İNSAN KAYNAKLARI PROFESYONELLERİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Madde 1- Derneğin Adı ve Merkezi

1.1 Derneğin Adı: "İnsan Kaynakları Profesyonelleri Derneği " dir. Kısaca PİK DER diye adlandırılır.

1.2 Derneğin merkezi Sakarya'dadır. Şubesi açılmayacaktır.

1.3 Derneğin logosu "PİK DER İnsan Kaynakları Profesyonelleri" yazısının daire şeklinde lacivert ile yazılıp, dairenin ortasında kırmızı renkle "İK" yazılmasından oluşur. İlgili logo aşağıda gösterilmiştir.



Madde 2- Derneğin Kuruluş Amaçları ve Faaliyetleri

2.1 Dernek, aşağıdaki amaçları gerçekleştirmek için kurulmuştur:

2.1.1 Çalışma alanı İnsan Kaynakları ile ilgili olan tüm profesyonelleri, girişimcileri, akademisyenleri ve insan kaynakları alanında kariyer hedefleyen öğrencileri ortak bir çatı altında toplayarak, insan kaynakları süreçlerinin geliştirilmesini, kaliteli ve nitelikli insan gücü yetiştirilmesini destekleyen çalışmalar yapmak.

2.1.2 İnsan Kaynakları alanındaki gelişmeleri izlemek, üyelerini bilgilendirmek, diğer yandan ülkemizde insan kaynakları süreçlerini geliştirecek çalışmalara öncü olmak, mevcut çalışmaları desteklemek ve daha fazla çalışma yapılabilmesini sağlayacak politikalar üretmek.

2.1.3 Sivil toplum örgütü olma kimliğinin bilincinde olarak sosyal sorumluluk projelerini desteklemek ve etki alanı içerisinde toplumsal farkındalık yaratmak.

2.2 Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

2.2.1 Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,

2.2.2 Kurs, seminer, konferans, kongre ve eğitim çalışmaları düzenlemek,

2.2.3 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, bülten gibi yayınlar çıkarmak,

2.2.4 Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,

2.2.5 Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları teftiş etmek.

2.2.5 Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları teftiş etmek,

2.2.6 Üyeleri arasında tanışma ve dayanışma amacıyla yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

2.2.7 Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde ayni hak tesis etmek,

2.2.8 Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,

2.2.9 Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

2.2.10 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,

2.2.11 Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer dernekler vakıflar, ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtformlar oluşturmak,

2.2.12 İnsan gücü yetişmesine katkıda bulunmak amacıyla üyelerine veya gerekli gördüğü alanlarda ihtiyacı olanlara burs ve eğitim olanakları sağlar;

2.2.13 Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak, araştırmalar yapmak,

Madde 3 - Üye Olma Hakkı

Fiil ehliyetine sahip bulunan, iş bu tüzükte bulunan şartları sağlayan, derneğin amaç ve ilkelerini benimseyen her gerçek veya tüzel kişi derneğe üye olabilir.

Madde 4 - Üyelik Türleri

4.1 Asıl Üyeler

4.1.1 Bireysel Asıl Üyeler

4.1.1.1 Her kademede İnsan Kaynakları Departmanı çalışanları ve İnsan Kaynakları Departmanlarının bağlı çalıştığı yöneticiler

4.1.1.2 Personel ve insan yönetimi, insan kaynakları ve teknikleri ile ilgili konularda danışmanlık yapanlar,

4.1.1.3 Yüksek Öğrenim Kurumlarında öğretim üyesi ve görevlisi olarak görev yapanlar,

4.1.1.4 İnsan yönetimi alanına ilgi duyan, profesyonel ve amatör olarak gelişimine katkıda bulunanlar.

4.1.2 Kurumsal Asıl Üyeler

İnsan kaynakları ve süreçlerini profesyonel olarak uygulayan veya uygulamayı amaçlayan, bu amaçla işbu Tüzük'te belirtilen amaçların gerçekleşmesini ilke edinen kurumlar, Kurumsal Asıl Üye olabilirler.

4.2 Onursal Üyeler

En az 15 yıl PİKDER üyeliği yapmış ve/veya yurt içinde ve dışında, çağdaş insan kaynakları sistemlerinin yaygınlaştırılmasına, benimsetilmesine, ülke çapında bilincin geliştirilmesine önayak olmuş ya da Derneğe büyük emeği geçmiş kişiler Onursal Üye olabilirler. Bu niteliklere haiz üyeler yazılı talepler üzerine ve Merkez Yönetim Kurulu onayı ile Onursal Üye olurlar. Ayrıca bu üyelik, Merkez Yönetim Kurulu tarafından da teklif edilebilir. Onursal üyeler, Merkez Genel Kurul'da oy kullanamazlar. Seçme ve seçilme hakları olmadığı gibi, ödenti ödeme hakları vardır ancak yükümlülükleri yoktur. Şubelere gelen talepler ve şubelerin teklif ettikleri Onursal üyelikler Merkez Yönetim Kurulu tarafından onaylanması halinde geçerli olur. Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

4.3 Öğrenci Üye

Üniversitede eğitimine devam eden, her yıl üniversiteden alacağı resmi belgeyi derneğe ileten, henüz işe girmemiş kişiler Öğrenci Üye olabilirler. Seçme ve seçilme hakları yoktur.

Madde 5 - Üye olmanın Koşulları, Üyeliğin Sonlandırılması ve Aidat

5.1 Üye olmanın Koşulları

5.1.1 PİKDER üyesi olmak isteyen adaylar, PİKDER amaç ve çalışma konuları ile Ana Tüzük hükümlerini kabul ettiklerini, gerekli Üyelik koşullarını içeren üyelik formunu doldurarak Yönetim Kurulu'na teslim ederek üyelik başvurusu yapabilirler.

5.1.2 PİKDER Yönetim Kurulu aday hakkında gereken araştırmayı yaptıktan sonra, başvuru tarihinden başlamak üzere en geç 30 gün içinde kararını verir ve adaya yazılı olarak bildirir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

5.1.3 Üyeliğe kabul edilenlerin üyelikleri, giriş aidatının ve yıllık aidatın tamamı peşin olarak ödeninceye kadar gerçekleşmez. Üyeliğe kabul kararının üyeye tebliğinden itibaren 1 ay içinde ödendiği takdirde, üyelik sıfatı ödeme yapıldığı tarihte kazanılır. Aksi takdirde üyelik başvurusu yapılmamış sayılır.

5.1.4 Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir. Asıl üyeler, üyelik hakkı kazanmakla dernek organlarına seçme seçilme ve Genel Kurul'a katılma hakkını da kazanırlar.

5.2 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.

5.3 Üyelikten Çıkarılma

5.3.1 Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
3-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
4-Üyelik için kanunda ya da tüzükte aranılan nitelikleri sonradan kaybetmiş olmak,

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

5.3.2 Öğrenci üyelerin, bir sonraki yılbaşında öğrenci olma durumlarını güncellememeleri halinde üyelikleri kendiliğinden sona erer.

5.3.3 Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödemeyen üyelerin üyelikleri sona erer.

5.3.4 Ölen üyenin dışında ayrılan ya da üyeliği sona eren üyenin tüm ödenti borçlarını 90 gün içinde ödenmediği takdirde PİKDER Yönetim Kurulu yasal yollara başvurabilir.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez. Yönetim Kurulu kararı ile dernek üyeliğinden çıkarılanlar beş yıl süre ile tekrar üye olamazlar. Üyelik aidatlarını işbu tüzükte belirtilen vadelerde ödemeyenler, Derneğin üyelerine sağladığı imkânlardan çıkarılma kararı olmasa dahi yararlanamazlar

5.4 Üyelik Aidatı

Bireysel Asıl ve Kurumsal Asıl Üyeler için, yıllık üyelik aidatı ve yıllık bütçe rakamlarına göre, Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve dernek ilan panosunda yayınlanır.

5.4.1 Bireysel Asıl Üyeler, her sene öğrenci belgesini ibraz etmek şartıyla belirlenen yıllık aidatın yarısını öderler.

5.4.2 60 (Altmış) yaşını geçmiş ve 10 yıllık üyeliği bulunan Bireysel Asıl üyeler, belirlenen aidatın yarısını öderler.

5.4.3 Öğrenci üyeler belirlenmiş yıllık üyelik aidatının ¼ ' ünü öderler.

5.4.4 Derneğe ilk üyelikte 1 Temmuz'dan sonra başvuranlar üyelik aidatını yarım öderler.

5.4.5 Mevcut üyeler, yıllık üyelik aidatlarını, yılın ilk 3 ayı içinde öderler. Genel Kurulun yapılacağı yıllarda, üyeler Genel Kurulun yapılacağı tarihe geçmiş yıl borcu dâhil mevcut yılın aidatını ödemekle yükümlüdür.

Madde 6 - Dernek Organları

6.1 Genel Kurul

6.2 Yönetim Kurulu,

6.3 Denetim Kurulu,

Madde 7- Genel Kurul

7.1 Genel Kurulunun Kuruluş Şekli

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur. Olağan genel kurul, 3 yılda bir, Mayıs ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.
Genel kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırmakla görevlendirir.

7.2 Genel Kurulunun Çağrı Usulü

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

7.2.2 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.

7.2.3 Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

7.3 Genel Kurulunun Toplantı Usulü

7.3.1 Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda

ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

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

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

7.3.4 Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

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

7.3.6 Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

7.3.8 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.

7.3.9 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.

7.4 Genel Kurulun Oy Kullanma Usul ve Şekilleri

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

7.4.2 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.

7.5 Genel Kurulun Karar Alma Usul ve Şekilleri

7.5.1 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.

7.5.2 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 8 - Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

8.1 Dernek organlarının seçilmesi,

8.2 Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,

8.3 Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,

8.4 Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,

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

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

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

8.8 Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,

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

8.10 Derneğin vakıf kurması,

8.11 Derneğin fesih edilmesi,

8.12 Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

8.13 Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

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

8.15 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 9 - Yönetim Kurulu

9.1 Yönetim Kurulunun Teşkili

9.1.1 Yönetim Kurulu beş asıl ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

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

9.2 Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

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

9.2.2 Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,

9.2.3 Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak

9.2.4 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,

9.2.5 Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak

9.2.6 Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

9.2.7 Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,

9.2.8 Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

9.2.9 Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.

9.2.10 Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,

9.2.11 Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Madde 10 - Denetim Kurulu

10.1 Denetim Kurulunun Teşkili

10.1.1 Denetim Kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

10.2 Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

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

10.2.2 Denetim Kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

Madde 11- Derneğin Gelir Kaynakları

11.1 Üyelik Aidatı

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

11.3 Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması, eğitim ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler.

11.4 Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler.

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

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

11.7 Diğer gelirler.

Madde 12 - Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

12.1 Defter tutma esasları

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

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

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

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

12.2 Kayıt Usulü

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

12.3 Tutulacak Defterler

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

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

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

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

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

5-Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

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

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

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

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

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

12.4 Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

12.5 Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yılsonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca

yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Madde 13 - Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

13.1 Gelir Gider Belgeleri

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

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

13.1.3 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.

13.1.4 Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

13.2 Alındı Belgeleri

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

13.2.2 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.

13.3 Yetki Belgesi

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

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

13.4 Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi

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

Madde 14 - Beyanname Verilmesi

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

Madde 15 - Bildirim Yükümlülüğü

15.1 Genel Kurul Sonuç Bildirimi

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

15.2 Taşınmazların Bildirilmesi

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

15.3 Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

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

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

15.4 Değişikliklerin Bildirilmesi

15.4.1 Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

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

Madde 16 - Derneğin İç Denetimi

16.1 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 17 - Derneğin Borçlanma Usulleri

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

Madde 18 – Tüzük Değişikliği

18.1 Merkez Genel Kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için Merkez Genel Kuruluna katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin üçte iki 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.

18.2 Merkez Yönetim Kurulunun teklifi ve Merkez Genel Kurul toplantısına katılan üyelerin üçte iki çoğunluğunun olumlu oylarıyla tüzük değiştirilebilir. Merkez Genel Kurulunda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Madde 19 - Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiyesi

19.1 Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin üçte iki 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.

19.2 Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının üçte ikisidir. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

19.3 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 İnsan Kaynakları Profesyonelleri Derneği" ibaresi kullanılır.

19.4 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 malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

19.5 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.

19.6 Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

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

Madde 20 - 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.

Madde 21 - KURUCU ÜYELER

Derneğe kurucu üyesi olan şahıslarla ilgili bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

1. Cemal Cem Meral
2. Emre Uğur
3. Fatma Duygu Yedekçi
4. Güldane Cırık
5. Hasan Kayış
6. Kamil Çizer
7. Olcay Can
8. Zafer Akça

Bu tüzük 21 (Yirmi bir) maddeden ibarettir.

Cemal Cem Meral

Fatma Duygu Yedekçi

Zafer AKÇA

Kamil Çizer

Hasan KAYIŞ

Olcay CAN

Güldane CIRIK

Emre UĞUR

Geçici Başkan