

HABERLEŞME TEKNOLOJİLERİ KÜMELENMESİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: “Haberleşme Teknolojileri Kümelenmesi Derneği” dir.

Derneğin merkezi Ankara’dır.

Dernek, yurt içinde ve yurt dışında temsilcilik açabilir, açılacak temsilcilikler merkeze bağlı çalışacak, derneğin şubesi bulunmayacaktır.

Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri İle Faaliyet Alanı

Madde 2- Derneğin amacı, “Haberleşme Teknolojileri alanında faaliyet gösteren yerli ve milli firmalarımızı kümelendirerek, Sanayi – Üniversite – Kamu işbirliği ile rekabet güçlerini arttırmak ve başta ülkemizin ihtiyaçlarını karşılamak, uluslararası markalar çıkarmak üzere işbirliği ve güçbirliği yapmaktır. Bu bağlamda dernek,

- Haberleşme sektörünün ihtiyaçlarının karşılanmasında küme üyesi firmalar tarafından tasarımından nihai ürüne kadar her şeyi ile yerli üretimin payını artırmak,
- Haberleşme Sektörü Sanayicilerini uluslararası pazarda rekabet edebilir hale getirmek,
- Üyeleri arasındaki iş birliğini artırmak ve ortak projeler yürütülmesi için altyapı oluşturmak,
- KOBİ'lerin rekabet gücünü artırmak,
- Üniversitelerin sahip olduğu teknik bilgiyi, ticarileşmesi için sanayiye aktarmak,
- Üreticilerimizi, artan yetenek ve iş birlikleri sayesinde tercih edilir firmalar haline getirmek,
- Sektörel ihtisaslaşma ile bölgesel rekabet avantajı oluşturmak,
- AR-GE, Yenilikçilik ve girişimcilik kültürünü geliştirip, bu doğrultuda faaliyetlerde bulunmak,
- Ülkenin sosyal, endüstriyel ve ekonomik kalkınmasına katkıda bulunmak,
- Kümelenme faaliyetleri konusunda olumlu referanslar oluşturmak ve buna benzer diğer faaliyetlerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak,
- Haberleşme Sektöründe donanım, yazılım ve malzeme üreticileri ile hizmet sağlayan işletmecilerinin, üretim ve işletmede verimlilik, yeni teknoloji geliştirme, pazarlama, markalaşma ve tanıtım gibi tüm konularda ihtiyaçlarının kümelenme faaliyetleri çerçevesinde sağlanması amacı ile kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

Madde 3-

- 1- Derneğin faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için inceleme ve araştırmalar yapmak,
- 2- Türkiye genelinde Haberleşme Sektöründe ARGE faaliyeti gerçekleştiren, üretici olarak ve hizmet sağlayıcı olarak faaliyet gösteren üyelerinin ulusal ve uluslararası pazarlarda tanıtıcı ve rekabet gücünü artırıcı çalışmalarda bulunmak, tanıtım ve pazarlama faaliyetlerinin yenilikçi, etkin, kaynak yaratıcı ve sürdürülebilir olması için tanıtım çalışmaları yapmak,

[Handwritten signatures and a red circular stamp are visible at the bottom of the page.]

- 3- Sektörün gelişmesi ve tanıtılması amacıyla ulusal ve uluslararası organizasyonlar (eğitim ve danışmanlık faaliyetleri, seminer, konferans, panel, sergi, sponsorluk, tanıtım, imaj çalışmaları, fuar, atölye çalışmaları, gezi vb.) düzenlemek,
- 4- Haberleşme Teknolojileri Kümelenmesinin Türkiye ve uluslararası pazarlarda tanınırlığını sağlamak ve imajını geliştirmek, kümenin görünürlüğünü sağlamak için web sitesi oluşturmak, halkla ilişkiler ve medya ilişkilerini yürütmek,
- 5- Üyelerinin ve Haberleşme Sektöründeki üreticilerin üretimde verimliliği yakalaması için gerekli inovasyon, teknoloji geliştirme, Ar-Ge, Ür-Ge, Sertifikasyon ve kalite standartlarının geliştirilmesi, uluslararası uygulamaların takip edilmesi gibi çalışmaları üniversiteler ve diğer destek kuruluşları ile birlikte yürütmek, gerekli laboratuvar ve test merkezlerin açılması için faaliyetlerde bulunmak,
- 6- Üyelerinin ve küme kapsamında yer alan kuruluşların yenilikçi bir yaklaşımla çeşitli ürün geliştirme, üretim iyileştirme ve yönetim becerilerinin kazandırılması için yenilikçilik programları yapmak,
- 7- Üyelerinin ortak çabaları ile Haberleşme Sektöründe uluslararası markalarımızın oluşturulması için uluslararası örneklerin araştırılması, markalaşma çalışmalarının yürütülmesi, ilgili konuda eğitim ve seminerlerin düzenlenmesi, tanıtım, fuar gibi çalışmaların organize edilmesi, üniversiteler ve ilgili kurumlarla ortak projeler hazırlanması ve uygulanması faaliyetlerinde bulunmak,
- 8- Derneğin esas amacının gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve benzeri eserlerin yayınına sağlamak,
- 9- Sektörün ihtiyacı olan vasıflı elemanların yetiştirilmesi ve sürekli olarak gelişmelerinin sağlanması için ilgili yurt içi ve yurt dışı eğitim kurumları ile işbirliği içinde çalışma programları, eğitimler ve destekleyici çalışmalar yapmak, Haberleşme sektörüne nitelikli eleman yetiştirilmesini sağlamak,
- 10- Yurt içindeki ve yurt dışındaki diğer Haberleşme Sektöründe veya ilişkili alanlarda faaliyet gösteren kümelenmeler ve kuruluşlar ile işbirlikleri başlatmak ve geliştirmek, ortak projeler yürütmek, teknoloji transferi ve ortak yatırım konularında birlikte çalışma yapmak,
- 11- Sektörün gelişmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla grup toplantıları düzenlemek, üreticiler ve işletmeler ile ilgili konuları inceleyerek, Haberleşme sektörünün gelişmesine yardımcı ve gerekli olacak konuları tespit etmek, bu konularla ilgili mevzuatın düzenlenmesinde yardımcı olmak, ilgili makamlarla temas kurarak sektörün sorunları ile çözüm önerilerini ilgili mercilere iletmek,
- 12- Dernek üyelerinin üretim maliyetlerini düşürmeye yönelik ortak alım platformları oluşturmak ve gerekli faaliyetleri yürütmek,
- 13- Üyelerin rekabet gücünü artırmaya yönelik yeni teknoloji, kurumsallaşma, finans yönetimi, kalite yönetimi, sertifikasyon, maliyet yönetimi, süreç yönetimi, pazarlama faaliyetleri gibi çeşitli konularda eğitim, bilgi ve tecrübelerini yükseltmek için faaliyetlerde bulunmak,
- 14- Gerek ülke içinde gerekse yurtdışında Haberleşme Sektörü ile ilgili gelişmeleri yakından takip etmek, incelemek, toplantı, eğitim, fuar ve seminerlere katılmak, toplantılar tertip etmek ve bu konudaki gelişmeleri üyelerine aktarmak, farkındalık sağlamak,
- 15- Odalar ve meslek kuruluşlarında üyelerini temsil etmek, bu kuruluşlara üye olmak, üyelerinin ihtiyacı olan mesleki araç, gereç ve malzemeyi yurt içi veya yurt dışından temin etmek, üyelerinin leasing sözleşmelerinde aracılık yapmak, bu ve diğer amaç ve hizmet konularının gerçekleşmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek üzere iktisadi, ticari ve sınai

- işletmeler, ortaklıklar, vakıflar, yardımlaşma sandığı kurmak ve işletmek ve/veya kurulmuş olanlara iştirak etmek,
- 16- Derneğin amaçlarının gerçekleştirilmesi için verimli bir çalışma ortamını sağlamak; ayrıca her türlü teknik araç-gereç, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 17- Gayeye uygun olarak, öğrencilerin bilim, sanat ve beceri alanında gelişmesi için her seviyede kurslar, araştırma merkezleri, özel okullar, eğitim, araştırma kurumları, etüt merkezleri, dershaneler, okuma odaları, kütüphaneler, eğitim salonları, toplantı salonları, lisan, fen, mesleki ilmi kurslar, yaz kursları açmak ve açılan kurslara imkânlar nispetinde maddi ve manevi destek sağlamak,
- 18- Girişimciliğin geliştirilmesi için üyeler, üniversiteler, destek mekanizmaları ve kümenin ilgili tüm taraflarını da kapsayan biçimde yarışmalar ve eğitimler düzenlemek,
- 19- Üyelerinin arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, tiyatro, sergi, spor, geziler ve sosyal etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- 20- Halen mevcut ve ileride kurulacak, yerli ve yabancı özel ve resmi kuruluşlar, ticaret ve sanayi odaları, eğitim ve öğretim kurumları, borsalar, meslek teşekkülleri, vakıf, dernek, birlik ve benzerleri ile doğrudan doğruya veya kendisine bağlı olarak kurabileceği kuruluşlar aracılığı ile işbirliği yapmak,
- 21- Yurtiçi ve yurtdışı firmalara talepleri doğrultusunda üyesi bulunan imalatçı firmaları tanıştırmak ve gerektiğinde üyeleri için teminat ve referans temin etmek,
- 22- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli yasal izinleri almak şartıyla derneklerin izinle kurabilecekleri tesisleri ve iktisadi işletmeleri kurmak,
- 23- Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak,
- 24- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle, vakıflarla, üniversitelerle, kamu kurumlarıyla, odalarla ve OSB müdürlükleriyle bilgi alışverişi yapmak ve ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtıformlar oluşturmak,
- 25- Dernek üyelerinin ortak ihtiyaçlarını daha uygun şartlarda temin etmesine yönelik çalışmalar yapmak ve işbirlikleri geliştirmek,
- 26- Derneğin amaçlarına uygun konularda projeler üretmek ve uygulamak,
- 27- Amaç ve çalışma konularına yönelik gerekli diğer çalışmaları yapmak.
- 28- Yatırım, üretim ve pazarlama faaliyetlerinin verimli, ekonomik ve kaynak yaratıcı olması ve ülke kalkınmasına katkıda bulunması açısından üyelerini destekleyici çalışmalar yapmak,
- 29- Kalite standartları ve teknolojik gelişmeler konularında üyelerine yardımcı olmak; bu amaçla sektörel gelişmeleri takip etmek ve zamanında üyelerini haberdar etmek,
- 30- Sektörün güçlenmesi için araştırmalar yapılmasına, uzman sanayici, bilim insanları ve girişimcilerinin görüşlerinin alınmasına ve gerektiğinde bu görüşlerin resmî mercilere iletilmek üzere rapor edilip uygulanmasına öncülük etmek,
- 31- Sanayiciler ile hükümet yetkilileri ve kamu kuruluşları arasında bağ oluşturmak, sektörü ilgilendiren kararlar ve mevzuat konusunda görüş ve öneriler geliştirmek ve yetkili mercilere ulaştırmak,
- 32- Öğrenim ve eğitimi kalkınmanın temel unsurlarından biri kabul ederek, bu alanda öğretim kurumlarının kurulmasını teşvik etmek, bizzat gerçekleştirmek için öğretim ve eğitimle ilgili bilumum işleri yapmak,

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

- 33- Amacını gerçekleştirmek için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, proje hazırlamak ve ilgili yerlere sunmak, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkartmak,
- 34- Yurt içinden ve yurt dışından yardım veya bağış almak; gerekli izinlerin sağlanmış olması şartıyla, yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak,
- 35- Türk ekonomisini kalkındırmak ve geliştirmek için; sanayicileri, meslek, bilim insanlarını ve girişimcileri bir araya getirerek ülke yararına çalışmalarda bulunmak üzere bünyesinde toplamak; gerekli teşkilatlanma ve çalışmaların yapılmasını teşvik etmek,
- 36- Amaç ve faaliyetlerinin duyurulup yaygınlaştırılması yolunda televizyon, gazete, dergi, kitap, internet ve broşür gibi yayın vasıtalarından istifade etmek: bu işler için gerekli tesisleri kurmak; toplantılar, kurslar, seminerler, konferanslar, paneller, sempozyumlar, kongreler vb. tertip etmek,
- 37- Amacına uygun faaliyetlerle ilgili olarak; menkul veya gayrimenkuller edinmek; gayrimenkuller üzerinde Dernek leh ve aleyhine her nevi irtifak, kira, şuf'a, ipotek gibi haklar tesis etmek veya mevcut takyitleri feketmek. Bu işlemler ancak Genel Kurul'un Yönetim Kurulu'na vereceği yetkiyle yapılabilir.
- 38- Yurtiçi ve yurtdışında mukim ana ve yan sanayi kuruluşları ile üyeleri arasında iletişim sağlayarak, sektörde oluşan teknik ve ekonomik gelişmelerden tüm üyelerinin bilgilendirilmesini sağlamak,
- 39- Yurtiçi ve yurtdışında mukim ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- 40- İlgili sanayi kuruluşları ile piyasanın ihtiyacı olan mâmullerin, ulusal ve uluslararası standartlara veya öngörülen spesifikasyonlara uygun nitelikte üretilmesine yardımcı olmak,
- 41- Üyelerinin mensubu bulundukları kuruluşların bilimsel, teknolojik, ticarî, istatistîğî ve ekonomik gereksinimleri konusunda inceleme, araştırma, yayın ve benzeri çalışmalar yapmak veya yaptırmak,
- 42- Üyelerinin mensubu olduğu kuruluşların teknolojik gereksinimlerini karşılamak, tanıtım ve pazarlama faaliyetlerini iyileştirmek ve geliştirmek amacıyla, yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlarla, işbirliği ve haberleşme içinde bulunarak sektörün gelişmesine yardımcı olmak,
- 43- Ülkemizin bağlı bulunduğu uluslararası mevzuat ve anlaşmalarla ilgili olarak organizasyonlar tertiplemek, gerekli çalışmaları yapmak,
- 44- Amaç ve çalışmaları ile ilgili konularda ve/veya çalışmalarının gerçekleşmesine engel olan durumların varlığı hâlinde ve/veya Yönetim Kurulu'nun gerekli gördüğü durumlarda, gerekli hukukî girişimlerde bulunmak,
- 45- Üyelerinin mensubu olduğu kuruluşların ihtiyacını karşılamak üzere test, eğitim ve araştırma-geliştirme laboratuvarlarının, sektörel dış ticaret ve lojistik şirketlerinin kurulmasına mevzuat hükümleri içinde öncülük yapmak, yardımcı olmak, kurmak ve ticarî girişimlere iştirak etmek,
- 46- Yurtiçi ve yurtdışında benzer dernek ve federasyonlar ile işbirliği yapmak veya Yönetim Kurulu kararı ile bunlara üye olabilir keza platformlara üye olmak,

Üye Olma Koşulları ve Üyelik İşlemleri

Madde 4- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve bu tüzüğün öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olabilir. Ancak, dolaylı veya dolaysız olarak sermayesinin %49'undan fazlası yabancı olan şirketler derneğe üye olamazlar ve yabancı gerçek kişileri derneğe üye olamaz. Üyelik başvurusu yapan firma ve kuruluşlarda Haberleşme Sektöründe Donanım, Yazılım ve

Malzeme teknolojileri üretimi veya danışmanlık gibi hizmet üretme veya sektörde eğitim, araştırma-geliştirme faaliyeti ya da herhangi bir şekilde sistemin değer zinciri içinde yer alan bir vasfının olması şartı aranır.

Derneğe üye olmak isteyenler, Dernek üyelerinden en az iki kişinin tavsiyesi ile Yönetim kuruluna müracaat ederler. Söz konusu müracaat, başvuru sahibinin derneğin amacını benimsediğini ve bu konuda üzerine düşen görevleri yerine getireceği Genel Kurul tarafından belirlenen aidat ve diğer ödemeleri yapacağı taahhüdünü içeren başvuru formu ile birlikte üyelik başvurusunu yapar. Yönetimi kurulu başvuruyu inceler, olumlu ya da olumsuz kararını en çok otuz (30) gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlar ve sonuç yazılı olarak başvuru sahibine bildirilir.

Üyeliğe kabul edilerek üyelik koşullarını yerine getirenler, dernek içi faaliyetlerde eşit haklara sahip olur. Yönetim Kurulu'nca Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin asil üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Derneğe maddi ve/veya manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar Yönetim Kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Bu üyeler Genel Kurul ve Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar.

Üyelikten Çıkma

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

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

Üyelikten Çıkarılma

Madde 6- Her üye, yıllık olarak düzenlenen aidatı ödemekle yükümlüdür. Aidatını yönetim kurulunun belirleyeceği süreden sonraki ilk 6 ay içerisinde ödemeyen üye hakkında yönetim kurulu tarafından üyelikten çıkarma işlemi yapılır.

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller şunlardır:

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

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde, üye, Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

Dernek üyeliğinden çıkarılanların bu çıkarma kararında haklı sebep bulunmadığını ileri sürerek Genel Kurula itiraz hakları vardır. Genel kurul, üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir.

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



Handwritten signatures and a date stamp '5' are visible at the bottom of the page.

Dernek Organları

Madde 7- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir:

- 1- Genel Kurul,
- 2- Yönetim Kurulu,
- 3- Denetim Kurulu,
- 4- Disiplin Kurulu.

Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli

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

Dernek Genel Kurulunun Toplanma Zamanı

Madde 9- Genel kurul,

- 1- Bu Tüzük'te belli edilen zamanda olağan toplanır, veya

2- Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz (30) gün içinde yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim Kurulu, Genel Kurul'u toplantıya çağırılmazsa, üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırarak görevlendirir.

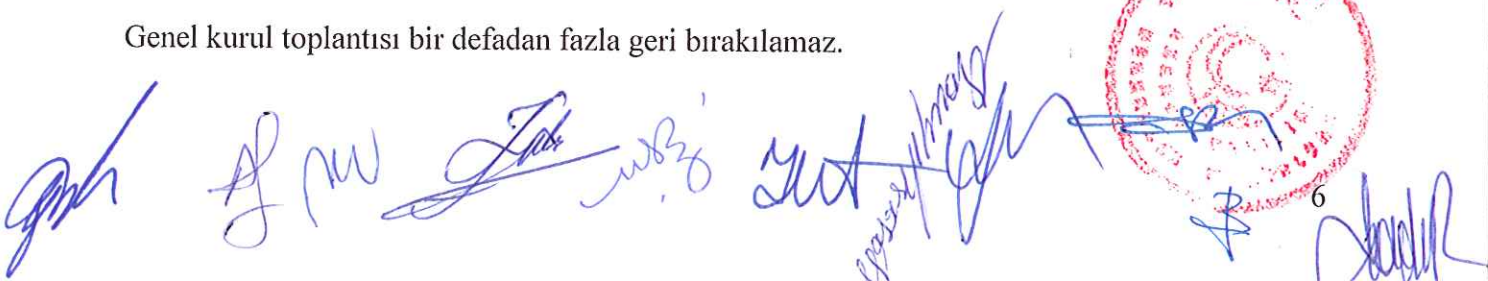
Olağan genel kurul toplantısı, 2 yılda bir, Aralık ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte, Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine yapılır.

Dernek Genel Kurulunun Çağrı Usûlü

Madde 10- Yönetim kurulu, Dernek Tüzüğü'ne 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 derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya Dernekler Yönetmeliği'nde belirlenen duyuru usullerinden en az biri kullanmak 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 (7) günden az, altmış (60) 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 usûlüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı (6) ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. To the right of the signatures is a red circular stamp with a central emblem and text around the perimeter. Below the stamp, the number '6' is written.

Toplantı Yeter Sayısı ve Usulü

Madde 11- 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 (2) katından az olamaz.

Toplantı Usulü

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

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği Yönetim Kurulu Üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde Yönetim Kurulu'na bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir Divan Başkanı ve yeteri kadar Divan Başkan Vekili ile Yazman seçilerek Divan Heyeti oluşturulur.

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

Toplantının yönetiminin ve güvenliğinin sağlanması Divan Başkanına aittir.

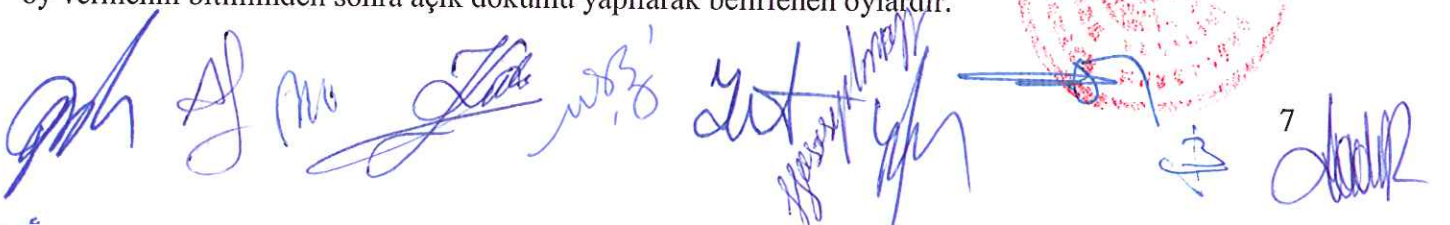
Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

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 (7) gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usûl ve Şekilleri

Madde 12- Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerinin seçimleri gizli oylama ile yapılır; diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylamaya tabidir. Gizli oylar, Divan Başkanı veya görevlendirdiği bir Divan Üyesi tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.



7

Açık oylamada, Divan 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.

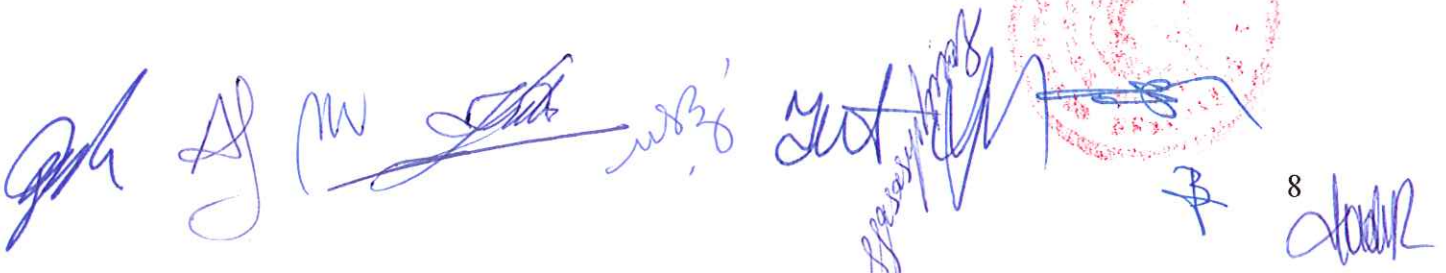
Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

Madde 13- Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernekleşmelerinin tamamının bu Tüzük'te yazılı çağrı usûlüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 14-Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1- Dernek organlarının seçilmesi,
- 2- Dernek Tüzüğü'nün değiştirilmesi,
- 3- Yönetim ve Denetim Kurulları raporlarının görüşülmesi ve bu kurulların ibrası,
- 4- Yönetim Kurulu'nca 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 kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 7- Dernek için gerekli olan taşınır ve taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması veya kiralanması veya bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisi veya terkinini hususunda Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi, Yönetim Kurulu'nca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip, bunların aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 8- Dernek Yönetim ve Denetim Kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminat ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- 9- Derneğin federasyona katılmasının veya ayrılmasının kararlaştırılması,
- 10- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 11- Derneğin vakıf ve/veya iktisadi işletme kurması,
- 12- Derneğin feshedilmesi,
- 13- Yönetim Kurulu'nun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 14- Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 15- Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.



The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. To the right of the signatures is a red circular stamp, likely an official seal. The page number '8' is visible in the bottom right corner.

Yönetim Kurulu'nun Teşkili

Madde 15-Yönetim Kurulu yedi (7) asıl ve yedi (7) yedek üye olarak, Genel Kurulca 2 yıl için seçilir. Tekrar seçilme mümkündür.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sayman ve üyeleri belirler.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haberdar edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. En az beş (5) üyenin hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

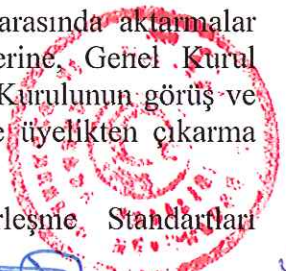
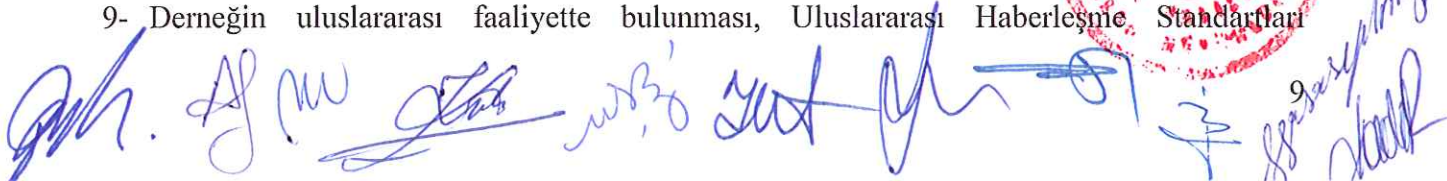
Arka arkaya üç (3) toplantıya mazeretsiz katılmama hâlinde yönetim kurulu üyeliği düşer.

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

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 16- Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir:

- 1- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
- 2- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurul'a sunmak,
- 3- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak Genel Kurul'un onayına sunmak,
- 4- Genel kurulun verdiği yetki ile taşınır ve taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya ayni haklar tesis veya terkin ettirmek, Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 5- Genel Kurul'da alınan kararları uygulamak,
- 6- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 7- Haberleşme Sektöründe üretim, araştırma ve hizmet alanlarından Haberleşme Sektörü Kümelenmesine katma değer sağlayacak, değer sistemi içinde yer alan ilgili taraflardan (Üniversiteler, teknokentler, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşu, platform, ticari, işletmeler, üreticiler, konusunda uzman özel kişi ve teşebbüsler vb.) gerek görülen alanlarda: komiteler oluşturmak,
- 8- Bütçenin uygulanmasını sağlamak, Bütçedeki fonlar ve maddeler arasında aktarmalar yapmak ,Derneğe üye alınması veya Dernek amaç ve faaliyetlerine, Genel Kurul kararlarına aykırı hareket eden üye ve yöneticiler hakkında Disiplin Kurulunun görüş ve değerlendirmelerini de dikkate alarak gerekiyor ise haklı sebeplerle üyelikten çıkarma hususunda karar vermek,
- 9- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, Uluslararası Haberleşme Standartları

hazırlayan kuruluşların çalışmalarına katılmasına, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılmasına karar vermek,

10- Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dâhilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,

11- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 17-Denetim Kurulu, üç (3) asıl ve üç (3) yedek üye olarak Genel Kurul'ca 2 yıl için seçilir. Tekrar seçilmek mümkündür.

Denetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde, Genel Kurul'da aldığı oy çokluğu sırasına göre, yedek üyelerin göreve çağırılır.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 18- Denetim kurulu; dernek Tüzüğü'nde 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 (1) yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

Disiplin Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 19- Disiplin Kurulu üç (3) asıl ve üç (3) yedek üye olarak Genel Kurulca 2 yıl için seçilir. En çok oy alan Disiplin Kurulu başkanı olur.

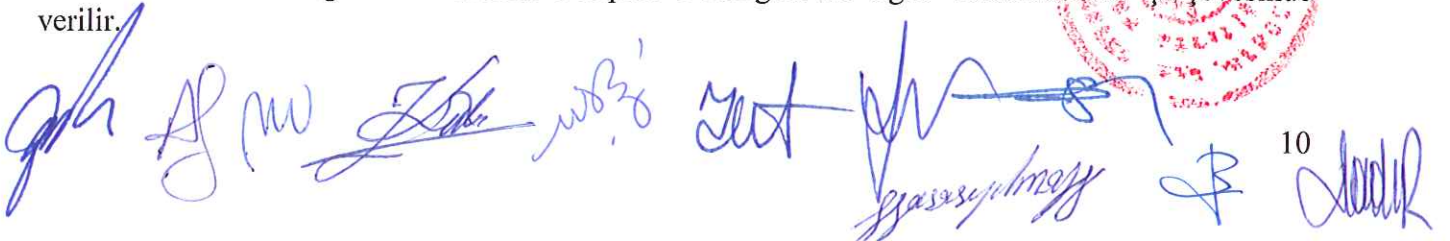
Disiplin Kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Disiplin Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 20- Disiplin Kurulu, dernek tüzüğüne ve ilgili mevzuatlara aykırılık teşkil etmeyecek şekilde derneğin Disiplin Yönergesini hazırlayarak Genel Kurulun onayına sunar. Kuruluşu müteakiben hazırlanacak ilk Disiplin Yönergesi, Yönetim Kurulu Başkanının ve Denetim Kurulu Başkanının onayları ile ilk Genel Kurula kadar geçici olarak uygulanır.

Dernek organlarından, üyelere veya üçüncü şahıslardan Dernek üyelerinin eylem ve davranışları hakkında yapılan şikayetleri inceler ve karara bağlar.

Disiplin Kurulu, incelemeleri sırasında olaydaki tarafları dinler ve gerektiğinde Yönetim Kurulu Başkanının görüşünü de alır. Disiplin Kurulu, dernek tüzüğüne ve ilgili mevzuatlara aykırılık teşkil etmeyecek şekilde kendisine aktarılan konuyu otuz (30) iş gününde karar bağlamak zorundadır. İnceleme sonucunda gereken kararlar Disiplin Yönergesi ve ilgili Yönetmelikler çerçevesinde verilir.



Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 21-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır:

- 1- Üyelik ve Giriş aidatı: Üyelerden giriş aidatı alınmayacaktır. Üyelik aidatını belirleme yetkisi Genel Kurula aittir. Bu miktarı artırmaya veya eksiltmeye Genel Kurul yetkilidir.
- 2- Gerçek ve tüzel kişilerin derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- 3- Dernek tarafından tertiplenen üyeler arası ilişkileri güçlendirici faaliyetler, AR-GE faaliyetleri, teknik gezi, eşleştirme, fuar, sergi, seminer ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 4- Her türlü yayın ve eğitim, sertifika ve proje faaliyetleri vb. benzeri faaliyetlerin gelirleri,
- 5- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 6- İktisadi işletme gelirleri,
- 7- Her türlü yayın, dergi, kitap gelirleri,
- 8- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- 9- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla girdiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- 10- Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usûlleri ve Tutulacak Defterler

Madde 22- Uygulanacak defter tutma esasları aşağıda gösterilmiştir:

Dernekte, "işletme hesabı esasına" göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31'inci 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 ticarî işletme işletmesi durumunda, bu ticarî işletme için, ayrıca Vergi Usûl Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Kayıt Usûlü

Madde 23- Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler

Madde 24- Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

- 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 evrak, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evrak 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, Envanter Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu olmadığı için derneğe tutulmayacaktır.

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

1-(a) bendinin 1, 2 ve 3 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 Kanunu'nun Mâliye Bakanlığı'na verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki

Madde 25- Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilânço Düzenlenmesi

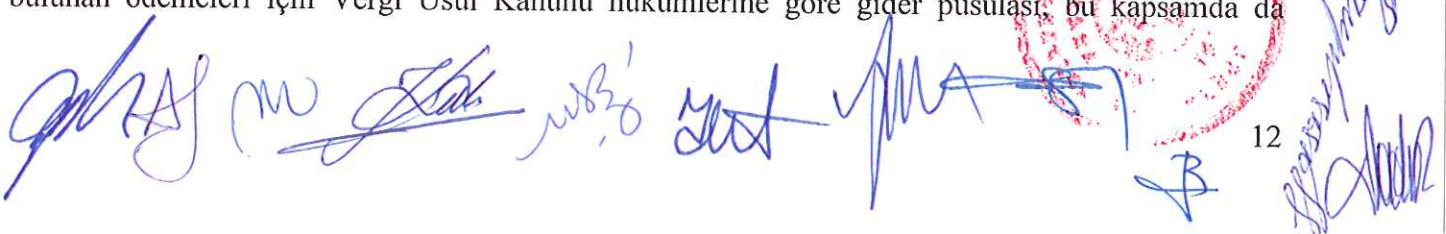
Madde 26- İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilânço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 27- 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 örneği 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) "Aynî 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) "Aynî 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 (50) asıl ve elli (50) 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.

Alındı Belgeleri

Madde 28- Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebatta) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

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

Yetki Belgesi

Madde 29- 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 örneği bulunan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

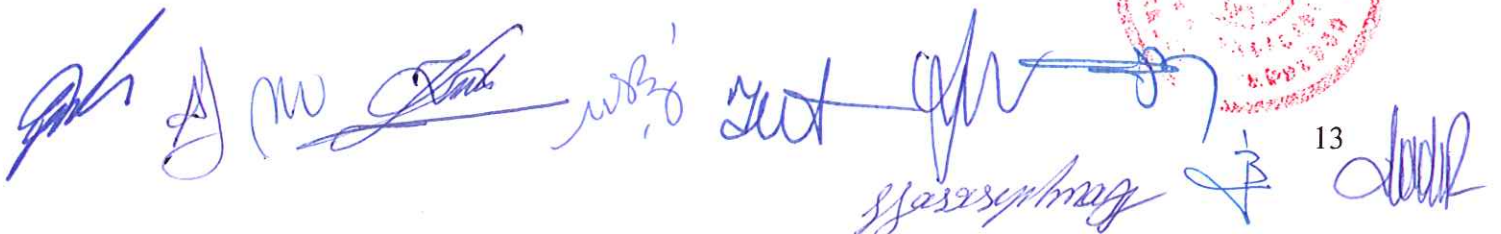
Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir (1) yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklanma Süresi

Madde 30- 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 beş (5) yıl süreyle saklanır.

Beyanname Verilmesi

Madde 31-, 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 (4) ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. To the right of the signatures is a red circular stamp with text inside, which is partially obscured by the signatures. The page number '13' is visible in the bottom right corner.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 32- Mülkî âmirliğe yapılacak bildirimler şunlardır

a- Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3'te sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" 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 fıkrafta belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

b- Taşınmazların Bildirilmesi

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

c- Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

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

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

d- Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle ilgili Bildirim

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernekler Yönetmeliği EK- 23'de gösterilen) "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir (1) ay içinde Ankara Valiliğine verilir.

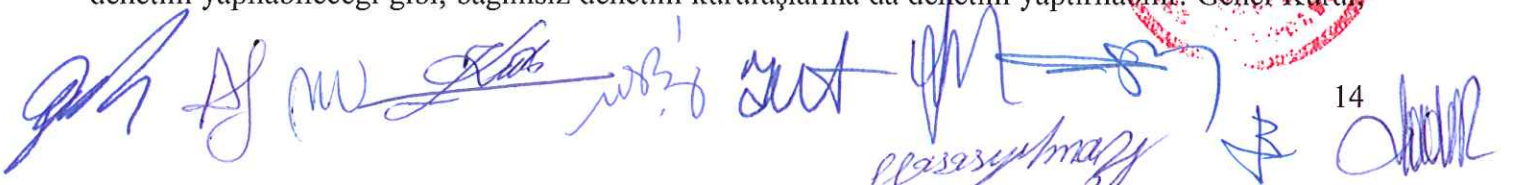
e- Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz (30) gün içinde Mülki İdare Amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz (30) gün içinde, genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülkî idare amirliğine bildirilir.

Derneğin İç Denetimi

Madde 33-Dernekte Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel Kurul



14

Yönetim Kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, Denetim Kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim Kurulu tarafından en geç yılda bir (1) defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel Kurul veya Yönetim Kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 34-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 karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Temsilcilik Açma

Madde.35 - Dernek, yurtiçi ve yurtdışında olmak üzere 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 mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, Dernek Genel Kurulunda temsil edilmez.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde.36 - Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir.

Genel Kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için Genel Kurula 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 (2) katından az olamaz.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının üçte ikisi'dir. Genel Kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Borçlarından Sorumluluk

Madde 37- Dernek borçlarından sorumluluk Dernek'in malvarlığıyla sınırlıdır. Bu borçlardan dolayı üyeler sorumlu tutulamazlar.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Sekli

Madde.38 - Dernek Genel Kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel Kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için Genel Kurula 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 (2) katından az olamaz.

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.

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. To the right of the signatures is a red circular stamp, likely an official seal or stamp of the organization. The page number '15' is visible in the bottom right corner.

Tasfiye İşlemleri

Madde 39- 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 Haberleşme Teknolojileri Kümelenmesi Derneği*” ibaresi kullanılır.

Tasfiye Kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, Genel Kurulda belirlenen yere devredilir. Genel Kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, Mülki İdare Amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç (3) ay içinde tamamlanır.

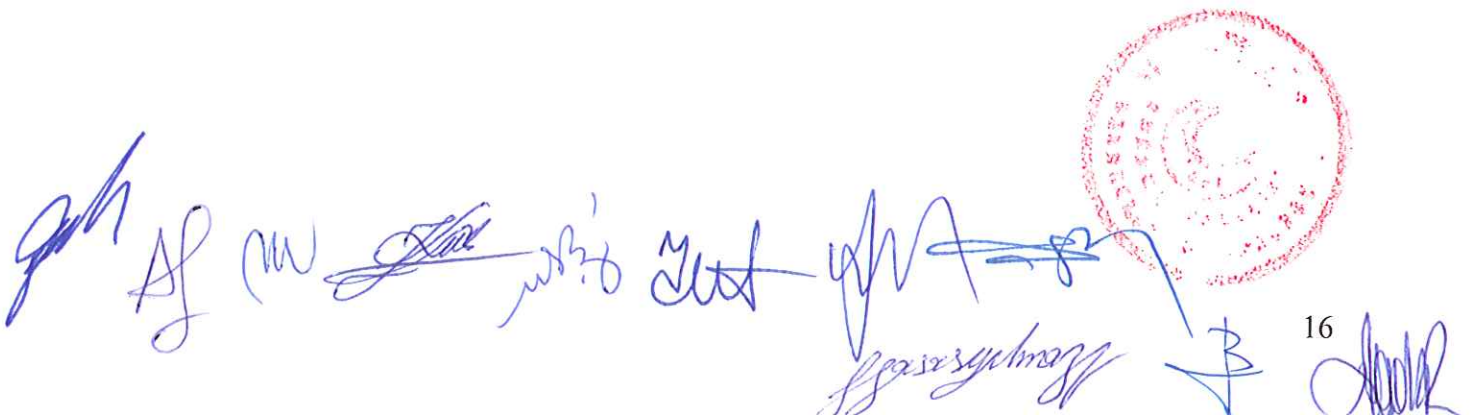
Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi (7) gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin Mülki İdare Amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya da tasfiye tutanağının eklenmesi zorunludur.

Derneğin, defter ve belgelerini Tasfiye Kurulu sıfatıyla son Yönetim Kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir Yönetim Kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş (5) yıldır.

Hüküm Eksikliği

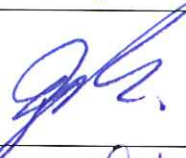
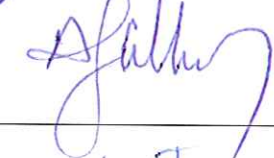
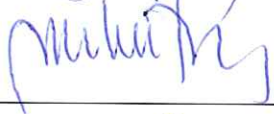
Madde.40- Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Geçici Madde.1 - İlk Genel Kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici Yönetim Kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.



The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. To the right of the signatures is a red circular stamp, likely an official seal. The page number '16' is visible in the bottom right corner.

Mevcut Yönetim Kurulu Üyelerinin

Soyadı Adı	Görev Ünvanı	İmza
AYDIN Orhan (OSTİM OSB Müdürlüğü)	ÜYE	
BAGÖREN Şevket İlhan (Telenity)	ÜYE	
ÇİYDEM Mehmet (Engitek)	ÜYE	
ERKAN Fatih (Erat Telekom)	ÜYE	
GÜLHAN Abdullah Raşit (Verasoft)	BAŞKAN	
İNCEEFE Mehmet Ali	ÜYE	
KIRBAŞ Zekeriya (Netmon)	SAYMAN	
KOTAN Yusuf (Sekiza)	ÜYE	
SARIÇİÇEK Hanzade (ODTÜ Teknokent)	BAŞKAN YARDIMCISI	
YILMAZ Nadir (Nanotek Test Ölçüm Ltd. Şti.)	ÜYE	
YILMAZ Yaşar	ÜYE	

Bu tüzük 40 (Kırk) maddeden ibarettir.