŞEKLİ:

Dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelere oluşur. (Genel Kurulun yapıldığı yıl aidatı hariç daha önceki yıllara ait yıllık aidat borcu olanlar Genel Kurul toplantısına katılamazlar.)

MADDE -12. TOPLANMA ZAMANI:

Genel Kurul üç (3) yılda bir HAZİRAN ayı içinde Yönetim Kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

Olağan toplantı dışında genel kurul, yönetim ve denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine yönetim kurulu, genel kurulu bir ay içinde olağanüstü toplantıya çağırır, şayet çağırılmazsa, denetleme kurulu veya toplantı isteğinde bulunan üyelerin birinin müracaatı üzerine mahalli Sulh Hakimi duruşma yaparak dernek üyeleri arasından üç kişilik bir heyeti, genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

MADDE -13. ÇAĞRI 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, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı yada

(Handwritten signatures and marks)

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.

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.

MADDE -14. TOPLANTI YERİ:

Genel Kurul toplantıları dernek merkezinin bulunduğu ve Yönetim Kurulunun belirlediği yerden başka bir yerde yapılamaz

MADDE -15. TOPLANTI YETER SAYISI:

Genel Kurul dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının katılımıyla toplanır.

İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu ikinci toplantıya katılan üye sayısı dernek Asil Yönetim ve Asil Denetleme Kurulları üye tam sayı toplamının iki katından az olmaz.

MADDE -16. TOPLANTININ YAPILIŞ USULÜ:

Dernek genel kurul toplantıları, ilanda belirtilen ve mahallin en büyük Mülki Amirliğine bildirilen gün, saat ve yerde yapılır.

Genel Kurula katılacak üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine gelecek üyelerin veya yetki verilmiş temsilcilerinin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri Yönetim Kurulu üyeleri veya Yönetim Kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler Yönetim Kurulu tarafından düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

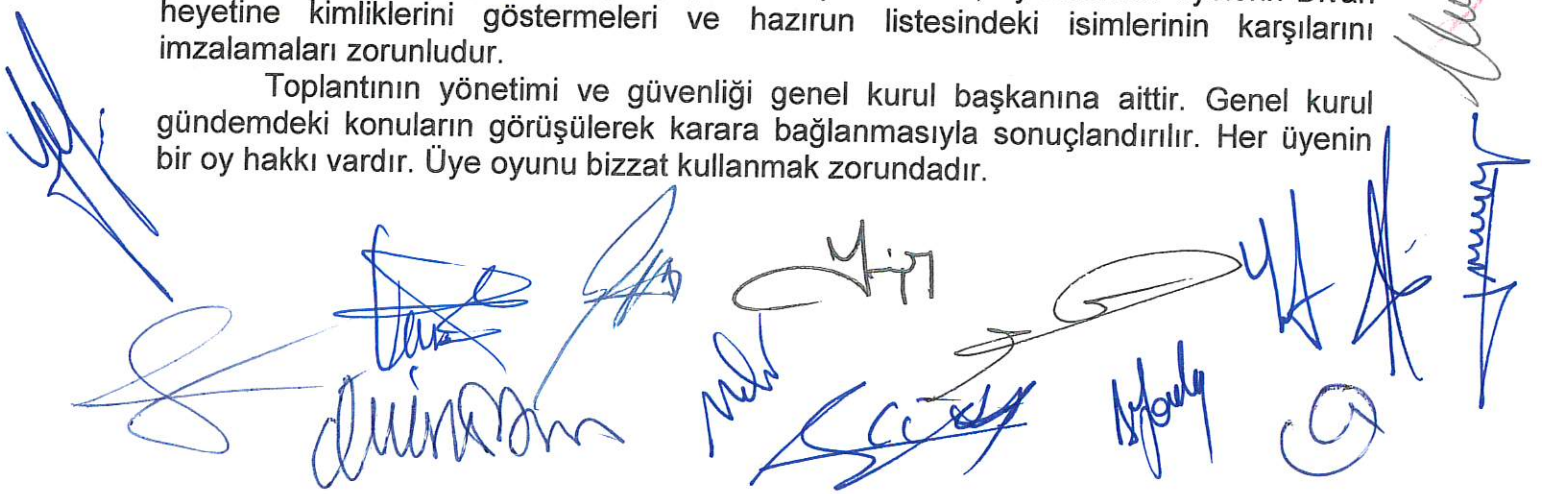
Kimlik belgesi göstermeyenler, belirtilen listeyi imzalamayanlar ile genel kurula katılma hakkı bulunmayan üyeler toplantı yerine alınmaz. Bu kişiler ve dernek üyesi olmayanlar, ayrı bir bölümde genel kurul toplantısını izleyebilirler.

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 Yönetim Kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere Başkan ile iki katip üye seçilir.

Dernek üyelerin seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin Divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılığını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliği genel kurul başkanına aittir. Genel kurul gündemdeki konuların görüşülerek karara bağlanmasıyla sonuçlandırılır. Her üyenin bir oy hakkı vardır. Üye oyunu bizzat kullanmak zorundadır.



Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ve kâtipler tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda bütün tutanak ve belgeler Yönetim Kurulu başkanına teslim edilir.

Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna YEDİ gün içerisinde teslim etmekten sorumludur.

Genel kurul Mahkeme (Hakim) tarafından görevlendirilen üyeler tarafından toplantıya çağrılmışsa Yönetim Kuruluna verilen görevler bu üyeler tarafından yapılır.

MADDE -17. TOPLANTIDA GÖRÜŞÜLECEK KONULAR:

Genel Kurul toplantısında yalnız gündemde yazılı konular görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi istenilen konuların gündeme alınması zorunludur.

MADDE -18. GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurulunca 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-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 8-Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 9-Derneğin vakıf kurması,
- 10-Derneğin fesih edilmesi,
- 11-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 12-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.

MADDE -19. OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ:

Dernek organların seçimi gizli oy, açık tasnif usulüyle yapılır. Bunun dışındaki Oylamalarda Genel kurulun belirleyeceği yöntem uygulanır.

Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile

(Handwritten signatures and marks)

toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

Geçerli oyların yarısından bir fazlasına erişen aday veya öneri kazanmış veya kararlaştırılmış olur. Seçimlerde eşit oy alanların eşit çıkması halinde öncelikle üyenin yaşının büyüklüğüne, bununda eşit olması halinde ise kur'a çekimi yaptırılır. Diğer oylamalarda ortaya çıkacak eşitlik durumunda ise başkanın taraf olduğu karar geçerlidir

YÖNETİM VE DENETLEME KURULLARININ GÖREV VE YETKİLERİ NE SURETLE SEÇİLECEĞİ, ASİL VE YEDEK ÜYE SAYISI

MADDE -20 YÖNETİM KURULU :

Yönetim Kurulu, Genel Kurul'un Dernek asil üyeleri arasından üç yıl için açık veya gizli oyla seçeceği onbeş asil ve onbeş yedek üyeden meydana gelir. Yönetim Kurulunun görev süresi, bir olağan genel kurul süresi olan üç yıldır.

Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

a) Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,

b) Derneğin gelir, gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak.

c) Derneğin çalışmaları ile ilgili Yönetmelikleri hazırlayarak Genel Kurulun onayına sunmak.

d) Dernek amaç ve faaliyetlerini gerçekleştirmek için, Genel Kurulun yetkisi ile ihtiyaç duyulan taşınmaz mal satın almak, Derneğe ait ihtiyaç fazlası taşınmaz malları satmak, bina ve tesis etmek.

e) Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak, demirbaş, taşıt, iş makinesi, araç gerek alımına karar vermek.

f) Her faaliyet yılı sonunda Derneğin yıllık bilânço ve Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, Denetim Kuruluna sunmak.

g) Bütçedeki fonlar ve maddeler arasında aktarmalar yapmak.

h) Derneğe üye alınmasına veya üyelikten çıkarılmasına karar vermek.

i) Derneğin şubesinin açılması için kurucu üye görevlendirmek,

j) Her türlü ayni ve nakdi bağışın kabul edilmesine karar vermek.

k) Tüzükte belirtilen hizmetlerin yerine getirilmesi için gereken her türlü harcamayı yapmak.

l) Dernek adına her türlü iktisadi işletmeyi açmak, işletmek veya işletmek amacı ile kiraya vermek.

m) Derneği ziyarete gelecek olan kamu kurumu ve sivil toplum kuruluşu temsilcileri başta olmak üzere, üye ve benzeri misafirlere yemek, çay, kahve, pasta ve benzeri ikramlarda bulunulmasına; açılış, toplantı, konferans, düğün ve benzeri etkinliklere dernek adına çiçek gönderilmesine; bayram ve yılbaşı gibi günlerde yere gazete, televizyon ve radyolara ilanlar verilmesine; devlet büyüklerinin, yere yöneticilerin, dernek üyelerinin vefatı halinde gazetelere başsağlığı ilanı verilmesine

Handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

ve bu faaliyetler karşısında yapılan harcamaların dernek bütçesinden karşılanmasına oy birliği ile karar alınır.

MADDE -21. YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ŞEKLİ:

Derneğin idari işlemlerini yürütme şekil ve esasları Yönetim Kurulunca hazırlanacak ve Genel Kurulca onaylanacak bir İç Yönetmelikle gösterilir.

Yönetim Kurulu her hafta bir kez Dernek İdare yerinde veya önceden kararlaştıracağı belirli yer ve gün de çağrısız toplanır. Yönetim Kurulu üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunuşu ile toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması durumunda, Başkanın oyu çoğunluğu sağlamış sayılır.

Yönetim Kurulu seçimden sonra yapacağı ilk toplantıda kendi arasından açık oy veya kapalı oyla üç yıl için bir Başkan, iki Başkan Yardımcısı, bir Sayman ve bir Genel Sekreter seçer. Asil üyelere boşalmalar olduğu takdirde yedek üyeler sırayla göreve çağrılır. Mazereti Yönetim Kurulu'nca uygun görülmeyenlerden bir yıl içinde on toplantıya gelmeyen Yönetim Kurulu Üyesi üyelikten düşer.

Başkanın Görevleri :

a) Her hafta bir olağan toplantıyı asil ve yedek üyelerle birlikte yapmak, acil durumlar karşısında yönetim kurulunu lüzumuna binaen her zaman olağanüstü toplantıya çağırır.

b) Yapılan toplantıda genel kurulda alınan kararlar doğrultusunda derneğin çalışmalarını sağlamak

c) Yönetim kurulunun almış olduğu kararların tatbikatını yapar

d) Tüzük gereği hareket etmeyen üyelere bir yazı ile uyarı yapar, tavrında değişiklik yapmayan üyelerin yönetim kurulu kararı ile üyeliklerine son verir.

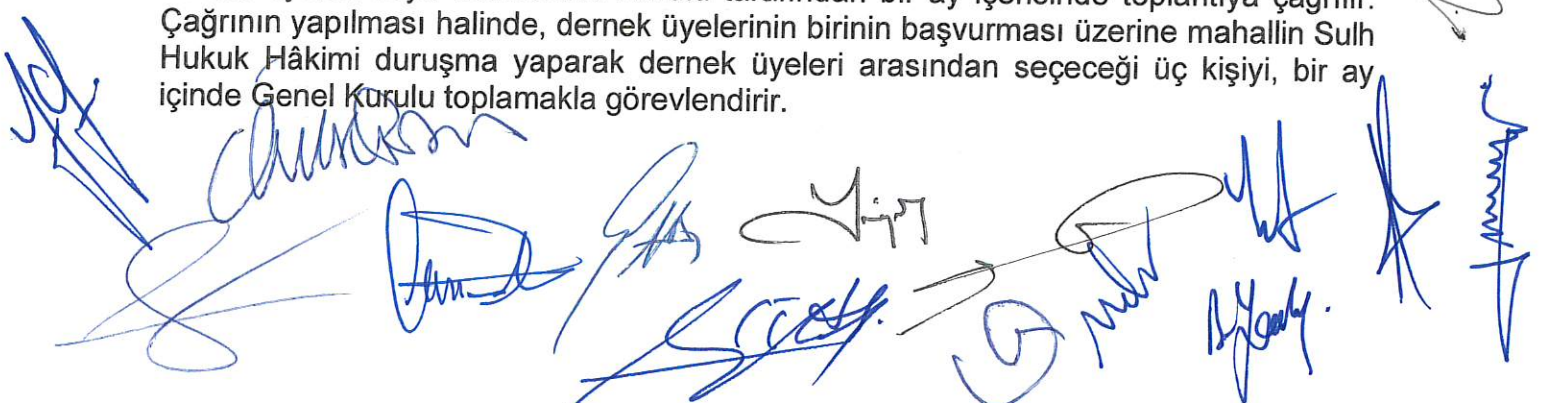
Birinci Başkan Vekili, ikinci Vekili Görevleri : Başkan herhangi bir sebeple toplantıda bulunmadığı zaman başkana vekalet eder, aynen başkanın görevlerini yürütür.

Genel Sekreterin Görevleri : Dernek yönetim kurulu toplantılarında katılımı tespit eder. Alınan kararları kayda alır. Üyelik müracaatlarını Başkan ile birlikte imzalar. Yazışmaları Başkan veya genel Sekreter münferiden veya birlikte imzalar.

Muhasibin Görevleri : Muhasip üye derneğin gelir, gider hesaplarını tutar başkanın da imzasını alarak bankadan para çeker, dernek adına yaptırılan iş karşılığında hak sahiplerine ödeme yapar, derneğin tahsilatını bankaya yatırır, sarf evraklarını başkanla beraber imzalar.

MADDE -22. YÖNETİM KURULUNUN YEDEK ÜYELERLE TAMAMLANAMAMASI:

Yönetim Kurulu üye sayısı boşalmalar sebebiyle yedeklerinde getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse, Genel Kurul mevcut Yönetim Kurulu üyeleri veya Denetleme Kurulu tarafından bir ay içerisinde toplantıya çağrılır. Çağrının yapılması halinde, dernek üyelerinin birinin başvurması üzerine mahallin Sulh Hukuk Hâkimi duruşma yaparak dernek üyeleri arasından seçeceği üç kişiyi, bir ay içinde Genel Kurulu toplamakla görevlendirir.



MADDE -23. DENETLEME KURULU:

Denetleme Kurulu üç asil ve üç yedek üye olmak üzere Genel Kurulca seçilir.

Denetleme Kurulunun Görevleri:

- En geç bir yılda bir belirsiz zamanlarda derneğin bütün hesap ve işlemlerini Yönetim Kurulunun işlem ve faaliyetlerini, derneğin mali durumunu incelemek ve denetlemek.
- Denetim sonucu düzenlenecek raporları Yönetim Kuruluna ve her yıl Genel Kurul toplanmasından önceki hazırlanacak yıllık raporları Genel Kurula sunmak.
- Gerektiğinde Genel Kurulu toplantıya çağırarak.

MADDE -24. ORGANLARA SEÇİLENLERİN İDAREYE BİLDİRİLMESİ:

Genel Kurulca yapılan seçimi izleyen otuz gün içinde, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından, Yönetim ve Denetleme Kurulları ile derneğin diğer organlarına seçilen asil ve yedek üyelerin ad ve soyadları, baba adları, doğum yeri ve tarihleri, meslekleri ve ikametgâhları dernek merkezinin bulunduğu yerin en büyük Mülki Amirliğine yazı ile bildirilir.

MADDE-25. YILLIK AİDAT MİKTARLARI:

	YILLIK AİDAT		GİRİŞ AİDAT	
	ESKİ	YENİ	ESKİ	YENİ
KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI İŞLETME BELGELİ TESİSLER				
PANSİYON-KAMPİNG- MOTEL	150,00 ₺	180,00 ₺	200,00 ₺	240,00 ₺
1 YILDIZ	200,00 ₺	240,00 ₺	300,00 ₺	360,00 ₺
2 YILDIZ	300,00 ₺	360,00 ₺	400,00 ₺	480,00 ₺
3 YILDIZ	400,00 ₺	480,00 ₺	500,00 ₺	600,00 ₺
4 YILDIZ				
(100 ODAYA KADAR)	600,00 ₺	720,00 ₺	1.000,00 ₺	1.200,00 ₺
(101- 200 ODA)	700,00 ₺	840,00 ₺	1.000,00 ₺	1.200,00 ₺
(201- 300 ODA)	800,00 ₺	960,00 ₺	1.000,00 ₺	1.200,00 ₺
(301 VE ÜZERİ ODA)	1.000,00 ₺	1.200,00 ₺	1.000,00 ₺	1.200,00 ₺
5 YILDIZ				
(100 ODAYA KADAR)	800,00 ₺	960,00 ₺	1.500,00 ₺	1.800,00 ₺
(101- 200 ODA)	900,00 ₺	1.080,00 ₺	1.500,00 ₺	1.800,00 ₺
(201- 300 ODA)	1.000,00 ₺	1.200,00 ₺	1.500,00 ₺	1.800,00 ₺
(301 VE 400 ODA)	1.100,00 ₺	1.320,00 ₺	1.500,00 ₺	1.800,00 ₺
(401 VE 500 ODA)	1.200,00 ₺	1.440,00 ₺	1.500,00 ₺	1.800,00 ₺
(501 VE ÜZERİ)	1.500,00 ₺	1.800,00 ₺	1.500,00 ₺	1.800,00 ₺
BUTİK OTEL	1.000,00 ₺	1.200,00 ₺	1.500,00 ₺	1.800,00 ₺
ÖZEL BELGELİ TESİS	500,00 ₺	600,00 ₺	1.000,00 ₺	1.200,00 ₺
4 YILDIZLI TATİL KOYU				
(200 ODAYA KADAR)	750,00 ₺	900,00 ₺	1.000,00 ₺	1.200,00 ₺
(201- 350 ODA)	850,00 ₺	1.020,00 ₺	1.000,00 ₺	1.200,00 ₺
(351- 500 ODA)	1.000,00 ₺	1.200,00 ₺	1.000,00 ₺	1.200,00 ₺
5 YILDIZLI TATİL KÖYÜ				

(200 ODAYA KADAR)	800,00 ₺	960,00 ₺	935,00 ₺	1.122,00 ₺
(201- 300 ODA)	900,00 ₺	1.080,00 ₺	935,00 ₺	1.122,00 ₺
(301 VE ÜZERİ ODA)	1.000,00 ₺	1.200,00 ₺	935,00 ₺	1.122,00 ₺
MÜSTAKİL APART OTELLER				
(20 APARTA KADAR)	155,00 ₺	186,00 ₺	245,00 ₺	294,00 ₺
(21 - 50 APART)	250,00 ₺	300,00 ₺	375,00 ₺	450,00 ₺
(51 VE ÜZERİ APART)	300,00 ₺	360,00 ₺	400,00 ₺	480,00 ₺
TURİZM İŞLETME	750,00 ₺	900,00 ₺	1.000,00 ₺	1.200,00 ₺
BELGELİ LOKANTA VE KAFETARYA				
BAR/DİSKO-EĞLENCE	1.000,00 ₺	1.200,00 ₺	1.500,00 ₺	1.800,00 ₺
MERKEZLERİ- ÖZEL SAĞLIK KURULUŞ- MARİNA-GOLF- YÜZER TESİS- GÜNÜBİRLİK TESİS- SPOR TESİSİ				
BELEDİYE BELGELİ TESİSLER				
20 ODAYA KADAR	150,00 ₺	180,00 ₺	200,00 ₺	240,00 ₺
21-50 ODA	200,00 ₺	240,00 ₺	250,00 ₺	300,00 ₺
51-100 ODA	250,00 ₺	300,00 ₺	300,00 ₺	360,00 ₺
101-150 ODA	300,00 ₺	360,00 ₺	350,00 ₺	420,00 ₺
151-200 ODA	400,00 ₺	480,00 ₺	600,00 ₺	720,00 ₺
201-250 ODA	550,00 ₺	660,00 ₺	750,00 ₺	900,00 ₺
251 VE ÜZERİ	750,00 ₺	900,00 ₺	1.000,00 ₺	1.200,00 ₺
GOLF-SPOR TESİSLERİ	750,00 ₺	900,00 ₺	1.000,00 ₺	1.200,00 ₺
KAMPİNG- PANSİYON	150,00 ₺	180,00 ₺	200,00 ₺	240,00 ₺

Yıllık aidatlar ve giriş aidatları Türk Lirası üzerinden ödenir. Yönetim Kurulu Aidat ve Giriş ücretlerini şartlara göre değiştirebilir.

MADDE -26. DERNEĞİN GELİRLERİ:

- 1) Üye aidatları
- 2) Giriş Aidatları
- 3) Dernekçe tertiplenen piyango, balo, eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi sosyal ve kültürel faaliyetlerden sağlanan gelirler.
- 4) Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 5) Her türlü bağış ve yardımlar,
- 6) Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- 7) Derneğin yürüteceği ekonomik faaliyetlerden ve hizmetlerden elde edilen gelirler,
- 8) Dış ülkedeki gerçek ve tüzel kişilerden veya diğer kuruluşlardan sağlanan yardımlar.

MADDE -27. DEFTER VE KAYITLAR:

Dernek aşağıda yazılı defterleri tutar:

(Handwritten signatures and marks are present below the text, including a large signature on the right side of the page.)

a- Üye kayıt defteri: Derneğe girenlerin kimlikleri, derneğe giriş tarihleri, aylık veya yıllık aidatları bu deftere yazılır.

b- Yönetim Kurulu Karar Defteri : Yönetim Kurullarının kararları, tarih ve numara sırası ile bu deftere yazılır ve kararların altı Başkan ve üyelerce imzalanır.

c- Gelen ve Giden Evrak Defteri : Gelen ve giden evrak, tarih ve numarası ile bu deftere kayıt olur.

d- Gelir ve Gider Defteri : Dernek namına alınan bütün paraların alındıkları ve harcanan paraların da verildikleri yerler açık ve düzenli olarak bu defterde gösterilir.

e- Demirbaş eşya Kayıt Defteri : Derneğe ait demirbaş eşyalar bu deftere işlenir.

f- Alındı Belgesi Kayıt Defteri : Dernek gelirinin toplanmasında kullanılacak olan alındı belgeleri en küçük olan cildinden başlamak üzere alt alta yazılmak suretiyle bu deftere kayıt olunur.

Dernek bütçesinin 500.000. TL. yi geçmesi halinde:

26/d maddesinde yazılı defterin yerine

a)Yevmiye defteri,

b)Büyük defter,

c)Envanter defteri tutar.

Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usulü Kanunu ile bu Kanunun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Dernekçe tutulacak tüm defterin noterden veya İl Dernekler Müdürlüğünden tasdikli olunması zorunludur.

MADDE -28. HESAP DÖNEMİ:

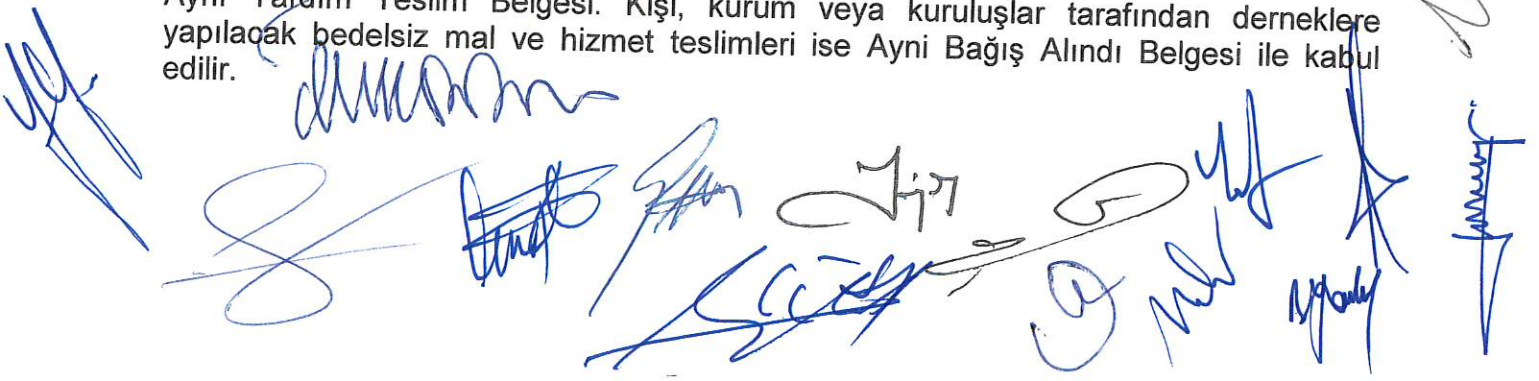
Hesap dönemi bir takvim yılıdır. 1 Ocakta başlar, 31 Aralıkta sona erer. Kuruluş aşamasında ise kuruluş tarihinde başlar, 31 Aralıkta sona erer.

MADDE -29. GELİR-GİDERLERDE USUL

Dernek gelirleri alındı belgesi ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde, banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak Gelir Vergisi Kanununun 94.maddesi kapsamında bulunan ödemeler için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda bulunmayan ödemeler için Gider Makbuzu düzenlenir.

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

The bottom of the page contains several handwritten signatures in blue ink. On the right side, there is a vertical stamp that appears to be a date or a reference number, possibly '11/11/17'. The signatures are scattered across the bottom, some overlapping each other.

Bu belgeler müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığı ile yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde, dernek tarafından bastırılır. (Yukarıda belirtilen form veya makbuzların Dernekler Yönetmeliğinin 38.maddesinde belirtilen ölçülerde olması zorunludur)

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

Alındı Belgelerinin Biçimi: Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak alındı belgeleri Yönetmelik ekinde gösterilen (EK-17) biçim ve ebatla yönetim kurul kararıyla bastırılır. Alındı belgeleri, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler veya yazı makineleri aracılığıyla yazdırılan form veya sürekli kayıt formu şeklinde tertip edilir. Form veya sürekli form şeklinde bastırılan alındı belgelerinin belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Alındı Belgelerinin Bastırılması ve Kontrolü : Alınacak yönetim kurulu kararı doğrultusunda matbaaya bastırılan alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları ile diğer baskı işlemlerinde kusur bulunup bulunmadığı sayman üyece kontrol edilir. Kontrolde hatalı olduğu ortaya çıkan cilt veya formlar geri verilerek aynı miktarda yenisi bastırılır. Alındı belgeleri matbaadan sayman üye tarafından bir tutanakla teslim alınır.

Alındı Belgelerinin Deftere Kaydı : Dernek saymanınca teslim alınan alındı belgeleri, Alındı Belgesi Kayıt Defterine kaydedilir. Alındı belgelerinin eski ve yeni saymanlar arasında tutanakla devir teslimi yapılır.

Alındı belgesi ciltlerinin bastırıldıktan sonra tamamı numarası en küçük olan alındı belgesi cildinden başlamak üzere defterin yalnızca başlangıç bitiş ve serisi sütunları doldurularak her bir satırda bir alındı belgesi cildi gösterilecek şekilde alt alta yazılmak suretiyle kaydedilir. Defterin diğer sütunları, alındı belgesi ciltlerinin gelir tahsil edecek kişilere teslim edilmesi veya teslim edilen alındı belgesi cildinin iade edilmesi sırasında doldurulur.

Tamamı kullanıldığı halde herhangi bir nedenle iade edilen alındı belgelerinin kullanılmayan yaprakları tespit edilerek sayman ve iade eden kişi tarafından tutanak altına alınır. Bu şekilde iade edilen alındı belgesi ciltleri, gelir tahsil edecek başka bir kişiye verilebilir veya yaprakları üzerine büyük harflerle görünebilecek şekilde iptal yazılarak bir daha kullanılmaz.

Alındı belgelerinin kaybolması veya çalınması halinde bir tutanakla tespit edilir ve en kısa sürede dernekler birimine haber verilir.

Alındı Belgelerinin Kullanımı : Alındı belgeleri, gelir tahsil etme görev ve yetkisine sahip bulunanlara, sayman üyece imza karşılığı verilir ve kullanıldıktan sonra imza karşılığı geri alınır. Bu işlemler Alındı Belgesi Kayıt Defterinde gösterilir.

Alındı belgeleri, sabit boyalı sert veya sivri uçlu tükenmez kalemle okunaklı bir biçimde silintisiz ve kazıntısız olarak doldurulur. Ödemede bulunanın asıl yaprak koparılarak verilir, koçan kısmı ciltte bırakılır. Düzenleme sırasında hata yapılırsa, hatalı belge yaprağı ödemede bulunana verilmaz. Asıl ve koçan yaprakların üzerine "İPTAL" ibaresi yazılıp her ikisi koparılmadan ciltte bırakılır.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signatures and stamps

Form şeklinde bastırılan alındı belgeleri, elektronik sistemler aracılığı ile doldurulduktan sonra aslı ödemedede bulunana verilir; sureti dosyasında muhafaza edilir.

Yardım Toplama Yetki Belgesinin Düzenlenmesi ve Kullanılması :

Dernek adına gelir tahsil edecek kişi ve kişiler yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararıyla tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden yetki belgesi (Dernekler Yönetmeliği EK-19) yönetim kurulu tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, yönetim kurulu başkanınca onaylanır ve bir sureti dernekler birimine verilir. Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlanır.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurullarının görev süresi ile sınırlıdır. Yeni seçilen yönetim kurullarının yetki belgelerini yukarıdaki esaslara göre yeniden düzenlemesi zorunludur. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine ve görevine son verilmesi, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi halinde verilmiş olan yetki belgelerinin yönetim kuruluna bir hafta içerisinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi her zaman yönetim kurul kararıyla iptal edilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca on beş gün içerisinde dernekler birimine bildirilmek zorundadır.

Gelirlerin Teslimi : Dernek adına gelir tahsil etmekte yetkili olan kişiler, tahsil ettikleri paraları otuz gün içerisinde derneğin banka hesabına yatırırılar. Ancak tahsilatı 1.000.- TL'yi geçenler otuz günlük süreyi beklemeksizin tahsil ettikleri parayı en geç iki iş günü içinde derneğin bankadaki hesabına yatırmak zorundadır.

Derneğin kasasında bulundurulabilecek para miktarı, ihtiyaçlar dikkate alınarak yönetim kurulunca belirlenir.

MADDE -30. DERNEĞİN HARCAMALARI :

Derneğin bütün harcamaları Yönetim Kurulu kararı ile yapılır. Ancak ivedi durumlarda yönetim kurulu tarafından belirlenecek miktarda Başkana ödeme yetkisi verilebilir. Bu şekilde yapılan harcamalar ilk Yönetim Kurulu toplantısında karara bağlanır.

Derneğin paraları bankalarda dernek adına açılacak hesaplarda saklanır. Bu hesaptan para çekmek veya bir yere para göndermek Başkan ve Saymanın çift imzası ile mümkündür.

MADDE -31. DERNEĞİN BORÇLANMA USUL VE ESASLARI :

Derneğin amaçları doğrultusunda hazırlanacak projelerin gerek hazırlanma aşamasında, gerekse uygulanması esnasında 20.000.-TL kadar ihtiyaç duyulacak ödeneğe Yönetim Kurulu Kararı ile, bu miktardan fazlası içinde Genel Kurul kararı ile kamu ve özel bankalar ile kişi veya kişilere borçlanabilir. Borçlanmalar hiçbir zaman derneğin bütçesini aşamaz.

(Handwritten signatures and marks)

MADDE -32. DERNEĞİN İÇ DENETİM ŞEKİLLERİ:

Derneğin iç denetimi, dernek kanunu ve dernek tüzüğüne göre denetleme kurulu tarafından gerçekleştirilir.

Ayrıca gerek görüldüğü zaman dernek dışarıdan ehliyetli kişi veya kişilere de denetlenir.

MADDE-33. BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Derneğimiz mülki idare amirliğine önceden bildirimde bulunmak şartıyla yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aynı ve nakdi yardım alabilir. Alınacak nakdi yardımların bankalar aracılığı ile alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur. (yönetim kurulu tarafından)

MADDE-34. LOKAL AÇILMASI :

Üyelerimizin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak üzere, mülki idare amirinin izni ile lokal açar. Lokalin iş ve işlemlerini yürütmek üzere yönetim kurulu kararı ile sorumlu bir müdür tayin edilir. Sorumlu müdür, dernek lokalinin mevzuatı ve ruhsatı uygun olarak işletilmesinden sorumludur. Sorumlu müdür değişikliği on beş gün içerisinde mülki amirine bildirilir.

Sorumlu müdür yönetim kurulu kararıyla ücretli veya fahri olarak görevlendirilir. Sorumlu müdürün dernek üyesi olması şart değildir.

Lokal Yönergesi : Lokal yönetim kurulunca Dernekler Yönetmeliği doğrultusunda hazırlanan yönergeye göre işletilir. Lokal yönergesinde aşağıda gösterilen hususların belirtilmesi zorunludur.

- Lokalin çalışma şartları,
- Lokal müdürünün görev ve yetkileri,
- Dernek lokalinde yapılacak faaliyetler ve verilecek hizmetler,
- Dernek üyelerinin ve misafirlerin lokalden yararlanma şekilleri,
- Lokalde alkollü içki kullanılıp kullanılmayacağı, kullanılacaksa şart ve şekilleri,
- Lokalin konferans, seminer, yemek, nişan, düğün vb. toplantılar için dernek üyelerine tahsis edilme şart ve şekilleri,

Lokalden Yararlanma :Lokalden yararlanacak üyelere, dernek üyeliğine kabul kararının tarih ve sayısı ile dernek başkanının imzası bulunan lokal kimlik kartı verilir. Üyeler lokalde buldukları sürece bu kimliği üzerlerinde taşıma ve denetimler sırasında bu kartı göstermek zorundadırlar.

Lokale derneğimize üye olmayan giremez, ancak üyelerin beraberlerindeki misafirler lokale kabul edilebilir. Misafirler lokalde buldukları sürece misafir kartlarını ilk bakışta görülecek şekilde üzerlerinde taşımak zorundadırlar.

MADDE-35. DEĞİŞİKLİKLERİN BİLDİRİLMESİ :

Derneğin yerleşim yerlerinde meydana gelen değişiklikler, genel kurul toplantı sonuçları, dernek organlarında meydana gelen değişiklikler, tüzükte yapılan değişiklikler ve taşınmaz malların tapuya tescil tarihinden itibaren en geç otuz gün içerisinde mülki amire bildirilir.

(Handwritten signatures and marks)

MADDE-36. PLATFORM OLUŞTURULMASI :

Derneğimiz, amaçları ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda diğer dernek, vakıf, federasyon, konfederasyon, sendika vb. sivil toplum kuruluşları ile ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere platformlar oluşturabilir. Türkiye Otelciler Federasyonunda üye veya kurucu üye olabilir.

Bu platformların oluşturulması için genel kurul kararı ile yönetim kuruluna yetki verilir, yönetim kurulu bu yetkiye binaen derneği temsil etmek için kişi veya kişileri görevlendirir.

Bu platformun faaliyete başlayabilmesi için temsilciler tarafından bir mutabakat tutanağı düzenlenir. Bu tutanakta, platformun oluşturulma amacı, çalışmaların yürütüleceği yerleşim yeri ile yönetim grubu üyeleri ve koordinatörünün isimleri belirtilir

TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ

MADDE -37. TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ :

Tüzük değişikliğine karar vermek yetkisi genel kurulundur. Genel Kurula katılma hakkına sahip üyelerin en az üçte ikisinin toplantıda hazır bulunması şarttır. Birinci toplantıda bu çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz, ancak bu toplantıya katılan üye sayısı yönetim ve denetleme kurulu üye tam sayısının iki katından az olamaz ve her iki toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğu ile Tüzük değişikliği yapılır.

Tüzükte yapılan değişikliklerin eski ve yeni şeklini gösterir iki suret yazı ile tüzüğün yeni şekli dört suret olarak hazırlanarak genel kurulu izleyen otuz gün içerisinde mülki amirine verilir.

DERNEĞİN FESHİ HALİNDE MAL VARLIĞININ TASVİYE ŞEKLİ

MADDE -38. DERNEĞİN FESHİ:

Derneğin Genel Kurul Tarafından Tasfiye Edilmesi:

Dernek Genel Kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel Kurulun derneğin feshine karar verebilmesi için, tüzüğe göre kurula katılma hakkına sahip bulunan dernek üyelerinin en az 3/2'sinin toplantıda hazır bulunması şarttır.

İlk toplantıda bu çoğunluğun sağlanmaması halinde 2.toplantıya çağrılır ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz ancak bu toplantıya katılan üye sayısı yönetim ve denetim kurulları üye tamsayısının iki katından az olamaz. Feshe ilişkin kararın toplantıda hazır bulunan üyelerin 3/2 çoğunluğu ile verilmesi zorunludur. Derneğin feshi edilmesi kararlaştırıldıktan sonra, tasfiye işlemleri Genel kurul tarafından son yönetim kurulu üyelerinden oluşturulan kurulca yapılır.

Tasfiye kurulu 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 borçlu olduğunun tespiti halinde derneğin alacaklılarına çağrıda bulunur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda borçlulardan alacakları tahsil edilir. Alacakların tahsil

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

edilmesi ve borçluların ödenmesinden sonra kalan para ve mal varlığı son genel kurul tarafından belirlenecek yere bırakılır.

Tasfiye kurulu tasfiye işlemlerini tamamlamasını müteakiben durum yedi gün içerisinde bir yazı ile mülki amirliğine bildirilir. Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir.

Tasfiyenin Mahkeme Kararı ile Yapılması:

Genel kurulun toplanamaz hale geldiğinde, tasfiye kurulunca tasfiye işlemleri yapılmamışsa yahut dernek mahkeme kararıyla fesh edilmişse derneğin bütün para, mal ve hakları, mahkeme kararıyla derneğin merkezindeki amacına en yakın ve kapatıldığı tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Bu durumda derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi mahkeme kararında belirtilen esaslara göre yapılır ve tasfiyenin tamamlanmasına müteakip, durum ilgili mülki amire bildirilir.

MADDE-39. HÜKÜM EKSİKLİĞİ:

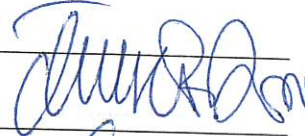

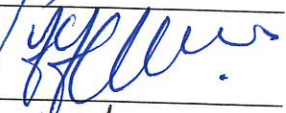
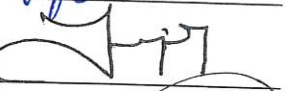


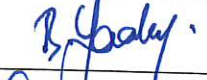
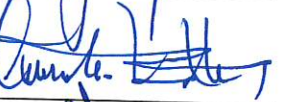

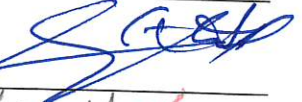
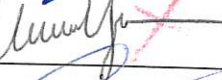


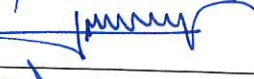
Dernek tüzüğünde hüküm bulunmayan durumlarda 5253 Sayılı Dernekler Kanunu, bu konuda hüküm bulunmayan konularda da 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu hükümleri uygulanır

KURUCU ÜYELER

S.N	ADI VE SOYADI	T.C NUMARASI	BABA ADI	TAB.	İMZA	ADRESİ
1	ENGİN OLCAY		MUSTAFA NEJDET	TC	İMZA	BODRUM
2	ALİ CİNGÖZ		KEMAL	TC	İMZA	BODRUM
3	NEŞE AKBAŞ		SAMİ	TC	İMZA	BODRUM
4	TAYFUN TÜRK		HADİ	TC	İMZA	BODRUM
5	MEHMET GÖKBEL		ÖMÜR	TC	İMZA	BODRUM
6	YÜKSEL AYAZ		SALİH	TC	İMZA	BODRUM
7	İBRAHİM AKBAŞ		SAMİ	TC	İMZA	BODRUM
8	YUSUF KARATAŞ		HÜSEYİN	TC	İMZA	BODRUM
9	MEHMET ÖZSAVRAN		ALİ	TC	İMZA	BODRUM
10	HÜSEYİN AYAZ		MEHMET	TC	İMZA	BODRUM

(Handwritten signatures and notes in blue ink are present below the table, including a large signature across the bottom and several smaller ones on the right side.)

YENİ YÖNETİM KURULU

S.N	ADI VE SOYADI	TC NUMARASI	GÖREVİ	BABA ADI	TAB.	İMZASI
1	ÖMER FARUK DENGİZ	35804033152	BAŞKAN	MEHMET	TC	
2	SALİH GÜRHAN GİDER	33398113304	BAŞKAN YRD. VE VK.	RAFET	TC	
3	YILDIZ GÖKÇE UÇARER	18101282058	BAŞKAN YRD. VE VK.	RIZA ANDELİP	TC	
4	YİĞİT GİRGİN	55495376970	GENEL SEKRETER	ALİ	TC	
5	ALİ FAİK KORKMAZ	58534284762	SAYMAN	RAŞİT	TC	
6	ALİŞİR ŞAHİN	55468515672	ÜYE	YUSUF	TC	
7	BURAK YAMAK	56119517656	ÜYE	RECEP	TC	
8	CANER ARSLAN	31097414784	ÜYE	KAZIM	TC	
9	ÇETİN BATUHAN AKKAN	20971405536	ÜYE	FIKRET	TC	
10	ÇİÇEK SABAHAT ÇALGIN	49861039460	ÜYE	METİN	TC	
11	KEREM BERK YILMAZ	28687929438	ÜYE	ORHAN	TC	
12	MEHMET KOCAOĞLAN	57193320224	ÜYE	ALİ	TC	
13	MEHMET DAĞOĞLU	14435745474	ÜYE	HASAN	TC	
14	MUSTAFA SERKAN YILMAZ	20779695498	ÜYE	YUSUF	TC	
15	YUSUF GÜNAYDIN	46534735186	ÜYE	MEHMET	TC	