

GAYRİMENKUL PAZARLAMA VE SATIŞ PROFESYONELLERİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Madde 1- Derneğin Adı, Merkezi ve Kurucuları

Derneğin Adı: "Gayrimenkul Pazarlama ve Satış Profesyonelleri Derneği"dir (kısaca GAPAS veya DERNOK olarak anılacaktır). Derneğin merkezi İstanbul'dur.

Derneğin ilk kurucuları:

İSMAİL ÖZCAN	YUNUS EMRE KALKAN
İLHAN KAYA	FATİH GÜŞAN
İLKİN KILERCİ GÖNÜLCAN	EMİN GÜRSU
MEHMET ENDER AYDOĞDU	ENDER ERAT

Derneğe, kuruluşundan sonraki iki yıl içerisinde 31.12.2022 tarihine kadar asil üye olanlar ve Derneğe üyeliği devam edenler, Kurucular Kurulu üyesi olurlar. Kurucular Kurulu üyelerinin adlarına GAPAS web sitesinde yer verilir ve varsa LinkedIn.com'daki profillerine link verilir, GAPAS Yönetim Kurulu Dernek ile ilgili sair konularda Kurucular Kurulu'ndan görüş isteyebilir.

Madde 2- Derneğin Tanımı ve Amacı

GAPAS, gayrimenkul pazarlama ve satış süreçlerini iyileştirmeyi, bu alanda çalışan kişilerin kişisel gelişimlerine katkıda bulunmayı, gayrimenkul sektörüne bilimsel, deneyimsel bilgi aktarımında bulunmayı, gayrimenkuller için satıcı, alıcı ve/veya kiracı durumunda olan bütün kişiler için pazarlama, satış/satın alma, kiraya verme/kiralama alanında bir danışma ve referans kuruluşu olmayı hedefleyen bir topluluktur.

Madde 3- Derneğin Faaliyet Alanı, Çalışma Konuları ve Biçimleri

Dernek, yukarıda belirtilen amacın gerçekleştirilmesi için aşağıdaki çalışmalarda bulunur:

1. Türkiye'deki gayrimenkul sektörünün sürdürülebilir ve planlı gelişimi için pazarlama ve satış fikirleri ve projeleri üretmek ve ulusal ve uluslararası platformlarda fikir alışverişinde bulunmak.
2. Gayrimenkul sektörünün ihtiyacı olduğu sürdürülebilir pazarlama ve satış için mevcut işleyiş ve gelişmeleri analiz ederek yeni stratejiler üretmek, hedefler belirlemek, alternatifler sunmak.
3. Gerekli görülen sair kişi, firma, kuruluş ve sivil toplum örgütleri arasında bilgi alışverişi ve dayanışmayı sağlamak, bu kesimlerle güç birliği oluşturmak ve işbirlikleri yapmak.
4. Üretilen gayrimenkullerin değerinin artırılması amacı ile yerel ve uluslararası kaynakların, bilgi ve deneyim birikiminin nasıl değerlendirilmesi gerektiği konusunda çalışmalar yapmak.
5. Pazarlama ve satış süreçlerinin iyileştirilmesi özelinde araştırmalar yapmak, raporlar hazırlamak, bültenler oluşturmak.
6. Eğitim, kurs, seminer, konferans, sergi ve panel, ödül programı gibi çeşitli formatlarda eğitim ve etkinlikler düzenlemek.
7. Bünyede üretilen bilgi, belge, doküman ve yayınları derlemek, ilgili kişi ve kurumlarla, resmi makamlarla, kamuoyuyla paylaşmak.
8. Gayrimenkul pazarlama ve satış alt sektöründe özellikle ücretli olarak çalışan kişilerin yaşadığı sorun ve sıkıntıları ortaya çıkarmak, söz konusu sıkıntıları giderecek çözümler geliştirmek, daha barışçıl, insancıl, hakça paylaşımlı çalışma ortamlarının oluşumunu sağlayacak fikir ve önerilerde bulunmak.
9. Özellikle yurtdışından gelerek Türkiye'de gayrimenkul alımı, kiralaması hedefleyen kişilere, satın alma veya kiralama süreçlerinde destek olacak Türk gayrimenkul sektöründe geçerli güncel vergi, finans, hukuk kavramlarına ilişkin sair bilgileri ve belgeleri derlemek, oluşturmak, derlemek, yayınlamak ve paylaşmak.
10. Gayrimenkul sektörünün pazarlama ve satış kadrolarında çalışan/çalışacak insan kaynağının geliştirilmesi özelinde, gayrimenkul pazarlama ve satış alanında çalışmakta olan ya da çalışmayı isteyen kişiler için özellikle eğitim kurumları tercihen üniversitelerle eğitimler organize etmek, bir üniversite ile işbirliğiyle gayrimenkul eğitim enstitüsü kurmak.

İsmail Özcan
Kader Aslan

Levent Karık
Mehmet Junger

Mustafa Kemal Şahin
Fahri

11. Basın yoluyla iletişimi de etkin kullanarak, daha güvenilir, işleyişi daha etkin bir gayrimenkul sektörü için he sektör içi hem de kamuoyu nezdinde lobi faaliyetlerinde bulunmak.
12. Mevzuata uygun şekilde hareket ederek, yardım toplama, sponsor bulma, destekçi toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek.
13. Dernek amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulabilecek gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeleri kurmak ve işletmek.
14. Dernek üyeleri arasında iletişimi sağlamak, artırmak, etkinleştirmek bağlamında, yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek, üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak.
15. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek.
16. Dernek amaç veya amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, gayrimenkul sektöründeki diğer sivil toplum örgütleriyle federasyon kurmak veya kurulmuş bir federasyona katılmak. Diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâformlar oluşturmak.
17. Yurtdışında kurulu dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak, uluslararası faaliyette bulunmak.
18. Dernek amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, kamu kurum ve kuruluşlarıyla, sivil toplum örgütleriyle ortak projeler yürütmek.
19. Dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla gerekli görülen yerlerde temsilcilik açmak.
20. Gayrimenkul proje pazarlama ve standartlarının oluşumuna destek vermek.
21. Ulusal ve uluslararası düzeyde gayrimenkul pazarlama ve satış alanlarında kurumlar, firmalar, çalışanlar arası işbirliğinin gelişmesine yönelik çalışmalara öncülük etmek.
22. Yurtiçi ve yurtdışı fuar, sergi, konferans vb. çeşitli etkinliklere, Türk gayrimenkul sektörünü, potansiyelini anlatmak üzere stand açmak, konuşmacı olarak katılmak, ziyaretçilere - katılımcılara bilgilendirmelerde bulunmak, katılımcılara ziyaretler sağlamak.
23. Kamunun, resmi kurumların talep edebileceği gayrimenkul sektörüne, özelde gayrimenkul pazarlamasına ve satışına ilişkin verileri derlemek, raporlar hazırlamak, görüş vermek.
24. Gayrimenkul sektöründe pazarlama ve satış özelinde yaşanan, firma – çalışan, firma – müşteri, çalışan –müşteri arasında yaşanabilecek uyuşmazlıklara ilişkin çözüm önerisinde bulunmak gerektiğinde bilirkişi olarak hareket etmek.

Madde 4- Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Gayrimenkul sektöründe pazarlama, satış ve halkla ilişkiler temelli bir görev/faaliyet tanımıyla çalışmış veya çalışıyor olan, fiil ehliyetine sahip olan ve GAPAS amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan;

- Giriş aidatı ve yıllık aidatı ödemeyi kabul eden, Derneğin üyelerine vereceği özel hizmetlere erişime hak kazanmak isteyen her gerçek ve tüzel kişi GAPAS'a 'asil üye' olma,
- Giriş aidatı ve yıllık aidatı ödemeksizin, Derneğin genel hizmetlerine erişmeyi yeterli gören her gerçek kişi GAPAS'a 'aday üye' olma,
- Bulunduğu bölgede Ticaret Odası'na (Ticaret Odası'nın olmadığı yerlerde Sanayi ve Ticaret Odası'na), taşınmaz ticareti, pazarlama, satış veya halkla ilişkiler alanlarına ilişkin belirlenmiş NACE koduna sahip meslek gruplarından birisinin üyesi olan her tüzel kişi kurumsal üye olma,

hakkına sahiptir. GAPAS Yönetim Kurulu, üyelik başvurularını almaya, kabul etmeye ve reddetmeye yetkilidir. GAPAS'ta üç farklı üyelik tipi vardır:

GAPAS Bireysel Üyeliği: Bireysel üyelik için Yönetim Kurulu'na yazılı başvuru esastır. Bireysel üyeliğe kabul kararı, üyelik başvurusunun değerlendirildiği GAPAS Yönetim Kurulu toplantısına katılanların salt çoğunluğunun onaylaması ile alınır.

Bireysel üyelik başvurularında GAPAS Yönetim Kurulu'nca en çok otuz gün içinde başvuruya göre asil/aday bireysel üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karar verilir ve sonuç, yazıyla başvuru sahibine bildirilir.

İsmail Ören
Kıdemer Aydın
Mustafa Kemal Şahin
Mehmet Suner
M. Aygün

Başvurusu kabul edilen asil/aday bireysel üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir. Bireysel üye, GAPAS giriş aidatını ödemediği takdirde 'asil üye' statüsü kazanır, ödemediği takdirde aday üye statüsünde kalır. **GAPAS Kurumsal Üyeliği:** GAPAS'ın çalışmalarından, hizmetlerinden, önerilerinden, üyelere ürettiği özel belge ve bilgilerden, düzenleyeceği etkinliklerden kurumsal olarak faydalanmak isteyen resmi ve özel tüzel kişilerin 'kurumsal üye' olmak üzere yazılı başvuruları gerekir. Kurumsal üyeliğe kabul kararı, üyelik başvurusunun değerlendirildiği GAPAS Yönetim Kurulu toplantısına katılanların salt çoğunluğunun onaylaması ile alınır. Her bir kurumsal üye, Dernekte, bir Temsilci ile temsil edilir. Kurumsal üye, asil üyelerin yararlandığı GAPAS hizmetlerinden yararlanır.

Kurumsal üyelik başvurularında GAPAS Yönetim Kurulu'nca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karar verilir ve sonuç, yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen kurumsal üye, GAPAS giriş aidatını ödemediği takdirde 'asil üye' statüsü kazanır ve bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

GAPAS Danışma Kurulu Üyeliği: Gayrimenkul sektöründe uzun yıllara dayalı bilgi ve deneyim elde ettiği bilinen gerçek kişiler, GAPAS Yönetim Kurulu kararı ile 'danışma kurulu üyesi' adıyla GAPAS'a davet edilebilirler, kendilerinin yazılı iletilen daveti kabul etmeleri halinde 'danışma kurulu üyesi' sıfatı kazanırlar. GAPAS danışma kurulu üyeleri giriş ve yıllık aidatı ödememezler. GAPAS Yönetim Kurulu, danışma kurulu üyelerinden bir kişiyi 'danışma kurulu başkanı' olarak atayabilir, atadığı bir başkanı görevden alabilir. GAPAS danışma kurulu başkanı, danışma kurulunun çalışmalarını koordine eder; GAPAS Yönetim Kurulu'na derneğin gelişmesi, büyümesi için atılması gerekli adımlar üzerine öneriler götürür, GAPAS Yönetim Kurulu'nun kendisine vereceği görevleri yerine getirir.

GAPAS asil/aday üyeliği onaylanan kişi, GAPAS tüzüğüne, GAPAS Yönetim Kurulu'nun onaylamış veya onaylayacağı bütün yönetmeliklere, prosedürlere ve şartnamelere, GAPAS Yönetim Kurulu'nun alacağı kararlara uymayı kabul, beyan ve taahhüt etmiş sayılır.

GAPAS asil üyeleri, Türk Medeni Kanunu ilgili hükümler gereğince dernek amacının gerçekleşmesi ve borçlarının karşılanması için zorunlu ödentilere (giriş ücreti ve yıllık aidat ücreti) katılırlar. Dernekten çıkan veya çıkarılan üye, üyelikte bulunduğu sürenin ödentisini vermek zorundadır. Her üye derneğin amacına uygun davranmak, özellikle amacın gerçekleşmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür.

GAPAS asil ve aday üyelerinin ve danışma kurulu üyelerinin ad-soyad, varsa halen çalıştıkları firma, özgeçmişleri vb. bilgileri, kurumsal üyelerin ticari unvanları, merkez adresleri, faaliyet konuları, GAPAS Yönetim Kurulu'nun kararına bağlı olarak, GAPAS web sitesinde, basılı/dijital dokümanlarda, Kişisel Verileri Koruma Kanunu uyarınca ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla yayınlanabilir. GAPAS Yönetim Kurulu asil üyelere sunulacak özel hizmetleri belirlemeye yetkilidir.

Yabancı gerçek kişilerin GAPAS'a asil veya aday üye olabilmesi için Türkiye'de kurulu sivil toplum örgütlerine ilişkin mevzuatın şartlarını sağlıyor ve yerine getiriyor olmaları gerekir.

Madde 5- Üyelikten Çıkma

GAPAS üyeleri, yazılı olarak bildirmek kaydıyla, Dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi Yönetim Kurulu'na ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin varsa Derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez. Derneğin alacak hakları için, dava ve takip hakları saklı tutulur. Dernekten çıkanlar, üye kayıt defterinden silinir ve Dernek malvarlığında hak iddia edemez. Üyelikten çıkan kişi Dernek'ten ayrılmış olduğu yıl veya öncesine ait aidatlarını geri alamaz.

Madde 6- Üyelikten Çıkarılma

GAPAS dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

1. Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
2. Dernek organlarıncı verilen kararlara uymamak,
3. Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
4. Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
5. Mahkeme kararıyla kesinleşmiş yüz kızartıcı suç işlemiş olmak,

İsmail Özer
Levent Karlık
Mustafa Kemal Sahin
Mehmet Singer
M. phlyh
Nado Abdin

6. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

7. Üst üste üç kere önceden haber vermeksizin ve/veya mazeretsiz olarak GAPAS Genel Kurulu'na veya GAPAS Yönetim Kurulu'nun üyelerin katılımı zorunluluğu koyduğu toplantılara katılmamak.

a) Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde GAPAS Yönetim Kurulu başkanının da yer alacağı Yönetim Kurulu toplantısında, toplantıya katılan Yönetim Kurulu üyelerinin (toplantı katılımcı sayısı çift sayı olduğunda Yönetim Kurulu başkanının oyu iki oy sayılır) çoğunluğunun onaylaması ile yukarıdaki şartlardan en az birinin tespiti halinde ilgili üye, Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır. Üyelikinin sona erdiği bilgisi yazılı olarak üyelikten çıkarılan gerçek/tüzel kişiye bildirilir. Dernekten çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve Dernek malvarlığında hak iddia edemez. Üyelikten çıkarılma, üyenin varsa Derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez. Derneğin alacak hakları için, dava ve takip hakları saklı tutulur. Üyelikten çıkarılan kişi Dernek'ten ayrılmış olduğu yıl veya öncesine ait aidatlarını geri alamaz.

b) GAPAS üyeliğinden çıkarılan ya da kendi isteğiyle ayrılan kişilerin yeniden GAPAS üyeliğine başvurmaları durumunda, bu tüzüğün GAPAS'a üye olmaya dair ilgili maddeleri yeniden, ilk kez üyelere uygulanacak prosedüre uygun olarak aynen uygulanır.

c) GAPAS Yönetim Kurulu kararıyla veya kendi isteği ile üyelikten ayrılanların bilgileri, GAPAS iletişim listelerinden ve web sitesinden çıkarılır.

Madde 7- Dernek Organları

Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

1. Genel Kurul
2. Yönetim Kurulu
3. Denetim Kurulu

Madde 8- Dernek Genel Kurulu'nun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı, Çağrı ve Toplantı Usulü

a) GAPAS Genel Kurulu, derneğin en yetkili karar organı olup; GAPAS'a kayıtlı asil bireysel ve kurumsal üyelere oluşur. Genel Kurul;

i) Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

ii) GAPAS Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya Dernek asil bireysel ve kurumsal üyeleri toplam sayısının beşte biri sayıda üyenin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

b) Olağan Genel Kurul, 3 yılda bir, Ekim ayının ilk haftası içinde, Yönetim Kurulu'nca belirlenecek yer, gün ve saatte toplanır. GAPAS Genel Kurulu, toplantıya Yönetim Kurulu'nca çağrılır. GAPAS Yönetim Kurulu, Genel Kurul'u toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hukuk hakimi, üç üyeyi Genel Kurul'u toplantıya çağırarak görevlendirir.

c) Çağrı usulü;

Yönetim Kurulu, Dernek tüzüğüne göre GAPAS Genel Kurulu'na katılma hakkı bulunan asil bireysel ve kurumsal üyelerin listesini düzenler. Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, yer, günü, saati ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, katılma hakkı bulunan asil bireysel ve kurumsal üye sayısının yarısından bir fazlası ile 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, otuz 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 üç ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

d) Toplantı usulü;

İsmail Özen

LEVENT KAYIKOĞLU

Mustafa Kemal Şehin

Kadir Aydın

Mehmet Sinan

Olağan ve olağanüstü toplantılarında GAPAS Genel Kurulu, Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; belirlenen ilk Genel Kurul toplantısında çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz.

Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek asil bireysel üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, asil kurumsal üye temsilcilerinin GAPAS Genel Kurulu'na katılmaya yetkili olduklarını gösterir kurumsal üye antetli kağıdına imza yetkililerince imzalanmış kaşeli yetki yazısı Yönetim Kurulu üyeleri veya Yönetim Kurulu'nca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, Yönetim Kurulu'nca 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 Kurulu'nca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan heyeti başkanına aittir.

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

f) Genel Kurul'da, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin üçte biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

g) Genel Kurul'da her asil bireysel üyenin ve her asil kurumsal üyenin bir oy hakkı vardır; gerçek kişi asil üyeler şahsen ya da yazılı olarak vekâlet verdikleri temsilcileri eliyle, tüzel kişi asil kurumsal üyeler Genel Kurul için antetli kağıda imza yetkililerince imzalı ve kaşeli yazılı olarak GAPAS Yönetim Kurulu'na bildirdikleri temsilcileri eliyle oylarını kullanmak zorundadır. GAPAS aday üyeleri ve danışma kurulu üyeleri, Genel Kurul toplantılarına katılabilir ancak Derneğin yönetim organlarına aday olamazlar ve oy kullanamazlar.

h) Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan heyeti tarafından imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler Yönetim Kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim Kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve Genel Kurul'da yeni bir yönetim seçildiyse yeni seçilen Yönetim Kurulu'na yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Madde 9- Genel Kurul'da Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

a) Genel Kurul'da, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerinin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, Genel Kurul divan heyeti başkanı tarafından dernek mührü vurulmuş ve imzalanmış seçim kâğıtlarının veya oy pusulalarının, üyeler tarafından zarflandıktan sonra kapalı sandık türü bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

b) Açık oylamada, Genel Kurul divan heyeti başkanının belirleyeceği yöntem uygulanır.

c) Genel Kurul kararları ve yönetim organlarının seçimi toplantıya katılan asil bireysel ve kurumsal üyelerin çoğunluğuyla alınır. Ancak, GAPAS tüzüğünde yapılacak değişiklikler ve GAPAS derneğinin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Madde 10- Genel Kurul'un Görev ve Yetkileri

a) Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurul'ca görüşülüp karara bağlanır.

1. Dernek organlarının seçilmesi,
2. Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
3. Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulu'nun ibrası,
4. Yönetim Kurulu'nca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
5. Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
6. Yönetim Kurulu'nca Dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak prosedür ve yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

Yusuf Özcan
Mustafa Kemal Şahin
Bader Abdin
Mustafa Kemal Şahin

MEHMET SİĞAN
M. SİĞAN

Mustafa Kemal Şahin
Mustafa Kemal Şahin

7. Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
8. Derneğin kanunlara uygun olarak; uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması, bu konulara istinaden Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
9. Derneğin vakıf kurması,
10. 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,
11. Mevzuatta Genel Kurul'ca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,
12. Yönetim Kurulu'nun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
13. Derneğin fesih edilmesi.

b) Genel Kurul, Derneğin diğer organlarını denetler ve onları tüzüğe, Dernek prosedür ve yönetmeliklerine aykırı davranış nedeniyle haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

c) GAPAS Genel Kurulu, Derneğin en yetkili organı olarak, Derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Madde 11- Yönetim Kurulu'nun Teşkilî, Görev ve Yetkileri

a) GAPAS Yönetim Kurulu, yedi asil ve yedi yedek üye olarak GAPAS Genel Kurulu'nca Dernek asil üyeleri arasından, 3 yıl sürecek bir dönem için seçilir. Dernek asil üyeleri Yönetim Kurulu'na, asil ve yedek üye adaylarının adlarını içeren bir liste içinde Yönetim Kurulu üyesi adayı olarak seçime girerler; Yönetim Kurulu asil üye adayları listesinin birinci sırasındaki kişi, GAPAS Yönetim Kurulu başkanı adaydır. En çok oyu alan liste Yönetim Kurulu, listenin birinci sırasındaki kişi, GAPAS Yönetim Kurulu başkanı olarak seçilmiş olur.

b) GAPAS Yönetim Kurulu, seçimden sonraki bir hafta içinde, eski Yönetim Kurulu'ndan görevi devir teslim olarak yapacağı ilk toplantısında alacağı bir kararla görev bölüşümü yapar, başkan yardımcısı belirlenir.

c) GAPAS Yönetim Kurulu, her takvim ayının ilk pazartesi günü toplanır; ilgili günün resmi ya da dini bayram gününe denk gelmesi halinde ya da GAPAS Yönetim Kurulu başkanının talebi halinde bir sonraki pazartesi günü toplantı gerçekleştirilir. Diğer yandan GAPAS Yönetim Kurulu başkanı tarafından GAPAS Yönetim Kurulu her zaman toplantıya çağrılabilir. GAPAS Yönetim Kurulu, asil üye tamsayısının yarısından bir fazlasının ve GAPAS Yönetim Kurulu başkanının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. GAPAS Yönetim Kurulu çift sayıda kişi ile toplantı yaptığında, oylamalarda eşitlik halinde, GAPAS Yönetim Kurulu başkanının oyu iki oy sayılır.

d) GAPAS Yönetim Kurulu, kurulmasına karar verildiği takdirde, kurulacak sair çalışma komitelerinin başkanları, GAPAS Yönetim Kurulu üyelerinden belirlenir.

e) GAPAS Yönetim Kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde GAPAS Genel Kurulu'nda seçimi kazanan Yönetim Kurulu aday listesindeki sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

f) GAPAS Yönetim Kurulu başkanının istifa etmesi ya da vefatı halinde, GAPAS Yönetim Kurulu istifa etmiş sayılır ve GAPAS Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağrılır. GAPAS Yönetim Kurulu başkanının vefatı halinde GAPAS Yönetim Kurulu başkan yardımcısı başkan yetkilerini kullanarak, GAPAS Genel Kurul toplantısı hazırlıklarını başlatır.

g) GAPAS Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir:

1. Genel Kurul'da alınan kararları uygulamak,
2. Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
3. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak GAPAS Genel Kurulu'na sunmak,
4. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
5. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
6. Derneğin aday üyelerine sunulacak genel hizmetleri, asil bireysel ve kurumsal üyelere sunulacak özel hizmetleri belirlemek, hizmetlerin verilmesini sağlamak,
7. Derneğin çalışmaları ile ilgili prosedür ve yönetmelikleri hazırlayarak Genel Kurul onayına sunmak,

İsmail Özgen
Kader Aydın
MEHMET SİNGER
Mustafakemal Şahin
6/12

8. Genel Kurul'un verdiği yetki ile Derneğin amacına özgü taşınmaz mal satın almak, kiralamak, Derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, kiraya vermek ve Dernek adına kira sözleşmesi imzalamak, bina veya tesis inşa ettirmek, Demek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
9. Her faaliyet yılı sonunda Derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile GAPAS Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında Genel Kurul'a sunmak,
10. Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
11. Gerekli görülen veya talep edilen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
12. Mevzuatın ve Genel Kurul'un kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

h) Derneğin kuruluş dönemi dikkate alınmaksızın, GAPAS Yönetim Kurulu başkanı, en fazla 3 dönem arka arkaya başkanlık yapabilir. Ancak, kesintisizliğe bakılmadan, başkanın görev yaptığı toplam süre 7 yıldan az ise bir dönem için daha GAPAS Yönetim Kurulu başkanı aday ve seçildiği takdirde başkanı olabilir.

i) Birinci derece yakınının vefatı, nişanlanması & evlenmesi, kendisinin/eşinin doğum yapması durumları haricinde, GAPAS Yönetim Kurulu toplantısına bir takvim yılı içinde mazeretli ya da mazeretsiz olarak, toplamda 2 kez katılmayan yönetim kurulu üyesinin, GAPAS Yönetim Kurulu'na asıl üyeliği düşer; böyle bir durumda ilgili üye, istifa etmiş kabul edilir.

l) GAPAS Yönetim Kurulu, il ve ilçe bazında, GAPAS asil üyeleri arasından bir gerçek/tüzel kişiyi 'GAPAS İl/ilçe Temsilcisi' olarak atayabilir, atadığı bir temsilciyi görevden alabilir. GAPAS İl/ilçe Temsilcisi, GAPAS Yönetim Kurulu'nun Dernek faaliyetlerini yerine getirmek amacıyla kendisine vereceği görevleri yerine getirir ve sorumlu olduğu ilde/ilçede GAPAS Tüzüğü Madde 3- Derneğin Faaliyet Alanı, Çalışma Konuları ve Biçimleri'nde bahsi geçen faaliyetleri yapmak üzere GAPAS Yönetim Kurulu'na öneri götürür, GAPAS Yönetim Kurulu'nun onayladığı/tevdii ettiği faaliyetleri yerine getirir.

Madde 12- Denetim Kurulunun Teşkil, Görev ve Yetkileri

a) GAPAS Denetim Kurulu, üç asil ve üç yedek üyeden oluşur. GAPAS Denetim Kurulu üyeleri GAPAS Genel Kurulu'nca, GAPAS asil üyeleri arasından seçilir. Demek asil üyeleri denetim kuruluna bir liste içinde aday olarak seçime girerler. En çok oyu alan liste denetim kurulu olarak seçilmiş olur.

b) GAPAS Denetim Kurulu, Derneğin, GAPAS tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve Demek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, Demek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde GAPAS Yönetim Kurulu'na ve toplandığında Genel Kurul'a sunar.

c) GAPAS Denetim Kurulu, Demek adına toplanan gelir ve bağışların Demek hesaplarına girilmediği, bir Yönetim Kurulu üyesinin yüz kızartıcı suç işlediği, Derneğin resmi makamlarca kapatılmasına sebep olabilecek düzeyde mevzuatın gerektirdiği belgelerin tutulmadığı veya resmi makamlara bildirimlerin yapılmadığı gibi hallerin oluştuğunu delillerle ispat ettiği takdirde, Yönetim Kurulu'na bildirmesinden iki iş günü sonrasında GAPAS Genel Kurulu'nu, Madde 8'de belirtilen "çağrı usulü" yöntemi ile toplantıya çağırır.

Madde 13- Derneğin Gelir Kaynakları

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1. Üye Aidatı: Giriş ödentisi olarak; asil bireysel üyelerden 1.000.- TL, asil kurumsal üyelerden 4.500.- TL, yıllık üyelik aidatı olarak da asil bireysel üyelerden 1.000.- TL, asil kurumsal üyelerden 2.500.- TL alınır. Yıllık üye aidatı, her takvim yılının ikinci iş günü muaccel hale gelir. Giriş ve yıllık aidat tutarlarını artırmaya veya eksiltmeye GAPAS Genel Kurulu yetkilidir. GAPAS Yönetim Kurulu, Demek'e katılımı artırmak adına, gerekli gördüğünde, dönemsel olarak uygulanmak şartıyla geçici olarak yeni üye olacak asil üyelerden, yılda 2 defa en çok 2'şer ay uygulamak suretiyle giriş ödentisi alınmamasına karar vermeye yetkilidir.
2. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi istekleri ile Derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
3. Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması, ödül programı, konferans, vb. gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler.
4. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler.
5. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.

İsmail Öner
Kadir Ağoğlu
Mustafa Kemal Şahin
Mehmet Singer

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

Madde 14- Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

a) Defter tutma esasları;

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

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

3. Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın Yönetim Kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

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

5. Kayıt usulü; Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

b) Tutulacak defterler;

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

1. İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

- Karar Defteri: GAPAS Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
- 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.
- 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.
- Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.
- İşletme Hesabı Defteri: Demek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
- Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edenlerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

2. Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

Üstteki (1.) bendin ii), iii) ve vi) alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Hazine ve Maliye Bakanlığı'na verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

c) Defterlerin tasdiki;

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce İstanbul İl Dernekler Müdürlüğü'ne 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.

d) Gelir tablosu ve bilanço düzenlenmesi;

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), Hazine ve Maliye Bakanlığı'nca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Madde 15- Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

İsmail Ejan
Kocaoğlu
Kocaoğlu

LEVELİ KARİKE
Mehmet Şen
Ayhan

Mustafa Kemal Şahin
Fahri

a) Gelir ve gider belgeleri;

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

2. Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri karşılığında 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.

3. 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.

Derneğin tahsilat ve ödemeleri için açılacak ve kullanılacak banka hesapları, GAPAS Yönetim Kurulu başkanı ve Derneğin gelir-giderleri için tutulacak işletme hesabı defterinin tutulmasından sorumlu GAPAS Yönetim Kurulu üyesinin müşterek imzalarıyla açılır, banka hesaplarından yapılacak ödemeler de yine başkan ve ilgili üyenin müşterek imzalarıyla yapılır. İnternet bankacılığı ve mobil bankacılık kullanımında söz konusu iki kişiden birisi işlem diğeri izleme yetkisi alır.

b) Alındı belgeleri;

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

2. Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlık görevini üstlenen GAPAS Yönetim Kurulu üyeleri 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.

c) Yetki belgesi;

1. GAPAS adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, GAPAS 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, GAPAS Yönetim Kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler GAPAS Yönetim Kurulu başkanınca, onbeş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

2. GAPAS adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin İİ Dernekler Müdürlüğü'ne verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.

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

d) Gelir ve gider belgelerinin saklama süresi;

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

Madde 16- Beyanname Verilmesi

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

Madde 17- Bildirim Yükümlülüğü

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

1. Genel Kurul sonuç bildirimini;

İsmail Özgen
Mustafa Kemal Şahn
Mehmet Sınır
M. Sınır

GAPAS olağan veya olağanüstü Genel Kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, seçim yapıldıysa 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 GAPAS Yönetim Kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir. Genel Kurul sonuç bildirimine:

- i) Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış Genel Kurul toplantı tutanağı örneği.
- ii) Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile Dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası Yönetim Kurulu'nca imzalanmış örneği.

eklenir.

2. Taşınmazların bildirilmesi;

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

3. Yurtdışından yardım alma bildirimi;

GAPAS tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" iki nüsha olarak doldurulup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur. 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 havale talimatı, ekstra ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

4. 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'nin öngördüğü biçimde "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde Dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

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.

GAPAS tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı Genel Kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, Genel Kurul sonuç bildirim ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Madde 18- Derneğin İç Denetimi

Dernekte Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel Kurul veya Yönetim Kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Madde 19- Derneğin Borçlanma Usulleri

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde, GAPAS Yönetim Kurulu'nun önerisi, GAPAS Genel Kurulu'nun kararı ile borçlanma yapılabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, Derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve GAPAS'ı ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Madde 20- Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

GAPAS tüzüğü değişikliği GAPAS Genel Kurulu kararı ile yapılabilir.

Genel Kurul'da tüzük değişikliği yapılabilmesi için Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci

İsmail Özen
Kazım Aydın
LEVENTU KIZILIK
Mustafa Kemal Şahin
Mehmet Singer
H. Şahin

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

Madde 21- Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

1. Fesih kararı alınması;

GAPAS Genel Kurulu, her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel Kurul'da fesih konusunun görüşülebilmesi için Genel Kurul'a 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 asıl üye tam sayısından az olamaz. Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel Kurul'da fesih kararı oylaması açık olarak yapılır. Fesih kararının alındığı GAPAS Genel Kurul toplantısında, varsa Derneğin borçları ödendikten sonra olası kalan para, mülk ve sair haklarının devredileceği sivil toplum örgütü, kurum, kuruluşa karar verilir.

2. Tasfiye işlemleri;

- i) Genel Kurul'ca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son GAPAS 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 Gayrimenkul Pazarlama ve Satış Profesyonelleri Birliği Derneği" ibaresi kullanılır.
- ii) 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 Kurul'da belirlenen yere devredilir. Genel Kurul'da, devredilecek yer belirlenmemişse Derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir. Devredilen para, mal ve haklar olanak ölçüsünde daha önce özgülendiği amaç için kullanılır.
- iii) 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.
- iv) Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son Yönetim Kurulu üyeleri adına son GAPAS Yönetim Kurulu başkanınca saklanır. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

Madde 22- 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.

Geçici Madde 1 – GAPAS Tüzüğü'nde yapılacak bir değişikliğin içerisinde, GAPAS Yönetim Kurulu'nda yer alacak asıl ve yedek üye sayısının artırılması da yer alıyorsa, böyle bir durumda, ilgili Tüzük değişikliğinin resmi yetkili makamlarca onaylandığı günü takip eden 90 gün içinde GAPAS Yönetim Kurulu istifa ederek GAPAS Genel Kurulu'nu toplantıya çağırarak yeni yönetim kurulunun seçilmesini sağlar. GAPAS Tüzüğü'nde yapılacak bir değişikliğin içerisinde, GAPAS Yönetim Kurulu'nda yer alacak asıl ve yedek üye sayısının azaltılması yer alıyorsa, tüzük değişikliği sırasında görevdeki GAPAS Yönetim Kurulu, seçildiği

İsmail Özer
Kader Asım
Mehmet Sıgar
Mustafa Konaşkan

sürenin sonuna kadar görevine devam eder, yeni belirlenen sayıda yönetim kurulu asil ve yedek yönetim kurulu üyesi, en yakın yönetim kurulu seçiminde dikkate alınır.

Geçici Madde 2 – GAPAS Tüzüğü'nde yapılacak bir değişikliğin içerisinde, olası asil üye yıllık aidat tutarlarının artırılması da yer alıyorsa, tüzük değişikliği tarihine kadar aidatını ödememiş olan asil üyelere, borçlu oldukları yıl(lar) baz alınarak hesaplanacak yeni aidat borcu tutarında GAPAS Yönetim Kurulu'nun en çok %10 oranında indirim yapma yetkisi bulunur.

Geçici Madde 3 – GAPAS'a yeni kurumsal asil üye kazandıran, GAPAS'ın düzenlediği sair organizasyonlara sponsor kazandıran, GAPAS'ın gerçekleştireceği eğitim programlarının kurumlara verilmesinde destek sağlayan, GAPAS'a gerçek/tüzel kişilerden en az 5.000 TL tutarında bağış yaptıran asil üyelere, GAPAS Yönetim Kurulu'nun kararıyla, kazandırılan yeni kurumsal asil üyeden tahsil edilen derneğe giriş aidatının, bağışçıdan elde edilecek bağışın %10'u oranında, organizasyon sponsorluğunda / kurumlara verilecek eğitimde, ilgili sponsortuk veya eğitim bedelinin en çok %5'i oranında net 'teşekkür' payı, tahsilatın tamamlanması sonrasında verilir, ilgili payın üyeye ödenmesine ilişkin gerekli olabilecek sair resmi kesinti, harç, vergi vb. ödemeler de Demek tarafından yapılır.

Bu tüzük 22 (yirmiiki) madde ve 3 (üç) geçici maddeden ibarettir.

İsmail Ören
Kader Aydın
Mustafa Kemal Şahn
Mehmet Şen
K. Aydın