

OFİS MOBİLYALARI SANAYİ VE İŞADAMLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

BÖLÜM 1

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1: DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

Türkiye'de büro mobilyaları sanayi sektörüne mensup gerçek ve tüzel kişiler "Ofis Mobilyaları Sanayi ve İşadamları Derneği" adı ile bir dernek kurmuşlardır.

- Derneğin kısa adı "**OMSiAD**" dır.
- Derneğin merkezi **İSTANBUL**'dur.
- Derneğin Yerleşim Yeri: Cumhuriyet Cad. Sibel Apt.No:101 Kat:5 Elmadağ/Şişli'dir.
- Merkez dahilinde yerleşim yerinde adres değişikliği yapmaya Yönetim Kurulu yetkilidir.
- Yurt içinde ve Yurt dışında Şube ve Temsilcilik açılmasına ve kapatılmasına Genel Kurul karar verir.

MADDE 2: AMAÇ

Üyeleri arasında dayanışmayı sağlayarak ortak amaçlarını, ekonomik, sosyal, kültürel hak ve çıkarlarını koruyup geliştirmek ve sektör bazında karşılaşılan sorunların çözümünde önderlik etmek. Yerel ve ulusal düzeyde toplumsal gelişmeye katkı sağlayacak çözümler üretmek, destek vermek.

Yurt içi ve yurt dışında kurulmuş olan aynı amaçlı mevcut derneklere ve Federasyonlara üye olmak, uluslararası faaliyet ve işbirliğinde bulunmak, bu amaçla Federasyon kurmak, kurulmuş olan federasyona katılmaktır.

MADDE 3: FAALİYETLER

Derneğin amaçlarına ulaşması için yapacağı faaliyetler şunlardır:

- a. Sektöre malzeme üreten yan sanayi kuruluşları arasında koordinasyon sağlayarak, teknik, ekonomik ve sosyal gelişmelerden dernek üyelerini haberdar etmek.
- b. Büro mobilyaları sektörünün diğer kollarında çalışan kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- c. Kullanılacak ürün ve malzemeleri TSE ve beynelmilel standartlara ve şartnamelere uygun ve kaliteli olarak imalatını sağlamak.
- d. İmalatta verimliliği arttırmak üzere her türlü teknolojik, ticari ve ekonomik araştırmalar yapmak, yaptırmak ve üyelere duyurmak.
- e. Büro mobilyaları ve malzemeleri ihracatında koordinasyon ve gelişmeleri takip ve yürütmek.
- f. Teknoloji transferi; Know- How ve lisans konularında ilgili kuruluşlar ile işbirliği yapmak ve üyelerine yardımcı olmak .
- g. Sektör ve üyeleri ile ilgili kanun , kararname , ileriye dönük plan ve program konularında görüşleri tespit ve yetkili merciler nezdinde girişimlerde bulunmak.
- h. Sektörü ve büro mobilyalarını, malzeme ve ürünlerini tanıtmak üzere yurt içi ve yurt dışında sergiler açmak , açılan sergi ve fuarlara katılmak .

OFİS MOBİLYALARI SANAYİ VE İŞADAMLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

- i. Sektörün sağlıklı gelişmesi ve üretim politikalarının oluşturulması için araştırma, yayın, toplantı ve seminerler yapmak.
- j. Büro mobilyaları sanayi için çeşitli malzeme üreten üyelerine ekonomik, teknolojik, idari, hukuki, sosyal ve kültürel konularda hizmet vermek, kalite ve standardizasyon temininde işbirliği yapmak.
- k. Genel kurul kararıyla Yönetim Kuruluna yetki verilerek sektörün ve üyelerinin faydalanabileceği, üyeler arasında sosyal ve kültürel dayanışmayı sağlayacak lokal ve tesisler için taşınmazlar edinmek, satabilmek ve kiralayabilmek, vakıf oluşturmak. Ayrıca Yönetim Kurulu kararıyla dernek ihtiyacı için her türlü menkul ve motorlu vasıta vs. temin etmek.
- l. Yurt içi ticaret odaları ve diğer meslek kuruluşları ve Bakanlar Kurulu izni alındıktan sonra yurt dışındaki mesleki kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- m. Üyelerin dışında yerel ve ulusal düzeyde toplumun ihtiyaç ve sorunlarına yönelik çözümler üretecek veya toplumsal gelişmeye katkı sağlayacak nitelikte faaliyetlerde bulunmak.
- n. Dernek amaçlarına uygun alanlarda olması halinde, ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere ve Yönetim Kurulu kararı ile, aynı amaçlı Dernek, Vakıf vs. benzeri kuruluşlarla platform oluşturmak.

MADDE 4: KURUCU ÜYELER

Son sayfadaki ekli listededir.

DERNEĞE ÜYELİK, ÇIKMA VE ÇIKARILMA KOŞULLARI

MADDE 5: ÜYELİK KOŞULLARI

Fil ehliyetine sahip bulunan, ofis mobilyası üretim sektörü ile ilgili gerçek ve tüzel kişi Derneğe üye olabilir.

Tüzel kişinin veya şahıs firmalarının Derneğe üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendirileceği, şahıs firmasının ise sahibi ya da temsille görevlendireceği kişi genel kurullarda oy kullanır. Bu kişinin başkanlık veya firma sahipliği, temsilcilerin ise temsil görevleri sona erdiğinde, tüzel kişi veya şahıs firması adına oy kullanacak kimse yeniden belirlenir.

5253 numaralı Dernekler Kanunu'nun kabulünden önce Dernek üyesi olan kişiler temsil ettikleri tüzel kişilerin yönetim kurulu başkanlığından çekilmiş olsalar bile o tüzel kişinin bünyesinde görevli olmaları şartıyla üyelik ilişkisini isterlerse devam ettirebilirler. Şahıs firmaları için de aynı şart geçerlidir.

Bireysel veya tüzel kişi olarak hiç kimse Derneğe üye olmaya, üyelikten çıkmaya ve Dernek de üye kabulüne veya mevcut üyeyi çıkarmaya zorlanamaz.

MADDE 6: ÜYELİK TÜRLERİ

Derneğin asil ve onursal üyeleri vardır.

- A. ASIL ÜYE:** Derneğin amaç ve çalışma koşullarını benimseyen ofis mobilyası sektörüne mensup ve kişisel yönden ana tüzük ve yasalardaki şartları taşıyan gerçek veya tüzel kişiler derneğe asli üye olmak

OFİS MOBİLYALARI SANAYİ VE İŞADAMLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

istediklerini Yönetim Kuruluna yazılı olarak başvurmak suretiyle gerçekleştirebilirler.

Dernek Yönetim Kurulu; üyelik için yapılan müracaatları en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlayıp sonucu müracaat sahibine yazı ile bildirir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Türk vatandaşı olmayanların derneğe üye olabilmeleri için, ayrıca Türkiye'de ikamet etme hakkına sahip olması da gereklidir.

B. ONURSAL ÜYE: Derneğe maddi ve manevi hizmeti geçmiş kişiler Yönetim Kurulunun teklifi ve Yönetim Kurulu kararı ile onursal üye olurlar. Genel kurulda seçme ve seçilme hakları yoktur, ödenti vermek zorunda değildir. Onursal üyeler için özel defter tutulur. Yabancıların onursal üyeliği için ikamet şartı aranmaz.

C. ONURSAL BAŞKAN: Dernek Başkanlığı yapmış olup da gerekli koşulları taşıyan Genel Kurul üyeleri arasından Yönetim Kurulu önerisi ile Genel Kurulca seçilir. Oy hakları olup, ödenti yaparlar.

MADDE 7: ÜYELİKTE ÇIKMA

Hiç kimse dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyelik için kanunda ve tüzükte aranılan nitelikleri sonradan kaybedenlerin dernek üyeliği kendiliğinden sona erer.

MADDE 8: ÜYELİKTE ÇIKARILMA

Derneğe üye olma hakkını kaybedenler, derneğin amacı dışında faaliyetleri tespit edilenler ile, derneğin tüzük, yönetmelik ve Yönetim Kurulunca alınmış karar ve üyelik yükümlülüklerine uymayanlar, yazılı isteğe rağmen taahhüt edilen üyelik aidatını dönemi içinde uyarılara rağmen ödememekte ısrar eden üyelerin üyeliklerine Yönetim Kurulu kararı ile son verilir ve üyelik kaydı silinir. Sebeplerin haklı sayılmayacağı iddiası ile itiraz edilemez. Ancak Disiplin Kurulu kararı öncesinde kişinin üyelik durumu belli bir süre için dondurulabilir. Disiplin Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılanların kesin çıkarılma haricinde, Genel Kurula itiraz hakkı vardır. Bir üyenin temsil ettiği firma veya kuruluştan ayrılması halinde üyeliği de düşer.

MADDE 9: ÜYELİK HAKLARI VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- a. Dernek üyeleri eşit haklara sahiptirler.
- b. Her üyenin Genel Kurulda bir oy hakkı vardır. Hakiki şahıs üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Tüzel kişiler ise temsilcileri vasıtasıyla oy kullanırlar.
- c. Yükümlülükler:
 - ✓ Her üye tüzükte belirtilen ödenti borcunu vermek zorundadır.
 - ✓ Dernekten çıkan veya çıkarılan üye, üyelikte bulunduğu sürenin ödentisini vermek zorundadır.
 - ✓ Her üye derneğin amacına uygun davranmak, amacın gerçekleştirilmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür.

OFİS MOBİLYALARI SANAYİ VE İŞADAMLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

BÖLÜM 2

DERNEĞİN ORGANLARI

MADDE 10: DERNEĞİN ORGANLARI

Derneğin organları şunlardır:

- a) Genel Kurul
- b) Yönetim Kurulu
- c) Denetleme Kurulu
- d) Disiplin Kurulu

MADDE 11: GENEL KURUL NİTELİĞİ VE OLUŞUMU

Genel Kurul derneğin en yüksek karar organıdır. Derneğe kayıtlı olup Genel Kurula katılma hakkına sahip üyelerin toplanmasıyla oluşur. Tüzel Kişiler yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi tarafından temsil olunur ve oy kullanırlar. Bu kişinin başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişi adına genel kurula katılacak ve oy kullanacak kimse yeniden belirlenir.

MADDE 12: GENEL KURULUN TOPLANTI ZAMANI

a. OLAĞAN TOPLANTI:

Genel Kurul en çok 3 yılda bir Yönetim Kurulu çağrısına uygun olarak Şubat ayı içinde olağan olarak toplanır.

b. OLAĞAN ÜSTÜ TOPLANTI:

Genel Kurul; Yönetim veya Denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine 30 gün içinde olağan üstü toplanır.

Yönetim Kurulu Genel Kurulu toplantıya çağırmasa; üyelerden birinin başvurusu üzerine, sulh hakimi üç üyeyi Genel Kurulu toplantıya çağırma görevlendirir.

- c. Toplantısız veya çağrısız alınan kararlar;** Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile , dernek üyelerinin tamamının tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Ancak bu şekil karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

MADDE 13: TOPLANTI YERİ

Genel Kurul toplantıları dernek merkezinin bulunduğu yerde yapılır.

Gerçek veya tüzel üyelerimizin talepleri doğrultusunda ve sorunların yerinde incelenebilmesine olanak sağlayacak herhangi bir dış merkezde Genel Kurulun Toplanmasına Yönetim Kurulunca karar alınabilir.

MADDE 14: TOPLANTI YETER SAYISI

Genel Kurul dernek tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının katılımıyla toplanır.

İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz, ancak bu ikinci toplantıya iştirak eden üye sayısı Dernek Yönetim ve Denetleme Kurulları üye tam sayısı toplamının iki katından az olamaz.

OFİS MOBİLYALARI SANAYİ VE İŞADAMLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

MADDE 15: TOPLANTI USULÜ

1. Genel Kurul üyelere yapılan duyuruda belirtilen gün, saat ve yerde yapılır.
2. Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyeler kimlik belgeleri kontrol edildikten sonra Yönetim Kurulunca düzenlenen listedeki isimleri karşısına imza koyarak toplantıya girerler. Yeterli sayı sağlanmış ise durum tutanakla tespit edilir. Toplantı Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir Başkan ve bir Başkan Vekili ile iki yazman seçilir.
3. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması Genel Kurul Başkanına aittir. Katipler toplantı tutanağını düzenler ve Başkanla birlikte imzalarlar. Toplantı sonunda bütün tutanak ve belgeler ilgili mercilere intikal ettirilmek üzere Yönetim Kurulu Başkanına verilir. Başkan yedi gün içinde yeni seçilen Yönetim Kuruluna teslim eder.
4. Seçimler gizli oy ve açık sayımla yapılır. Oy kullanan üye kimliğini divana göstererek listeyi imzalar.
5. Genel Kurul Toplantısında gündemde yer alan maddelerin dışında görüşülme yapılmaz, ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündem oya sunulmadan önce gündeme alınması zorunludur.

MADDE 16: ÇAĞRI USULÜ

1. Yönetim Kurulu Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurula Katılacak üyeler en az 15 gün önceden toplantının günü, saati, yeri ve gündemi taahhütlü posta ve varsa ayrıca elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda çoğunluğun sağlanamaması nedeniyle toplantı yapılmaz ise ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir.
2. İkinci toplantı günü ile ilk toplantı arasında bırakılacak zaman bir haftadan az, altmış günden fazla olamaz.
3. Toplantı başka bir sebeple geri bırakılırsa bu durum geri bırakma sebepleri de belirtmek suretiyle toplantı üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakılma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

MADDE 17: GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ

Olağan veya olağanüstü Genel Kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, Yönetim ve Denetim Kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Yönetmelik EK-3) "**Genel Kurul Sonuç Bildirimi Formu**" ve ekleri Yönetim Kurulu Başkanı tarafından Mülki İdare Amirliğine bildirilir. Bildirim ekleri olan;

- a. Divan Kurulunca imzalanmış Genel Kurul toplantı tutanağı örneği,
- b. Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası Yönetim Kurulunca imzalanmış örneği ile ilgili makamlara verilir.

OFİS MOBİLYALARI SANAYİ VE İŞADAMLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

- c. Genel Kurul sonuç bildirimleri yetki verilmiş bir Yönetim Kurulu üyesi tarafından da yapılabilir. Ancak bildirim yapılmamasından Yönetim Kurulu Başkanı sorumludur.

MADDE 18: GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Aşağıda belirtilen hususlar Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- a. Dernek organlarının seçimi,
- b. Dernek tüzüğü'nün değiştirilmesi,
- c. Yönetim ve Denetleme Kurulları raporlarının görüşülmesi. Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulunun ibrası,
- d. Derneğe lüzumlu taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması, bu taşınmaz mallar üzerine ipotek dahil taşınmaz mal mükellefiyetleri konulması, tapu siciline şerh konulacak kira sözleşmeleri yapma hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- e. Derneğin; kuruluş amaçları aynı olan yurt içi ve yurt dışındaki derneklerin kuracakları ve/veya kurulmuş olan federasyona katılması veya ayrılmasına karar vermek,
- f. Derneğin feshedilmesi,
- g. Mevzuata ve dernek tüzüğü'nde Genel Kurulca yapılması belirlenen diğer görevlerin yerine getirilmesi,
- h. Derneğin uluslararası faaliyette ve işbirliğinde bulunması, yurt içi ve yurt dışındaki sektörel dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması ve şube ve temsilcilikler açılması için karar alınması,
- i. Asıl ve onursal üyelerin üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında yapacakları itirazları görüşüp karara bağlamak,
- j. Yönetim Kurulu tarafından bir sonraki faaliyet dönemi için hazırlanan bütçenin aynen ya da değiştirilerek uygulanmasına karar vermek,
- k. Dernek üyeleri tarafından ödenecek giriş ve yıllık aidat miktarlarını tespit etmek,
- l. Görevlendirilecek üyelere görev süresince verilecek ücret, ödenek, yolluk, gündelik ve tazminatların miktarlarını tespit etmek,
- m. Amaç ve faaliyetlerini geliştirmek doğrultusunda derneğe gelir sağlama amacıyla iktisadi işletme, şirket ve sandık kurma veya bunlara ortak olabilmek için Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- n. Üye olması halinde kurulmuş olan Federasyon Genel Kurulu için en az üç üyeyi seçmek(TMK Mad.98).

MADDE 19: YÖNETİM KURULU:

1. Derneğin karar ve yürütme organıdır. Genel kurul üyeleri arasından en çok 3 yıl süre ile görev yapmak üzere gizli oyla seçilen 9(dokuz) Asıl ve 5(beş) yedek üyeden oluşur. Asli üyelere boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldıkları oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması zorunludur. Dernek tüzüğü'nün ve mevzuatının kendisine verdiği diğer işleri yapmak ve yetkileri kullanmanın yanında, Türk vatandaşı olmayanların dernek üyeliğine kabulü halinde bunları 10 gün içinde mahallin en büyük mülki amirine bildirir.

OFİS MOBİLYALARI SANAYİ VE İŞADAMLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

2. Üyelik sıfatı sona eren veya temsil ettiği tüzel kişi tarafından temsil yetkisi sona erdirilen kişi aynı zamanda Yönetim Kurulu üyesi ise hiçbir işleme lüzum kalmaksızın Yönetim Kurulu üyeliği de sona erer.

MADDE 20: YÖNETİM KURULUNUN YEDEK ÜYELERLE TAMAMLANMASI

Yönetim Kurulu üye sayısı, boşalmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısının altına düşerse; Genel Kurul kalan Yönetim Kurulu üyeleri veya denetleme kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağırılır. Çağrının yapılmaması halinde, dernek üyelerinden birinin istemi üzerine mahallin Sulh Hakimi duruşma yaparak dernek üyeleri arasından seçeceği 3 kişiyi 30 gün içinde Genel Kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

MADDE 21: YÖNETİM KURULU GÖREV BÖLÜMÜ

Yönetim Kurulu seçiminden sonra en geç yedi gün içinde yapacağı ilk toplantısında, kendi aralarından bir Başkan, bir Başkan Vekili ve bir Sayman üye seçer. Diğer üyelerin de görevlerini saptar. Geçerli mazereti olmaksızın üst üste üç toplantıya gelmeyen Yönetim Kurulu üyesi istifa etmiş sayılır. İlk sıradaki yedek üye asıl üye olarak görevlendirilir.

MADDE 22: YÖNETİM KURULUNUN TOPLANTISI

Yönetim Kurulu en az ayda bir Yönetim Kurulu Başkanı veya Başkan vekilinin çağrısı üzerine üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantıyı Yönetim Kurulu Başkanı veya yokluğunda Başkan Vekili yönetir. Kararlar çoğunlukla verilir. Oyların eşitliği halinde başkanlık edenin oyu çift oy sayılır.

MADDE 23: YÖNETİM KURULUNUN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Yönetim Kurulu Derneğin karar ve yürütme organıdır. Aşağıdaki konular Yönetim Kurulunca görüşülüp karara bağlanır, yetkiler kullanılır ve görevler yapılır.

- a. Yönetim Kurulu toplantı gündemindeki maddeleri görüşerek karar vermek,
- b. Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul toplantısına karar almak,
- c. Genel Kurullarda alınan kararların uygulanması ve verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- d. Gerekli görülen tüzük değişikliklerini, gerekçeleri ile birlikte, Genel Kurulun onayına sunmak,
- e. Ana tüzüğün uygulanmasına ilişkin yönetmeliklerin kabul ve uygulanmasını sağlamak, yasaların verdiği görev ve yetkileri kullanmak,
- f. Yıllık çalışma programı ile tahmini bütçeyi Genel Kurula sunmak,
- g. Genel Sekreteri tayin etmek, büro için ihtiyaç duyulacak üye veya personeli görevlendirmek, ücret veya özlük haklarını belirlemek,
- h. Dernek Faaliyetleri ile ilgili önceki yıla ait yıllık genel Beyanname formunu (Yönetmelik EK-21) girilen yılın ilk dört ayı içinde mülki makama ,Yönetim Kurulu kararı ile sunmak,

OFİS MOBİLYALARI SANAYİ VE İŞADAMLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

- i. Üyelik başvurularını karara bağlamak, gerektiğinde ihtisas komiteleri kurmak,
 - ii. Genel Kurul kararı ile, yurt içi ve yurt dışında şube ve temsilcilikler açılmasını kararlaştırmak, kurucularına yetki vermek,
 - iii. Dernek organları ve dernek yerleşim yerinde meydana gelen değişikliklerin, "**değişiklik bilgi formu**" ile 30 gün içinde mülki idare amirliğine bildirmek(Yönetmelik EK-24 ve 25),
 - iv. Edinilen taşınmazları tapuya tescilinden itibaren 30 gün içinde mülki idare amirliğine bildirmek(Yönetmelik EK-26'ya göre),
 - v. Dernekler yönetmeliği EK-17'ye göre "**Alındı Belgelerini**" ve diğer zorunlu belgeleri bastırmak ve kontrol etmek.
- 2. Yönetim Kurulu Üyelerinin Görev, Yetki ve sorumlukları:**
- a. **BAŞKAN:** Derneğin tüm faaliyetlerinin yöneticisi ve sorumlusudur. Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder. Dernek adına her türlü yetkiyi kullanmaya ve belgeleri imzalamaya yetkilidir.
 - b. **BAŞKAN VEKİLİ:** Başkanın bulunmadığı zamanlarda başkana vekalet eder, yetkilerini kullanır.
 - c. **SAYMAN ÜYE:** Dernek gelirlerinin toplanmasından, gerekli belgelerin usulüne uygun düzenlenmesinden, dernek demirbaşları ile taşınmazların kayıt ve takibinden sorumludur. Görevi sonunda makbuz koçanlarını bir tutanakla yeni saymana teslim eder.
 - d. **DİĞER ÜYELER:** Kendilerine başkan tarafından verilebilecek görevleri yaparlar.

MADDE 24: DERNEĞİN TEMSİL EDİLMESİ

Dernek Yönetim Kurulu Başkanı veya gerektiğinde Yönetim Kurulunun yetki vereceği üyeler tarafından ve Yönetim Kurulunun kararı ile Genel Sekreter tarafından temsil olunur.

MADDE 25: DENETLEME KURULU

Denetleme Kurulu; Genel Kurulca üyeleri arasından en çok 3 yıl için gizli oyla seçilecek 3 asil ve 3 yedek üyeden oluşur. Herhangi bir nedenle ayrılan asil üyenin yerine yedek üye göreve çağrılır. Yönetim Kurulu Başkanı gerekli gördüğü hallerde denetleme kurulunu kendi toplantılarına davet edebilir.

MADDE 26: DENETLEME KURULUNUN GÖREVLERİ

Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır:

- a. Derneğin tüzük de gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için belirtilen çalışma konuları doğrultusundaki faaliyetlerini denetler,
- b. Bir yılı geçmeyen aralıklarla denetleme ve denetim sonuçlarını rapor düzenleyerek Yönetim Kuruluna sunar,
- c. Defter, hesap ve kayıtların tutulmasında ve düzenlenmesinde yasaların öngördüğü esaslara, tüzüğe ve muhasebe tekniğine uygun olarak tutulup tutulmadığını denetler,
- d. Gelir-Gider tabloları ile bilançonun kayıtlara uygun olarak düzenlenip düzenlenmediğini denetler,

OFİS MOBİLYALARI SANAYİ VE İŞADAMLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

- e. Gelir-Gider ve bilanço ile diğer konulardaki denetleme sonuçlarını; Genel Kurul toplantısında görüşülmek ve aklanmaya ilişkin önerilerini de içeren ortak bir rapor ile Genel Kurula sunar,
- f. Gerektiğinde Genel Kurulun Olağanüstü olarak toplantıya çağırılması için Yönetim Kurulundan istekte bulunur.

MADDE 27: DİSİPLİN KURULU

1. Disiplin Kurulu, Genel Kurulca üyeleri arasından en çok üç yıl için gizli oyla seçilecek 3 asıl ve 3 yedek üyeden oluşur. Aralarında asıl üyelerce bir Başkan seçilir. Kurul üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Boşalan asıl üye yerine yedek üye göreve çağrılır.
2. Disiplin Kurulu merkez, varsa şube, Yönetim Kurulunun gerekli gördüğü soruşturmaları yaparak karara bağlar. Kararın örneği Yönetim Kuruluna gönderilir. Üyelerin geçici ve kesin çıkarma kararına itirazları ilk Genel Kurulda karara bağlanır. Genel Kurulun vereceği karar kesindir.
3. Disiplin Kurulunun vereceği cezalar;
 - a. **Uyarma:** İlgiliye davranışlarının uygunsuz görüldüğü yazılı olarak bildirilir.
 - b. **Geçici çıkarma:** Üyenin tüm haklarından bir yıla kadar yoksun bırakılmasıdır.
 - c. **Kesin çıkarma:** Üyenin tüm haklarından süresiz yoksun bırakılmasıdır.
4. Kesin çıkartma cezası verilecek haller;
 - a. Derneğin amacı dışında çalışmalarını baltalayıcı ve bozucu davranışlarda bulunanlar,
 - b. Derneğin adını kullanarak maddi ve manevi kişisel çıkar sağlayanlar,
 - c. Tüzük ve yasaların verdiği yetkiyi kullanan organların verdikleri kararların uygulanmasında ısrarla engel çıkaranlar,
 - d. Dernek organlarını üçüncü şahıslara karşı küçük düşürücü davranışta bulunanlar.

MADDE 28: ÜYELİK VE GİRİŞ ÖDENTİLERİ

Derneğe üyelikte ilk giriş ve yıllık ödenti miktarı Yönetim Kurulunun önerisi ve Genel Kurul kararı ile belirlenir.

BÖLÜM 3

GENEL SEKRETERLİK

MADDE 29: GENEL SEKRETERİN ATANMASI

Yönetim Kurulunca Derneğin çalışmalarını yürütmek üzere ücretli ve üç yıla kadar sözleşmeli bir Genel Sekreter atanır. Genel Sekreterin ücreti, her türlü ödenek, yolluk ve tazminatı ile görevden alınması Yönetim Kurulu Kararı ile olur.

MADDE 30: GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Sekreterin görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

- a. Yönetim Kurulu gündemini Başkana danışarak, hazırlamak,
- b. Yönetim Kurulunu toplantıya çağırarak,

OFİS MOBİLYALARI SANAYİ VE İŞADAMLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

- c. Yönetim Kurulu Kararlarını uygulamak,
- d. Dernek Bürosunu yönetmek, her türlü yazışmaları yapmak, bilgi ve istatistik toplamak, ilgili yayınları derlemek ve çalışmalarını hakkında Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- e. Personel ve hizmetli ihtiyacı için Yönetim kuruluna öneride bulunmak, personelle ilgili gerekli olan işlemleri yürütmek,
- f. Ayda bir düzenlenecek bilanço ve mali durumu tespit etmek ve Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- g. Üyelik ödeneği ve başka gelirlerin zamanında tahsil edilmesini sağlamak,
- h. Ana tüzüğün öteki maddeleri ile verilmiş ve yönetmeliklerle verilecek yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmek,
- i. Yönetim kurulu kararı ile derneği temsil etmek,
- j. Yukarıda yazılı olanlar dışında Yönetim Kurulu tarafından verilen Dernek işleriyle ilgili görevleri de ifa etmek,
- k. Tüzükle ilgili uygulama ve değişiklikleri takip etmek, gerekli düzeltmeleri yapmak.

MADDE 31: TEMSİLCİLİK

- Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla Genel Kurul kararıyla temsilcilikler açılabilir.
- Temsilcilikler şube veya dernek Genel Kurullarında temsil edilmezler.
- Şubeler temsilcilik açamazlar.
- Temsilciliğin adresi ve Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen kişi veya kişilerce o yerin mülki amirliğine yazılı olarak bildirilir.
- Temsilciliklere ilişkin her türlü bilgiler yıllık verilen Dernek Beyannamesinde gösterilir.(EK-21) Ayrıca beyanname verilmez.

BÖLÜM 4

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

MADDE 32: MAL EDİNME

Genel Kurulca yetkilendirildiğinde Yönetim Kurulu kararıyla amacına dönük çalışmalarını yapabilmek için taşınmaz mal satın alabilir veya mevcutları satabilir. Ayrıca Derneğin taşınmaz malları üzerine ipotek dahil tüm taşınmaz mal mükellefiyetlerinin konulması ve kaldırılması yetkisi de Genel Kurula ait olup, Yönetim Kuruluna bu yolda yetki verebilir.

Edinilen taşınmazlar, tapu tescilinden sonra bir ay içinde Dernekler yönetmeliği EK-26 Taşınmaz Mal Bildirimini doldurarak mülki idare amirliğine bildirilir.

MADDE 33: TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

Tüzükte değişiklik, ilan edilen gündeminde bulunması halinde Genel Kurulun olağan veya olağanüstü toplantısıyla yapılır. Toplantı, katılma hakkı bulunan üyelerin en az üçte ikisinin katılımıyla gerçekleşir. Değişiklik kararı toplantıyla

OFİS MOBİLYALARI SANAYİ VE İŞADAMLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

katılanların üçte iki çoğunluğuyla alınabilir. İlk toplantıda üçte iki çoğunluk sağlanmaması halinde ikinci toplantı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olmayan bir sayı ile yapılabilir ve toplantıya katılanların üçte ikisinin oylarıyla tüzük değişikliği gerçekleştirilebilir.

MADDE 34: DERNEĞİN FESHİ VE TASFİYESİ

Dernek Genel Kurulu her zaman Derneğin feshine karar verebilir. Genel Kurul kararı için, Genel Kurula katılma hakkı olan üyelerin en az üçte ikisinin toplantıda hazır olması şarttır. Çoğunluk sağlanmaması halinde üyeler tüzüğün 16.ncı maddesine göre ikinci toplantıya çağılır.

İkinci toplantıda üye sayısı ne olursa olsun fesih konusu görüşülür ve toplantıda hazır bulunanların üçte iki çoğunluğu ile karar verilmesi zorunludur.

Derneğin feshi Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Fesih kararı verildiğinde, tasfiye sonunda kalan para ve mallar, İSTANBUL SANAYİ ODASI' na verilmek üzere, komisyonun vereceği rapora göre devir teslim yapımlarıyla son bulur. Ve dernekler kanununun 15'nci, dernekler yönetmeliğinin 89'ncü maddesine göre infisah eder ve tasfiye yapılır ve yedi gün içinde mahalli Mülki idare amirliğine tasfiye tutanağı ile birlikte komisyonca yazılı olarak bildirilir. Defter ve belgeler 5 yıl süre ile saklanır.

MADDE 35: İÇ DENETİM

Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulu tarafından Dernekler Kanunu madde 9'za göre yapılır. İç denetimin Genel Kurul veya Yönetim Kurulunca yapılmış olması Denetleme Kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. İdari, mali, personel ve hizmetlerle ilgili Yönetim Kurulunun hazırlayacağı denetim Yönetmelikleri Genel Kurul tarafından onaylandıktan sonra uygulanır.

BÖLÜM 5

GELİRLER-GİDERLER VE DEFTERLER

MADDE 36: GELİRLER-GİDERLER VE İŞLEMLER

1. Derneğin Gelirleri:

- a. Üye ilk giriş ve yıllık ödentileri,
- b. Giderlere katkı payları,
- c. Düzenlenecek balo, eğlence, gezi, konser, yemek, çay ve kokteyl gelirleri,
- d. Konferans, konser, seminer, panel, açikoturum vs. etkinlik gelirleri,
- e. Fuar, sergi, yarışma, piyango ve yayın gelirler,
- f. Bankalarda mevcut dernek, para ve mal varlıklarından elde edilecek gelirler,
- g. Yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan, dernek yönetmeliğinde belirlenen şartlarda, alınacak ayni ve maddi bağış ve yardımlar(Mülki idare amirliğine önceden bildirilmek şartıyla),
- h. Diğer benzer amaçlı dernekler , sendika ve mesleki kuruluşlar ve kişilerden alınabilecek maddi bağış ve yardımlar.

2. Derneğin Giderleri:

OFİS MOBİLYALARI SANAYİ VE İŞADAMLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

- a. Dernek her türlü yönetim, temsil, kurul toplantıları, idari hizmet ve mal giderlerini fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapar. Aksi halde gider pusulası veya gider makbuzu düzenlenir.
 - b. Yönetim Kurulu dernek gelirlerini amaçları doğrultusunda en verimli olacak şekilde sarf eder.
 - c. Yönetim Kurulu kararı ile benzer amaçlı dernek, kişi, kurum ve kuruluşlara sosyal yardım amaçlı maddi yardımlarda bulunabilir.
 - d. Kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanına giren konularda ortak projeler yürütebilir ve belli oranda maddi katkıda bulunabilir.
 - e. Aidat ve abone giderlerini karşılar.
 - f. Yıl içi elde edilen gelirden amaç ve faaliyetleri doğrultusunda yüzde ellisini toplumsal gelişmeye katkı payı için kullanır.
- 3. Tahsil İşlemleri, Alındı ve Yetki Belgeleri:**
- a. Dernek gelirleri alındı belgesi ile toplanır.
 - b. Alındı belgeleri Yönetmelik EK-17'de gösterilen biçim ve ebatta Yönetim Kurulu kararı ile bastırılır.
 - c. Banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.
 - d. Alındı belgeleri ile ilgili işlemler dernekler yönetmeliğine göre bastırılması takibi, kontrol ve özel defterine kayıtları sayman üye tarafından yapılır.
 - e. Kaybolan veya çalınan alındı belgeleri bir tutanakla tespit edilerek en kısa sürede dernekler birimlerine bildirilir.
 - f. Alındı belgeleri eski ve yeni saymanlar arasında tutanakla devir teslim edilir.
 - g. Yetki belgesi; dernek adına gelir tahsil etmek üzere, yetki süresi de belirtilerek Yönetim Kurulu kararı ile belirlenecek kişiye verilir. Yönetmeliğin EK-19' na göre 3 nüsha düzenlenecek yetki belgesi Yönetim Kurulu Başkanınca onaylanır. Bir sureti dernekler birimlerine verilir.
 - h. Yetki belgesi süresi Yönetim Kurulunun görev süresi ile sınırlıdır. Yeni seçilen Yönetim Kurulunca yetki belgesi yenilenir. Yönetmelikle belirlenen nedenlerle yetkisi sona eren kişiye verilmiş yetki belgelerinin bir hafta içinde dernek Yönetim Kuruluna teslimi ve yetki belgesi ile ilgili değişikliklerin Yönetim Kurulu Başkanınca on beş gün içinde dernekler birimine bildirilmesi zorunludur.
 - i. Tahsil edilen parasal gelirler, tahsile yetkili kişi tarafından en geç on beş gün içinde saymana teslim veya açılmış olan banka hesabına yatırılır.
 - i. Alındı belgeleri, yetki belgesi alan kişiye sayman tarafından imza karşılığı verilir ve geri alınır. Bu işlemler alındı belgesi kayıt defterinde gösterilir ve işlenir. Alındı belgeleri ve yetki belgesi ile ilgili olarak Dernekler yönetmeliği ve 2860 sayılı yardım toplama kanunu hükümleri uygulanır.
 - j. Kullanılan alındı belgesi, harcama belgeleri 5 yıl süre ile sayman tarafından saklanır.
- 4. Hesap Dönemi:** Hesap dönemi bir takvim yılı olup **1 OCAK'** da başlar ve **31 ARALIK'** da sona erer. **31 ARALIK** itibarıyla "**İşletme Hesabı Tablosu**" düzenlenir. (Dernekler Yönetmeliği EK-16)

OFİS MOBİLYALARI SANAYİ VE İŞADAMLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

- 5. Gelir Gider Belgeleri:** Derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet yardımı ve bağışlar için gider makbuzu, Aynı yardım Teslimi Belgesi, Aynı bağış alındı belgesi, (Dernekler Yönetmeliği EK-13-14- VE 15) kullanılır. Bu belgeler dernekçe bastırılır.

MADDE 37: MALİ VE İDARİ SORUMLULUK:

Derneği temsil ve ilzam etmek üzere;

1. Mali İşlerde:

Başkan, Başkan Vekili ve Genel Sekreter ile Sayman üye' den herhangi ikisinin ortak imzaları ile geçerlilik kazanır. Aksi Halde dernek sorumlu tutulamaz

2. İdari İşlerde:

Başkan veya Başkan Vekili ve Genel Sekreter teker teker yetkilidir.

3. Alındı Belgelerinde:

Başkan, Genel Sekreter ve Sayman üyeden birinin imzası yeterlidir.

4. Karar Alma ve Harcama Yetkisi:

Dernek adına yürütülecek her türlü etkinlikler ve bu amaçla yapılacak harcamalar Yönetim Kurulu kararı ile yapılır ve karar defterine yazılır.

5. Dernek Görevlileri ve Ücretler:

- ✓ Üye sayısı yüzden fazla olması halinde Dernek hizmetlerini gönüllü veya Yönetim Kurulu kararı ile görevlendirilecek ücretliler aracılığıyla yürütülür.
- ✓ Yönetim ve Denetim Kurullarının kamu görevlisi olmayan Başkan veya üyelerine ücret verilebilir.
- ✓ Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri dışındaki üyelere ücret, huzur hakkı veya başka ad altında herhangi bir ödeme yapılamaz.
- ✓ Verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile görevlendirilecek üyelerin gündelik ve yolluk miktarları Genel Kurul tarafından Yönetim kurulunun önerisi ile tespit olunur.

MADDE 38: TUTULACAK DEFTERLER

İşletme hesabı esasına tabi olarak dernekçe aşağıdaki defterler tutulur:

- a. Karar defteri,
- b. Üye kayıt defteri,
- c. Evrak kayıt defteri
- d. Demirbaş defteri,
- e. İşletme hesabı defteri,
- f. Alındı belgesi kayıt defteri.

Defterlerin dernekler biriminden veya noterden onaylı olması zorunludur.

Defterlerin kullanım ve işlenmesinde Dernekler Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 39: AÇIK BULUNMAYAN HÜKÜMLER

Bu tüzükte açık hüküm bulunmayan durumlarda 5253 sayılı Dernekler Kanunu ile 4721 sayılı Türk Medeni kanununun ilgili hükümleri uygulanır.

OFİS MOBİLYALARI SANAYİ VE İŞADAMLARI DERNEĞİ

TÜZÜĞÜ

BÖLÜM 6

DİĞER HÜKÜMLER

MADDE 40: GEÇİCİ YÖNETİM KURULU

Kuruluşu takip eden gün içinde yapılacak seçimlere kadar dernek işleri, geçici olarak kurucu üyeler arasından seçilecek Geçici Yönetim Kurulu tarafından yürütülür. Geçici Yönetim Kurulu, seçilerek gelen Yönetim Kurulunun yetkilerine sahiptir ve aynı şekilde görev bölümü yaparlar.

MADDE 41: GEÇİCİ YÖNETİM KURULU GÖREV BÖLÜMÜ

BAŞKAN:	Adem YILMAZ
BAŞKAN VEKİLİ:	Yılmaz MERCAN
BAŞKAN YARDIMCISI:	Güran GÖKYAY
SAYMAN ÜYE:	Nuri TUNA
ÜYE:	Faruk MALHAN
ÜYE:	Kenan KURŞUNOĞLU
ÜYE:	Turan TUNA
ÜYE:	Doruk MALHAN
ÜYE:	Renan GÖKYAY

MADDE 42:

Bu ana statü (Tüzük) 6 bölüm ve 42 maddeden ibarettir.

EK MADDE:

Bakanlar Kurulunda "TÜRKİYE" başlığı ve yurt dışında benzer faaliyet gösteren kuruluşlarla "İŞ BİRLİĞİ" müsaadeleri alındığında, bunlar ayrıca tüzük değişikliği toplantısı yapılmaksızın tüzüğe eklenir.

NOT:

ESKİ MADDE 24: YÜRÜTME KURULU VE KURULUŞU

ESKİ MADDE 25: YÜRÜTME KURULUNUN TOPLANMASI

ESKİ MADDE 26: YÜRÜTME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Başlıklı maddeler tüzükten çıkartılmıştır.

Madde numaraları dernekler kanununun ön gördüğü ek konu ve düzenlemeye göre yeniden verilmiştir.

YENİ MADDELER:

MADDE 17: GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ

MADDE 27: DİSİPLİN KURULU

MADDE 31: TEMSİLCİLİK

Maddeleri tüzüğe girmiştir.

OFİS MOBİLYALARI SANAYİ VE İŞADAMLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

YÖNETİM KURULU

Başkan:	Ercan ATA
Başkan Vekili:	Doruk MALHAN
Sayman Üye:	Rabin KAZANCIOĞLU
Üye:	A. Tahsin ATA
Üye:	İzzet HABİB
Üye:	Selahattin İNCE
Üye:	Murat ÖZKARDEŞ
Üye:	E. Günce TUNA SANCAR
Üye:	Ahmet KIZILÖZ