

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



GEM MENA HUMANITARIAN AID ASSOCIATION CHARTER

FOUNDATION, NAME AND HEADQUARTERS OF THE ASSOCIATION

Article 1:

The name of the association is 'GEM MENA HUMANITARIAN AID ASSOCIATION'.

The short name of the association is GEM MENA

Headquarters of the Association: Antakya / Hatay.

The Association may open branches abroad and within the country.

Representation; representative office will open.

PURPOSE OF THE ASSOCIATION

Article 2:

The association was established to carry out studies on Emergency Aid and Disaster Management, to carry out humanitarian aid activities, and to develop the awareness of cooperation and solidarity among its members.

FIELD OF ACTIVITY AND WORKING METHODS OF THE ASSOCIATION

Article 3:

Working Subjects and Forms of the Association:

- 1 - To carry out studies on Emergency Aid and Disaster Management, To be prepared for natural disasters such as earthquakes, pandemics, floods, fires and non-natural disasters such as nuclear, biological, chemical, industrial etc. in order to protect human life and health and natural, cultural and economic assets, to carry out studies in order to have the necessary awareness and competence in this regard, In this direction, to act for the formation of national policies in every field, to provide trainings and to create public opinion through the media,
- 2- To ensure that earthquake risk reduction, preparation, response and improvement activities are carried out, to make preliminary preparations for this,
- 3- In order to minimize the loss of life and property as a result of earthquakes; To cooperate with the relevant scientific private and public institutions, voluntary groups and individuals in the country and abroad regarding the precautions to be taken before and after the earthquake,

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



to support their activities and studies, to inform the public, to contribute to the education of people with the methods of non-formal education activities,

4- In order to contribute to the social, cultural and economic development and especially the youth, women, children, disabled, convicts, poor and students, by producing innovative and alternative projects with education, culture, sports, tourism, health, social and economic content and public benefit for all different need groups. transforming the large minority outside of social, economic and cultural life into a productive majority, increasing their employability and accelerating their integration into social life,

5- Carrying out studies to eliminate the disadvantages of children, young people, disabled people and women who have various disadvantages, To make medium and long-term plans and practices to eliminate gender discrimination, which is an obstacle in development processes, over time. and to strengthen the social status of women in development processes, in the family and in society, to increase their influence in decision processes, To carry out activities aimed at preventing child marriages and increasing the education level of children,

6- All the youth of the world, especially the young people living in our country, neighboring countries and European countries, to organize education, culture, sports, etc. To support the creation of a common culture for them to live together and with other social activities,

7- To prepare projects for national and international institutions, organizations and funds in line with the objectives of the association, to be a partner in projects prepared by real and legal persons and to provide support.

8- Organizing training activities such as meetings, courses, seminars, panels with all institutions, organizations, organizations that operate as a union or in line with the objectives of the Association and provide grant support, and to organize trips to increase the professional knowledge, experience and experience of the members; Participating in exhibitions, fairs, educational activities and congresses at home or abroad,

9- Working with international youth organizations for youth exchanges, youth initiatives and intercultural dialogue,

10- Working to solve the economic, social and cultural questions of the society and to secure them, To convey the examinations and suggestions made on this subject to the relevant institutions and to ensure that they are adopted by the public,

Oğuzhan KIRAZCI
Sworn Translator - Yeminli Halka Bilginisi

Tel: +90 324 232 41 67 - 233 15 62 - 231 46 36 - 37 - Fax :+90.324 237 78 63 Ofis GSM : +90.533 746 79 99

Camişerif Mahallesi İstiklal Caddesi 5254 Sokak Arı İşhanı No: 1 Kat : 2/9 Mersin / Türkiye

e-mail : zengin@zengintercume.com - www.zengintercume.com

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



- 5-To issue study and information bulletins in order to make researches in line with its objectives, to obtain all kinds of information, documents, documents and publications, to establish a documentation center, to distribute publications such as newspapers, magazines, and books to its members in line with its objectives,
- 11- To provide a healthy working environment for the realization of the purpose, to provide all kinds of tools and equipment, fixtures and stationery,
- 12- To carry out fundraising activities and to accept donations from the country and abroad, provided that the necessary permissions are obtained,
- 13- Establishing and operating economic, commercial and industrial enterprises in order to provide the revenues needed for the realization of the purposes of the Regulation,
- 14- Opening clubs, establishing social and cultural facilities and furnishing them so that its members can benefit and spend their free time,
- 15- Organizing dinner meetings, concerts, balls, theater, exhibitions, sports, excursions and entertaining events, etc., in order to develop and maintain human relations among its members, or to enable its members to benefit from such activities,
- 16- Buying, selling, renting, leasing immovable property needed for the activities of the association and establishing real rights on immovables,
- 17- Establishing a foundation, establishing a federation or joining an established federation if deemed necessary for the realization of the purpose, Establishing facilities that associations can establish with permission by obtaining the necessary permission,
- 18- To carry out international activities, to be a member of associations or organizations abroad and to collaborate or cooperate with these organizations on a project basis,
- 19- If deemed necessary for the realization of the purpose, without prejudice to the provisions of the Law No. 5072 on the Relationship of Associations and Foundations with Public Institutions and Organizations, to carry out joint projects with public institutions and organizations in their fields of duty,
- 20- Establishing a fund in order to meet the necessities of its members such as food, clothing, other goods and services and short-term credit needs of its members,
- 21- To open a representative office in order to carry out the activities of the association where deemed necessary.

Oğuzhan KIRKÇI
Swain Translator Yazarlık Kurumu

Tel: +90.324 232 41 67 - 233 15 62 - 231 46 36 - 37 - Fax :+90.324 237 78 63 Ofis GSM : +90.533 746 79 99
Camişerif Mahallesi İstiklal Caddesi 5254 Sokak Arı İşhanı No: 1 Kat : 2/9 Mersin / Türkiye

e-mail : zengin@zengintercume.com - www.zengintercume.com

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



22- Establishing platforms to achieve a common goal with other associations or foundations, unions and similar non-governmental organizations in areas related to the purpose of the association and not prohibited by law,

23-To organize trainings, seminars and programs to increase the awareness of disaster and disaster management.

Field of Activity of the Association

The Association operates in the field of Aid and Solidarity in the country and abroad.

Article 4:

The principles and values that the association will follow in achieving its determined goals are as follows:

1. It is based on transparency and accountability in all its activities and at all levels.
2. Respects all rights and freedoms accepted in international conventions.
3. It is against all kinds of discrimination and perceives and evaluates differences as wealth.
4. Adopts the application of positive discrimination to those who are exposed to discrimination on the basis of gender.
5. It is sensitive to the integrity of life and ecosystem values in terms of production and consumption patterns.
6. Adopts a participatory and pluralistic understanding of democracy as a way of life.
7. It is an organization that produces practical and fast solutions and is in life.

MEMBERSHIP

Article 5:

Anyone (including legal entities) who fulfills the membership conditions stipulated in the laws, adopts the aims and principles of the association and agrees to abide by the bylaws, can become a member of the association, including foreigners who have the right to reside in Turkey, with the written recommendation of at least two members.

The status of the applicants for membership is evaluated by the Board of Directors in terms of their contributions to the realization of the aims and principles of the association, and finalized by accepting membership or rejecting the request within 30 days.

and the result is notified to the applicant in writing.

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



The member whose application is accepted is recorded in the book to be kept for this purpose.

The original members of the association are the founders of the association and the persons accepted to membership by the board of directors upon their application.

Those who contribute significantly to the Association to realize the objectives and principles of the association or those who are thought to contribute may become honorary members with the decision of the Board of Directors. According to Article 70 of the Civil Code, honorary members are not obliged to pay dues.

Honorary members may attend the general assembly meetings, but they do not have the right to elect and be elected.

When the number of branches of the association is more than three, the membership records of those registered in the association center are transferred to the branches. New membership applications are made to the branch. The processes of acceptance and removal from membership are made by the branch administrative boards and notified to the Headquarters in a letter within thirty days at the most.

Dismissal from membership is made in accordance with the Law on Associations and the provisions of the statute.

RIGHTS AND DUTY OF MEMBERS

Article 6:

Association members have equal rights. Each member has the right to attend the General Assembly, to vote, to elect and to be elected. Each member casts his/her vote personally. Members may not vote on matters relating to them.

Members are obliged to comply with the provisions of the law and bylaws, the decisions of the authorized board, to fulfill the duties to be given by the board of directors, to pay their dues on time, to act in accordance with the aims and principles of the association, to avoid

Oğuzhan KIROĞLU
Sworn Translator-Yeminli Tercüman

Tel : +90.324 232 41 67 - 233 15 62 - 231 46 36 - 37 - Fax : +90.324 237 78 63 Ofis GSM : +90.533 746 79 99

Camışerif Mahallesi İstiklal Caddesi 5254 Sokak Arı İşhanı No: 1 Kat : 2/9 Mersin / Türkiye

e-mail : zengin@zengintercume.com - www.zengintercume.com

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



attitudes and behaviors that make the realization of these goals and principles difficult, to protect and increase the prestige of the association's legal personality.

Those who do not fulfill their obligations are warned in writing by the board of directors.

Disciplinary sanctions, including warning, reprimand, temporary dismissal and dismissal, are applied to those who fail to fulfill their obligations within 30 days without giving a justified apology despite the warning, and those who take actions that will put the association under obligation without obtaining the authorization of the board of directors.

The status of those who voluntarily quit their membership of the association are recorded in the member registers and their records are closed. The status of those who are dismissed from membership by the decision of the board of directors is put on the agenda at the first general assembly. Those who are in this situation cannot claim any rights in the association. No one can be compelled to become a member of the association or to remain a member of the association. Each member can resign from membership at any time by notifying the Board of Directors in writing.

UNSUBSCRIBING AND DISMISSAL OF MEMBERS

Article 7:

Each member has the right to withdraw from the association, provided that written notice is given.

As soon as the resignation petition of the member reaches the Board of Directors, the exit procedures are deemed to be completed.

Resignation from membership does not end the accumulated debts of the member to the association.

Situations that require removal from membership of the association are as follows:

- To act contrary to the charter and values of the association,
- Not complying with the decisions made by the bodies of the association,
- To have lost the conditions of being a member,
- Using or advocating violence in their private and social life,

Uğuzhan KIROĞLU
Sertifika Translatör-Yeminli Tercüman

Tel : +90.324 232 41 67 - 233 15 62 - 231 46 36 - 37 - Fax : +90.324 237 78 63 Ofis GSM : +90.533 746 79 99

Camışerif Mahallesi İstiklal Caddesi 5254 Sokak Arı İşhanı No: 1 Kat : 2/9 Mersin / Türkiye

e-mail : zengin@zengintercume.com - www.zengintercume.com

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



- e- Putting the association under an obligation without obtaining authorization from the association,
- f- Developing offensive or insulting attitudes and behaviors towards other members of the association,

In the event that one of the above-mentioned situations occurs, the Board of Directors takes action ex officio or upon the written complaint of a member, gathers all necessary information, and decides to dismiss the member if it considers that one of the other sanctions specified in subparagraph (i) of paragraph (B) of Article 15 will not be sufficient. The relevant member may object to all kinds of disciplinary sanctions, including dismissal, within 30 days from the notification of the decision. Those who are removed from the association by a management decision are included in the agenda at the first general assembly and are deleted from the member registry with the decision of the general assembly, Those who leave or are expelled from the association cannot claim rights on the association's assets.

INTERNATIONAL INSTITUTION MEMBERSHIP OF THE ASSOCIATION:

Article 8:

The General Assembly is authorized for the association to become a member of international organizations with similar purposes as deemed necessary, provided that the association fulfills the conditions stipulated in the laws and obtains the necessary permits.

ORGANS OF THE ASSOCIATION

Article 9:

A) The compulsory organs of the association are as follows:

- a- General Assembly
- b- Board of Directors
- c- Supervisory Board

A-GENERAL ASSEMBLY

Article 10:

Tel : +90 324 232 41 67 - 233 15 62 - 231 46 36 - 37 - Fax :+90.324 237 78 63 Ofis GSM : +90.533 746 79 99
Camşerif Mahallesi İstiklal Caddesi 5254 Sokak Arı İşhanı No: 1 Kat : 2/9 Mersin / Türkiye

e-mail : zengin@zengintercume.com - www.zengintercume.com

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



The General Assembly is the most authorized body consisting of the original members of the Association.

Duties and Powers of the General Assembly

Article 11:

The main duties and powers of the General Assembly are as follows:

- a- Election of the bodies of the association.
- b- Changing the statute of the association.
- c- Discussion of the reports of the board of directors and the supervisory board and the release of the board of directors.
- d- To examine and decide on the draft regulations to be prepared by the Board of Directors regarding the activities of the association.
- f- Giving duties and authorization to the board of directors to carry out the necessary work to obtain the status of an association serving the public interest.
- g- Acceptance of the budget draft prepared by the board of directors, as it is or by changing it,
- h- Examining the accounts, acquittal of the board of directors and auditing or assigning duties to the board of directors to file a lawsuit against them.
- g- Acceptance of the budget draft prepared by the board of directors, as it is or by changing it,
- h- Examining the accounts, acquittal of the board of directors and auditing or assigning duties to the board of directors to file a lawsuit against them.
- 1- Discussing and deciding on the work program for the next period and the budget draft.
- i- To decide on the objections of the members regarding the disciplinary sanctions they are subjected to, including the dismissal from the membership.
- j- Determining the amount of membership entry and annual fee.
- k- Deciding on the dissolution of the association, the form of liquidation and to which organization its assets will be transferred.
- l- Fulfilling other duties stipulated by the laws and by-laws by the general assembly.
- m- The General Assembly supervises the other organs of the Association and may dismiss them at any time for justified reasons.

Uğuzhan KIRUGLU
Sworn Translator-Yeminli Tercüman

Tel : +90.324 232 41 67 - 233 15 62 - 231 46 36 - 37 - Fax : +90.324 237 78 63 Ofis GSM : +90.533 746 79 99

Camışerif Mahallesi İstiklal Caddesi 5254 Sokak Arı İşhamı No: 1 Kat : 2/9 Mersin / Türkiye

e-mail : zengin@zengintercume.com - www.zengintercume.com

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



n- Authorizing the board of directors to purchase immovable properties required for the association or to sell existing immovable properties.

o- The General Assembly, which is the most authoritative organ of the Association, performs the tasks not given to another organ of the Association and uses the authorities.

Establishment of the Association's General Assembly, Meeting Time

Article 12:

The General Assembly consists of the original members. In case of opening a branch of the association, from the members registered in the headquarters and branches as much as the number of branches; In case the number of branches is more than three, registered members in the head office are transferred to the branches and consist of the delegates elected at the general meetings of the branches.

The general assembly convenes in the following cases;

- 1- Ordinary at the time specified in this regulation,
- 2- An extraordinary meeting is called by the board of directors when deemed necessary by the board of directors or the supervisory board or upon the written application of one-fifth of the members of the association. If the board of directors does not call the general assembly for a meeting; Upon the application of one of the members, the magistrate appoints the general assembly to convene.

Ordinary general assembly convenes every 3 years in May on the day, place and time to be determined by the board of directors.

Procedure of Call to Meeting

Article 13:

The board of directors prepares the list of members who have the right to attend the general assembly according to the association's bylaws.

Members who have the right to attend the general assembly, are invited to the meeting at least fifteen days in advance by announcing the day, time, place and agenda of the meeting in at least one newspaper or on the website of the association, by being notified in writing, by sending a message to the e-mail address or contact number notified by the member, or by

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



using local media. . In this call, if the meeting cannot be held due to the lack of a quorum, the day, time and place of the second meeting is also specified. The period between the first meeting and the second meeting cannot be less than seven days and more than sixty days.

If the meeting is postponed for any reason other than the lack of quorum, this situation is announced to the members in accordance with the call procedure for the first meeting, including the reasons for the postponement, and the second meeting must be held within six months at the latest from the date of adjournment. Members are called to the second meeting in accordance with the principles specified in the first paragraph.

The general assembly meeting cannot be postponed more than once.

Article 14:

Meeting, voting, decision making procedures and forms, decisions taken without meeting and without call

A) Meeting Procedure

The General Assembly convenes with the participation of the absolute majority of the members who have the right to participate, and two-thirds of the members in the bylaw changes and the dissolution of the association; In the event that the meeting is postponed due to lack of majority, majority is not sought in the second meeting. However, the number of members attending this meeting cannot be less than twice the total number of members of the board of directors and supervisory board.

The list of members entitled to attend the General Assembly is made available at the meeting place. Identity documents of the members who will enter the meeting place are checked by the members of the Board of Directors or the officials assigned by the Board of Directors. Members enter the meeting place by signing against their names on the list prepared by the Board of Directors.

Those who do not sign the specified list and those who do not have the right to attend the General Assembly will not be admitted to the meeting place. These persons and those who are

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



not members of the association can watch the General Assembly meeting in a separate section.

If the meeting quorum is met, the situation is determined in a minute and the meeting is opened by the chairman of the Board of Directors or one of the members of the Board of Directors to be assigned. If the meeting quorum is not met, a minute is drawn up by the Board of Directors.

After the opening, a chairman and a sufficient number of vice-chairmen and a secretary are elected to manage the meeting, and a council committee is formed.

In the voting to be held for the election of the organs of the association, it is obligatory for the voting members to show their identities to the council committee and to sign opposite their names on the list of attendees.

The management and security of the meeting belongs to the chairman of the council.

In the General Assembly, only the items on the agenda are discussed. However, it is obligatory to include on the agenda the issues that are requested to be discussed in writing by one-tenth of the members present at the meeting.

The topics discussed and the decisions taken at the meeting are recorded in a minute and signed by the chairman of the council, the vice chairman and the clerks. At the end of the meeting, the minutes and other documents are delivered to the Chairman of the Board of Directors. The chairman of the Board of Directors is responsible for preserving these documents and delivering them to the newly elected Board of Directors within seven days.

B) Voting and Decision-Making Procedures and Forms of the General Assembly

Unless otherwise decided in the general assembly, voting is done openly. In open voting, the method specified by the chairman of the general assembly is applied. In the case of secret

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



voting, the papers or ballot papers sealed by the meeting chairman are thrown into an empty container after the members do what is necessary, and the result is determined by making an open list after the end of the voting.

Decisions of the General Assembly are taken by the absolute majority of the members attending the meeting. Decisions on the amendment of the statute and the dissolution of the association can only be taken with a two-thirds majority of the members attending the meeting.

The decisions taken by the written participation of all members without coming together and the decisions taken by all the members of the association without complying with the call procedure written in this statute are valid.

Taking decisions in this way does not replace the ordinary meeting.

B- BOARD OF DIRECTORS

Article 15:

Establishment, Duties and Authorities of the Board of Directors:

A) Establishment of the Board of Directors

The Board of Directors is elected by the General Assembly as five principal and five substitute members.

The Board of Directors determines the chairman, vice chairman, secretary, treasurer and members by making a decision at the first meeting after the election.

The Board of Directors may be called for a meeting at any time, provided that all members of the Board of Directors are notified. However, it is obligatory to meet at least once every three months and take decisions regarding their duties and carry out the transactions.

The Board of Directors convenes extraordinarily upon the call of three of its members.

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



In the event that there is a vacancy from the full membership of the Board of Directors due to resignation or other reasons, it is obligatory to call the substitute members for duty in the order of the majority of votes received in the General Assembly.

It is obligatory that the substitutes of those who resign from the membership of the Board of Directors are called to duty in order according to the order of votes received in the General Assembly.

For this, it is obligatory that the members of the Board of Directors meet with at least one more than the full number of members and that the issue discussed at the meeting is concluded with the majority vote of the participants.

Members who have made significant contributions to the realization of the objectives specified in the Association's Bylaws and are expected to benefit from their opinions, suggestions and actual contributions in the future activities of the Association may be elected as Honorary President by the General Assembly upon the recommendation of the Board of Directors.

B) Duties and Authorities of the Board of Directors

The board of directors fulfills the following:

- a- To keep the books and records of the association duly.
- b- To represent the Association or to authorize one or more of its own members in this regard,
- c- To carry out the transactions related to the income and expense accounts and to prepare the budget for the next period and present it to the General Assembly,
- d- Preparing the regulations regarding the activities of the Association and submitting them to the approval of the General Assembly,
- e- Purchasing movable and immovable property, selling movable and immovable properties belonging to the association, constructing buildings or facilities, making lease agreements, establishing pledges, mortgages or real rights in favor of the association, with the authorization given by the General Assembly,
- f- To implement the decisions taken in the General Assembly,

Tel : +90.324 232 41 67 - 233 15 62 - 231 46 36 - 37 - Fax : +90.324 237 78 63 Ofis GSM : +90.533 746 79 99

Camışerif Mahallesi İstiklal Caddesi 5254 Sokak Arı İşham No: 1 Kat : 2/9 Mersin / Türkiye

e-mail : zengin@zengintercume.com - www.zengintercume.com

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



- g- At the end of each operating year, to prepare the association's operating account statement or balance sheet and income statement and the report explaining the work of the Board of Directors, and presenting it to the General Assembly when convened,
- h- To ensure the implementation of the budget,
- i- To decide on the issues of admitting members to the association, warning, condemnation, temporary dismissal and dismissal from membership,
- j- To employ paid personnel, to terminate their employment and to supervise these personnel,
- k- To collect the necessary information and documents for the members,
- l- To operate in accordance with the purpose and service subjects in the statute,
- m- Coordinating all the activities of the Association,
- n- To make operational plans for the next period,
- o- Deciding that the association should become a member of national and international organizations with similar purposes,
- p- To take and implement all kinds of decisions in order to realize the purpose of the association,
- r- To call the General Assembly for an ordinary or extraordinary meeting,
- s- To determine the persons who will represent the Association in national and international meetings,
- t- Ensuring the opening of representative offices in places deemed necessary,
- u- Ensuring the execution of the procedures related to opening a branch with the authorization given by the General Assembly,
- v- To ensure that the branches of the association are audited,
- y- To take decisions on other matters given to it by the legislation and which do not require a resolution of the General Assembly,

Establishment, Duties and Authorities of the Board of Auditors

ARTICLE 16:

A) Creation

Oğuzhan KIRÖĞLU
Sworn Translator-Yeminli Tercüman

Tel : +90.324 232 41 67 - 233 15 62 - 231 46 36 - 37 - Fax : +90.324 237 78 63 Ofis GSM : +90.533 746 79 99
Camişerif Mahallesi İstiklal Caddesi 5254 Sokak Arı İşhamı No: 1 Kat : 2/9 Mersin / Türkiye

e-mail : zengin@zengintercume.com - www.zengintercume.com

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



The Board of Auditors is elected by the General Assembly as three principal and three substitute members. In case of a vacancy due to resignation or other reasons, it is obligatory to call the substitute members for duty in the order of the majority of the votes they received in the General Assembly,

B) Duties and Authorities

The Supervisory Board audits the association in accordance with the principles and procedures determined in the charter of the association and at intervals not exceeding one year, whether the books, accounts and records are kept in accordance with the legislation and the association's charter, and whether the association is operating in line with the work areas stated to be pursued in order to achieve the aims and objectives set forth in its statute. presents a report to the Board of Directors and to the General Assembly when convened.

Supervisory Board; calls the General Assembly for a meeting when necessary.

Internal Audit and Transparency of the Association

Article 17:

Internal audits can be carried out by the General Assembly, the Board of Directors or the supervisory board, as well as by independent audit firms. Auditing carried out by the General Assembly, the Board of Directors or independent audit firms does not remove the obligation of the supervisory board.

BOOKS THAT MUST BE KEPT

Article 18:

The association keeps all the necessary books on the basis of the business or balance sheet.

In case of switching to the balance sheet principle, if the limit is lowered below the above-mentioned limit in two consecutive accounting periods, it can be returned to the operating account principle as of the following year.

Oğuzhan KIRKÇILU
Sworn Translator-Yeminli Tercüman

Tel : +90.324 232 41 67 - 233 15 62 - 231 46 36 - 37 - Fax :+90.324 237 78 63 Ofis GSM : +90.533 746 79 99

Camışerif Mahallesi İstiklal Caddesi 5254 Sokak Arı İşhanı No: 1 Kat : 2/9 Mersin / Türkiye

e-mail : zengin@zengintercume.com - www.zengintercume.com

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



Regardless of the limit stated above, books can be kept on the basis of the balance sheet with the decision of the board of directors.

In case of opening a commercial enterprise of the Association, a book is also kept for this commercial enterprise in accordance with the provisions of the Tax Procedure Law.

Registration Procedure

The books and records of the Association are kept in accordance with the procedures and principles specified in the Associations Regulation.

Books to Keep

The following books are kept in the association.

A) The books to be kept on the basis of the operating account and the principles to be followed are as follows:

1- Resolution Book: The decisions of the board of directors are written in this book in order of date and number, and six of the decisions are signed by the members attending the meeting.

2- Member Registry Book: Identity information, entry and exit dates of those who enter the association as a member are recorded in this book.

3- Document Record Book: Incoming and outgoing documents are recorded in this book with date and sequence number. Originals of incoming documents and copies of outgoing documents are filed. Incoming or outgoing documents via e-mail are stored by printing.

4- Business Account Book: Revenues and expenses received on behalf of the Association are clearly and regularly recorded in this book.

B) The books to be kept on the basis of the balance sheet and the principles to be followed are as follows:

1- The books recorded in the 1st, 2nd and 3rd sub-paragraphs of paragraph (a) are also kept in case of keeping a book on the basis of balance sheet.

2- Journal and General Ledger: The method of keeping and recording these books is made in accordance with the Tax Procedure Law and the Accounting System Implementation General

Oguzhan KIRKCI
Sworn Translator-Yeminli Tercüman

Tel : +90.324 232 41 67 - 233 15 62 - 231 46 36 - 37 - Fax :+90.324 237 78 63 Ofis GSM : +90.533 746 79 99

Camışerif Mahallesi İstiklal Caddesi 5254 Sokak Arı İşhanı No: 1 Kat : 2/9 Mersin / Türkiye

e-mail : zengin@zengintercume.com - www.zengintercume.com

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



Communiqués published pursuant to the authority granted by this Law to the Ministry of Finance.

Certification of Books

The books that are obligatory to be kept in the association (except the Big Ledger) are certified by the Provincial Directorate of Civil Society Relations or notary before starting to use them. The use of these books is continued until the pages are finished and the intermediate approval of the books is not done. However, the Journal, which is kept on the balance sheet basis, must be re-certified every year in the last month before the year in which it will be used.

Income Statement and Balance Sheet Issuance

In case of keeping records on the basis of business account, "Operation Account Table" is prepared at the end of the year (31 December) (specified in ANNEX-16 of the Associations Regulation). In the case of keeping books on the balance sheet basis, at the end of the year (31 December), the balance sheet and income statement are prepared based on the Accounting System Implementation General Communiqués published by the Ministry of Finance.

Association's Income and Expense Transactions

Article 19:

A- Income and expense documents;

Association revenues are collected with "Receipt Certificate". In case the income of the association is collected through banks, documents such as bank receipt or account statement shall replace the receipt document.

Association expenses are made with expenditure documents such as invoice, retail sales receipt and self-employment receipt. However, documents such as "Expense Receipt" or "Bank Receipt" for the payments of the association within the scope of Article 94 of the Income Tax Law, and for the payments not included in this scope (for example, in ANNEX-13 of the Associations Regulation) used as an expense document.

Oğuzhan KIROĞLU
Güvenli Translator-Yerel Dil Tercümanı

Tel : +90.324 232 41 67 - 233 15 62 - 231 46 36 - 37 - Fax : +90.324 237 78 63 Ofis GSM : +90.533 746 79 99
Camişerif Mahallesi İstiklal Caddesi 5254 Sokak Arı İşhanı No: 1 Kat : 2/9 Mersin / Türkiye

e-mail : zengin@zengintercume.com - www.zengintercume.com

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



Deliveries of free goods and services to be made by the association to individuals, institutions or organizations (an example of which can be found in Annex 14 of the Associations Regulation) are made with the "In-Kind Aid Delivery Document". Free goods and services to be delivered to the association by individuals, institutions or organizations are accepted with the "Certificate of Receipt of Donation in Kind" (an example of which is in Annex-15 of the Associations Regulation).

These documents; It is printed in the form and size shown in Annex-13, Annex-14 and Annex-15, in the form to be printed or as a continuous form, by means of electronic systems and writing machines, in bindings consisting of fifty self-carbon original and fifty cob sheets, bearing successive serial and sequence numbers. . Documents to be printed in form or continuous form must be of the specified quality.

B- Receipt Documents

The "Receipt Documents" (in the form and size shown in Annex 17 of the Associations Regulation) to be used in the collection of the Association's Revenues are printed in the printing house with the decision of the board of directors.

The relevant provisions of the Associations Regulation shall be followed in the matters regarding the printing and control of the receipt documents, their receipt from the printing house, their recording in the book, handover between the old and new treasurers, and the use of these receipts by the person or persons who will collect the receipt and the revenue on behalf of the association, and the delivery of the collected revenues.

C-Authorization Certificate

Except for the original members of the board of directors, the person or persons who will collect income on behalf of the association are determined by the decision of the board of directors, including the term of authorization. The "Certificate of Authorization" (included in Annex-19 of the Associations Regulation) containing the clear identity, signature and photographs of the persons who will collect income is issued by the association in two copies

Oguzhan KIROGLU
Swedish Translator / Turkish Interpreter

Tel : +90.324 232 41 67 - 233 15 62 - 231 46 36 - 37 - Fax : +90.324 237 78 63 Ofis GSM : +90.533 746 79 99

Camışerif Mahallesi İstiklal Caddesi 5254 Sokak Arı İşhanı No: 1 Kat : 2/9 Mersin / Türkiye

e-mail : zengin@zengintercume.com - www.zengintercume.com

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



and approved by the chairman of the association's board of directors. The principal members of the board of directors can collect income without a certificate of authorization.

The duration of the authorization certificates is determined by the board of directors as a maximum of one year. Expired authorization certificates are renewed according to the first paragraph. In cases such as the expiration of the certificate of authorization or the resignation, death, termination of his job or duty of the person for whom the certificate of authorization is issued, it is obligatory to submit the certificates of authorization to the board of directors of the association within one week. In addition, the authority to collect revenue can be revoked at any time by the decision of the board of directors.

D-Retention Period of Income and Expense Documents;

Except for the books, receipts, expenditure documents and other documents used by the association are kept for 5 years in accordance with the number and date order in the books in which they are recorded, without prejudice to the periods specified in special laws.

Submission of Declaration

Article 20:

After the "Association Statement" regarding the activities of the previous year and the results of the income and expense transactions as of the end of the year (presented in ANNEX-21 of the Associations Regulation) is approved by the board of directors of the association, within the first four months of each calendar year, the head of the association is appointed by the relevant civil administration.

Within thirty days following the ordinary or extraordinary general assembly meetings, the General Assembly Result Notification (included in Annex-3 of the Associations Regulation) containing the principal and alternate members elected to the board of directors and supervisory boards and other bodies is given to the local authority. In case of a bylaw change at the general assembly meeting; The minutes of the general assembly meeting, the old and new versions of the changed articles of the bylaws, the final form of the charter of the association, each page of which is signed by the absolute majority of the members of the

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



board of directors, shall be submitted to the local authority within the period specified in this paragraph and in an appendix.

Notification of Immovables

The immovables acquired by the association are notified to the local authority by filling out the 'Immovable Property Statement' (presented in Annex-26) of the Associations Regulation within thirty days from the registration to the land registry.

Notification of Receiving Assistance from Abroad

In case of receiving assistance from abroad, the association fills out the "Notification of Receiving Assistance from Abroad" (specified in Annex 4 of the Associations Regulation) and notifies the local authority before receiving assistance.

It is obligatory to receive cash aids through banks and to fulfill the notification requirement before they are used.

Notification of Changes

Change in the settlement of the association (specified in Annex-24 of the Associations Regulation) "Residential Change Notification"; Changes in the organs of the association outside the general assembly meeting (specified in Annex-25 of the Associations Regulation) are notified to the local authority within thirty days following the change by filling out the "Notification of Changes in the Organs of the Association".

Changes made in the charter of the association are also notified to the local authority in the annex of the general assembly result notification within thirty days following the general assembly meeting where the bylaws are changed.

APPLICABLE PRINCIPLES FOR ASSOCIATION INCOME AND INCOME SOURCES

Article 22:

A) The income sources of the association are listed below.

Oğuzhan KIRGİÇ
Sworn Translator / Yeminli Tercüman

Tel : +90.324 232 41 67 - 233 15 62 - 231 46 36 - 37 - Fax : +90.324 237 78 63 Ofis GSM : +90.533 746 79 99

Camışerif Mahallesi İstiklal Caddesi 5254 Sokak Arı İşhanı No: 1 Kat : 2/9 Mersin / Türkiye

e-mail : zengin@zengintercume.com - www.zengintercume.com

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



- 1-Member Fee: The entrance fee and annual fee to be collected from the members will not be collected.
- 2- Donations and aids made by real and legal persons voluntarily to the association,
- 4) Income from the assets of the association,
- 5- Donations and aids to be collected in accordance with the provisions of the legislation on aid collection,
- 6- Earnings from commercial activities undertaken by the Association in order to provide the income it needs to realize its purpose,
- 7- Other income.

B) Principles applicable to the income sources of the Association:

- 1- Incomes that are or are suspected to endanger the independence, impartiality and credibility of the GEM MENA HUMANITARIAN ASSOCIATION cannot be accepted. In addition, GEM MENA HUMANITARIAN ASSOCIATION pays careful attention to the policies and principles of the institutions it cooperates with, and to pay attention to issues such as human rights, discrimination, gender abuse, protection of the environment/nature at all stages of service and goods production.
- 2 - GEM MENA HUMANITARIAN AID ASSOCIATION takes the necessary measures to avoid dependence on a single support in terms of income sources.

Borrowing Procedures of the Association

Article 23:

In order to realize the purpose of the association and to carry out its activities, if needed, the Board of Directors may borrow by decision. This borrowing can be done in the purchase of goods and services on credit as well as in cash. However, this borrowing cannot be made in amounts that cannot be covered by the income sources of the association and in a way that will make the association insolvent.

Establishment of the Branches of the Association

Article 24:

Tel : +90.324 232 41 67 - 233 15 62 - 231 46 36 - 37 - Fax : +90.324 237 78 63 Ofis GSM : +90.533 746 79 99
Camişerif Mahallesi İstiklal Caddesi 5254 Sokak Arı İşhanı No: 1 Kat : 2/9 Mersin / Türkiye

e-mail : zengin@zengintercume.com - www.zengintercume.com

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



The association may open branches in places deemed necessary by the decision of the general assembly. For this purpose, the board of directors of at least three persons authorized by the board of directors of the association submits the branch establishment notification and necessary documents specified in the Associations Regulation to the highest civilian authority of the place where the branch will be opened.

Duties and Authorities of Branches

Article 25

Branches are the internal organization of the association, which does not have legal personality, is responsible and authorized to carry out autonomous activities in line with the aims and service areas of the association, and is responsible for its receivables and debts arising from all its transactions.

Bodies of Branches and Provisions Applicable to Branches

Article 26- The organs of the branch are the general assembly, the board of directors and the supervisory board.

The General Assembly is composed of branches of registered members. The board of directors is elected by the branch general assembly as five principal and five substitute members, and the supervisory board as three principal and three substitute members.

Duties and authorities of these bodies and other provisions related to the association in this charter are also applied in the branch within the framework stipulated by the legislation.

Meeting Time of the General Assemblies of the Branches and How to Represent them in the General Assembly of the Headquarters

Article 27:

Branches are obliged to finish the ordinary general assembly meetings at least two months before the general assembly meeting of the head office.

The ordinary general assembly of the branches convenes every 3 years, in February, on the day, place and time to be determined by the branch board of directors.

Oğuzhan KIROĞLU
Sertifika Translatör-Yeminli Tercüman

Tel : +90.324 232 41 67 - 233 15 62 - 231 46 36 - 37 - Fax : +90.324 237 78 63 Ofis GSM : +90.533 746 79 99

Camışerif Mahallesi İstiklal Caddesi 5254 Sokak Arı İşhanı No: 1 Kat : 2/9 Mersin / Türkiye

e-mail : zengin@zengintercume.com - www.zengintercume.com

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



Branches are obliged to notify a copy of the general assembly result notification to the local authority and the headquarters of the association within thirty days following the date of the meeting.

Branches, up to three branches, with the direct participation of all members in the general assembly of the headquarters; If the number of branches is more than three, one (1) for every twenty (20) members registered in the branch, and one among these members if the number of remaining members is more than 10, through the delegates to be elected at the branch general assembly, has the right to participate in the headquarters general assembly. .

Delegates elected at the last branch general assembly attend the headquarters general assembly. Members of the headquarters' administrative and supervisory board participate in the general meeting of the headquarters, but they cannot vote unless they are elected as a delegate on behalf of the branch.

Those who are in charge of the management or supervisory board of the branches leave their duties in the branch when they are elected to the headquarters management or supervisory board.

Opening a Representation

Article 28:

The association may open a representative office with the decision of the board of directors in order to carry out the activities of the association where it deems necessary. The address of the representative office is notified in writing to the local administrative authority by the person or persons appointed as the representative by the decision of the board of directors. Representatives may not be represented in the General Assembly. Branches cannot open representative offices.

How to Amend the Bylaw

Article 29:

Bylaws can be changed by the decision of the general assembly.

2/3 majority of the members who have the right to attend and vote in the general assembly is required in order to amend the bylaws in the general assembly. In case the meeting is

Tel : +90.324 232 41 67 - 233 15 62 - 231 46 36 - 37 - Fax :+90.324 237 78 63 Ofis GSM : +90.533 746 79 99

Camişerif Mahallesi İstiklal Caddesi 5254 Sokak Arı İşhamı No: 1 Kat : 2/9 Mersin / Türkiye

e-mail : zengin@zengintercume.com - www.zengintercume.com

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



postponed due to lack of majority, majority is not sought in the second meeting. However, the number of members attending this meeting cannot be less than twice the total number of members of the board of directors and supervisory board.

The majority of the decisions required for the amendment of the bylaws is 2/3 of the votes of the members attending the meeting and having the right to vote. In the general assembly, the vote on the amendments to the bylaws is made openly.

Dissolution of the Association and Liquidation of Assets

Article 30:

The general assembly can always decide to dissolve the association.

In order to discuss the termination issue at the general assembly, 2/3 majority of the members who have the right to attend the general assembly is required. In case the meeting is postponed due to lack of majority, majority is not sought in the second meeting. However, the number of members attending this meeting cannot be less than twice the total number of members of the board of directors and supervisory board.

The majority of the decisions required for the termination decision to be taken is 2/3 of the votes of the members attending the meeting and having the right to vote. In the general assembly, the vote of the termination decision is made openly.

Liquidation Procedures

When the dissolution decision is made by the general assembly, the liquidation of the money, property and rights of the association is made by the liquidation board, which consists of the last members of the board of directors. These transactions start from the date of the general assembly resolution regarding the termination or the date when the automatic termination becomes final. During the liquidation period, the phrase 'GEM MENA HUMANI YARDIM ASSOCIATION in Liquidation' is used in the name of the association in all transactions. The liquidation board is in charge and authorized to complete the liquidation of the money, property and rights of the association from beginning to end in accordance with the legislation. This board first examines the accounts of the association. During the examination, the books, receipts, expenditure documents, title deed and bank records and other documents

Tel : +90.324 232 41 67 - 233 15 62 - 231 46 36 - 37 - Fax : +90.324 237 78 63 Ofis GSM : +90.533 746 79 99

Camışerif Mahallesi İstiklal Caddesi 5254 Sokak Arı İşhanı No: 1 Kat : 2/9 Mersin / Türkiye

e-mail : zengin@zengintercume.com - www.zengintercume.com

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



belonging to the association are determined and their assets and liabilities are recorded in a report. During the liquidation proceedings, the creditors of the association are summoned and their assets, if any, are converted into cash and paid to the creditors. If the association is a creditor, the receivables are collected. All money, property and rights remaining after the collection of receivables and payment of debts are transferred to the place determined in the general assembly. If the place to be transferred is not determined in the general assembly, it is transferred to the association that has the highest number of members on the date of termination and the aim of the association in the province where it is located.

All transactions regarding liquidation are shown in the liquidation report, and liquidation transactions are completed within three months, except for the additional periods given by the local authorities based on a justified reason.

Following the completion of the liquidation and transfer transactions of the association's money, property and rights, the liquidation board must notify the local authority of the place where the association's headquarters is located by a letter within seven days, and the liquidation report must be attached to this letter.

The last members of the board of directors, as the liquidation board, are responsible for keeping the books and documents of the association. This duty can be conferred to a board of member too. These books and records must be kept for five years.

Lack of Provision

Article 31:

The provisions of the Law on Associations, the Turkish Civil Code and other relevant legislation on associations shall apply to matters not specified in this charter.

Temporary Article 1- The members of the temporary board of directors who will represent the association and carry out the activities and transactions related to the association until the association's organs are formed in the first general assembly are listed below.

Oğuzhan Kırık

Sworn Translator - Yeminli Tercüman

Tel. : +90.324 232 41 67 - 233 15 62 - 231 46 36 - 37 - Fax : +90.324 237 78 63 Ofis GSM : +90.533 746 79 99
Camişerif Mahallesi İstiklal Caddesi 5254 Sokak Arı İşhanı No: 1 Kat : 2/9 Mersin / Türkiye

e-mail : zengin@zengintercume.com - www.zengintercume.com

ZENGİN TERCÜME

Müşavirlik Hizmetleri Limited Şirketi

ZENGİN TRANSLATION & CONSULTATION SERVICES CO. LTD.

شركة زنگين للترجمة والخدمات الاستشارية المحدودة

ZENGİN ÜBERSETZUNGS - UND BERATUNGSDIENSTE GmbH



Temporary Board Members;

Name Surname:	Designation Title:	Signature
AYÇA AYDIN	Chairman	Signed
GÜRHAN ÇEVİK	vice Chairman	Signed
OZAN ZEYREK	Accountant	Signed
YAKUP LERMİ	Secretary	Signed
MEHMET HASANOĞLU	Principal Member	Signed

This Charter consists of 31 (Thirty One) Articles nad 1 (One) Temporary Article.

AYÇA AYDIN
Signed

OZAN ZEYREK
Signed

BARIŞ BARAN
Signed

GÜRHAN ÇEVİK
Signed

YAKUP LERMİ
Signed

Recep GÖKÇEK
Signed

Mehmet HASANOĞLU
Signed

Log No : 31-026-123

Verification Code : 1c11c089-95cd-417e-8695-8e9f8439532c

Verification Link: <https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>

Date 13.07.2023

Province Civil Society Relations Deputy Director

Signed and Stamped

=====

We Zengin Translation & Consultation Services Company Ltd., hereby certify this translation to be true and correct and that it fully corresponds to the original Turkish text with respect to meaning only and we accept the liability that may arise from the misinterpretation thereof.

Mersin, August 16, 2023

Translated by:

Oğuzhan KIROĞLU
Sworn Translator

Tel : +90.324 232 41 67 - 233 15 62 - 231 46 36 - 37 - Fax : +90.324 237 78 63 - Ofis GSM : +90.533 746 79 99

Camişerif Mahallesi İstiklal Caddesi 5254 Sokak Arı İşhamı No: 1 Kat : 2/9 Mersin / Türkiye

e-mail : zengin@zengintercume.com - www.zengintercume.com

GEM MENA İNSANİ YARDIM DERNEĞİ TÜZÜĞÜ



DERNEĞİN KURULUŞU, ADI VE MERKEZİ

Madde 1:

Derneğin adı 'GEM MENA İNSANİ YARDIM DERNEĞİ'dir. Derneğin kısa adı GEM MENA'dır.

Derneğin Merkezi Antakya / Hatay'dır.

Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

Temsilcilik; temsilcilik açılacaktır.

DERNEĞİN AMACI

Madde 2:

Dernek,

Acil Yardım ve Afet Yönetimi ile ilgili çalışmalar yapmak, insani yardım faaliyetlerinde bulunmak ve üyeler arasında yardımlaşma ve dayanışma bilincini geliştirmek amacıyla kurulmuştur.

DERNEĞİN FAALİYET ALANI VE ÇALIŞMA BİÇİMLERİ

Madde 3:

Derneğin Çalışma Konuları ve Biçimleri:

- 1- Acil Yardım ve Afet Yönetimi ile ilgili çalışmalar yapmak, İnsan yaşamının ve sağlığının, doğal, kültürel ve ekonomik varlıklarının korunması için; deprem, pandemi, sel, yangın gibi doğal ve nükleer, biyolojik, kimyasal, endüstriyel vb. doğal olmayan afetlere karşı hazırlıklı olmak, bu konuda gerekli bilinç ve yeterliliğe sahip olmak için çalışmalar yapmak, bu doğrultuda her alanda ulusal politikaların oluşturulması için faaliyette bulunmak, eğitimler vermek ve medya yoluyla kamuoyu oluşturmak,
- 2- Deprem risklerini azaltma, hazırlık, müdahale ve iyileştirme faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak, bunun için ön hazırlıklar yapmak,
- 3- Depremler sonucunda karşılaşılan can ve mal kayıplarının en aza indirilebilmesi için; deprem öncesi ve sonrası alınması gereken önlemler hususunda yurt içi ve yurt dışındaki ilgili bilimsel özel ve kamu kuruluşları, gönüllü gruplar ve şahıslarla işbirliği yapmak, etkinliklerini ve çalışmalarını desteklemek, kamuoyunu bilgilendirmek, yaygın eğitim etkinlikleri yöntemleriyle insanların eğitilmelerine katkıda bulunmak,
- 4- Sosyal, kültürel, ekonomik kalkınmasına katkı sağlamak amacı ile gençler, kadınlar, çocuklar, engelliler, hükümlüler, yoksullar, öğrenciler başta olmak üzere farklı tüm ihtiyaç grupları için eğitim, kültür, spor, turizm, sağlık, sosyal ve ekonomik içerikli kamu yararına

Ayça AYDIN
Gökhan REYİK
Deniz DEMİR
Raaf Odmanal
Barış BARAN
Mehmet HOSANLI

Kütük No : 31-026-123

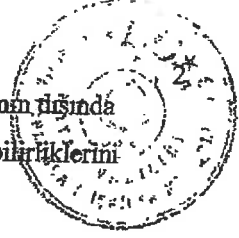
Doğrulama Kodu : 1c11c089-95cd-417e-8695-8e9f8439532c

Doğrulama Linki : <https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



True Copy

yenilikçi ve alternatif projeler üretmek ; sosyal, ekonomik ve kültürel yaşamın dışında bulunan büyük azınlığı üretken bir çoğunluğa dönüştürmek, istihdam edilebilirliklerini arttırmak ve toplumsal yaşama entegrasyonlarını hızlandırmak,



- 5- Çeşitli dezavantajlara sahip olan; çocukların, gençlerin, engellilerin ve kadınların dezavantajlarını gidermeye yönelik çalışmalar yürütmek, kalkınma süreçlerinde engelleyici bir unsur olan toplumsal cinsiyet ayrımcılığını zamanla ortadan kaldırmaya yönelik orta ve uzun vadeli planlar ve uygulamalar yapmak ve kadınların kalkınma süreçlerinde; ailede ve toplumda sosyal statülerini güçlendirmek, karar süreçlerindeki etkilerini artırmak, çocuk evliliklerinin engellenmesi ve çocukların eğitim seviyelerinin yükseltilmesine yönelik faaliyetler yürütmek,
 - 6- Ülkemizde, komşu ülkelerde ve Avrupa ülkelerinde yaşayan gençler başta olmak üzere tüm dünya gençliğinin, düzenlenecek eğitim, kültür, spor vb. diğer sosyal faaliyetler ile birlikte ve beraber yaşamalarına yönelik ortak kültür oluşturmalarını desteklemek,
 - 7- Derneğin amaçları doğrultusunda ulusal ve uluslararası kurum, kuruluş, fonlar için projeler hazırlamak, gerçek ve tüzel kişiler tarafından hazırlanan projelere ortak olmak ve destek sağlamak.
 - 8- Dernek olarak veya Derneğin amaçları doğrultusunda faaliyet gösteren, hibe desteği sağlayan tüm kurum, kuruluş, organizasyonlar ile toplantı, kurs, seminer, panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek, üyelerin mesleki bilgi, görgü ve deneyimlerinin artmasına ilişkin geziler organize etmek; yurtiçinde veya yurtdışında sergi, fuar, eğitim faaliyetleri ve kongrelere katılmak,
 - 9- Gençlik değişimleri, gençlik girişimleri ve kültürler arası diyalog sağlanması için uluslararası gençlik kuruluşlarıyla çalışmak,
 - 10- Toplumun ekonomik, sosyal ve kültürel sorunlarının çözülmesi ve bunların güvence altına alınması için çalışmak, bu konuda yapılan incelemeleri ve hazırlanan önerileri ilgili kurumlara iletmek ve kamuoyunca benimsenmesini sağlamak,
- 5-Amaçları doğrultusunda araştırmalar yapmak, her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları

Ayça AYDIN
Gülhan ÖZÜK

Osman BUREK
Yakup İLMI

Recep ÇOKMALI

Mehmet HASANOĞLU

BANK BORSAN

Kütük No : 31-026-123

Doğrulama Kodu : 1c11c089-95cd-417e-8695-8e9f8439532c

Doğrulama Linki : <https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



True Copy

doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve
bilgilendirme bültenleri çıkarmak,



- 11- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 12- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- 13- Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- 14- Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- 15- Üyeleri arasında beşerî münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- 16- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- 17- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
- 18- Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- 19- 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,
- 20- Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
- 21- Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak,

Ayça AYDIN

Özhan ÖZVİK

Ozan ÖZBEK
Yakup ELMİ

Rıza ÇEKİR

Mehmet HANCI

BAŞKAN ZORAN

Kütük No : 31-026-123

Doğrulama Kodu : 1c11c089-95cd-417e-8695-8e9f8439532c

Doğrulama Linki : <https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



True Copy

22- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtfömler oluşturmak,

23- Afet ve afet yönetimi bilincinin artırılmasına yönelik eğitimler, seminerler ve programlar organize etmek

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek; Yardımlaşma ve Dayanışma alanında yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

Madde 4:

Derneğin belirlenen amaçlarına ulaşmasında izleyeceği ilkeler ve değerler şöyledir:

1. Bütün faaliyetlerinde ve her düzeyde saydamlığı ve hesap verebilirliği esas alır.
2. Uluslararası sözleşmelerde kabul edilen tüm hak ve özgürlüklere saygılıdır.
3. Her türlü ayrımcılığa karşıdır ve farklılıkları zenginlik olarak algılayıp değerlendirir.
4. Toplumsal cinsiyet temelinde ayrımcılığa maruz kalan kesimlere yönelik pozitif ayrımcılık uygulanmasını benimser.
5. Üretim ve tüketim kalıpları açısından yaşamın bütünlüğüne ve ekosistem değerlerine duyarlıdır.
6. Katılımcı ve çoğulcu bir demokrasi anlayışını yaşam biçimi olarak benimser.
7. Uygulanabilir ve hızlı çözüm üreten, yaşamın içinde olan bir örgüttür.

ÜYELİK

Madde 5:

Türkiye'de ikamet etme hakkına sahip yabancılar da dâhil olmak üzere, en az iki üyenin yazılı önerisi ile yasalarda öngörülen üyelik koşullarını taşıyan, derneğin amaç ve ilkelerini benimseyen ve tüzük hükümlerine uymayı kabul eden herkes (tüzel kişilikler dâhil olmak üzere) derneğe üye olabilir.

Üyelik için başvuruların durumu, Yönetim Kurulu tarafından, derneğin amaç ve ilkelerini gerçekleştirmesine yaptıkları ve yapabilecekleri katkılar açısından değerlendirilmek suretiyle 30 gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanarak sonuçlandırılır ve sonuç başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Ayşe Aydın

Berhan ÇEVİK

Ozan ZEVEK

Yakup PERMİ

Recep ÇETİNER

Boris BAZAN

Mehmet HANCI

Kütük No : 31-026-123

Doğrulama Kodu : 1c11c089-95cd-417e-8695-8e9f8439532c

Doğrulama Linki : <https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



True Copy

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



Derneğe, derneğin amaç ve ilkelerini gerçekleştirmesine önemli ölçüde katkıda bulunanlar veya bulunacağı düşünülenler Yönetim Kurulu kararıyla onursal üye olabilirler. Medeni Kanun'un 70. maddesine göre, onursal üyeler ödenti vermek zorunda değildir. Onursal üyeler, genel kurul toplantılarına katılabilirler ancak seçme ve seçilme hakları yoktur.

Derneğin şube sayısı üçten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

Üyelikten çıkarılma, Dernekler Kanunu ve tüzük hükümleri uyarınca yapılır.

ÜYELERİN HAKLARI VE ÖDEVLERİ

Madde 6:

Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Her üye Genel Kurul'a katılma, oy kullanma, seçme ve seçilme hakkına sahiptir. Her üye oyunu bizzat kullanır. Üyeler kendileriyle ilgili konularda oylamalara katılmazlar.

Üyeler, yasa ve tüzük hükümlerine, yetkili kurul kararlarına uymak, yönetim kurulunca verilecek görevleri yerine getirmek, ödentilerini zamanında ödemek, derneğin amaç ve ilkelerine uygun davranmak, bu amaç ve ilkelerin gerçekleşmesini zorlaştırıcı tavır ve davranışlardan kaçınmak, dernek tüzel kişiliğinin saygınlığını korumaya ve arttırmaya özen göstermekle yükümlüdür.

Yükümlülüklerini yerine getirmeyenler, yönetim kurulu tarafından yazı ile uyarılır. Uyarıya rağmen, haklı bir özür bildirmeksizin 30 gün içinde yükümlülüklerini yerine getirmeyenler, yönetim kurulundan yetki almaksızın derneği yükümlülük altına sokacak tasarruflarda bulunanlara, uyarı, kınama, geçici olarak çıkarma ve üyelikten çıkarma da dahil olmak üzere disiplin yaptırımları uygulanır.

Ayşe Aydın, Gürhan GÜVİR, Ozan ZEYREK, Mehmet HESARÖSKÜ, Mustafa LERMA, Recep ERGÖR, Mehmet HESARÖSKÜ

Kütük No : 31-026-123

Doğrulama Kodu : 1c11c089-95cd-417e-8695-8e9f8439532c

Doğrulama Linki : <https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



True Copy

Dernek üyeliğinden kendi isteğiyle ayrılanların durumları üye kayıt defterlerine işlenir ve kayıtları kapanır. Yönetim kurulu kararıyla üyelikten çıkarılanların durumu ilk genel kurulda gündeme alınır. Bu durumda olanlar dernekte herhangi bir hak iddia edemezler. Kimse derneğe üye olmaya veya dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Her üye, yönetim kuruluna yazı ile bildirmek suretiyle istediği zaman üyelikten ayrılabilir

Üyelikten Çıkma ve Çıkarılma

Madde 7:

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.

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller şunlardır:

- Dernek tüzüğüne ve değerlerine aykırı davranışlarda bulunmak,
- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- Özel ve sosyal yaşamında şiddet kullanmak ya da şiddeti savunmak,
- Dernekten yetki almaksızın derneği yetkililik altına sokmak.
- Derneğin diğer üyelerine karşı saldırgan veya hakaretamiz tutum ve davranışlar geliştirmek,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin gerçekleşmesi halinde, Yönetim Kurulu re'sen veya bir üyenin yazılı şikayeti üzerine harekete geçer, gerekli her türlü bilgiyi toplar, 15. Maddenin B fıkrası i bendinde belirtilen diğer yaptırımlardan birisinin yeterli olmayacağı kanısına ulaşır ise üyenin çıkarılmasına karar verebilir. İlgili üye, çıkarılmada da dahil olmak üzere, her türlü disiplin yaptırımına karşı kararın tebliğinden itibaren 30 gün içinde itiraz edebilir. Dernekten yönetim kararı ile çıkarılanlar, ilk genel kurulda gündeme alınır ve genel kurulu kararı ile üye kayıt defterinden silinir, Dernekten çıkan veya çıkarılanlar dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Ayşe AYDIN
Borhan GÜVİK
Okun ZERREK
Yakup ZELMİ
Recep ÖRSÖZ
ZAKİYE BAKAN
Mehmet Hesenoğlu

True Copy

Kütük No : 31-026-123

Doğrulama Kodu : 1c11c089-95cd-417e-8695-8e9f8439532c

Doğrulama Linki : <https://derbis.dernekle.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



DERNEĞİN ULUSLARARASI KURULUŞ ÜYELİĞİ:

Madde 8:

Derneğin yasalarda öngörülen koşulları yerine getirmek, gerekli izinleri almak koşuluyla, gerekli görülen benzer amaçlı uluslararası kuruluşlara üye olması için Genel Kurul yetkilidir.



DERNEĞİN ORGANLARI

Madde 9:

A) Derneğin zorunlu organları şunlardır:

- a- Genel Kurul
- b- Yönetim Kurulu
- c- Denetim Kurulu

A- GENEL KURUL

Madde 10:

Genel Kurul, Dernek asıl üyelerinden oluşan en yetkili organdır.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 11:

Genel Kurulun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a- Dernek organlarının seçilmesi.
- b- Dernek tüzüğüne değiştirilmesi.
- c- Yönetim ve denetim kurulu raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulunun ibrası.
- d- Yönetim Kurulunca dernek çalışmalarını ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelik taslaklarını inceleyip karara bağlamak.
- f- Kamu yararına hizmet eden dernek statüsü almak için gerekli çalışmalarını yürütmek üzere yönetim kuruluna görev ve yetki verilmesi.
- g- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçe taslağının aynen ya da değiştirilerek kabul edilmesi.
- h- Hesapların incelenmesi, Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi,

Gözetim Kurulu

Doçer Gözmen

Yönetim Kurulu

Mehmet Hesenoglu

Kütük No : 31-026-123

Doğrulama Kodu : 1c11c089-95cd-417e-8695-8e9f8439532c

Doğrulama Linki : <https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



True Copy

g- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçe taslağının aynen ya da değiştirilerek kabul edilmesi.

h- Hesapların incelenmesi, Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının görüşülmesi, kurulların aklanması veya haklarında dava açılmak üzere yönetim kuruluna görev ve yetki verilmesi.

ı- Bir sonraki döneme ilişkin çalışma programı ile bütçe tasarısının görüşülüp karara bağlanması.

i- Üyelikten çıkarılma da dahil olmak üzere, üyelerin maruz kaldıkları disiplin yaptırımlarına ilişkin itirazlarının karara bağlanması.

j- Üyelğe giriş ve yıllık ödenti miktarının belirlenmesi.

k- Derneğin feshine, tasfiye şekline ve mal varlıklarının hangi kuruluşa devredileceğine karar verilmesi.

l- Yasalarda ve tüzükte genel kurulca yapılması öngörülen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

m- Genel Kurul, Derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

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

o- Derneğin en yetkili organı olan Genel Kurul Derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı

Madde 12:

Genel Kurul, asıl üyelerden oluşur. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelerden; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin genel kurullarında seçilen delegelerden oluşur

Genel kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

Ayça AYDIN Gökten GEMİK
M. M. M.

Jaynaly
Osman ZEKER
Yakup ZERİN

Recep ÖZGÜR
R. Ö. B. B.
Mehmet HOSANLI
A. A. A.

Kütük No : 31-026-123

Doğrulama Kodu : 1c11c089-95cd-417e-8695-8e9f8439532c

Doğrulama Linki : <https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>

True Copy



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

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

Toplantıya Çağrı Usulü

Madde 13:

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

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.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Madde 14:

Toplantı, oy kullanma, karar alma usul ve şekilleri, toplantısız ve çağrısız alınan kararlar

A) 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 kimlik belgeleri, Yönetim Kurulu üyeleri veya Yönetim

Kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, Yönetim Kurulunca

Ayça AYDIN Gözhan GÖVİR

Oran AYDIN Yakup ERİCİ

Recep ÇAKIR Boş BİRAN
Mehmet HANCI

Kütük No : 31-026-123

Doğrulama Kodu : 1c11c089-95cd-417e-8695-8e9f8439532c

Doğrulama Linki : <https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>

True Copy



düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Belirtilen listeyi imzalamayanlar ile Genel Kurula katılma hakkı bulunmayan üyeler toplantı yerine alınmaz. Bu kişiler ve dernek üyesi olmayanlar, ayrı bir bölümde Genel Kurul toplantısını izleyebilirler.

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 hazırlan listedeki 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.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı, başkan vekili 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.

B) Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

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

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

Genel Kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Ayça AYDIN Gökmen ÇEVİR

Osman GEMREK
Yakup İLHAN

Mehmet HANCI

Kütük No : 31-026-123

Doğrulama Kodu : 1c11c089-95cd-417e-8695-8e9f8439532c

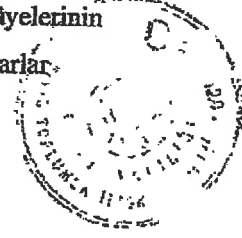
Doğrulama Linki : <https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>

True Copy



Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir.

Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.



B-YÖNETİM KURULU

Madde 15:

Yönetim Kurulunun Oluşturulması, Görev ve Yetkileri

A) Yönetim Kurulunun Oluşturulması

Yönetim Kurulu, beş asil ve beş yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir.

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

Yönetim Kurulu, tüm Yönetim Kurulu üyelerine haber verilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Ancak en üç ayda bir mutad olarak toplanması ve görevlerine ilişkin kararları alması ve işlemleri yürütmesi şarttır.

Yönetim Kurulu, üyelere üçüncü çağrısı üzerine olağanüstü olarak toplanır.

Yönetim Kurulu asil üyeliğinden istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Yönetim Kurulu üyeliğinden istifa edenlerin yerine yedeklerinin Genel Kurul'da aldığı oy sırasına göre sırasıyla göreve çağrılması zorunludur.

Bunun için Yönetim Kurulu üyelerinin en az üye tam sayısının yarısından bir fazlası ile bir araya gelmesi ve toplantıda görüşülen konunun katılanların çoğunluk oyu ile sonuca bağlanması zorunludur.

Dernek Tüzüğünde belirtilen amaçların gerçekleştirilmesine önemli katkılarda bulunmuş ve Derneğin gelecekteki faaliyetlerinde görüş, öneri ve fiili katkılarından yarar beklenen üyeler Yönetim Kurulu'nun önerisi ile Genel Kurul tarafından Onursal Başkan olarak seçilebilir.

B) Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

a- Dernek defter ve kayıtlarını usulüne uygun olarak tutmak,

Göçhan Çelik

Orhan Aygün

Bağış Zorun

Recap Özgenç

Yakup İsmail

Mehmet Hasanoglu



- b- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek, ✓
- c- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurula sunmak, ✓
- d- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak Genel Kurul onayına sunmak, ✓
- e- Genel Kurulun verdiği yetki ile taşınır ve taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek, ✓
- f- Genel Kurulda alınan kararları uygulamak, ✓
- g- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandıında Genel Kurula sunmak, ✓
- h- Bütçenin uygulanmasını sağlamak, ✓
- i- Derneğe üye alınması, uyarma, kınama, geçici olarak çıkarma ve üyelikten çıkarma da konularında karar vermek,
- j- Ücretli eleman istihdam etmek, işine son vermek ve bu personeli denetlemek,
- k- Üyeler için gerekli bilgi ve dokümanları toplamak,
- l- Tüzükteki amaç ve hizmet konularına uygun faaliyet göstermek,
- m- Derneğin tüm çalışmalarını koordine etmek,
- n- Bir sonraki dönem için işleyiş planlarını yapmak,
- o- Derneğin benzer amaçlı ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olmasına karar vermek,
- p- Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak, ✓
- r- Genel Kurul'u olağan ya da olağanüstü toplantıya çağırarak,
- s- Derneği ulusal ve uluslararası toplantılarda temsil edecek kişileri belirlemek,
- t- Gereği görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak, ✓
- u- Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak, ✓
- v- Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak, ✓
- y- Mevzuatın kendisine verdiği ve Genel Kurul kararı gerektirmeyen diğer konular hakkında karar almak, ✓

Denetim Kurulunun Oluşturulması, Görev ve Yetkileri

MADDE 16:

A) Oluşturulması

Ayça Aydoğan GSYHAN ÇEVİK

Osman AYURK
Yakup AKERAN

Recep ÇİÇEKEL BARIŞ BOZAN
Mehmet HAZNOĞLU

Kütük No : 31-026-123

Doğrulama Kodu : 1c11c089-95cd-417e-8695-8e9f8439532c

Doğrulama Linki : <https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>

Tuzuk Kopu



Denetim kurulu, üç asil ve üç yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir.

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

B) 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 yıl geçmeyen aralıklarla denetim ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna ve toplandığında Genel Kurula sunar.

Denetim Kurulu; gerektiğinde Genel Kurulu toplantıya çağırır.

Derneğin İç Denetimi ve Şeffaflık

Madde 17:

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.

Üyelere ve kamuoyuna yönelik en geniş mali şeffaflık amaçlanır.

TUTULMASI MECBURİ DEFTERLER

Madde 18:

Dernek, işletme veya bilanço esasına göre gerekli tüm defterleri tutar.

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.

Ayça Aydın Gerhan GELİK
Deniz

Oğuz AKAR
Yakup FERMİ

Denetim Kurulu Başkanı
Mehmet HANCI

Kütük No : 31-026-123

Doğrulama Kodu : 1c11c089-95cd-417e-8695-8e9f8439532c

Doğrulama Linki : <https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



True Copy

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. ✓

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

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

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

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

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

Defterlerin Tasdiki

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

Ayşe AYDIN Gökhan ÇEVİK
✓

Ozan AYRER
Yakup ERMI
✓

Recep ERGÜL RADIŞ BAZAN
✓
Mehmet HAN OĞLU
✓

Kütük No : 31-026-123

Doğrulama Kodu :1c11c089-95cd-417e-8695-8e9f8439532c

Doğrulama Linki :<https://derbis.dernekle.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



TYPE COPU

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

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 19:

A- Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri "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 buluna) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "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. Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, mütteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

B- Alındı Belgeleri

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

Ayça AYDIN Gülsuay GEVİR

Ozgun ZEMEK
Yakup ERMI

Recep Gökmen
Mehmet Hakan Oslu

BADİS BADAN

Kütük No : 31-026-123

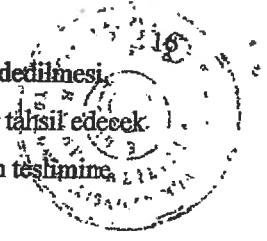
Doğrulama Kodu :1c11c089-95cd-417e-8695-8e9f8439532c

Doğrulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



True Copy

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.



C-Yetki Belgesi

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

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

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.

Beyanname Verilmesi

Madde 20:

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

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 21:

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Ayça AYDIN
Berkant FEVİK
[Signature]

Oğuz ZENGİN
Hayriye
Yakup ZENGİN
[Signature]

Recep Kemal ZENGİN
[Signature]
Mehmet H. ZENGİN
[Signature]

Kütük No : 31-026-123

Doğrulama Kodu : 1c11c080-95cd-417e-8695-8e9f8439532c

Doğrulama Linki : <https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



True Copy

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

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.

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

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

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

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 otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirim ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

DERNEK GELİRLERİ VE GELİR KAYNAKLARI İÇİN GEÇERLİ İLKELER

Madde 22:

A) Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1-Üye Aidatı: Üyelerden alınacak giriş aidatı ve yıllık alınmayacaktır.
- 2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- 3-Derneğ tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler.

Ayça AYDIN
Göktan PEVİR

Osman ARSLAN
Yakup DERMİ

Recep GÖKÇEN

BALIK BAKAN
Mehmet HANCI
AAAD

Kütük No : 31-026-123

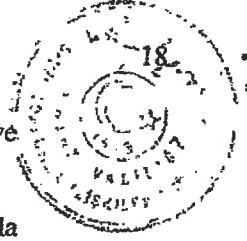
Doğrulama Kodu : 1c11c089-95cd-417e-8695-8e9f8439532c

Doğrulama Linki : <https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



Tuzak Copu

- 4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler, ✓
5-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar, ✓
6-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar, ✓
7-Diğer gelirler. ✓



B) Derneğin gelir kaynakları için geçerli ilkeler:

- 1- GEM MENA İNSANİ YARDIM DERNEĞİ'nin bağımsızlığını, tarafsızlığını ve inandırıcılığını tehlikeye atacak nitelikte olan ya da olduğundan şüphe duyulan gelirler kabul edilemez. Ayrıca GEM MENA İNSANİ YARDIM DERNEĞİ işbirliği yaptığı kuruluşların politika ve prensipleri ile her türlü hizmet ve mal üretim aşamalarında insan hakları, ayrımcılık, cinsiyet istismarı, çevre/doğanın korunması gibi konularda özen göstermiş olmalarına titizlikle dikkat eder.
- 2 - GEM MENA İNSANİ YARDIM DERNEĞİ gelir kaynakları açısından tek bir desteğe bağımlılıktan kaçınmak için gerekli tedbirleri alır.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 23:

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 olarakta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Madde 24:

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.

Şubelerin Görev ve Yetkileri

Madde 25:

Ayça AYDIN
Göhan REVİR

Osman ZAYREK
Yakup HELMİ

Recep ÇOBAN
Barış BARAN
Mehmet HANOĞLU

Kütük No : 31-026-123

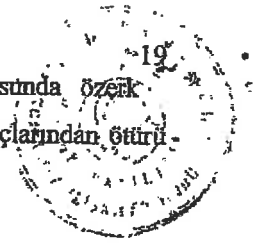
Doğrulama Kodu :1c11c089-95cd-417e-8695-8e9f8439532c

Doğrulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



True Copy

Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özdek faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.



Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Madde 26- Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur.

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 şube'de de uygulanır.

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

Madde 27:

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

Şubelerin olağan genel kurulu, 3 yılda bir, Şubat 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, şube sayısı üçe kadar genel merkez genel kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla ise bu üyeler içinde bir olmak üzere şube genel kurulunda seçilecek delegeler aracılığı ile genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.

Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

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

Temsilcilik Açma

Madde 28:

Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen

Ayça AYDIN Gerhan GÜVİK Osman PEYREK Recep ÇELİK BAHAR BARAN
Yakup KERMİ Mehmet HANCI

Kütük No : 31-026-123

Doğrulama Kodu : 1c11c089-95cd-417e-8695-8e9f8439532c

Doğrulama Linki : <https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



True Copy

kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 29:

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. 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.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 30:

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, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde GEM MENA İNSANİ YARDIM DERNEĞİ" 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.

Ayşe AYDIN

Gürhan GEVİK

Özcan BEYAZEK

Zeynep GÜNEŞ

Barış BARAN

Yakup ELMİ

Mehmet HESARLI

Kütük No : 31-026-123

Doğrulama Kodu : 1c11c089-95cd-417e-8695-6e9f8439532c

Doğrulama Linki : <https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



True Copy

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.

Hüküm Eksikliği

Madde 31:

Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır

Geçici Madde 1- İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Adı ve Soyadı :	Görev Üyumu :	İmza :
AYÇA AYDIN	Başkan	
GÜRHAN ÇEVİK	Başkan Yardımcısı	
OZAN ZEYREK	Sayman	
YAKUP LERMİ	Sekreter	
MEHMET HASANOĞLU	Asil Üye	

Bu tüzük 31 (Otuzbir) madde ve 1(Bir) geçici maddeden ibarettir.

Ayça AYDIN

Ozan ZEYREK

MEHMET HASANOĞLU

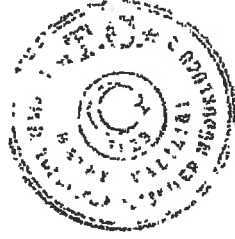
Gürhan ÇEVİK

Yakup LERMİ

Recep ÇEVİK

True Copy





İstanbul 17.1 Sivil Toplum Kuruluşları
Denetim Kurulunun 12. Toplantısı
Kararın Uygun Oluşu

13.10.2023


Murat VARAVİR
II Sivil Toplum Kuruluşları
Müdür V.




True Copy

Kütük No : 31-026-123

Doğrulama Kodu :1c11c089-95cd-417e-8695-8e9f8439532c

Doğrulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>

