

KARİYER VE YETENEK YÖNETİMİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

DERNEĞİN ADI, MERKEZİ ve AMACI

1. ADI ve MERKEZİ

Derneğin adı, Kariyer ve Yetenek Yönetimi Derneği'dir. Kısaca KYYD olarak adlandırılır. Derneğin İngilizce adı Career and Talent Management Association olup kısaca CTMA olarak adlandırılır. Derneğin merkezi Çobançeşme Mahallesi Sanayi Caddesi No:44 Nishistanbul B154 Bahçelievler-İstanbul olup, Yönetim Kurulu kararı ile İstanbul sınırları içerisinde başka bir adrese nakledilebilir.

Dernek yurtiçinde ve yurtdışında şube açabilir.

2. DERNEĞİN AMAÇLARI

2.1. Kariyer ve Yetenek Yönetimi ile ilgili dünyadaki gelişmeleri takip etmek, mesleğin ülkemizdeki gelişimini ve tanınırlığını desteklemek, bu amaçla standart, yöntem ve politikalar üretmek

2.2. Kariyer ve Yetenek Yönetimi alanındaki uzman, akademisyen ve kurumları içeren farklı paydaşları bir araya getirerek bu alanda çalışanların bilgi ve becerilerini artırmak, ihtiyaç duyulan nitelikli işgücünün yetiştirilmesini desteklemek

2.3. Kariyer ve Yetenek Yönetimi ile ilgili tüm paydaşlarla ortak çalışmalar ve projeler yürüterek mesleğin akademik ve profesyonel gelişimine destek olmak

2.4. Toplumun kariyer ve yetenek yönetimi konusunda ihtiyaç duyduğu bilgi ve araçlara erişimini sağlamak, kariyer ve yetenek yönetimi hizmetlerinin yaygınlaştırılmasını ve verimliliğini sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak

2.5. Kariyer ve Yetenek Yönetimi alanında gerçekleştirilecek yasal düzenleme ve değişikliklerde meslek mensuplarını temsil etmek, haklarını gözetmek ve korumak

3. DERNEĞİN FAALİYETLERİ

3.1. Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapar, yaptırır, bilimsel çalışmalara destek verir

3.2. Seminer, konferans, kongre, fuar, kurs, sempozyum ve panel gibi mesleki ve bilimsel toplantılar düzenler ve farklı kuruluşlar tarafından düzenlenen eğitim ve toplantılara katılır.

3.3. Üyelerini ve kamuoyunu bilgilendirmek ve amaçları gerçekleştirmek için her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin eder, dokümantasyon merkezi oluşturur, kariyer ve yetenek yönetimi ile ilgili süreli ve süresiz yayın, gazete, dergi, kitap ve benzeri bilimsel yayınlar çıkarır, bu yayınları üyelerine dağıtır.

3.4. Kariyer ve yetenek yönetimi mesleğiyle ilgili ulusal ve uluslararası standartlara uygun normların, mesleki ve etik standartların oluşturulması konusunda çalışmalarda bulunur, bu kapsamda uygulama, danışmanlık, sınav ve belgelendirme merkezleri açar.

3.5. Resmi ve özel kurumlar ile bireylere, kariyer ve yetenek yönetimi konusunda danışmanlık hizmeti verir.

3.6. Kariyer ve Yetenek Yönetimi alanında nitelikli işgücünün yetiştirilmesi için ihtiyaç duyulan eğitim vb. programları oluşturur ve düzenler.

3.7. Kariyer ve Yetenek Yönetiminin akademik ve mesleki olarak gelişmesi için her türlü mevzuat ve müfredat programlarının yürütülmesi ve uygulanmasında mesleki, özel ve resmi kuruluşlarla temasta bulunur, ortak çalışmalarda yer alır.

3.8. Kariyer ve Yetenek Yönetimi alanında bilimsel çalışma yapan kişileri teşvik amacıyla ödüller verir, üyelerini bilimsel çalışma yapmaya teşvik eder ve yapılan çalışmaların yürütülmesine destek verir.

3.9. Üyeleri ve kamuoyuyla etkileşimi sağlamak için sosyal ve mesleki faaliyetler düzenler.

3.10. Üyelerinin yararlanması için dinlenme tesisi, lokal vb. sosyal ve kültürel tesisler kurar, işletir veya işletirir.

3.11. Yurt içinde ve yurtdışındaki eğitim, araştırma, basın-yayın, kariyer ve yetenek yönetimi ile ilgili kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile uzman ve akademisyenlerle temas kurar ve işbirliği yapar.

3.12. Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açar.

3.13. Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurar ve işletir.

3.14. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunur ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul eder.

3.15. Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, vakıflardan, işçi ve işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım alabilir ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunabilir.

3.16. Amaçların 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 yürütebilir.

3.17. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtfomlar oluşturabilir; kamu yararına çalışan dernek statüsüne geçebilir, vakıf veya federasyon kurabilir veya kurulu bir federasyona katılabilir.

3.18. Tüzükte belirtilen amaçları gerçekleştirmek için uluslararası faaliyette bulunabilir, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olabilir ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapabilir.

3.19. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın alabilir, satabilir, kiralayabilir, kiraya verebilir ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis edebilir.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, kariyer ve yetenek yönetimiyle ilgili proje geliştirme ve uygulama, eğitim, istihdam, danışmanlık, sosyal ve mesleki alanda faaliyet gösterir.

4. ÜYELİK

4.1. ÜYE OLMA YETERLİLİKLERİ

Fiil ehliyetine sahip bulunan, Medeni Kanunun ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan; derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve tüzükte belirlenen ilgili koşulları yerine getiren her gerçek ve tüzel kişi derneğe üye olma hakkına sahiptir. Yabancıların derneğe asıl üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması gerekir ancak Türkiye’de ikamet etme hakkına sahip olmasalar bile Fahri Üye olarak derneğe kabul edilebilirler.

4.2. ÜYELİK TÜRLERİ

4.2.1. Asıl Üyelik

Akademik Asıl Üyeler

Yükseköğretim kurumlarında görev yapan/yapmış akademisyenler

Akademik Asıl Üye olabilirler.

Kurumsal Asıl Üyeler

İşbu tüzükte belirtilen amaçları kendilerine ilke edinen, Kariyer ve Yetenek Yönetimi uygulamalarını kullanan ya da kullanmayı amaçlayan kurumlar, Kurumsal Asıl Üye olabilir.

4.2.2. Fahri Üyelik

Kariyer ve yetenek yönetimine ilgi duyan ve çalışmalarını izlemek isteyen kişiler veya başka meslekte profesyonel düzeyde yetişmiş ve çalışmalarıyla katkıda bulunabilecek, disiplinler arası çalışmaya ilgi duyan ve dernek çalışmalarına katkıda bulunma isteği belirten kişiler Yönetim Kurulu kararı ile fahri üye olabilirler. Fahri üyeler Genel Kurulda oy kullanamazlar, seçme ve seçilme hakları olmamakla birlikte isterlerse derneğe ödeme yapma hakları vardır ancak yükümlülükleri yoktur.

4.2.3. Onursal Üyelik

Kariyer ve Yetenek Yönetimi alanında ulusal ve/veya uluslararası düzeydeki çalışmalara veya derneğin çalışmalarına önemli katkılar yapmış; mesleğin gelişmesinde önemli faydaları görülmüş kişiler Onursal Üye olabilirler. Bu niteliğe haiz kişilerin yazılı talebi Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra Onursal Üye olabilirler. Onursal üyelik Yönetim Kurulu tarafından da teklif edilebilir. Onursal üyeler Genel Kurulda oy kullanamazlar, seçme ve seçilme hakları yoktur.

4.2.4. Öğrenci Üyeliği

Kariyer ve Yetenek Yönetimi ile ilgili lisans, yüksek lisans veya sertifika programlarına devam eden öğrenciler ya da mezunlar, Öğrenci Üye olabilirler. Öğrenci üyeler, üyelik başvurusu ile birlikte öğrenci veya mezun olduklarına ilişkin belgeyi faks, elektronik posta, elden ya da posta yoluyla ibraz ederler. Öğrenci üyeler Genel Kurulda oy kullanamazlar, seçme ve seçilme hakları yoktur.

4.3. ÜYE OLMA KOŞULLARI

4.3.1. Derneğe üye olmak isteyenler, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen üyelik başvuru formunu doldurarak Dernek Merkezine teslim ederek üyelik başvurusu yapabilir.

4.3.2. Dernek merkezine yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, Dernek Merkezine ulaştığı veya varsa eksik belgelerin tamamlandığı tarihten itibaren otuz (30) gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin

reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Dernek üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

4.3.3. Üyeliğe kabul edilenlerin üyelikleri, işbu tüzüğün 4.6 nolu maddesinde belirtilen giriş aidatını ve yıllık aidatın tamamı peşin olarak ödeninceye kadar gerçekleşmez. Giriş ve üyelik aidatı, üyeliğe kabul kararının üyeye tebliğinden itibaren bir ay içinde ödenirse, üyelik sıfatı ödeme yapıldığı tarihte kazanılır; aksi halde üyelik başvurusu yapılmamış sayılır.

4.3.4. Dernek üyesi iken uzun süre aidatını ödemeyen ve derneğe tekrar üye olmak isteyenlerin geriye dönük üç yıllık borcu gecikme faizi tahakkuk ettirilmeden tahsil edilir. Bu kişilerden giriş aidatı alınmadan üyelikleri yeniden onaylanır. Bu haktan her üye bir kez faydalanabilir.

4.3.5. Derneğin şubesi açıldığında yeni üyelik müracaatları şubeye de yapılabilir. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulu kararı ile yapılır ve 30 gün içinde Merkeze bildirilir.

4.4. ÜYELİK HAK ve SORUMLULUKLARI

4.4.1. Şahsa sıkı surette bağlı olan üyelik hakkı bölünemez ve devredilemez.

4.4.2. Hiç kimse Derneğe üye olmaya veya üye kalmaya zorlanamaz. Yazılı olarak bildirmek kaydıyla her üye istifa hakkına sahiptir.

4.4.3. Dernekten herhangi bir suretle ayrılan üyelerin, ayrılma tarihine kadar olan aidat ve hizmet karşılığı olan borçlarını ödemeleri şarttır. Dernek mal varlığına verdiği bir zarar söz konusu ise tazmini zorunludur. Aksine hareket edenler hakkında kanuni işlemler uygulanır.

4.4.4. Genel Merkeze bağlı her asıl üyenin Genel Merkez Genel Kurulunda bir oy hakkı vardır ve oylar bizzat kullanılır.

4.4.5. Asıl üyeler, derneğin yetkili organları için yapılacak seçimlerde aday olabilirler.

4.5. ÜYELİK İLİŞKİSİNİN SONA ERDİRİLMESİ

4.5.1. **Üyelikten Çıkma:** Her üye Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernek üyeliğine son verebilir. Üyeliğin son bulma tarihi, dilekçenin bildirildiği tarihtir. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

4.5.2. **Üyelikten Çıkarılma:** Üyeler, aşağıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak
- Derneklere üye olma hakkını kaybetmek
- Dernek organlarınca verilen görevlerden sürekli kaçınmak ve/veya yerine getirmemek
- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak
- Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını üst üste 2 ay ödememiş olmak

Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını vade tarihinden itibaren 3 ay içinde ödemeyenler, Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir. Çıkarılma kararına rağmen, söz konusu borç üyeden tahsil edilir. Çıkarılma kararı olmasa dahi, üyelik aidatlarını vadesinde ödemeyenler, Derneğin üyelerine sağladığı olanaklardan faydalanamazlar.

Üyelikten çıkarılanlar bir defaya mahsus olmak üzere işbu tüzüğün 4.3.4 nolu maddesine göre derneğe yeniden üye olabilir.

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

4.6. ÜYELİK ve GİRİŞ AIDATI

4.6.1. Üyelik aidatı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve derneğin resmi web sitesinde yayınlanır. Üyelik aidatı, bir önceki yıldan daha az miktarda tespit edilemez.

a) Akademik asıl üyeler için yıllık üyelik aidatı 120 TL (Yüz Yirmi Türk Lirası)dir. Yeni üye olmak isteyenler giriş aidatı olarak 100 TL (Yüz Türk Lirası) öderler.

b) Kurumsal asıl üyeler için giriş aidatı ve yıllık üyelik bedeli aşağıdaki gibidir:

	Giriş Aidatı	Yıllık Üyelik Aidatı
1-49 çalışana sahip kurumlar için	600TL	240TL
50-249 çalışana sahip kurumlar için	900TL	240TL
250den fazla çalışana sahip kurumlar için	1.200TL	240TL
Yabancı sermayeli kurumlar için	1.200TL	240TL

c) Onursal ve öğrenci üyelerden üyelik ve giriş aidatı alınmaz.

4.6.2. Giriş aidatı bireysel ve kurumsal üyeler tarafından bir defaya mahsus ödenir. Giriş aidatı Yönetim Kurulu tarafından bireysel üyeler için eşit, kurumsal üyeler için çalışan sayısı ve yerli/yabancı sermaye yapısı baz alınarak belirlenir.

4.6.3. Mevcut üyeler yıllık aidat ödemelerini yılın ilk üç ayı içerisinde yapar. Derneğe ilk kez üye olmak için 1 Temmuz'dan sonra başvuranlar giriş aidatını tam, üyelik aidatını yarım öderler.

5. DERNEK ORGANLARI

5.1. Genel Kurul

5.2. Yönetim Kurulu

5.3. Denetim Kurulu

5.4. Danışma Kurulu

5.5. Onur Kurulu

5.6. Çalışma Grupları

6. GENEL KURULUN KURULUŞ ŞEKLİ, TOPLANMA ZAMANI, ÇAĞRI ve TOPLANTI USULÜ

6.1. Genel kurul, derneğin en yüksek karar ve denetim organıdır.

6.2. Genel Kurulun yapıldığı yıla ve geçmiş yıllara ait üyelik aidatını 4.5. nolu maddeye göre ödemiş, derneğe kayıtlı üyelere yapılır.

6.3. Genel Kurulu oluşturan her üyenin bir oy hakkı vardır ve her üye oyunu bizzat kullanır.

6.4. Genel kurul; bu tüzükte belli edilen zamanda olağan, Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine olağanüstü olarak İstanbul'da Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği yerde toplanır. Olağan genel kurul, 3 yılda bir, Temmuz ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır. Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

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

6.6. 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.

6.7. Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

6.8. Genel kurul, dernek tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının katılmasıyla toplanır, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üyelerin üçte ikisinin katılımı gerekir. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu ikinci toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

6.9. 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 atarak toplantı yerine girerler.

6.10. 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.

6.11. Toplantı Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği bir Yönetim Kurulu Üyesi tarafından açılır. Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan, iki yazman ve sayım elemanından oluşacak divan heyeti oluşturulur. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

6.13. Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri (1/10) tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur. Tüzük değişikliği ve fesih konularının görüşülebilmesi için, genel kurula katılan üyelerin üçte ikisinin (2/3) çoğunluğu ile istenmesi gerekmektedir.

6.14. Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal, fahri ve öğrenci üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

6.15. 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. GENEL KURULUN OY KULLANMA ve KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ

7.1. Genel kurulda, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların 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.

7.2. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

7.3. 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.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

7.4. Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

1-Dernek organlarının seçilmesi

2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi

3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası

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

5-Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması

6- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması

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

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

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

10-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması

11-Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi

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

13-Derneğin vakıf kurması

14-Derneğin feshi

15-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması

16-Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması

17-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi

8. YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

8.1.Yönetim Kurulu beş asil ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

8.2. Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeyi belirler. Yönetim kurulu toplantı yeter sayısı 3'tür.

8.3. Dernek üyeliği her ne sebep ile olursa olsun sona eren Yönetim Kurulu üyesinin, Yönetim Kurulu üyeliği kendiliğinden sona erer. Zorunlu bir neden olmaksızın ardı ardına 3 toplantıya katılmayan Yönetim Kurulu üyesinin, Yönetim Kurulu üyeliğini yitirmesine Yönetim Kurulunca karar verilebilir.

8.4. Yönetim kurulu, tüm üyelerin haberdar 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.

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

8.6. Derneği üçüncü şahıslara karşı Başkan, Başkanın yokluğunda Başkan Yardımcısı temsil eder. Yönetim Kurulu'nca Yönetim Kurulu üyelerinden birisi de görevlendirilebilir.

8.7. Yönetim Kurulu, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oyların eşitliği halinde Başkan'ın katıldığı görüş kararlaşır. Kararlar karar defterine yazılarak katılanlar tarafından imzalanır.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

8.8. Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1-Derneği temsil etmek veya bu hususta dernek üyelerinden birine veya birkaçına gerekli yetkiyi vermek

2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, giderleri onaylamak ve gelecek dönemlere ait yıllık bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak

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

4-Genel kurulu olağan veya olağanüstü toplantıya davet etmek, genel kurul gündemini hazırlamak

5-Genel kurulda alınan kararları uygulamak

- 6-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek
- 7-Dernek faaliyetleri için gerekli ve uygun sayıda çalışma grubu oluşturmak
- 8-Dernekler Kanunu gereğince tutulması gerekli defterleri tutmak
- 9-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak
- 10-Bütçenin uygulanmasını sağlamak, zorunlu olması halinde bütçede değişiklik yapmak
- 11-Taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek
- 12-Şube ve iktisadi işletme açma veya açılmış olanları kapamaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak
- 13-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açmak, temsilciliklerle ilişkileri dernek ilkelerine uygun şekilde yürütmek
- 14-Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak, şube hesaplarını dernek konsolide bütçesi kapsamında kontrol etmek
- 15-İktisadi işletmenin faaliyetlerini yürütmek, mali ve yasal işlemlerini takip etmek
- 16-Derneğin amacını gerçekleştirmek için bu tüzükte ve mevzuatta bir başka dernek organına verilmemiş olan kararları almak, görevleri yapmak
- 17-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak

9. DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV ve YETKİLERİ

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

9.2. 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

9.3. 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.

9.4. İktisadi işletmenin hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve üç ayda bir denetler.

10. DANIŞMA KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV ve YETKİLERİ

10.1. Danışma kurulu, derneğin amaçlarının gerçekleştirilmesine, dernek çalışmalarının verimli, etkin ve başarılı olarak yürütülmesine katkı sağlayacağı düşünülen ve uzmanlıklarından, deneyimlerinden, birikimlerinden yararlanılmasına ihtiyaç duyulan dernek üyeleri arasından Yönetim Kurulunca seçilen asgari üç kişiden oluşur.

10.2. Danışma Kurulu, Yönetim Kuruluna danışmanlık yapar. Dernek amaçlarının gerçekleştirilmesine ve faaliyetlerinin daha etkin yürütülmesine ilişkin çalışmalar yapar. Dernek çalışmalarına ilişkin hususlar, tüzük değişikliği, çıkarılacak yönetmelikler, çalışma raporları, yürütülecek projeler ile benzeri konularda Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur.

10.3. Danışma Kurulu, yaptığı çalışmaları, raporları ve önerileri yazılı olarak Yönetim Kuruluna sunar. Karara bağlanacak hususlar var ise, Yönetim Kurulu bu hususları karar bağlar.

10.4. Danışma Kurulu üyeleri kendi içinden bir başkan seçer. Toplantı zamanı ve çalışma usullerini kendisi belirler. Yönetim Kurulu, onbeş gün önceden yazılı olarak bildirmek kaydıyla, Danışma Kurulunu toplantıya çağırabilir. Bu toplantıya Dernek Yönetim Kurulu üyeleri de katılabilir.

11. ONUR KURULUNUN TEŞKİLİ

11.1. Yönetim Kurulu tarafından onursal üye olarak kabul edilen kişiler aynı zamanda Onur Kurulu üyesidirler.

12. ÇALIŞMA GRUPLARI

12.1. Dernek belirtilen çalışma gruplarından oluşmakla birlikte, dernek amaçlarına ulaşabilmek için yönetim kurulunun onayıyla gerekli görülen yeni çalışma grupları oluşturulabilecektir.

12.2. Her çalışma grubunun bir yönetim kurulu üyesinin sorumluluğunda olması esastır.

12.3. Çalışma gruplarından gelen öneriler ve yönetim kurulunun onayı doğrultusunda bir çalışma grubuna bağlı alt çalışma grupları oluşturulabilir.

Bilim Kurulu: Derneğin çalışmalarına bilimsel bilgi ve deneyimlerini aktaran kariyer ve yetenek yönetimi ile ilişkili alanlarda çalışan, üniversitelerde aktif göreve devam eden akademisyenlerden oluşur. Özellikle bilimsel kongre vb. etkinlikler ile dergi, kitap, süreli yayın vb. çalışmalardan sorumludur. İhtiyaca göre diğer çalışma gruplarına destek verebilir.

Sektörel Çalışma Grupları: Sektörde kariyer ve yetenek yönetimi ile ilgili ihtiyaçların belirlenmesi, ihtiyaca yönelik eğitim, seminer vb. organizasyonlar düzenlenmesi ve şirketlerle ortak çalışmalar yapılmasına yönelik tüm süreçlerin planlanması ve yürütülmesinden sorumludur. Aynı sektörden en az üç firmanın bir araya gelmesiyle oluşur.

Yükseköğretim Çalışma Grubu: Yükseköğretimde kariyer ve yetenek yönetimi ile ilgili ihtiyaçların belirlenmesi, ihtiyaca yönelik eğitim, seminer vb. organizasyonlar düzenlenmesi, bu kapsamda kurumlarla ortak çalışmalar yapılması ve derneğin bu hedef gruba yönelik çalışmalarının tanıtımına yönelik tüm süreçlerin planlanması ve yürütülmesinden sorumludur. En az üç Üniversitenin bir araya gelmesiyle oluşur.

Medya ve Yayın Çalışma Grubu: Tüzükte belirtilen amaçlar doğrultusunda derneğin kamuoyunda temsil ve tanıtımına yönelik tüm çalışmalardan sorumludur. Ayrıca çalışma gruplarının medya ve yayına ilgili çalışmalarının yürütülmesine destek olur.

13. MALİ HÜKÜMLER

13.1. Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye ve giriş aidatı: Üyelik türüne göre bu miktarlar Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Onursal ve öğrenci üyelerden aidat alınmaz.

2-Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir.

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

4- Dernek tarafından yapılan kongre, zirve, seminer, eğitim, araştırma, danışmanlık, sergi, konser, spor gösterileri, konferans gibi dernek faaliyetleriyle ilgili etkinliklerden sağlanan gelirler ve alınan teşvik ve ödüller

5-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler

6-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,

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

8 – Ulusal ve uluslararası konsorsiyumlar tarafından yürütülen hibe programlarına başvuru sonucu sağlanacak hibe destekler

9 - Dernek yayınlarının satışında veya bunlarda yer alan reklamlardan sağlanan bedeller

10- Dernek tesislerinden ve mal varlıklarından sağlanan gelirler

11- Kitap, dergi, süreli yayın, takvim, rozet vb. ve diğer basılı evraklardan elde edilen gelirler

13.2. Derneğin giderleri şunları içerir: Derneğin amacının gerçekleşmesi için, çalışma konuları ve şekilleri uyarınca yapılan işlere ilişkin hizmet alımları, malzeme alımları, taşınır ve taşınmaz mal bedelleri, ihtiyaç halinde istihdam edilecek personel ücretlerinden meydana gelen her türlü giderler, kiralara, ulaşım masrafları, resmi giderler gibi bu tüzükle uyumlu her türlü faaliyete ilişkin belgelendirilebilen harcamalar

13.3. Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin 2015 yılı için 500 Bin 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.

13.4. 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 Tebliği esaslarına göre yapılır.

13.5. 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.

13.6. 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 Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

13.7. Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

13.7.1. 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 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 bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Aynı 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) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

13.7.2. Derneğin hesap dönemi 1 Ocak'tan başlayıp 31 Aralık'ta sona eren 3 yıldır.

13.7.3. Bankadan çekilmesi gereken para, Yönetim Kurulu Başkanı ve bir Yönetim Kurulu asil üyesinin imzası ile çekilir. Şubelerin para çekmesi durumuna Yönetim Kurulu Başkanı, bir şube ve bir merkez yönetim kurulu üyesinin imzası gerekir.

13.7.4. İktisadi İşletme ile ilgili yasal defterler ve mali denetim yasaların öngördüğü şekilde yapılır.

13.8. Alındı Belgeleri

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.

13.9. 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, imzası 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, onbeş 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 Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

13.10. 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.

13.11. Beyanname Verilmesi

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyanname" dernek yönetim kurulu

tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

DİĞER HÜKÜMLER

Bildirim Yükümlülüğü

14. Mülki amirliğe yapılacak bildirimler

14.1. 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 sunulan) “Genel Kurul Sonuç Bildirimi” ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından ilgili 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.

14.2. 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.

14.3. Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4’te belirtilen) “Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi” iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Bildirim formuna, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış yönetim kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler 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.

14.4. Kamu Kurum ve Kuruluşları İle 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.

14.5. 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.

15. Derneğin İç Denetimi

Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

16. Derneğin Borçlanma Usulleri

16.1. 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.

17. Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

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

17.2. Şubelerin Görev ve Yetkileri: Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

17.3. Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kuruludur.

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

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

17.4. Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurul 3 yılda bir, Mayıs ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Şubeler, genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

Şubeler, genel merkez genel kurulunda tüm üyeleriyle temsil edilir.

Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

17.5. Temsilcilik Açma

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

18. Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz.

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

19. Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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

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

20. 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 Kariyer ve Yetenek Yönetimi 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 idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki 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.

21. 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. Bu tüzüğün mevcut yasalara göre veya sonradan kabul edilecek yasalar karşısında, herhangi bir maddesi uygun olmaz ise, sadece uygun olmayan maddeler iptal edilir. Diğer maddeler uygunluğunu korur.

22. Üyelerin Yükümlülükleri

22.1. Her üyenin tüzükte belirtildiği şekilde dernek faaliyetlerine ve yönetime katılma, Merkez Genel Kurulda oy kullanma hakkı vardır, şube kurulması halinde şubeye bağlı üyeler bu haklarını Şube Genel Kurullarında kullanır. Her üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Kurumsal üye olunması halinde, Kurum tarafından bildirilen yalnızca 1 temsilci üye oy kullanır.

22.2. Üyeler dernek amaçlarına ve tüzüğüne uygun davranmak, dernek amaçlarının ve çalışmalarının gerçekleşmesini zorlaştıran veya engelleyen davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür.

Bu tüzük 22 (Yirmi iki) maddeden ibarettir.