

AKÜMÜLATÖR VE GERİ KAZANIM SANAYİCİLERİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜDÜR

Derneğin Adı ve Merkezi:

Madde 1- Derneğin Adı: "AKÜDER - Akümülatör ve Geri Kazanım Sanayicileri Derneği" dir.

Derneğin Merkezi: İstanbul' dur

Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

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

Madde 2- (1) Derneğin amacı, yurt içinde kurşun asit akümülatör üreticileri ile akü geri kazanımı sektöründe faaliyet gösteren firmaların sektör bazındaki ortak sorunlarının çözümü için çalışmak; Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından yayımlanan "Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü (APAK) Yönetmeliği **dahilinde** ilgili Bakanlıklar, Yerel Yönetimler ve diğer ilgili resmi ve özel kuruluşlar ile birlikte işbirliği yapmak, toplumun atık akümülatörler konusunda bilinçlendirilmesini sağlamaktır.

(2) Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

- a) Ülkemizde akümülatör üreticileri ve geri kazanım sanayicileri arasında iletişim sağlayarak, sektörde oluşan teknik, ekonomik ve hukuki gelişmelerden üyelerin **bilgilendirilmesini sağlamak ve sektörün ortak sorunlarına çözüm getirmek,**
- b) Dernek üyeleri arasında dayanışmayı gerçekleştirecek sosyal girişimlerde bulunmak,
- c) Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü (**APAK**) **Yönetmeliği'** ne uygun olarak atık akümülatörlerin çevreye zarar vermeyecek şekilde toplanmasını, depolanmasını ve geri kazanımını sağlamak / sağlatmak, üyelerine ait tesisleri ziyaret ederek uygulamaları yerinde incelemek, tespit edilen aksaklıkların giderilmesini sağlamak,
- d) Atık akümülatörlerin toplanması için gerekli araç-gereç, yazılım ve diğer ihtiyaçları tespit etmek, bunların standardını oluşturmak ve uygulamaların denetimini sağlamak,
- e) Ülkemizde sektörle ilgili alanlarda ve / veya çevre konularında etkin çalışan, Avrupa Birliği bünyesinde veya dünya genelinde AKÜDER' e paralel faaliyet gösteren sivil toplum örgütleriyle işbirliği yapmak ve bilgi paylaşımında bulunmak,
- f) Çevre bilinciyle birlikte, özellikle kendi ana faaliyet alanı olan atık akümülatörlerin yönetimi konusunda toplumsal bilinç ve kültürün oluşturulması ve yaygınlaştırılması amacıyla gerekli tanıtım, eğitim faaliyetlerini organize etmek, bu konuda gerek yurt içi ve gerekse yurt dışında fuarlara, seminerlere katılmak ve ilgili fuarlarda stand açmak,
- g) Akümülatör üretimi ve depolanması, geri kazanım tesisleriyle, satış sonrası servis istasyonları için nitelikli eleman yetiştirilmesi için Milli Eğitim Bakanlığı ve / veya taşra teşkilatları ile birlikte mesleki eğitim projeleri yapmak,
- h) Faaliyetlerini daha etkin bir şekilde yapabilmek için yurt içi ve yurt dışı çevreci kuruluşlar ve diğer gönüllü yasal organizasyonlardan aynı ve / veya nakdi yardım kabul etmek, bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak, yardımlaşmak,

- i) Bilimsel ve teknik çalışmalar / toplantılar, anket çalışması, konferans, panel vb. yemekli davetler, konser, balo tiyatro, sergi, spor, gezi vb. organizasyonlar düzenlemek,
- j) Akümülatör yönetimi ve / veya sektörü konusunda uzmanlaşmış kişilerden çalışma grupları, dernek komisyonları oluşturarak bilimsel ve teknik araştırmalarda bulunmak,
- k) Kamuoyuna araştırma sonuçlarını dernek çalışmalarını duyurmak amacıyla gazete, dergi, kitap gibi süreli veya süresiz yayın yapmak, afiş, broşür ya da bülten hazırlamak.
- l) Dernek amaçları doğrultusunda her türlü belgesel, kurgusal film çalışmalarını yapmak, yaptırmak, yapılmasını teşvik etmek. Dernek adına internet sitesi açmak, arşiv, dokümantasyon merkezi oluşturmak,
- m) Dernek amaçlarının gerçekleşmesine yönelik bilimsel, teknik ya da gönüllü çalışmaları teşvik etmek amacıyla ödüllü veya ödüksüz yarışmalar düzenlemek,
- n) Faaliyetlerini gerçekleştirmek amacıyla, taşınır ve taşınmaz mal edinmek, kiralamak, kiraya vermek, araçlar satın almak, kiralamak, kiraya vermek,
- o) Dernek üyelerinden, gerçek ve tüzel kişiler ile resmi kurumlardan bağış kabul etmek, bakanlıkların, eğitim, sağlık, çevre konusunda faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşlarının, yerel yönetimlerin faaliyetlerinde sponsorluk yapmak, aynı ve / veya maddi yardımda bulunmak
- p) Faaliyetlerinin devamını sağlamak ve verimi arttırmak için gerekli görülmesi halinde teknik bilgi ve deneyiminden yararlanmak üzere geçici ya da sürekli personel istihdam etmek veya danışmanlık hizmeti almak,
- r) Dernek amacını gerçekleştirmek için iktisadi işletmeler açmak ve işletmek veya mevcut işletmelere iştirak etmek,
- s) Derneğin faaliyetleri hakkında 3 aylık, 6 aylık, yıllık raporlar hazırlamak ve bu raporları üye kuruluşlara ve ilgili bakanlıklara bildirmek, kamuoyunu bilgilendirmek amacı ile atık akümülatör yönetimi faaliyetleri ve hedefleri ile ilgili duyurularda bulunmak, basın toplantıları yapmak,
- t) Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamı sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- u) 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 konularında ortak projeler yürütmek,
- v) Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,

(3) Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, " **Atık PİL ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği** ile 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve buna bağlı olarak yayımlanan yönetmelik ve tebliğlerde **belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilmesi** " Atık Akümülatörlerin Yönetimi kapsamında atık akümülatörlerin toplanması, depolanması, taşınması ve geri kazanımı alanında faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Fiil ehliyetine sahip bulunan, derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, Türkiye' de akümülatör üretimi, ithalatı, ihracatı, geri kazanımı, geçici depolanması, taşınması konularında faaliyet gösteren, yasal yükümlülüklerini (başvuru için gerekli belgeler, üyelik aidatı ödemesi vb.) yerine getirmiş gerçek ve tüzel kişiler derneğe üye olabilir.

Üye Tüzel kuruluşlar, Dernek Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildireceği kişiler tarafından temsil edilir. Kuruluş temsilcisinin değiştirilmesi durumunda AKÜDER Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirilir.

Üyelik giriş aidatı ve yıllık aidat miktarı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Üyeler ayrıca Derneğe yardım ve bağış ödemesi yapabilir.

Dernek Başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu Dernek Yönetim Kurulunca en çok 30 (otuz) gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Yönetim Kurulunun üyelik başvurusunun reddi kararına 1 (bir) ay içinde ilk Genel Kurulda incelenmek üzere itiraz edilebilir. Genel Kurul kararı kesindir.

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

Derneğin şubesi açıldığında 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 30 (otuz) gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

Üyelikten Çıkma

Madde 4 - Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla Dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi Yönetim Kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin Derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller:

- 1- Üyelerin tüzel kişiliğinin sona ermesi,
- 2- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 3- Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını bir ay içinde ödememek,
- 4- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
- 5- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

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

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

Üyelikten çıkarılma kararına 1 (bir) ay içinde Genel Kurulda incelenmek üzere itiraz edilebilir. Genel kurul kararı kesindir.

Dernek Organları

Madde 6- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1) Genel Kurul
- 2) Yönetim Kurulu
- 3) Denetim Kurulu

Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli Toplanma Zaman ve Çağrı ve Toplama Usulü

Madde 7- Genel kurul Derneğin en yetkili karar organı olup Derneğe kayıtlı üyelere; şubenin doğal delegeleri ile şubede kayıtlı üyeler tarafından seçilmiş delegelerden oluşur.

Genel Kurul;

1- Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2- Yönetim veya Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya Dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerinde 30 (otuz) gün içinde olağanüstü toplanır,

Olağan Genel Kurul **3 (üç) yılda bir, Mayıs ayı** içerisinde, Yönetim Kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

Genel Kurul, toplantıya Yönetim Kurulunca çağırılır.

Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde ve alacakları kararı veya üyelerin 1/5'inin yazılı isteği üzerine Yönetim Kurulunun en geç 1 (bir) ay içinde yapacağı çağrı ile **Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı** yapılır. Üyelerin 1/5'inin yazılı talebi olduğunda Yönetim Kurulunun takdir yetkisi bulunmayıp çağrı yapmak zorundadır.

Çağrı Usulü

Yönetim Kurulu, Dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin "**Genel Kurula Katılım Listesini**" düzenler. Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az 15 (on beş) gün önceden günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek, Derneğin resmi web sayfasında yayımlanmak veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağırılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. **İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre 7 (yedi) günden az 60 (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 6 (altı) ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağırılır.

Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılmaz.

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 Katılım Listesi" toplantı yerinde hazır bulundurulur. Üyeler, adları karşısına imzalayarak toplantı yerine girerler. Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir. 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 en az 2 (iki) Genel Kurul üyesi tarafından hazırlanan Divan Heyeti Önergisi oylamaya sunulur. Divan heyeti biri başkan vekili ve biri yazman olmak üzere en az kişiden oluşturulur.

Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü

Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 8 - Genel Kurulda aksine karar alınmamışsa, Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır.

Ancak, tüzük değişikliği ve Derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 9- Aşağıda yazılı hususlar genel kurulunca görüşülüp karara bağlanır.

- 1- Dernek organların seçilmesi,
- 2- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3- Yönetim Kurulları faaliyet raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulunun ibrası,
- 4- Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçe raporunun görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi, ibrası,
- 5- Denetim Kurulu raporunun görüşülmesi ve Denetim Kurulunun ibrası,
- 6- Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,

7- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen Yönetim Kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,

8- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,

9- Yönetim Kurulunca Dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

10- Dernek Yönetim ve Denetim Kurallarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,

11- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,

12- Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi.

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

14- Derneğin vakıf kurması,

15- Derneğin fesih edilmesi,

16- Yönetim Kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

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

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

19- Verilen önerileri karar haline getirerek dernek amaçları doğrultusunda çalışma politikasına yön verilmesi,

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10- Yönetim Kurulu 9 (dokuz) asıl 5 (beş) yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir.

Yönetim Kurulu, Genel Kurulu izleyen **7 (yedi) iş günü** içerisinde gerçekleştirilen ilk toplantısında alacağı kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeleri belirler.

a) Başkan: Yönetim Kuruluna başkanlık eder, Derneği temsil eder. Gerektiğinde Dernek adına açıklamalar yapar.

b) Başkan Yardımcısı: Başkanın verdiği görevleri yapar, yokluğunda Başkana vekalet eder. Başkanla birlikte tüm çalışma grupları ve komisyonların çalışmalarını denetler ve yönlendirir.

c) Sayman: Derneğin mali işlerini yürütür, hesaplarını tutar.

d) Sekreter: Derneğin tüm günlük işlerini ve yazışmalarını yürütür. Basın ve kamuoyu ile ilişkiler sağlar.

Yönetim Kurulu, gerekli görüldüğü hallerde toplanır ve yine gerekli görüldüğünde olağanüstü toplantılar yapabilir.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağırılabilir.

Üye **tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması** ile toplanır. Kararlar, toplantıyla katılan **üye tam sayısının salt çoğunluğu** ile alınır.

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

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,

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

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

4- Genel Kurulun verdiği yetki ile 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,

5- Genel Kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

6- Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,

7- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,

8- Genel Kurulda alınan kararları uygulamak,

9- Her faaliyet yılı sonunda Derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında Genel Kurula sunmak,

10- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

11- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,

12- Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,

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

14- Dernek amacına yönelik çalışmaları gerçekleştirmek üzere çeşitli konularda komisyonlar, çalışma grupları kurup bunlara görev vermek, gerektiğinde görevden almak,

15- Dernek işleyiş ve çalışmaların yürüyüşüne ilişkin iç yönetmelikler hazırlamak,

16- Dernek adına dava açmaya karar vermek, açılan davalarda taraf olmak,

17- Dernek çalışmalarını mevzuatlara uygun sürdürülmesini sağlamak için ilgili mevzuat doğrultusunda uzmanlarından danışmanlık hizmeti satın almak için gerekli değerlendirmeleri yapmak, uygun görülenler ile sözleşmeler imzalamak.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11- Denetim Kurulu, 3 (üç) asil ve 3 (üç) yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir.

Denetleme Kurulu, Genel Kurulu izleyen 7 (yedi) iş günü içerisinde gerçekleştirilen ilk toplantısında alacağı kararla görev bölüşümü yaparak başkanı belirler.

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

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim Kurulu; Derneğin tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve Dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, Dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna ve toplandığında Genel Kurula sunar.

Denetim Kurulu, Dernek amaç ve kararlarına aykırı uygulamaları tespit ettiği durumlarda Yönetim Kurulundan; Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırmasını ister.

Denetleme Kurulu gerekli görüldüğü hallerde toplanır.

Komisyon ve Çalışma Grupları

Madde 12- Yönetim Kurulu tarafından sürekli veya amacıyla sınırlı süreli olarak belli konularda çalışmalarda bulunmak amacıyla Komisyon ve Çalışma Grupları oluşturabilir.

Komisyonlarda katılım herhangi bir sınırlamaya tabi tutulmaz ve Yönetim Kuruluyla koordineli olarak faaliyet yürütürler. Komisyonlar kendi çalışma esaslarını tüzük ve yasa çerçevesinde belirler. Çalışma gruplarında ise görevlendirme Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 13- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1- Üye aidatı.

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

3- Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler.

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.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 14- Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin

31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

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

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

Derneğin 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 numarasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

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

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

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

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

6- Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edenlerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

b) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir.;

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

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

Envanter Defterlerinin tutulması isteğe bağlıdır. Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir.

Defterlerin Tasdiki

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

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

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

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 15- Gelir ve Gider Belgeleri;

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

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak, 31.12 1960 tarih ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 94 üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için 04.01.1961 tarih ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası düzenlenir. Bu kapsamda bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliğinin EK-13' ünde örneği verilen) " Gider Makbuzu" veya " Banka Dekontu " gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Madde 16- 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 17- Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü Genel Kurul toplantılarını izleyen 30 (otuz) gün içinde, Yönetim ve Denetim Kurulları ile diğer organlara seçilen asil 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 tüzüğü'nün son şekli, bu fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

Genel Kurul sonuç bildirimine;

1- Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış Genel Kurul toplantı tutanağı örneği;

2- Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile Dernek tüzüğü'nün son şeklinin her sayfası Yönetim Kurulunca imzalanmış örneği eklenir.

Taşınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren 30 (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" doldurulup 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 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 AKÜDER' e 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, müteselsil 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.

Alındı Belgeleri

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

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

Yetki Belgesi

Yönetim Kurulu asıl üyeleri hariç Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler yetki süresi de belirtilmek suretiyle Yönetim Kurulu kararıyla tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını 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 Yönetmeliğinin Ek-19' unda yer alan) " Yetki Belgesi" Dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, Dernek Yönetim Kurulu Başkanınca onaylanır. Yönetim asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki Belgelerinin süresi Yönetim Kurulu tarafından en fazla 1 (bir) yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi Derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesh edilmesi gibi hallerde verilmiş olan yetki belgelerinin Dernek Yönetim Kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca gelir toplama yetkisi Yönetim Kurulu kararıyla her zaman iptal edilebilir.

Gelir ve Gider Belgelerini 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 (beş) yıl süreyle saklanır.

Beyanname Verilmesi

" Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi " doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen 30 (otuz) gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı Genel Kurul toplantısını izleyen 30 (otuz) gün içinde, Genel Kurul Sonuç Bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Derneğin İç Denetimi

Madde 18- 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 az yılda 1 (bir) defa** Derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel Kurul veya Yönetim Kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 19- Dernek, amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde Yönetim Kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, Derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve Derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Madde 20- Dernek, gerekli görülen yerlerde Genel Kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla Dernek Yönetim Kurulunca yetki verilen en az 3 (üç) kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

Şubelerin Görev ve Yetkileri

Madde 21- Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, Dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu Dernek iç örgütüdür.

Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Madde 22- Şubenin Organları, Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu'dur.

Genel Kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim Kurulu, 5 (beş) asıl ve 5 (beş) yedek, Denetim Kurulu ise 3 (üç) asıl 3(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 şubede de uygulanır.

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

Madde 23- Şubeler, Genel Kurul olağan toplantılarını genel merkez Genel Kurulu toplantısından en az 2 (iki) ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu 3 (üç) yılda bir Ocak ayı içerisinde, Şube Yönetim Kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

Şubeler, genel Kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen 30 (otuz) gün içinde mülki idare amirliğine ve Dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

Şubeler, genel merkez Genel Kurulunda seçimlik (Genel Kurulda şube adına oy kullanmaya yetkili delege) ve doğal delegelerle temsil edilir. Şubelerin Yönetim ve Denetim Kurulu Başkanları doğal delege olarak, şubede kayıtlı her 20 (yirmi) üye için 1 (bir), arta kalan üye sayısı 10 (on) dan fazla veya toplam üye sayısı 20 (yirmi) den az ise bu üyeler için de 1 (bir) olmak üzere seçilecek delegeler de seçimlik delege olarak, şubeyi temsilen 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 24- Dernek, gerekli gördüğü yerlerde Dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla Yönetim Kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, Yönetim Kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir.

Temsilcilik, Dernek Genel Kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 25- 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 26- Genel Kurul, her zaman Derneğin feshine karar verebilir.

Genel Kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için Genel Kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim ve Denetim Kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

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

Derneğin feshi, Yönetim Kurulu tarafından karar tarihinden 5 (beş) iş günü içinde mahallin en büyük Mülki Amirliğine yazılı olarak bildirilir.

Derneğin Genel Kurulu tarafından verilen fesih kararı, açılmış bulunan davanın yürütülmesine ve kapatılma kararı verilmesi halinde doğacak hukuki sonuçlara engel olmaz.

Tasfiye İşlemleri

Genel Kurulca fesih kararı verildiğinde, Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin Genel Kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde Dernek adının başında " Tasfiye Halinde AKÜDER - Akümülatör ve Geri Kazanım Sanayicileri Derneği" ibaresi kullanılır.

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

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

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun 7 (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 5 (beş) yıldır.

Hüküm Eksikliği

Madde 27 - Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Derneğin Amblemi

Madde 28- Derneğin amblemi Genel Kurul kararı ile kabul edilir ve gerekli yasal işlemleri yapılır. Dernek amblemi Yönetim Kurulu izni olmaksızın üyeler dışında kimseye dağıtılamaz, satılmaz ve amaç dışı kullanılamaz.

Derneğin üyeleri dernek logosunu Yönetim Kurulunun kararıyla kullanabilirler.

Derneğin logosunun veya benzer diğer gayri maddi haklarının (isim veya iktisadi işletmenin ünvanı gibi) üyeler dışında, izinsiz veya kanuna aykırı olarak kullanılması halinde gerekli takibat ve hukuki girişimlerde bulunması gerekir.

Geçici Madde 1- Dernek Yönetim Kurulu

04.06.2013 tarihinde yapılan 5. Olağan Genel Kurulda seçilen Yönetim Kurulu Üyeleri ve görev dağılımı listesi aşağıda belirtilmektedir.

<u>Adı Soyadı</u>	<u>Görevi</u>
Abdurrahman Acar	Yönetim Kurulu Başkanı
A.Cüneyt Ersoy	Başkan Yardımcısı
Teoman Sunkar	Sayman
Göksel Paker	Üye
Mahmut Yiğit	Üye
Tevfik Ülger	Üye
İlhan Çapar	Üye
Atilla Baykal	Üye
Eytan Tarablus	Üye

Bu tüzük 28 (yirmi sekiz) madde ve 1 (bir) geçici maddeden ibarettir.