

# **BİYOLOJİK MÜCADELE ÜRÜNLERİ ÜRETİCİLERİ VE TEDARİKÇİLERİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ**

## **Derneğin Adı ve Merkezi**

**Madde 1-** Derneğin Adı: “**Biyolojik Mücadele Ürünleri Üreticileri ve Tedarikçileri Derneği**”dir. Derneğin kısa adı **BIOTED**’dir.

Derneğin merkezi Antalya’dır. Şubesi açılmayacaktır.

## **Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Derneğin Faaliyet Alanı**

**Madde 2-**Dernek, tarımsal üretimde biyolojik ve/veya biyoteknik ürünler üzerinde çalışan tüzel kişiler arasında yardımlaşma ve dayanışma temin etmek, üyelerin ortak ekonomik ve sosyal menfaatlerini korumak; bu alanda kurulmuş olan ve kurulacak sektörün ve sanayinin uyumlu ve verimli çalışması için gereken imkân ve şartları sağlamak; biyolojik ve biyoteknik ürünlerin bilinçli olarak kullanımı ve bu iş alanının genelde memleket ekonomisine, insan sağlığına, gıda güvenliğine ve çevrenin korunmasına olan katkısının toplumca daha iyi anlaşılmasını temin etmek amacı ile kurulmuştur.

## **Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Derneğin Faaliyet Alanı**

1-Dernek, üyelerinin ve iştilgal edilen ürünlerin; kamu nezdinde üretim, ithalat-ihracat, iç pazar satış yöntem ve uygulamaları konusunda gelişmelerini sağlar, sektörel mevzuatın oluşturulması ve geliştirilmesi amacına yönelik kamu ile ilişkiler geliştirir ve yürütür...

2-Dernek gıda güvenliği ve çevre sağlığı ilkelerine uygunluk sağlayan biyolojik mücadele sisteminin ve biyoteknik mücadele yöntemlerinin Türk toplumu nezdinde tanıtımını sağlamak ve bilinirliğini arttırmak; bu sistem ve yöntemleri tanıyan ve destekleyen tüketicilerin sayısını arttırmak, tanımayan tüketicileri bilinçlendirmek ve bu vesile ile sektörün sağlıklı büyümesini sağlamak için çalışır...

3-Dernek üreticiler, satıcılar, teknik elemanlar, danışmanlar ve diğer sektör paydaşları ile birlikte sektörün sağlıklı ve doğru yönde gelişimi için eğitim organizasyonları düzenleyebilir; sertifikalı ve belgeli eğitim programları düzenleyebilir; eğitim programlarına katılan paydaşlara sertifika verebilir...

4-Dernek, bu tüzükte tanımlanmış üyelik kriterlerine haiz yeni üyelerin kayıtlarını almak suretiyle büyüme için çaba gösterir...

5-Dernek, üyelerinin yurt içi ve yurt dışı faaliyetlerinde karşılaşılabilecekleri ticari ve teknik problemler için çözümler üretir...

6-Dernek, amaçları doğrultusunda yurt içinden ve yurt dışından diğer sivil toplum örgütleri ve kuruluşlarla iş birliği yapabilir; dernek üyelerinin oluşturabileceği diğer sosyal ve ekonomik yapılanmalara rehberlik ve önderlik edebilir...

7-Dernek, bilimsel alanda üniversiteler ve araştırma enstitüleri gibi bilim ve araştırma kurumları ve organizasyonlarıyla, sektörün ihtiyaçları ve gelişimi doğrultusunda ortak çalışmalar ve projeler yürütebilir...

8-Dernek, faaliyet alanında, dünyadaki gelişmeleri takip eder; üyelerini bu konuda bilinçlendirici faaliyetler düzenleyebilir; tedarik, üretim ve uygulama alanlarında ülkemiz şartlarının dünya standartlarına çıkmasına yardımcı olacak çalışmalar yürütür...

9-Dernek, biyolojik ve biyoteknik mücadele ürünleri konusunda kurslar, seminerler, konferanslar, paneller gibi eğitici ve bilinçlendirici faaliyetler düzenleyebilir...

10-Dernek, amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin edebilir; dokümantasyon merkezi oluşturabilir; çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, web sitesi, kitap, video CD/DVD gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarabilir...

Bunları gerçekleştirmek için yapılan harcamaların dernek tarafından karşılanması hususu, Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir. Bu tip yayınlara, sektör içi veya sektör dışı kurum ve kuruluşlardan, derneğe gelir sağlamak amacıyla ve Yönetim Kurulu Kararı ile reklam ve sponsorluk alınabilir.

11-Dernek, gereken izinlerin alınması kaydı ve şartıyla, yardım toplama faaliyetlerinde bulunabilir; yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul edebilir...

12.Dernek, Tüzük'te belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurabilir ve işletebilir...

13.Dernek, üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konserler, balolar, tiyatro oyunları, sergiler, spor etkinlikleri, geziler ve sair türde eğlenceli etkinlikler ile benzer

organizasyonlar düzenleyebilir; üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlayacak çalışmalar yapabilir; üyelerinin mesleki görgülerini ve gelişimlerini artırmak üzere yurt dışı ve yurt içi geziler ile teknik gezi, fuar ve organizasyonlara katılımlarını sağlayıcı çalışmalar yürütebilir...

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

15-Dernek, amaçlarının gerçekleştirilmesi için, gerek görülmesi durumunda vakıf kurabilir; birlik veya federasyon kurabilir veya kurulu bir birlik veya federasyona katılabilir; gereken izinleri almak suretiyle, derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurabilir...

16-Dernek, amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 Sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere; kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütebilir...

17-Dernek, amaçları ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika, oda, borsa ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâformlar oluşturabilir...

18-Dernek, amaçlarının gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlar; her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin eder...

19-Dernek, uluslararası faaliyetlerde bulunabilir; yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olabilir ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapabilir veya yardımlaşabilir...

20-Dernek, gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açabilir...

21-Dernek, sosyal alanda faaliyet gösterir.

### **Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri**

**Madde 3-**Fiil ehliyetine sahip olup, “biyolojik mücadele ürünü” veya “biyoteknik mücadele ürünü” tanımlarından birine uyan ve ilgili Bakanlık tarafından ruhsat ya da tescil verilmiş bitki koruma ürünlerini üreten ya da tedarik eden ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü diğer koşulları taşıyan her tüzel kişi, derneğe üye olma hakkına sahiptir.

Biyolojik mücadele ürünü kavramı; biyolojik mücadele sisteminde kullanılan ve zirai mücadele sürecinde faydalı oldukları bilimsel olarak tespit edilmiş, ruhsatlı veya tescilli canlı organizmaları anlatır. Bunlar böcekler, akarlar, virüsler, bakteriler, nematodlar ve funguslardır.

Biyoteknik mücadele ürünü kavramı ise; zirai mücadele süreçlerinde kullanılan ve bazı doğal ve yapay maddeler aracılığıyla zararlıların davranışlarını, biyolojik ve fizyolojik yapılarını insan ve çevre sağlığı ile yüksek verimli ve kaliteli üretim lehine etkileyen ürünleri anlatır. Bunlar genel olarak juvenil hormon analogları, uzaklaştırıcılar, beslenme önleyiciler ve feromon, ışık ve renk tuzakları ile cezbediciler gibi materyallerdir.

Yukarıda anılan ürünlerden en az birini ruhsatlandırmış veya tescillemiş olup üreten veya tedarik eden tüzel kişiliklerin üyelik müracaatlarında, başvuru yapan firmanın, bağlı bulunduğu ilin ticaret odasına en az 3 yıldır kayıtlı üye olması zorunluluğu aranır.

Dernek Yönetim Kurulu'na yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek Yönetim Kurulu'nca en çok otuz gün içinde kabul veya red şeklinde karara bağlanır ve gerekçeli sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin asıl üyeleri, müracaatları üzerine Yönetim Kurulu tarafından üyeliğe kabul edilen kişiler ile derneğin kurucularıdır.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış, dernek amaçlarına yönelik katkı sağlamış ya da sağlayabilecek bulunanlar, Yönetim Kurulu üyelerinin en az ikisinin önerisi ve Yönetim Kurulu Kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilirler.

### **Üyelikten Çıkma**

**Madde 4-**Her üye, yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi, Yönetim Kurulu'na ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma işlemi, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını ortadan kaldırmaz.

### **Üyelikten Çıkarılma**

**Madde 5-**Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller şunlardır:

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak...
- 2-Üstlenilen görevlerden sürekli kaçınmak... Görevlerden kaçınma durumunun tespitini Yönetim Kurulu yapar. Yönetim Kurulu ilgili üyeyi bir kez sözlü ve bir kez de yazılı olarak uyardıktan sonra üyelikten çıkarma konusunu karara bağlar.
- 3-Üyelik aidatını zamanında ödememek... Bu durumda Yönetim Kurulu ilgili üyeyi iki kez yazılı olarak uyarır. İlgili üye zamanı geçen ödentilerini uyarılara rağmen üç ay içinde ödemezse Yönetim Kurulu, üyelikten çıkarma hususunu karara bağlar...
- 4-Dernek organlarınca alınan kararlara uymamak...
- 5-Üye olma şartlarından herhangi birini kaybetmiş olmak...

Üyelikten çıkarma hususu, Yönetim Kurulu üyelerinin en az ikisinin önerisi ile herhangi bir üye hakkındaki yukarıda sayılan durumlar doğrultusunda, Yönetim Kurulu'nda karara bağlanır.

Dernekten çıkanlar veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinirler ve derneğin malvarlığı üzerinde herhangi bir hak iddia edemezler.

### **Dernek Organları**

**Madde 6-**Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

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

### **Dernek Genel Kurulu'nun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü**

**Madde 7-**Genel Kurul, derneğin en yetkili karar organı olup, derneğe kayıtlı üyelerden oluşur.

Genel kurul;

- 1-Bu tüzükte belirtilen zamanda olağan olarak veya
- 2-Yönetim Kurulu'nun veya Denetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinin en az dörtte birinin imzalayacağı yazılı dilekçe üzerine, otuz gün içinde olağanüstü olarak toplanır.

Olağan Genel Kurul 3 yılda bir, Aralık ayı içinde, Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek olan gün, yer ve saatte toplanır.

Genel Kurul, toplantıya, Yönetim Kurulu tarafından çağrılır.

Yönetim Kurulu, Genel Kurul'u toplantıya çağırmasa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi Genel Kurul'u toplantıya çağırarak görevlendirir.

### **Çağrı Usulü**

Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş (15) gün önceden; günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile üyelere bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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.

### **Toplantı Usulü**

Genel Kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise en az üçte ikisinin katılımıyla toplanır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üye tam sayılarının toplamının iki katından az olamaz.

Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, Yönetim Kurulu üyeleri tarafından veya Yönetim Kurulu'nca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, Yönetim Kurulu'nca düzenlenen listedeki adlarının karşısına imza koyarak, toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de Yönetim Kurulu'nca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek Divan Heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin Divan Heyeti'ne kimliklerini göstermeleri ve hazırun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması Divan Başkanı'na aittir.

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

Genel Kurul'da her üyenin bir (1) oy hakkı vardır. Üye, oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler, Genel Kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin Yönetim Kurulu Başkanı veya temsille görevlendireceği bir (1) kişi oy kullanır.

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 Başkanı'na teslim edilir. Yönetim Kurulu Başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen Yönetim Kurulu'na yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

### **Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri**

**Madde 8-**Genel Kurul'da, aksine karar alınmamışsa, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyelerinin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararların sonuçlandırılması ise açık oylama ile yapılır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların 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 Divan Başkanı'nın belirteceği yöntem uygulanır. Genel Kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Ancak, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

### **Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar**

Bütün üyelerin, bir araya gelmeksizin, yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir

araya gelerek aldığı bütün kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

### **Genel Kurulun Görev ve Yetkileri**

**Madde 9-**Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurul tarafından görüşülüp karara bağlanır:

- 1-Dernek organlarının seçilmesi.
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi.
- 3-Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulu'nun ibrası.
- 4-Yönetim Kurulu'na hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi.
- 5-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi.
- 6-Yönetim Kurulu'na dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönergelerin incelenip aynen veya değiştirilerek onaylanması.
- 7-Dernek Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu'nun kamu görevlisi olmayan başkan ve üyeleri ile üye olmayanlardan alınacak hizmetler karşılığı verilecek ücret ve her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi.
- 8-Derneğin bir federasyona katılması ve ayrılmasınının kararlaştırılması.
- 9-Derneğin uluslararası faaliyetlerde bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması.
- 10-Derneğin vakıf kurması.
- 11-Derneğin feshedilmesi.
- 12-Yönetim Kurulu'nun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması.
- 13-Mevzuatta Genel Kurul'ca yapılması gerektiği belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Genel Kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Genel Kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve derneğin diğer organlarına verilmemiş olan yetkileri kullanır.

### **Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 10-**Yönetim Kurulu, yedi asil ve yedi yedek üye olarak Genel Kurul'ca seçilir.

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

Yönetim Kurulu, tüm üyelerini, kendilerine zamanında haber verilmesi şartıyla, her zaman toplantıya çağrılabilir. Yönetim Kurulu, üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde, istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu hallerde, Genel Kurul'da aldığı oyların sayısına göre ve en çok oyu alan yedek üyeden başlamak üzere, yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

### **Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Yönetim Kurulu, aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- 1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek.
- 2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurul'a sunmak.
- 3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak Genel Kurul onayına sunmak.
- 4-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 taşınmazlarla ilgili aynı haklar tesis ettirmek.
- 5-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak.
- 6-Genel Kurul'da alınan kararları uygulamak.
- 7-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporu düzenlemek; toplandığında Genel Kurul'a sunmak.
- 8-Bütçenin uygulanmasını sağlamak.
- 9-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
- 10-Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak.
- 11-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve mevzuatta belirtilen diğer yetkileri kullanmak.

### **Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 11-**Denetim Kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak Genel Kurul'ca seçilir.

Denetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu hallerde, Genel Kurul'da aldığı oyların sayısına göre ve en çok oyu alan yedek üyeden başlamak üzere, yedek üyelerin göreve çağrılması 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 Kurulu'na ve toplandığında Genel Kurul'a sunar.

Denetim Kurulu; gerektiğinde Genel Kurul'u toplantıya çağırabilir.

### **Derneğin Gelir Kaynakları**

**Madde 12-**Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır:

- 1-Üye aidatları: Üyelerden giriş ödentisi olarak **500 TL**, aylık olarak da **100 TL** aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye Genel Kurul yetkilidir.
- 2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
- 3-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence etkinlikleri, temsiller, konserler, spor yarışmaları ve sempozyum, panel, 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 ile Tutulacak Defterler**

**Madde 13-**Defter tutma esasları şunlardır:

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliği'nin 31. Maddesi'nde 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 bağı kalmaksızın, Yönetim Kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

Derneğe ait ticari işletme açılması durumunda, her ticari işletme için ayrı ayrı olmak üzere, Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

### **Kayıt Usulü**

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliği'nde 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 Yönetim Kurulu üyelerince 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 da bu deftere işlenebilir.

3-Evrak Kayıt Defteri: Gelen evraklar 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 işlemleri, bu deftere işlenir.

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

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

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

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

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

### **Defterlerin Tasdiki**

Dernekte tutulması zorunlu olan defterler, kullanılmaya başlamadan önce İl Dernekler Müdürlüğü'ne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

### **Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi**

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

### **Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri**

#### **Madde 14- Gelir ve gider belgeleri;**

Dernek gelirleri, "Alındı Belgesi" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de örneği bulunan belge) 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 Kanunu'nun 94'üncü Maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda bulunmayan ödemeleri için "Gider Makbuzu" (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği bulunan makbuz) düzenlenir.

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

#### **Alındı Belgeleri**

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebatla olacaktır) 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 Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

### **Yetki Belgesi**

Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, Yönetim Kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden "Yetki Belgesi"(Dernekler Yönetmeliği EK- 19'da örneği bulunan belge) dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek Yönetim Kurulu Başkanı'nca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler Yönetim Kurulu Başkanı'nca, onbeş (15) gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.

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

### **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 beş (5) yıl süreyle saklanır.

### **Beyanname Verilmesi**

**Madde 15-**Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin "Dernek Beyannamesi" (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan beyanname) dernek Yönetim Kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

### **Bildirim Yükümlülüğü**

**Madde 16-**Mülki amirliğe yapılacak bildirimler şunlardır:

### **Genel Kurul Sonuç Bildirimi**

Olağan Genel Kurul toplantısı veya Olağanüstü Genel Kurul toplantısını izleyen otuz (30) gün içinde, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren “Genel Kurul Sonuç Bildirimi” (Dernekler Yönetmeliği EK-3’te sunulan bildirim) ve ekleri, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir.

Genel kurul sonuç bildirimine;

1-Divan Başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış Genel Kurul toplantı tutanağı örneğiyle,

2-Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ve dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği, eklenir.

### **Taşınmazların Bildirilmesi**

Derneğin edindiği taşınmazların, tapuda tescil edilmesinden itibaren otuz (30) gün içinde “Taşınmaz Mal Bildirimi” (Dernekler Yönetmeliği EK-26’da sunulan bildirim) doldurulmak suretiyle, Yönetim Kurulu tarafından, mülki idare amirliğine bildirilir.

### **Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi**

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

Bildirim formuna, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış Yönetim Kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstre ve benzeri belgelerin birer örneği de eklenir.

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

### **Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle ilgili Bildirim**

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği “Proje Bildirimi”ne (Dernekler Yönetmeliği EK- 23’de gösterilen bildirim) eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

### **Değişikliklerin Bildirilmesi**

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik “Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi” (Dernekler Yönetmeliği EK-24’te belirtilen bildirim); Genel Kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler ise “Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi” (Dernekler Yönetmeliği EK-25’te belirtilen bildirim) doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz (30) gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

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

### **Derneğin İç Denetimi**

**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 Kurulu’nun 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.

### **Derneğin Borçlanma Usulleri**

**Madde 18-**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 da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğü içine düşürecek nitelikte yapılamaz.

### **Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

**Madde 19-**Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir.

Genel Kurul’da tüzük değişikliği yapılabilmesi için Genel Kurul’a katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 (üçte iki) çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üye tam sayılarının toplamının iki katından az olamaz.

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

### **Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli**

**Madde 20-**Genel Kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel Kurul'da fesih konusunun görüşülebilmesi için Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 (üçte iki) çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üye tam sayılarının toplamının iki katından az olamaz.

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

### **Tasfiye İşlemleri**

Genel Kurul'ca fesih kararı verildiğinde; derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan Tasfiye Kurulu'nca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin Genel Kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "**TASFİYE HALİNDE BİYOLOJİK MÜCADELE ÜRÜNLERİ ÜRETİCİLERİ VE TEDARİKÇİLERİ DERNEĞİ**" ibaresi kullanılır.

Tasfiye Kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sona 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 işlemeleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek, alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, Genel Kurul tarafından belirlenen kuruluşa devredilir. Genel Kurul'da, devredilecek kuruluş belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki, amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

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

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip Tasfiye Kurulu tarafından durumun yedi (7) gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Son Yönetim Kurulu üyeleri, derneğin defter ve belgelerini Tasfiye Kurulu sıfatıyla saklamakla görevlidir. Bu görev, bir Yönetim Kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

### **Hüküm Eksikliği**

**Madde 21-**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.

**Madde 22-**Bu tüzük 22 (yirmi iki) maddeden ibarettir.

Başkan  
Ali Eroğlu

Bşk. Yard.  
Lerzan ERKILIÇ

Sayman  
Mehmet Oba

Üye  
Ahmet Özgür ATEŞ

Üye  
Gökçe Cengiz