

TÜZÜK

DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

Madde 1- Derneğin Adı

TÜM GLOBAL İŞ DÜNYASI DERNEĞİ'dir. Kısa adı TÜMGİŞ'dir.

Derneğin merkezi İstanbul'dur. Merkezi dışında hiçbir yerde şubesi yoktur.

DERNEĞİN AMACI VE BU AMACI GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI VE BİÇİMLERİ İLE FAALİYET ALANI

Madde 2- Derneğin Amacı

A) TÜMGİŞ, demokrasi ve insan hakları evrensel ilkelerine bağlı, girişim, düşünce, inanç ve düşünce özgürlüklerine saygılı, Atatürk'ün çağdaş uygarlık hedefine ve ilkelerine sadık olarak toplumsal yapının gelişmesine ve demokratik sivil toplum ve laik hukuk devleti anlayışının yerleşmesine yardımcı olur.

B) TÜMGİŞ, piyasa ekonomisinin hukuksal ve kurumsal alt yapısının yerleşmesini, liberal ekonomi kurallarının yerleşmesinin yanı sıra, ülkenin doğal kaynaklarının teknolojik yeniliklerle desteklenerek en etkin biçimde kullanımını, verimlilik ve kalite yükselişini sürekli kılacak ortamın yaratılması yoluyla rekabet gücünün artırılmasını hedef alan politikaları destekler.

C) TÜMGİŞ, açıklanan ilkeler temelinde Türkiye'de öncelikle kendi bölgesindeki iş insanlarını bir çatı altında toplayarak tanışma ve kaynaşmalarını sağlamak, mesleki konularda bilgi alışverişini gerçekleştirmek, üyelerin ilgili olduğu özel ve Resmi kuruluşlarla ilişkilerini geliştirmek, derneğin faaliyet alanına giren konularda Kamuoyunu aydınlatıcı çalışmalar yapmak.

D) Ayrıca bölgesini ve Türkiye'yi ilgilendiren ekonomik, kültürel ve sosyal konularda fikirler üretmek, lobicilik faaliyetlerinde bulunmak, çeşitli konularda bilimsel Araştırmalar yaptırarak kamuoyunu aydınlatmak, mevcut yasalar çerçevesinde yurt içi ve yurt dışındaki benzer kuruluşlarla iş birliklerini geliştirmek suretiyle üyelerinin ve ülke ekonomisinin yararlanmasını amaçlar.

Dernek, Sivil toplum faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesini sağlamak ve bu konuda çalışmalar yapan kişi ve kuruluşlara destek vermek amacı ile kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

1-Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,

2-Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,

3-Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,

4-Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,

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

6-Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,

7-Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek

8- üyeler arasındaki beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerin bu tür etkinliklerinden yararlanmalarını sağlamak.

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

10-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,

11-Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

12-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,

13-Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,

14- Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak,

15- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmaktır.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, sosyal alanda faaliyet gösterir.

DERNEĞİN KURUCULARI

Madde 3- Dernek kurucu üyelerinin ad ve soyadları, meslek ve sanatları, ikametgâhları ve uyrukları ekli listede belirtilmiştir.

ÜYE OLMA HAKKI VE ÜYELİK İŞLEMLERİ

Madde 4- Derneğin amaçlarını kabul eden gerçek ve tüzel kişiler derneğe üye olabilirler. Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan 18 yaşını dolduran her gerçek 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.

Kuruculardan erkekler 30.000 TL (Otuz Bin TL), Kadınlar 20.000 TL (Yirmi Bin TL) giriş ücreti alınacaktır. Yıllık aidat ücreti ise her üye için 24.000 TL (Yirmi Dört Bin TL) olarak belirlenmiştir.

Yıllık üyelik ücreti her giren yeni yılın Ocak ayı içerisinde peşin olarak ödenir.

Üyeliğe kabul edilen yeni üyeler, üyeliğe giriş tarihinden itibaren takip eden ilk Ocak ayına kadar olan ay sayısınca oluşacak üyelik aidatını peşin öder.

Yıllık aidatını belirtilen zaman içerisinde ödemeyen üyeler Disiplin Kurulu tavsiye kararı ile Yönetim Kurulu tarafından üyelikten çıkarılabilir.

Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

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

Derneğin iki türlü üyesi vardır.

a-Asil Üye b-Onursal Üye

A) Asil Üyelik Şartları

a- Kişi veya mensup olduğu şirket olarak Sanayi Odası, Ticaret Odası, Ticaret Borsası, Mimarlar Odası, Tabip Odası, Baro ve benzeri kuruluşlardan herhangi birine kayıtlı olmak.

b- Şirketlerin hissedarı, sahibi veya yöneticisi olarak görev yapmak.

c- 18 yaşını dolduran ve medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olmak, ağır hapis cezasına veya taksirli suçlar hariç olmak üzere 5 yıldan fazla hapis cezasına mahkûm olmamak, yüz kızartıcı suçlardan hüküm giymemek.

d- Günün şartları da göz önüne alınarak her yıl Genel Kurulca belirlenecek giriş ödentisi ve yıllık aidatları ödemek.

e- Dernek üyelerinden en az biri tarafından dernek Yönetim Kuruluna tavsiye edilmiş olmak.

f- Kurulması yasaklanan dernekleri kuranlar ve yönetenler ile dernekler için yasaklanmış faaliyetlerde buldukları tespit edilerek mahkemece kapatılmasına karar verilen derneklerin yöneticileri için, kapatma kararının kesinleştiği tarihten, 2820 sayılı Siyasi Partiler Kanununun 101. maddesinin (d) bendi gereğince bir siyasi partiden kesin olarak çıkanlar veya fiilleriyle bir siyasi partinin kapatılmasına sebep olan parti üyeleri için de çıkarma kararının veya Anayasa Mahkemesi kapatma kararının yazı ile bildirilmesinden itibaren beş yıl geçmesinden sonra dernek kurma hakkını yeniden kazanmış olmak.

B) Onursal Üyelik Şartları

- a- Derneğe maddi ve manevi yardımda bulunan, dernekte bulunmasından kıvanç duyulacak olanlar Yönetim Kurulu Kararı ile Onursal Üyeliğe kabul edilirler. Onursal üyeler Genel Kurul ve Danışma Kurulu toplantılarında görüş ve fikirlerini ifade edebilirler.
- b- Onursal üyeler için yaş haddi aranmaz.
- c- Onursal üyeler yıllık aidat ödemezler.

ÜYELİKTEN ÇIKMA

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

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

Üyelikten Çıkarılma

Madde 6- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3- Yazılı ikaza rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 4- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- 5- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- 6- Ard arda dernek tarafından düzenlenen üç organizasyona mazeretsiz katılmayan üyeler, üyelikten çıkarılır.

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

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

DERNEK ORGANLARI!

Madde 7- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

1- Genel Kurul

2- Yönetim Kurulu

3- Denetim Kurulu

4- Disiplin Kurulu

DERNEK GENEL KURULUNUN KURULUŞ ŞEKLİ, TOPLANMA ZAMANI VE ÇAĞRI VE TOPLANTI USULÜ

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

Genel Kurul;

1- Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

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

Olağan Genel Kurul, 3 yılda bir Kasım ayı içerisinde yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır. Genel kurul toplantılarıyla yönetim kurulunca çağrılır.

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

Çağrı Usulü*

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağırılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü*

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

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

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

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

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve haziran 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 KURULUN OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŐEKİLLERİ

Madde 9; Genel kurulda, aksine karar alınmamıősa yönetim ve denetim kurulu oylanır. **Oylamaya derneğe aidat borcu olan üyeler katılamaz.** Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiő kğitlerin 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.

Açık oylamada, genel kurul baőkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar*

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

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

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

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün deęiőtirilmesi,
- 3-Yönetim ve deneyim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,

4- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,

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

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

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

8- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,

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

10- Derneğin vakıf kurması,

11- Derneğin fesih edilmesi,

12- Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

13- Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir. Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREVLERİ, YETKİLERİ VE SÜRELERİ

Madde 11- Yönetim kurulu, **on beş asil** ve **on yedek üye** olarak genel kurulca seçilir. Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, **4 başkan yardımcısı**, sekreter, sayman ve üyeyi belirler.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

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

Yönetim Kurulunun Görevleri, Yetkileri ve Süreleri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

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

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

3- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,

4- Derneğin; Basın ve Halkla İlişkiler, Sosyal ve Kültürel, Yeni Projeler, Eğitim, Dış ilişkiler, Ekonomi ve Yeni Üye Değerlendirme Komiteleri ile icra Kurulunu oluşturmak. (Bkz. Madde 24)

1- Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapma dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,

2- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlama

3- Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

4- 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- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

10- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.

11- Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,

12- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

13- Yönetim kurulu üç yıllık bir süre için seçilir, Yönetim Kurulu üyeliği sona eren bir kişi tekrar dernek organlarında görev alabilir. Bir üye en fazla iki (2) dönem Yönetim Kurulu Başkanlığı yapabilir.

DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

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

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

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

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.

Denetim kurulu; gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

DİSİPLİN KURULU

Madde 13- Disiplin kurulu, 3 asil ve 3 yedek üye olmak üzere genel kurul tarafından seçilir.

Bu kurulun görevi tüzüğün 5. maddesi uyarınca "Üyelikten Çıkarılma" konuları hakkında tavsiyesi üzerine Yönetim Kurulunca değerlendirilir.

DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI

Madde 14- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1- Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak Erkekler 30.000 TL Kadınlardan 20.000 TL alınır. Her üyeden, yıllık 24.000 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye **Yönetim Kurulu yetkilidir.**

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

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

4- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler.

5-Yardımlar toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanan bağış ve yardımlar.

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

7-Diğer gelirler.

DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER

Madde 15- Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin 1 yıl için 5.000.000 TL'yi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

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

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

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

Kayıt Usulü

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

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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

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

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

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

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

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

6- 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.

B) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir.

1-(a) bendinin 1, 2, 3 ve 6'ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur

2-Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: 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

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler 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 defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

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, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ*

Madde 16- Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 1?'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" düzenlenir.

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.

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 1?'de gösterilen biçim ve ebatta) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymalar 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 Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Yetki Belgesi

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, ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği EK- 19'da örneği bulunan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, on beş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.

Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi

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

BEYANNAME VERİLMESİ*

Madde 17- 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 doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından m hallin mülki idare amirliğine verilir.

BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Madde 18- Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

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 sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel kurul sonuç bildirimine;

- 1-Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,
- 2- Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği eklenir.

Taşınmazların Bildirilmesi

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

Yurt Dışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurt dışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurt Dışından Yardım Alma Bildirimi" iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Bildirim formunda, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış yönetim kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol sözleşme ve benzeri belgeleri ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstra ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.

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

Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili 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 ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

Değişikliklerin Bildirilmesi

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

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

DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

Madde 19- 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.

DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

Madde 20- Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde Genel kurul 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.

TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ

Madde 21- Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

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

DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ

Madde 22- Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu,

Toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

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

Tasfiye İşlemleri

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

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 tamamlanma müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

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

HÜKÜM EKSİKLİĞİ

Madde 23- 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 24- Dernek kurucularının ad ve soyadları, meslek ve sanatları , ikametgahları ve tabiiyetleri aşağıdadır.

Adı ve Soyadı/ Meslek/ İkametgahı/ Tabiiyeti:

Madde 25- TÜMGİŞ ÜYELERİNİN UYMAK ZORUNDA OLDUKLAR! İŞ AHLAKI İLİŞKİLERİ

Amaçlar

*Serbest rekabetin işlemlerini sağlayan ve evrensel kabul gören iş ahlakı ilkelerini tanımlamak,

*İş yaşamında karşılıklı güven ilkesinin yerleşip gelişmesine katkıda bulunmak,

*İş ahlakına uymayan tutum ve davranışların yaygınlaşmasını önlemek,

*İş aleminde ve kendi sektöründe iş ahlakını savunarak bu ilkenin yerleşmesine ve iyileşmesine çaba göstermek.

Genel İlkeler

Dürüstlük

İş yaşamında, kişi ve kuruluşlar, onurlu ve dürüst davranış kurallarına bağlı kalırlar. Bu ilke, uygulamada aşağıdaki tutum ve davranışları içerir.

İş yaşamında kişi ve kuruluşlar ticari faaliyetleri ve ürünleri ile başkalarına bilerek zarar vermezler.

Saklı tutulması gereken hiçbir bilgiyi, çıkarları için kullanmazlar.

Başka kişi ve kuruluşlara, bağımsız karar verme yeteneğini etkileyebilecek çıkarlar sağlamazlar.

Kendilerinin ve başkalarının ticari ve mali durumları hakkında yanıltıcı tanıtım yaparak, aldatıcı davranışlarda bulunmazlar.

Ürün ve hizmetlerinin sorumluluğunu taşırlar.

Yasalar ve uluslararası benimsenmiş dürüstlük ilkelerini saptırarak haksız rekabet doğuracak çalışmalar içine giremezler.

Verilerin Korunması (Gizlilik)

Kişi ve kuruluşlar, kendilerine iş ilişkileri ve görevleri nedeniyle emanet edilen bilgilerin, tevdi edilme gereklerinin dışında kullanılmamasına özen gösterirler. Müşteri ya da iş ortaklarının iznini ve onayını almadıkça ya da yasal bir zorunluluk bulunmadıkça, saklı tutulması gereken bilgileri korumak zorundadırlar. Bu tür bilgilerin amaç dışı ve haksız kullanılmasından sorumludurlar.

Hukuka Saygı

Kişi ve kuruluşlar, Türkiye Cumhuriyeti'nin hukuk düzenine saygılı olmak zorundadırlar.

Bu bağlamda kişi ve kuruluşlar:

Yasaların öngördüğü yönetimsel ve denetimsel tüm yükümlölüklerini yerine getirirler. Doğru olmayan, sahte ya da yanlış kayıt tutmaz, yetkili mercilere yanıltıcı bilgi vermezler. Yasa dışı ya da suç oluşturacak faaliyetlere girmezler, iş ve toplum ahlakının onaylamayacağı yol ve yöntemlere başvuramazlar.

Serbest piyasa ve rekabet koşullarına uymayan davranışlarda bulunmazlar.

Çalışma Ortamı

Kişi ve kuruluşlar, çalışmaların haklarıyla ilgili olarak ırk, renk, din ve cinsiyete dayanan bir ayrıcalık yapmazlar. Bu özellikler nedeniyle çalışanlar taciz edilemez.

İş yerinde, ırksal, dinsel ya da cinsel taciz sayılabilecek davranış ya da eylemlere izin vermezler.

Çalışanlarla ilgili bütün kişisel bilgilerin güvenlik içinde korunmasını ve gizli kalmasını sağlarlar.

Bilgi Elde Etme

Kişi ve kuruluşlar, iş ve toplum ahlakının onaylayamayacağı yol ve yöntemlere başvurarak işle ilgili sır ya da gizli bilgi elde etmeye yeltenmezler.

Çevre

Kişi ve kuruluşlar, faaliyetlerinden dolayı doğanın zarar görmemesine özen gösterirler. Çevreyle ilgili bütün yasal düzenlemelere uyarlar.

Çalışanlar

Kişi ve kuruluşlar, çalışanların da bu belgede yer alan ilkeleri benimseyip, kendi alan ve yaşamlarında uygulamaları çaba gösterirler.

EK MADDE İŞ BİRLİĞİ

TÜMGİŞ, aynı amaç ve çalışma konuları doğrultusunda, kurulmuş ve kurulacak iş insanları dernek ve vakıfları ile iş birliğini özendirir ve gözetir. Bu dernek ve vakıfların çalışmaları ile veya aynı amaç ve çalışma konuları doğrultusunda kurulmuş bulunan diğer iş insanları dernekleri tarafından kurulacak olan federasyona üye olabilir, üye olarak federasyon çalışmalarına katılabilir. Kurulacak tüzüğünü onaylayıp kabul edebilir

Bu tüzük 25 (Yirmi Beş) maddeden ibarettir.

(Not:*) Yıldız ile işaretli madde veya bölümler tüzükte bulunması zorunlu hususlardan değildir. Bu tüzükte yer alan kırmızı renkle yazılanlar mevzuata aykırı olmamak şartıyla değiştirilebilecek hususlardır. Kuruluşu eski olan ve tüzüğünü tamamen değiştirecek derneklerde "Geçici yönetim kurulu üyeleri" yerine "mevcut

