

Anadolu Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Derneği Tüzüğü

Madde 1: Derneğin Adı ve Merkezi

- 1.1. Derneğin adı, **Anadolu Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Derneği**'dir. Derneğin kısaltılmış adı ANATABDER'dir.
- 1.2. Derneğin merkezi Burhaniye/Balıkesir'dir.
- 1.3. Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.
- 1.4. Tıbbi ve Aromatik Bitki/ler, kısaca 'TAB' diye,
- 1.5. Anadolu Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Derneği, kısaca 'ANATABDER' veya 'Dernek' diye anılacaktır.

Madde 2: Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı

- 2.1. Dernek, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve Kanunları çerçevesinde, öncelikli olarak ancak sınırlı olmamak kaydı ile, sürdürülebilir tıbbi aromatik bitki üretiminin gelişmesine katkıda bulunmak, sektörün sorunlarının çözümüne ilişkin çalışmalar yürütmek, uluslararası kriterlere uygun, gerçek, kaliteli, doğa dostu temiz tarımı teşvik etmek, bilimsel ve akademik çalışmalara destek olmak, iç ve dış tıbbi aromatik bitki talebini karşılamak, pazarı genişletmek, katma değeri yüksek ürünlerin üretilmesini teşvik etmek ve bu şekilde ülke ekonomisinin gelişimini ve Türkiye'de ticari, sınai ve sosyo-ekonomik ilerlemeyi teşvik etmek amacı ile kurulmuştur.
- 2.2. Dernek, Tıbbi ve Aromatik Bitki yetiştiricileri, satıcıları, eğitimcileri, TAB sektörünün farklı alanlarında hizmet veren kişi ve işletmeleri, politika geliştiricileri, akademisyenleri, ilgili alanlarda okuyan öğrencileri, ilgilileri, gönüllü ekipleri arasında aktif, gelişime açık, hızlı işleyen bir ağ kurmak amacı ile kurulmuştur.
- 2.3. Derneğin diğer amaçları;
Sürdürülebilir TAB (Tıbbi ve Aromatik Bitki) üretiminin gelişimine katkıda bulunmak, sektör sorunlarının çözümüne ilişkin çalışmalar yürütmek, Ar-Ge ve Ür-Ge çalışmaları yapmak, yapanları desteklemek, sektörün gelişimine ve sorunlarına yönelik araştırma fizibilite çalışmaları yapmak, uygulama projeleri üretmek, konu ile ilgili basılı, dijital, işitsel ve görsel yayınlar yapmak, TAB pazarının yurt içinde ve yurt dışında gelişimini teşvik etmek, katma değeri yüksek ürünler ile kaliteli, temiz hammadde üretimini teşvik etmek ve bu şekilde ülke topraklarının korunmasına ve ekonominin gelişimine katkıda bulunmak, TAB konusuna giren ürünlere ve alanlara ilişkin, eğitimler vermek, kurslar düzenlemek, yukarıda sayılan ağ üyeleri arasında aktif, canlı bir iletişimin, bilgi ve emek paylaşımının olmasını sağlamaktır.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

- 2.4. Madde 2.1, 2.2 ve 2.3'te tanımlanmış olan Dernek amaçlarının gerçekleştirilmesi için faaliyetler yürütmek ve araştırmalar yapmak,

- 2.5. Dernek üyeleri arasında, aktif, canlı, hızlı bir iletişim platformu kurulması ve söz konusu platformun bilgi, tecrübe ve emek paylaşımı için aktif olarak kullanılmasını sağlamak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- 2.6. Mesleki kimlik ve etiğin oluşturulması için çalışmalar yapmak. Meslek etik kodlarını hazırlamak ve yayımlamak. Tıbbi ve Aromatik Bitkilerde “bitkisel drog standardı” oluşturulması gibi konular da dahil olmak üzere bu alanda ihtiyaç duyulan tüm konularda standardizasyon sağlanması için çalışmalar yapmak,
- 2.7. Tıbbi ve Aromatik Bitkiler bölümü eğitim programlarının tekrar gözden geçirilerek diğer ülkelerdeki ilgili okullarla akreditasyonun sağlanması ve eğitim kaynağı oluşturulması için çalışmalar yapmak. Tıbbi ve Aromatik Bitkiler bölümünün lisans programı olması için çalışmalar yürütmek. Bu amaçla ilgili kuruluşlarla görüşmeler yapmak,
- 2.8. Tıbbi ve Aromatik Bitkilerin yetiştiriciliği ve türlerin devamını tehdit eden “vahşi toplama” yerine sürdürülebilir toplama yöntemlerinin yaygınlaşması için savunuculuk faaliyetleri yürütmek,
- 2.9. Tıbbi ve Aromatik Bitkiler, yetiştiricilik, toplayıcılık ve bütüncül tedavilerle ilgili yapılan ulusal ve uluslararası çalışmaları derleyip bu konuda ihtisas kütüphanesi oluşturulması için çalışmalar yapmak,
- 2.10. Tıbbi ve Aromatik Bitkilerle ilgili bilgi kirliliğini önlemek için çalışmalar yapıp toplumun bilinç düzeyine katkıda bulunmak. Bu amaçla broşür, katalog, kitap, bülten vb hazırlamak, dernek resmî web sitesinde yayınlamak,
- 2.11. Çeşitli illerdeki meslek mensuplarından gönüllülerin katılımı ile ülkemiz florasında yetişen tıbbi ve aromatik bitkilerin, geleneksel kullanım bilgilerini derleyerek özgün bilgi mirasımızın kayıt altına alınmasını sağlamak. Anadolu’nun etnobotanik bilgi ağını kurup web tabanlı veri tabanı olarak Dernek sitesinde yayınlamak,
- 2.12. Talep eden kişi, kurum ve kuruluşlara Tıbbi ve Aromatik Bitkilerle ilgili danışmanlık hizmeti vermek. Üyelerinin ihtiyaçları doğrultusunda, danışmanlık ve projelendirme hizmetleri vermek, nakdi ve/veya ayni hizmet bedeli talep etmek, bunlara ilişkin hizmet sözleşmeleri imzalamak,
- 2.13. Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirmeleri için lokal, atölye açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- 2.14. Dernek adına; coğrafi işaret, patent, endüstriyel tasarım, faydalı model, marka, garanti markası, ortak marka vb. gibi fikri ve sınai hak tescillerine başvurmak, dernek adına tescil ettirmek, bu hakları devralmak, devretmek, bu hakların devamı ve korunması için her türlü denetimi yapmak/yaptırmak, yasal işlemi icra etmek, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar ve gerçek-tüzel kişilerle, akredite laboratuvarlarla anlaşmalar ve iş birlikleri yapmak,
- 2.15. Dernek amaçları doğrultusunda, TAB üretimi ve ürünlerine ilişkin, izleme, denetleme, araştırma ve geliştirme için laboratuvar, arge/ürge merkezi, kuluçka merkezi ve enstitü kurmak ve çalıştırmak; bu konuda ilgili kuruluşlarla iş birliği yapmak,

- 2.16. Dernek amaçları doğrultusunda eğitimi teşvik etmek, çevrimiçi ve yüz yüze kurs, sempozyum, çalıştay, seminer, panel, konferans ve kongre gibi etkinlikler düzenlemek, yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen benzer etkinliklere katılmak,
- 2.17. Dernek üyeleri ve dış katılımcılar için dernek ana konusu ve ilgili konulara ilişkin, üretim, toplayıcılık, hasat, depolama, ambalajlama, distilasyon, hammadde temini, satış pazarlama, dijital medya, görselleştirme, vb alanlarda çevrimiçi ve yüz yüze eğitim, kurs vb düzenlemek,
- 2.18. Dernek amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak; çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda basılı ve dijital olmak üzere gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,
- 2.19. Dernek ana konusu olan TAB ve ilgili konulara ilişkin basılı, dijital, işitsel, görsel yayınlar yapmak, bunları dağıtmak,
- 2.20. Dernek amaçlarının gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamı sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 2.21. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak, yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- 2.22. Dernek amaçları doğrultusunda şenlik, festival, buluşma, fuar vb etkinlikler düzenlemek, yurt içinde ve yurt dışında benzer etkinliklere katılmak,
- 2.23. Sektörün gelişmesine yönelik olarak belediye, valilik, kaymakamlık, platform, dernek, kooperatif, birlik, vakıf, Kalkınma Ajansları, TÜBİTAK, IPARD vb. kurumlara proje hazırlamak veya bu kurumlara ortak iş birliği yapmak, proje yürütmek, yerli ve yabancı fonlardan yararlanmak,
- 2.24. Dernek ana konusu ve ilgili konularıyla ilgili, basılı ve dijital olmak üzere, bilimsel dergi ve benzeri yayınlara abone olmak, ulusal ve uluslararası ortaklıklar ve paydaşlıklar kurmak, ulusal ve uluslararası birlik, kooperatif, federasyon vb kurumlara üye olmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- 2.25. Yurt içi ve yurt dışındaki üniversite, enstitü, eğitim merkezleri, araştırma kurumları ve firmalar ile iletişim kurmak, katma değerli ürünler geliştirme konusunda iş birlikleri yapmak, yeni ürün pazarı oluşturmak için ortak faaliyetlerde bulunmak, teknolojiyi takip etmek ve elde edilen bilgileri üyelerine yaymak,
- 2.26. Dernek ana konusu ve ilgili konularıyla ilgili bilimsel çalışma yapan araştırmacı ve akademisyenleri, ilgili bölümlerde okuyan öğrencileri desteklemek, süreli ve/veya tek seferlik burs/fon vermek, benzer çalışmaları teşvik etmek için yarışma açmak, ödül vermek,
- 2.27. Üyeleri arasında beşerî münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için toplantılar, kamplar, gönüllü çalışma gezileri ve benzeri etkinlikler düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- 2.28. Üyelerin ortak ihtiyacı olan ürünlerin talebini toplamak, bu ürünlerin toplu alımını organize etmek, üretilen ürünlerin toplu satışını organize etmek,

- 2.29. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- 2.30. Amaçların gerçekleştirilmesi için gerekli görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
- 2.31. Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım almak ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunmak,
- 2.32. Amaçların gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
- 2.33. Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,
- 2.34. Derneğin amaçları ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,
- 2.35. Ülkemizde doğal kaynakların sürdürülebilir kullanımı gözetilmek suretiyle, tıbbi aromatik bitkilerin işlenmesinde ve ürüne dönüştürülmesinde teknolojilere erişimini sağlamak, üreticileri bilgilendirmek, başta fonksiyonel tıp/beslenme olmak üzere, üretimin ihtiyacı olan konularda ar-ge çalışmaları yapmak, TAB çıktısı olan ürünlerin (uçucu yağ, hidrosol, çay, takviye, vb.) üretim teknikleri ile yararları ve kullanım alanları konusunda üreticileri ve toplumu bilimsel veriler ile bilgilendirmek yolu ile etkin bir toplum bilinci oluşturmak için üniversitelerin değerli akademisyenleri ve tıp doktorları ile birlikte bir bilgi platformu oluşturmak, böylelikle, sektörün ana unsuru olan paketleyici, ihracatçı ve sanayicilere güvenli gıda hammaddesi sağlamak ve nihayetinde ürünleri ve Türk Tıbbi Aromatik Bitki sektörünü dünya rekabetine hazırlamak,
- 2.36. Dernek ana konusu ve ilgili konulara ilişkin yasa, mevzuat, yönetmelik, uygulama vb resmi uygulamaları incelemek, politika geliştirmek, ilgili kurum, kuruluş ve resmi makamlara yazılı ve sözlü önerilerde bulunmak,
- 2.37. Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek.
- 2.38. Dernek ana konusu odağında olmak üzere, eko-turizm, agro-turizm, kırsal turizm, botanik turizmi, aromatik turizm, TAB turizmi, flora turizmi alanlarında proje hazırlamak, mevcut projelere iştirak etmek, iş birlikleri kurmak, ar-ge çalışmaları yapmak, günübirlik ve konaklamalı turlar ve kamplar düzenlemek, eğitim, seminer, arama toplantısı, çalıştay vb çalışmalar gerçekleştirmek.
- 2.39. Derneğin Faaliyet Alanı: Dernek, sosyal alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

Madde 3: Üyelik Şartları ve İşlemleri

3.1. Fiil ehliyetine sahip bulunan, TAB ve yan ürünleri veya süreçte ihtiyaç duyulan hizmet alanları ile iştigal eden, derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, TAB konusunda gelişme yönünde istekli, Mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan ve aşağıda tanımlanan gerçek ve tüzel kişiler bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.

- TAB Yetiştiricileri,
- TAB ile ilgili üniversitelerin ilgili bölümlerinde okuyan veya mezun olmuş kişiler,
- TAB yetiştiriciliği kursuna katılmış kişiler,
- İlgili alanda üretici örgütleri ve bu örgütlerin üyeleri (yetiştirici birlikleri, üretici birlikleri, kooperatifler),
- İlgili alanda, pazarlama, tedarik, depolama, ambalajlama, satış, analiz, araştırma, laboratuvar, eğitim vb. ile iştigal eden kişiler ve kuruluşlar,
- Sivil toplum örgütleri (dernek, vakıf vb.) ve kamu tüzel kişileri,
- TAB konusunda gelişme yönünde istekli ve meraklı kişiler.

3.2. Kamu tüzel kişilerinin hak ve yükümlülükleri hakkında 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri uygulanır.

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

3.4. Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine Yönetim Kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

3.5. Şubelerin olduğu bölgelerde 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.

3.6. Daha önce dernek tarafından üyelikten çıkarılan gerçek ve tüzel kişiler, üyelikten çıkarma kararı üzerinden iki yıl geçmedikçe tekrar üye olamazlar.

Madde 4: Üyelikten Çıkma

4.1. Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi Yönetim Kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri başlar.

4.2. Varsa tüm birikmiş borçlarını ödedikten sonra çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır.

4.3. Birikmiş borçlar ödenmediği sürece yeni tahakkuklar da borca eklenir.

Madde 5: Üyelikten Çıkarılma

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller:

5.1. Dernek tüzüğüne ve Genel Kurul kararlarına aykırı davranışlarda bulunmak,

5.2. Yasa ve genel kabul gören ahlak kurallarına aykırı davranışlarda bulunmak, suç işlediği sabit olup hüküm giymek,

- 5.3. Yazılı olarak üstlenilmiş olan görev ve sorumlulukları müttemadiyen zamanında ve eksiksiz yerine getirmeme,
- 5.4. Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını tahakkuk eden tarihi takip eden 30 (otuz) gün içinde ödememek,
- 5.5. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- 5.6. Üye, yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir. Üyelikten çıkarılanların bu karara karşı Genel Kurul'da itiraz hakları vardır. Genel Kurulda oylama yapılır ve katılanların üçte iki oy ile alınan kararlar kesinleşir.
- 5.7. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Madde 6: Dernek Organları

6.1. Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir;

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

6.2. Dernek, bu kuralların dışında amaçları doğrultusunda faaliyetlerini icra etmek üzere çalışma komisyonları, kurabilir. Çalışma komisyonlarının çalışma usul ve esasları Yönetim Kurulunca hazırlanan ve Genel Kurulca onaylanan yönetmeliklerle belirlenir.

Madde 7: Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı, Çağrı ve Toplantı Usulü

7.1. Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup derneğe kayıtlı üyelere (gerçek kişi üyeler ile tüzel kişi üyelerin yetkilendirilmiş temsilcilerinden) oluşur. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı üçe kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelere; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin genel kurullarında seçilen delegelerden oluşur.

7.2. Bu tüzükte belirtilen periyotlarda Olağan Genel Kurul gerçekleştirilir.

7.3. Yönetim veya Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden üçte birinin (1/3) yazılı başvurusu üzerine, Yönetim Kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim Kurulu, Genel Kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

7.4. Olağan Genel Kurul, iki yılda bir, Mayıs ayı içerisinde, Yönetim Kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

7.5. Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu seçimleri iki yılda bir yapılır.

7.6. Çağrı Usulü: Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş (15) gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi, 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 (7) günden az, altmış (60) günden fazla olamaz.

7.7. 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.

7.8. Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

7.9. Toplantı Usulü: Genel Kurul, toplantıya katılma hakkı bulunan üyelerin üçte ikisinin (2/3) katılımıyla toplanır. Toplantı yeter sayısının sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda üçte iki çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim ve Denetim Kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

7.10. Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, Yönetim Kurulu üyeleri veya Yönetim Kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, Yönetim Kurulunca düzenlenen listedeki adlarının karşısını imzalayarak toplantı yerine girerler.

7.11. 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.

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

7.13. Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin Divan Heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazirun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

7.14. Genel Kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri (1/10) tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

7.15. Genel Kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin temsille yetkilendirdiği kişi tüzel üye adına oy kullanır.

7.16. Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve Divan Başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler Yönetim Kurulu Başkanına teslim edilir. Yönetim Kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen Yönetim Kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur. Genel Kurulca alınan kararlar yazılı biçimde basılı veya elektronik olarak üyelere bildirilir.

7.17. Genel Kurul toplantısı, yukarıda belirtilen usul ve güncel Dernekler Yönetmeliğine uygun olacak biçimde elektronik ortamda da yapılabilir.

Madde 8: Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

- 8.1. Genel Kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, Divan Başkanının belirteceği yöntem uygulanır.
- 8.2. Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, Divan 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.
- 8.3. Genel Kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin üçte iki (2/3) çoğunluğuyla alınır. Tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin dörtte üç (3/4) çoğunluğuyla alınabilir.
- 8.4. Genel Kurul toplantısı, Dernekler Yönetmeliği'ne uygun biçimde elektronik ortamda yapılmış ise oylamalar güvenli elektronik imzayla yapılabilir. Bu biçimde alınan kararların ilgili defterlere işlenmesi konusunda yönetmelik hükümleri uygulanır.
- 8.5. Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar: Derneğin tüm üyelerinin 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.

Madde 9: Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

- 9.1. Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanır.
- 9.1.1. Dernek organlarının seçilmesi,
- 9.1.2. Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 9.1.3. Yönetim ve Denetim Kurulları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulunun ibrası,
- 9.1.4. Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 9.1.5. Yönetim Kurulunca hazırlanan yıllık çalışma planının görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 9.1.6. Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 9.1.7. Üyelğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen Yönetim Kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 9.1.8. Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- 9.1.9. Yönetim Kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 9.1.10. Dernek Yönetim ve Denetim Kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- 9.1.11. Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 9.1.12. Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,

- 9.1.13. Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 9.1.14. Derneğin vakıf kurması,
- 9.1.15. Derneğin feshedilmesi,
- 9.1.16. Yönetim Kurulunun çalışma planının ve diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 9.1.17. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 9.1.18. Mevzuatta Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Madde 10: Yönetim Kurulu'nun Teşkili, Görev ve Yetkileri

- 10.1. Yönetim kurulu 5 (beş) asıl ve 5 (beş) yedek üye olarak Genel Kurulca 2 (iki) yıl süreliğine seçilir. Bir kişi üst üste en fazla DÖRT (4) kez Yönetim Kurulu üyeliğine seçilebilir.
- 10.2. Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, sayman ve üyeleri belirler. Yönetim Kurulu, ayda en az 1 (bir) kere olmak üzere ve kendi saptayacağı zamanda olağan olarak toplanır ve tüm üyelerin haberdar edilmesi şartıyla gerektiğinde olağanüstü toplantı yapabilir. Yönetim Kurulu, üye tam sayısı olan beş kişiden en az üçünün hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, Yönetim Kurulu üye tam sayısı olan beş kişinin en az üçünün (salt çoğunluk) olumlu oyu ile alınır.
- 10.3. Yönetim Kurulu elektronik ortamda toplantı yapabilir ve kararlarını Mevzuata uygun olacak biçimde güvenli elektronik imzayla alabilir. Bu biçimde alınan kararların ilgili defterlere işlenmesi konusunda yönetmelik hükümleri uygulanır.
- 10.4. Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşluk oluşması halinde Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.
- 10.5. Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir:
 - 10.5.1. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
 - 10.5.2. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurul'a sunmak,
 - 10.5.3. Derneğin çalışmaları ile ilgili çalışma planını, yönetmelikleri, Danışma Kurulu üye önerilerini hazırlayarak Genel Kurul onayına sunmak,
 - 10.5.4. Derneğin çalışmaları ile ilgili tüm Dernek üyelerini üç ayda bir yazılı olarak basılı veya elektronik yayın yoluyla bilgilendirmek,
 - 10.5.5. Çalışmalarını yürütürken, karar alma süreçlerinde, Danışma Kurulu'ndan görüş sormak, bu amaçla Danışma Kurulu'nu toplantıya çağırarak, Danışma Kurulu'nun tavsiye niteliğinde kararlarını Yönetim Kurulu çalışmalarında dikkate almak,
 - 10.5.6. Genel Kurul'un 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,
 - 10.5.7. Genel Kurul'un verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

- 10.5.8. Dernek şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
- 10.5.9. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 10.5.10. Genel Kurul'da alınan kararları uygulamak,
- 10.5.11. Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında Genel Kurul'a sunmak,
- 10.5.12. Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 10.5.13. Derneğe üye alınmasına veya üyelikten çıkarılmasına karar vermek,
- 10.5.14. Derneğin amaç ve faaliyetlerini gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 10.5.15. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Madde 11: Denetim Kurulu'nun Teşkili, Görev ve Yetkileri

- 11.1. Denetim Kurulu, 3 (üç) asıl ve 3 (üç) yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir.
- 11.2. Denetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşluk oluşması halinde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.
- 11.3. Denetim Kurulu'nun Görev ve Yetkileri: Denetim Kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve çalışma konuları doğrultusunda mevzuata uygun biçimde faaliyet gösterip göstermediğini, derneğin Tıbbi Aromatik Bitkilere dair ulusal ve müşterek çıkarları önceliklendirip önceliklendirmedini, 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 Kurulu'na ve toplandığında Genel Kurul'a sunar.
- 11.4. Denetim Kurulu, gerektiğinde Genel Kurul'un toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

Madde 12: Danışma Kurulu'nun Teşkili, Görev ve Yetkileri

- 12.1. Danışma Kurulu; Tıbbi Aromatik Bitkiler ile iştigal eden, derneğin amaç ve ilkeleri doğrultusunda çalışan kamu kurum ve kuruluşlarının temsilcileri, akademisyenler, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilgi ve deneyim birikimleriyle yararlı katkılarda bulunabilecek gerçek veya tüzel kişiler arasından Yönetim Kurulu'nca belirlenip Genel Kurul'ca onaylanarak Dernek'e davet edilir. Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi dört yıldır. Danışma Kurulu üyeleri kendi istekleriyle Yönetim Kurulu'na dilekçe ile bildirerek üyelikten çekilebilir veya Genel Kurul tarafından üyelikten çıkarılabilir. Danışma Kurulu üyeleri görevlerine başlamadan önce tarafsızlık beyanı imzalar. Tarafsızlık beyanı metni Yönetim Kurulu tarafından düzenlenir ve Genel Kurul tarafından onanır.
- 12.2. Danışma Kurulu, yılda bir kereden az olmamak üzere, toplantı yeri, zamanı ve gündemi en az bir ay önce Danışma Kurulu üyelerine duyurulmak suretiyle Yönetim Kurulu tarafından toplantıya çağrılır. Danışma Kurulu, üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Danışma Kurulu toplantısını Yönetim Kurulu üyesi açar. Danışma Kurulu

toplantısını yönetmek üzere bir kolaylaştırıcı ve yazman seçilir. Danışma Kurulu toplantısında kararlar, toplantıya katılan danışma kurulu üye sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Alınan kararlar danışma kurulu üyelerine ve tüm Dernek üyelerine yazılı olarak basılı veya elektronik ortamda gönderilir.

12.3. Danışma Kurulunun Görev ve Yetkileri:

12.3.1. Yönetim Kurulu'nun ihtiyaç duyduğu hususlarda görüş bildirir.

12.3.2. Derneğin geçmiş dönem faaliyetlerini değerlendirir.

12.3.3. Faaliyetlerin daha etkin olabilmesi için önerilerde bulunur.

12.3.4. Derneğin geleceğe yönelik planları ve projeleri hakkında görüş bildirir, önerilerde bulunur.

12.3.5. Danışma Kurulu'nun kararları, Genel Kurul ve Yönetim Kurulu'na yönelik tavsiye kararları niteliğinde olmakla birlikte Yönetim Kurulu tarafından dikkate alınır.

Madde 13: Derneğin Gelir Kaynakları

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

13.1. Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 500,00 TL (BEŞYÜZ TÜRK LİRASI) ve aylık olarak 60,00 TL (ALTMİŞ TÜRK LİRASI) aidat alınır. Aylık aidatların yıllık toplamı 2 eşit taksitde bölünerek her yılın Ocak ve Temmuz aylarında peşinen tahsil edilir. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye Yönetim Kurulu yetkilidir.

13.2. Öğrenci ve 25 yaş altı kişiler için giriş ödentisi olarak 250,00 TL (İKİYÜZELLİ TÜRK LİRASI), aylık aidat ise 30,00 TL (OTUZ TÜRK LİRASI) alınır. Öğrenciler, her eğitim öğretim dönemi başında öğrenci belgelerini ibraz etmek zorundadır.

13.3. Üyelik giriş tarihinin içinde bulunduğu periyoda göre, aidat ödeme tarihine kadar olan kısım ayrıca tahsil edilir. Örneğin, Nisan ayında üye olan bir kişi, 500,00 TL'lik giriş ücretinin yanı sıra Nisan, Mayıs ve Haziran olmak üzere 3 aylık aidatını da peşinen ödeyecektir.

13.4. Şube Ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin yüzde 50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,

13.5. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,

13.6. Dernek tarafından tertiplenen toplantı, eğitim, kurs, kamp, gezi, kongre ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler ile araştırma-geliştirme ve reklam faaliyetlerinden elde edilen gelirler,

13.7. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

13.8. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,

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

13.10. Diğer gelirler.

Madde 14: Derneğin Giderleri

14.1. Derneğin yönetsel çalışmaları ve hizmetleri göz önünde tutularak, derneğin giderleri yıllık çalışma planında yer alan bütçenin giderler çizelgesinde maddeler halinde gösterilir.

14.2. Genel Kurul, çalışma planını müzakere eder ve planda öngörülen giderleri yapmak üzere Yönetim Kurulu'nu yetkilendirir.

14.3. Dernek, gelirlerinin tamamını Derneğin amaçları doğrultusunda harcamak zorundadır.

Madde 15: Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

15.1. Defter tutma esasları;

15.1.1. 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.

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

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

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

15.2. Kayıt Usulü: Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

15.3. Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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

1. Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
2. Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.
3. Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.
4. İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

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

1. Madde 15.3.1'in 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.

15.4. Defterlerin Tasdiki: Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce İl 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.

15.5. 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 Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Madde 16: Gelir ve Gider Belgeleri;

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

16.2. Dernek çalışma planının içinde yer alan bütçede belirtilen giderler, fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgelerine bağlanarak ve Yönetim Kurulu kararı alınarak yapılır. 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.

16.3. Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

16.4. 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.

16.5. Alındı Belgeleri

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

16.5.2. 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 kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

16.6. Yetki Belgesi

16.6.1. 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.

16.6.2. 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 Kurulu’na bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.”

16.7. Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

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

Madde 17: Beyanname Verilmesi

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

Madde 18: Bildirim Yükümlülüğü

18.1. Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

18.1.1. Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü Genel Kurul toplantılarını izleyen kırkbeş 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 fıkra da belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir

18.1.2. Taşınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren kırkbeş gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26’da sunulan) “Taşınmaz Mal Bildirimi”ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

18.1.3. Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4’te belirtilen) “Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi” doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

18.1.4. 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.

18.1.5. Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Madde 19: Derneğin İç Denetimi

19.1. 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.

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

Madde 20: Derneğin Borçlanma Usulleri

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde Genel Kurul kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Madde 21: Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

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.

Madde 22: Şubelerin Görev ve Yetkileri

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

Madde 23: Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

23.1. Şubenin organları, Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu'dur.

23.2. Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, 5 (beş) asıl ve 5 (beş) yedek, denetim kurulu ise 3 (üç) asıl ve 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 şubelerde de uygulanır.

Madde 24: Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

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

24.2. Şubelerin olağan genel kurulu, 2 (iki) yılda bir, Mart ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

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

24.4. Şubeler, şube sayısı üçe kadar genel merkez genel kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her 20 (yirmi) üye için 1 (bir), arta kalan üye sayısı 10 (on)'dan fazla ise bu üyeler içinde 1 (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.

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

Madde 25: Temsilcilik Açma

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

Madde 26: Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

26.1. Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir.

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

26.3. Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının dörtte üçü (3/4)dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Madde 27: Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

27.1. Genel Kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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

27.3. Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının dörtte üçü (3/4)dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

27.4. Tasfiye İşlemleri

27.4.1. Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin Genel Kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına "Tasfiye Halinde Anadolu Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Derneği" ibaresi kullanılır.

27.4.2 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 feshedildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

27.4.3. 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.

27.4.4. 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.

27.4.5. 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.

Madde 28: Hüküm Eksikliği

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

Geçici Madde 1-* 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 (alfabetik sırayla),

SIRA NO	AD – SOYAD	KURUM / KURULUŞ	İMZA
1	Nazım TANRIKULU	Başkan	
2	Yıldız BAŞARAN	Başkan Yardımcısı	
3	Gülsüm ÇOPUROĞLU	Sekreter	
4	Pınar ERSEMİZ	Sayman	
5	Barış BAYRAKTAR	Asil Üye	
6	Muhammed KOŞAN	Asil Üye	
7	Reha Sağ	Asil Üye	
8	Merve BAŞAK	Asil Üye	

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