WELLBEING ve BÜTÜNSEL SAĞLIK DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

I.BÖLÜM

KURULUŞ HÜKÜMLERİ

MADDE-1: Derneğin Adı ve Merkezi

Derneğin adı **"WELLBEING ve BÜTÜNSEL SAĞLIK DERNEĞİ''** dir.

Derneğin Merkezi **İSTANBUL**'dur.

Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

MADDE-2: **Derneğin Amacı**

Derneğin kuruluş amaçları şunlarıdr:

a) Bireysel, kurumsal ve tüm halk sağlığını gözetmek; iş, özel, sosyal ve dijital yaşamda bütünsel sağlık ve farkındalık halini yükseltmek,

b) Wellbeing uygulamalarına yönelik (bütünsel sağlık, halk sağlığı, koruyucu tıp ve koruyucu hekimlik, ayurveda tıbbı, homeopati, aromaterapi, integratif tıp, enerji tıbbı, nefes, meditasyon, beslenme, wellbeing, wellaging, yoga, mindfulness vb) ilgili Bakanlıklar, ilgili tüm kamu kurumları, özel kurum/kuruluşlara ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliğine girerek ortak çalışmalarda bulunmak, tavsiyelerde bulunmak

MADDE-3: Derneğin Faaliyet Alanları

Dernek, Madde 2'de belirtilen amacını gerçekleştirmek üzere aşağıda belirtilenler dahil her türlü faaliyette bulunabilir.

1) TEMEL FAALİYETLER:

a) Bütünsel sağlık, halk sağlığı, koruyucu tıp ve koruyucu hekimlik, ayurveda tıbbı, homeopati, aromaterapi, integratif tıp, enerji tıbbı, nefes, meditasyon, beslenme, wellbeing, wellaging, yoga, mindfulness teknikleri vb. konularında yurt içi ve yurt dışında danışmanlıklar ve eğitimler vermek, konferans, kongre, panel, kamp, seminer, gösteriler düzenlemek.

b) Yukarıda belirtilen danışmanlıklar, eğitimler ve etkinlikler için yurt içinden ve yurt dışından uzman, danışman, eğitmen davet ve istihdam etmek.

c) Koruyucu tıp uygulamaları konusunda sağlık çalışanlarının eğitim ve sertifikasyonunu Sağlık Bakanlığı, Tıp Fakülteleri, Tabipler Odası ve bu konuda yetkili kurum/kuruluşlar ile koordineli olarak gerçekleştirmek.

d) Yurt içi ve yurt dışında fiziksel ve her türlü online platformda (web sayfaları, metaverse, sosyal medya kanalları vb.) bütünsel sağlık (beden, zihin, ruh sağlığı) ve iş & yaşam dengesini ve wellbeing uygulamalarını yaygınlaştırıcı uygulamalar geliştirmek, yayınlar yapmak, seminer düzenlemek, sertifika programları açmak, bireysel ve kurumsal eğitimler vermek.

e) Kişiye özgü bünye tipini dengeleyici ve koruyucu protokoller ve wellbeing uygulamaları hakkında danışmanlık vermek.

f) Bireylerin bütünsel sağlığını yükseltecek (bedensel, zihinsel ve ruhsal gelişimini sağlayacak) bireye özgü sağlık uygulamalarını gerçekleştirmek amacıyla her türlü tesis kurmak ve işletmek.

g) Kurulacak olan tesislerde rehabilitasyon ve tedavi hizmetlerini Tıp Fakültesi mezunu dernek üyeleri aracılığıyla sunmak.

h) İştigal konusu ile ilgili yurtiçi ve yurtdışında konaklamalı eğitim, kamp, tur, turistik, gezi organizasyonları düzenlemek.

i) Dernek faaliyet alanlarına giren konularda şirketler, markalar, bireyler, kamu ve özel kurum/kuruluşlarla iş birlikleri yapmak, projeler geliştirmek, önerilerde bulunmak, her tür danışmanlık vermek

j) Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için hem dernek üyeleri ile hem de ilgili sağlık uzmanları ile iş birliği içinde olarak toplumsal ve bilimsel araştırmalar yapmak, araştırma sonuçlarını yayınlamak ve duyurmak (Ulusal ve uluslararası)

k) Dernek faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, bu surette her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek.

l) Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak, yurt içi ve yurt dışındaki bireylerden, kurum ve kuruluşlardan şartlı ya da şartsız bağış, vasiyet kabul etmek, kamuya yararlı statüsünü haiz olanlar da dahil özel ve resmi kuruluşlar, ticaret ve sanayi odaları, borsalar, sendikalar, mesleki teşekküller, vakıf, dernek, kooperatif, federasyon veya bir üst kuruluş, birlik ve benzeri teşekküllere ayni ve nakdi bağışta bulunmak ve bahsi geçen kurum ve kuruluşlardan ayni ve nakdi bağış kabul etmek.

m) Dernek amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi ve ticari işletmeler kurmak ve işletmek,

n) Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için etkinlik alanları açmak, sağlık, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek.

o) Üyeler arasındaki dayanışma ve iş birliğini arttırıcı her türlü faaliyette bulunmak (yemekli toplantılar, kamp, konser, kermes, balo, tiyatro, sergi, gezi, eğlenceli etkinlikler vb. sosyal faaliyetler) ve/veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak

p) Dernek tüzel kişiliği adına gerekli taşınır ve taşınmazları satın almak, her türlü ayni hakka sahip olmak, gerektiği taktirde sahip olunan taşınmazlar üzerinde ipotek dahil her türlü takdiyat tesis etmek, tesis edilmiş olanları fek etmek, kullanım hakkını almak ya da işletmek, kiralamak, sahip olduğu ya da olacaklarını kiraya vermek, lokal ve diğer sosyal tesisler açmak, işletmek, burs vermek, kredi almak, borçlanmak için gerekli olan her türlü hukuka uygun eylem ve işlemleri yapmak.

r) Amaç ve hizmet konuları ile ilgili olarak gelir arttırıcı projeler için ortaklıklar, iktisadi işletmeler, vakıf ve yardımlaşma sandığı kurmak ve/veya anılan kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak.

s) Amaç ve faaliyet konuları dahilinde proje geliştirmek, projeleri gerçekleştirmek üzere yurt içinde veya yurt dışında başka sivil toplum kuruluşları ile iş birliği kurmak, gerekli olduğu taktirde ortak çalışma ve proje grupları oluşturmak ve ortak projelerden elde edilecek gelirin bir kısmını ilgili sivil toplum kuruluşlarına bağışlamak, projeler için fon oluşturmak, söz konusu fonları yönetmek ve fon kapsamında her türlü tasarrufta bulunmak.

ş) Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak; mevcut ve ileride kurulacak, ulusal ve uluslararası, özel ve resmi kuruluşlar, ticaret ve sanayi odaları, borsalar, mesleki teşekküller, vakıf, dernek, kooperatif, federasyon, konfederasyon veya her türlü üst kuruluş, birlik ve benzerleriyle doğrudan veya bunlara bağlı olan kuruluşlar ile iş birliği yapmak, üye olmak ve üyelikten ayrılmak.

t) Yönetim Kurulu'nun gerekli görmesi durumunda önerisi ile Genel Kurul'un kararı ve yasal gerekliliklerin yerine getirilmesi koşulları ile yurt içinde ve yurt dışında gerekli görülen yerlerde şube açmak.

u) Wellbeing yöntemini uygulayan hekimleri, sağlık profesyonellerini, wellbeing uzmanlarını, biyointegratif nefes terapistlerini, ayurvedik yoga terapistlerini, wellaging ve egzersiz beslenmesi koçlarını ve Yükselen Çağ Wellbeing Akademi çatısı altında verilen tüm sertifika programlarından mezun öğrencileri dernek bünyesi altında toplamak, sorunlarını tartışmak, çözüm yolları geliştirmek.

ü) Hastalıkların tanı ve tedavisindeki kişiye özel bütüncül yaklaşımlar sağlık uygulamalarını yaygınlaştırmak ve bu konuda ilgili sağlık profesyonellerine eğitimler vermek. (Bu madde sadece tıp formasyonu olan Tıp Fakültesi mezunu dernek üyelerimiz için geçerlidir)

v) Derneğin amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak.

2. KAMU YARARINA YÖNELİK FAALİYETLER:

a) Dernek amacının gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge ve yayınları temin etmek, basılı ve/veya online belgelendirme merkezi oluşturmak,

b) Halk sağlığı açısından farkındalığı artırıcı filmler, belgesel filmler ve reklam filmleri hazırlamak, hazırlatmak, çekmek ve yayınlamak.

c) 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.

d) İlgili tüm bakanlık ve kamu kuruluşlarına mevcut uygulamalardaki standardizasyonun sağlanabilmesi için halk sağlığı, finansal wellbeing, kariyer wellbeing, sosyal wellbeing, çevresel wellbeing, fiziksel & zihinsel & ruhsal wellbeing ve dijital wellbeing konuları ile ilgili önerilerde bulunmak, ilgili görüşmeleri yapmak, bu konuda uygulama yapan sağlık profesyonellerini temsil etmek ve kamuoyunu bilgilendirmek.

e) Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla, üniversite ve eğitim kurumlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtformlar oluşturmak, enstitüler kurmak.

f) Bireysel ve toplumsal dengenin tesisi amacıyla; sağlık uygulayıcılarına ve konuyla ilgilenen profesyonellere fiziksel, ruhsal, zihinsel, biyolojik, psikolojik, sosyolojik, kültürel,

ekolojik, ekonomik, genetik veya tıbbi verilere uygun sağlıklı yaşam konularında eğitim vermek.

g) Wellbeing ve wellaging (iyi yaş alma) konularını kapsayan yaşam alanları ve köyler kurmak.

h) Wellbeing uygulamalarının koruyucu tıp alanındaki başarısını tüm hekimlere, sağlık profesyonellerine, topluma duyurmak, bu konunun ayrıntılı olarak anlatılmasında, açıklanmasında ve bilimsel yönleriyle vurgulanmasında önderlik yapmak.

i) Wellbeing uygulamalarının hayata geçirilmesiyle ilgili ülkemizde standardizasyonun sağlanabilmesi için yetkili makamlara önerilerde bulunmak, ilgili görüşmeleri yapmak, bu konuda uygulama yapan sağlık profesyonellerini temsil etmek ve kamuoyunu bilgilendirmek.

j) Sağlık turizmi konusunda ülkemizde sağlık hizmeti sunan kurum ve kuruluşlarla birlikte kaplıcalara, medikal SPA, detoks merkezlerine ve panchakarma detoks protokollerini uygulayan merkezlere ve diğer tedavi merkezlerine yurt dışından ve yurt içinden dinlenme ve konaklama amacıyla turistlerin getirilmesiyle ilgili yasal düzenlemeler geliştirilmesine destek olmak, turistleri getirmek ve bununla ilgili tanıtımlar, gerekli durumlarda iş birlikleri ve organizasyonlar yapmak.

k) Sağlık turizmi alanında araştırma ve yönetimsel geliştirme için dünyadaki trendleri takip ederek hazırlık yapmak, uygulamak, eğitim kurumları ve hizmet sunacak otel, motel, kamp, köyleri, kaplıcaları, kür merkezleri, huzurevleri vb. müesseselere eğitim vermek.

l) Sağlık kurumları ve ilgili kurum/kuruluşların çalışanlarına sağlık turizmi ve evde bakım ile ilgili danışmanlık yapmak, eğitim vermek.

m) Sağlık turizmi alanında hizmet sunacak nitelikli eleman yetiştirmek üzere mesleki eğitimler vermek.

n) Wellbeing yöntemlerini uygulamak amacıyla Bütünsel Sağlık Yaşam Merkezleri ve benzeri sağlık kurumlarının açılmasına katkılarda bulunmak, danışmanlık yapmak, halk sağlığı, danışan, sağlık personeli ve kamunun yararlanmaları amacıyla eğitim merkezleri kurmak.

II. BÖLÜM

ÜYELİK HÜKÜMLERİ

MADDE-4: Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

- 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. 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.
- Derneğin amaç ve hizmet konularında uygun çalışmalarda bulunan, toplumda sevgi ve saygı duyulan, derneğin iki (2) dönem Yönetim Kurulu Başkanlığı görevini yapmış, Dernek amaç ve çalışmalarına yönelik yayınları bulunan, sosyal ve içtimai konumu itibari ile derneğe maddi ve manevi katkıları olabilecek olan kişiler, Yönetim Kurulu önerisi ve Merkez Genel Kurulu kararı ile "Onursal (Fahri) Başkan" seçilirler.
- Derneğin şube sayısı üçten (3) fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

MADDE-5: Üyelikten Çıkma

Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

MADDE-6: Üyelikten Çıkarılma

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller:

- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını 1 yıl içinde ödememek,
- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
- Yüz kızartıcı suç ile yargılanmak,
- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak.

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

III. BÖLÜM

DERNEK ORGANLARINA İLİŞKİN HÜKÜMLER

MADDE-7: Dernek Organları:

Derneğin organları aşağıda belirtilmiştir:

1. Genel kurul
2. Yönetim kurulu
3. Denetim kurulu

MADDE-8: **Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı, Çağrı ve Toplantı Usulü**

GENEL KURUL:

Derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı üçe kadar genel Merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelerden; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin genel kurullarında seçilen delegelerden oluşur.

Genel Kurul;

1. Şubeler genel kurul olağan toplantılarını merkez olağan genel kurul toplantısından en az 2 ay önce tamamlar.
2. Olağan genel kurul 3 yılda bir, Ocak ayı içerisinde yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır. Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.
3. Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.
4. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırmakla görevlendirir.

ÇAĞRI USULÜ:

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş 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. Ilk 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. Ikinci 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.

TOPLANTI 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 için yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.
- Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve bir yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.
- Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazirun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur..
- Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.
- Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.
- Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir, ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde tüzel kişinin Yönetim Kurulu Başkanı veya temsille 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 Kurul ve yönetim Kurulu toplantılarının elektronik ortamda yapılması:

Dernek Genel Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantıları elektronik ortamda da yapılabilir. Elektronik ortamda yapılacak Genel Kurul ve Yönetim Kurulu toplantıları, Bakanlık Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından uygun görülüp onaylanan elektronik sistemler üzerinden yapılır. Söz konusu sisteme işlenecek veriler 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun ilgili hükümlerine uygun olarak işlenir ve muhafaza edilir. Genel Kurul toplantısına ilişkin alınan Yönetim Kurulu kararında ve genel kurul ilanında genel kurulun hangi yöntemle yapılacağı belirtilir. Elektronik ortamda alınacak Yönetim Kurulu kararları fiziksel ortamda tutulan Yönetim Kurulu karar defterinden ayrı olarak tarih ve sıra sayısı ile elektronik ortamda saklanır.

Kanunda, Türk Medeni Kanunu'nda, Dernekler Yönetmeliğinde ve Dernek Tüzüğünde yer alan Genel Kurul ve Yönetim Kurulu toplantılarının fiziki ortamda gerçekleştirilmesine yönelik bütün usul ve esaslar, elektronik ortamda yapılacak toplantılar içinde geçerlidir.

Elektronik ortamda gerçekleştirilecek toplantılara ilişkin her türlü bilgi, belge ve kayıt dernek tarafından muhafaza edilir. Elektronik ortamda yapılacak Dernek Genel Kurul veya Yönetim Kurulu toplantılarına katılacak üyeler sisteme, güvenli elektronik imza veya iki faktörlü kimlik doğrulama sistemi kullanılarak giriş yaparlar. Kullanılacak elektronik sistemlerin fiziki ortamda yapılacak toplantılardaki divan oluşturma, oylama, söz alma önerge verebilme ve benzeri tüm işlemlerin elektronik ortamda da yapılabilmesini sağlayan tasarım, yedekleme ve mevzuata uygun arşivleme kapasitesine; yetkisiz erişimlere ve saldırılara karşı gerekli ağ ve sistem güvenliğine sahip olması gerekmektedir. Fiziki ortamda gerçekleştirilecek toplantıların mevzuata aykırı yapılması durumunda uygulanan yaptırımlar elektronik ortamda yapılan toplantılar içinde geçerlidir.

MADDE-9: Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

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 alanabilir.

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.

MADDE- 10: Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

1. Dernek organlarının seçilmesi,
2. Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
3. Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
4. Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
5. Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
6. Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarının incelenmesi ve karara bağlanması,
7. Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
8. Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
9. Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
10. Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
11. Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
12. Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

13. Derneğin vakıf kurması,
14. Derneğin feshedilmesi,
15. Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
16. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
17. Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

MADDE-11: Yönetim Kurulunun Teşkili

1) Yönetim kurulu beş (5) asil ve beş (5) yedek üye olarak genel kurulca seçilir.
2) Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.
3) 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.
4) Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

MADDE-12: Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir;

1. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya üçüncü kişiye 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 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. Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
6. Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
7. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
8. Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

9. Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
10. Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
11. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
12. Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
13. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
14. Üye Aidatları ve Giriş Ödentileri: Üyelerden alınan giriş ödentisi ve yıllık üyelik bedeli tutarlarını gerekli gördüğü takdirde her yıl işbu Tüzük hükümlerine uygun şekilde artırmak veya eksiltmek.
15. İşbu Tüzüğün 11. Maddesinde belirtilen kurumsal akreditasyon, tanınmışlık, eğitim ve belgelerin denklik ve güncellik koşullarını tespit etmek.

MADDE-13: Denetim Kurulunun Teşkili

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.

MADDE-14: Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konulan doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

IV. BÖLÜM

İDARİ VE MALİ HÜKÜMLER

MADDE-15: Derneğin Gelir Kaynakları

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sıralanmıştır.

1. Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 2.000,-TL, aylık olarak 166,66TL (yıllık 2.000,-TL) aidat alınır. Tüzel kişi giriş ödentisi olarak 30.000,-TL, tüzel kişi yıllık aidatı olarak 10.000, -TL aidat alınır. Bu tutarları artırmaya veya eksiltmeye Yönetim Kurulu yetkilidir.
2. Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir.
3. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları nakdi ve ayni bağış ve yardımlar,
4. Dernek tarafından düzenlenen eğitim, kamp, çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, kongre, fuar ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
5. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
6. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
7. Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
8. Diğer gelirler.

MADDE-16: Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ile Tutulacak Defterler

- Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin ilgili 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.

KAYIT USULÜ

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

TUTULACAK DEFTERLER

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

A) <u>İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:</u>

1. **Karar Defteri:** Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır,
1. **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.
2. **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.
3. **İşletme Hesabı Defteri**: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir,
4. **Alındı Belgesi Kayıt Defteri:** Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.
5. **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 ve Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

B) <u>Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir</u>:

1. (A) bendinin 1, 2, 3 ve 6 numaralı 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 Tebliğleri esaslarına göre yapılır.
3. Yevmiye defteri, büyük defter tutulması durumunda envanter defteri, Dernekler Yönetmeliği hükümlerine aykırı olmamak şartıyla elektronik ortamda tutulmalarına ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığınca çıkarılan tebliğlerde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, diğer defterler ise Bakanlıkça oluşturulan veya izin verilen yazılımlar kullanılarak elektronik ortamda da tutulabilir.

DEFTERLERİN TASDİKİ

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük defter hariç) kullanmaya başlamadan önce İl 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.

GELİR TABLOSU VE BİLANÇO DÜZENLENMESİ

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

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 Kanunu'nun 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 bulunan) "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 meyadan gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makinaları aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

ALINDI BELGELERİ

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak ‘’Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK17’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.

YETKİ BELGESİ

Yönetim Kurulu asil 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 asil 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, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya feshedilmesi 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.

GELİRLERİN TESLİM EDİLMESİ

Dernek adına gelir tahsil etmekle yetkili olan kişiler, tahsil ettikleri paraları otuz gün içerisinde dernek saymanına teslim ederler veya derneğin banka hesabına yatırırlar. Ancak, tahsilatı 5.000,-Türk Lirasını geçenler, otuz günlük süreyi beklemeksizin tahsil ettikleri parayı en geç iki iş günü içinde derneğin banka hesabına yatırırlar. Dernek kasasında bulundurulabilecek para miktarı, ihtiyaçlar dikkate alınarak yönetim kurulunca belirlenir.

GELİR VE GİDER BELGELERİNİN SAKLAMA SÜRESİ

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.

MADDE-18: Beyanname Verilmesi

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

MADDE-19: Bildirim Yükümlülüğü

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler aşağıda belirtilmiştir.

GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırk beş 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 bildirilir. 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.

Genel Kurul Sonuç Bildirimleri, dernek yönetim kurulu tarafından yetki verilen bir yönetim kurulu üyesi tarafından da yapılabilir. Bildirimin yapılmamasından yönetim kurulu başkanı sorumludur.

Genel Kurul Sonuç Bildirimi ve eklerinin mevzuata uygunluğu Sivil Toplumla ilişkiler birimlerince incelenir. Varsa, eksikliklerin veya hataların giderilmesi ilgili derneklerden istenir. Eksiklik ve hataların giderilmemesi veya konusu suç teşkil eden fiillerin tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlem yapılır.

TAŞINMAZLARIN BİLDİRİMİ

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) “Taşınmaz Mal Bildirimi Formu"nu doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

YURTDIŞINDAN YARDIM ALMA BİLDİRİMİ

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardim 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.

KAMU KURUM VE KURULUŞLARI İLE BİRLİKTE YÜRÜTÜLEN ORTAK PROJELERLE İLGİLİ BİLDİRİM

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği yapabilmesi, ortak bir projenin yürütülmesi şeklinde olur. Ancak, 5072 sayılı Dernek ve Vakıflar'ın Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerin dair kanun hükümleri saklıdır. Projelerin, toplumun ihtiyaç ve sorunlarına yönelik çözümler üretecek ve toplumsal gelişmeye katkı sağlayacak nitelikte olması şarttır. Yapılacak protokol çerçevesinde, projenin yürütülmesinden sorumlu olan, kamu kurum ve kuruluşu ile derneğin eşit sayıda temsilcilerinden oluşan ve tercihen koordinatörlüğünü dernek temsilcilerinden birinin yaptığı bir proje yönetim grubu oluşturulur. Protokolde, proje yönetim grubundan proje saymanı olarak dernek saymanının yer alması zorunludur. Gerekli görülen hallerde protokol, proje ve diğer belgelerin bir örneğinin Sivil Toplumla İlişkiler birimine verilmesi istenir.

Kamu kurum ve kuruluşları ile dernekler yürütecekleri ortak projelerde kendi kanunlarında aksine hüküm bulunmadığı hallerde, ortaklık anlaşması çerçevesinde, proje maaliyetine sağlayacakları nakdi katkıları ortak bir hesapta bloke ederler. Kamu kurum ve kuruluşları, projelere en fazla ayni veya nakdi %50 (Yüzde Elli) katkıda bulunabilirler. Kamu kurum ve kuruluşları, proje süresini geçmemek şartıyla, ortak projeye arsa tahsisinde bulunabilirler. Proje çerçevesinde yapılacak harcamaların bir bankada açılacak ortak bir hesaptan yapılması, hârcamaların belgelendirilmesi ve bu belgelerin asıl suretlerinin dernekler ile ilgili kamu kurum ve kuruluşunda saklanması zorunludur.

Bu şekilde yürütülen projelerin gerçekleşme durumu ve bu proje için yapılan harcamalar ilgili kamu kurum ve kuruluşu tarafından denetlenebileceği gibi, mülki idare amirliği tarafından da denetlenebilir.

DEĞİŞİKLİKLERİN BİLDİRİMİ

Dernekler, yerleşim yerinde meydana gelen değişiklikleri Yerleşim yeri değişiklik bildirimini EK-24; genel kurul toplantıları dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikleri Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi EK-25 doldurmak suretiyle değişikliği izleyen kırk beş gün içinde mülki idare amirliğine bildirmekle yükümlüdürler.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen kırk beş gün içinde, genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Kanunun 23.maddesinde yer alan dernek üyeliklerinde meydana gelen değişikliklerin kırk beş gün içinde bildirilmesine yönelik yükümlülük, Üye Değişiklik Bildiriminin (EK-27) doldurulup derneğin merkezinin bulunduğu sivil toplumla ilişkiler birimine bildirilmesi ile yerine getirilir.

MADDE-20: Derneğin İç Denetimi

- 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.

MADDE-21: Derneğin Borçlanma Usulleri

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanan miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

MADDE-22: Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

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

MADDE-23: Şubelerin Görev ve Yetkileri

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

MADDE-24: Şubelerin Organlari ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur. Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, beş asıl ve beş . yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir.

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

MADDE-25: Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

- Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez olağan genel kurul toplantısından en az 2 ay önce tamamlamak zorundadırlar.
- Şubelerin olağan genel kurulu, 3 yılda bir Eylül ayında, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.
- Şubeler, genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.
- Şubeler, şube sayısı üçe kadar genel merkez genel kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her otuz (30) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10' dan fazla ise bu üyeler içinde (1) bir olmak üzere şube genel kurulunda seçilecek deleğeler aracılığı ile genel kurula katılma hakkına sahiptir.
- Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.
- Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

MADDE-26: Temsilcilik Açma

Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

MADDE-27: Tüzük Değişikliği Şartları

- Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.
- Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu

toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tüm 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.

MADDE-28: Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

- Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.
- Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.
- Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih karan oylaması açık olarak yapılır.

TASFİYE İŞLEMLERİ

- Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında tasfiye halinde “Wellbeing ve Bütünsel Sağlık 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 işlemeleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa mallan 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 feshedildiği 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 İdare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.
- Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

MADDE-29: Hüküm Eksikliği

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.

GEÇİCİ MADDE 1- 19.01.2026 tarihinde gerçekleşen İkinci Olağan Genel Kurulda belirlenen derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Yönetim Kurulu Üyeleri:

Adı ve Soyadı :	**Görev Ünvanı :**
Necibe Ebru Şinik	Yönetim Kurulu Başkanı
Prof. Dr. Pelin Arıbal Ayral	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Dilek Karaca Bali	Sayman
Dr. Özdal Ersoy	Asil Yönetim Kurulu Üyesi
Prof. Dr. Nuray Yazıhan	Asil Yönetim Kurulu Üyesi
Didem Şinik Arıkan	Yedek Yönetim Kurulu Üyesi
Dr. İrem Ergün	Yedek Yönetim Kurulu Üyesi
Prof. Dr. Özge Çelik	Yedek Yönetim Kurulu Üyesi
Bedrettin Cemal Andıç	Yedek Yönetim Kurulu Üyesi
Pelin Bilgiç	Yedek Yönetim Kurulu Üyesi

Denetim Kurulu Üyeleri:

Prof. Dr. Burcu Aslantaş Ateş	Asil Denetim Kurulu Üyesi
Ayyüce Özdemir Ökten	Asil Denetim Kurulu Üyesi
Sabiha Kiraz	Asil Denetim Kurulu Üyesi
Oya Atabay	Yedek Denetim Kurulu Üyesi
Av. Sema idil Çağa	Yedek Denetim Kurulu Üyesi
Dr. Elif Bengü	Yedek Denetim Kurulu Üyesi

Bu tüzük 29 (yirmidokuz) madde ve 1 (bir) geçici maddeden ibarettir.
