

# MOBİL MECRALAR ARAŞTIRMA PAZARLAMA VE REKLAMCILIK

## DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

### Derneğin Adı ve Merkezi

**Madde 1-** Derneğin Adı: “Mobil Mecralar Araştırma Pazarlama ve Reklamcılık Derneği” dir. Dernek kısaca MMA-TR ismini de kullanabilir.

Derneğin merkezi İstanbul’dur. Şubesi

açılmayacaktır.

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

**Madde 2-** Dernek, mobil mecralar üzerinden yürütülen pazarlama ve reklam faaliyetlerinin sürdürülebilir bir biçimde büyümesini desteklemek, bu alanda hizmet veren insan kaynağının eğitime katkıda bulunmak, marka ve içerik sağlayıcılar için mobil ortamın kullanımını etkinliğini ve doğruluğunu belgelemek üzere araştırmalar yapmak ve bunu sektörün gelişimi amacıyla faydalanıcılara sunmak ve yine mobil mecraların etkin ve sorumlu bir şekilde kullanılmasına yönelik üyeleri nezdinde bir dijital pazarlama ekosistemi oluşturarak, Üyelerini ve paydaşlarını etkileyen önemli sektörel sorunlar hakkında diyalog ve çözüm fırsatları geliştirmek ve tüm bu amaçların gerçekleştirilebilmesi için kamu ve özel taraflar nezdinde faaliyetler yürütmek amacı ile kurulmuştur.

### Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

1. Başta MMA Global olmak üzere, derneğin amacına uygun veya benzer faaliyetler yürüten yerli ve yabancı diğer kuruluşlarla iletişim kurmak, işbirliği tesis etmek ve ortak faaliyetler yürütmek.
2. Mobil mecralarda yürütülen pazarlama ve reklam faaliyetlerinin, Rekabet Hukuku ilke ve kurallarına uygun olarak yürütülmesini temin maksadı ile üye ve paydaşları arasında rekabeti koruyan hukuki normların benimsenmesi amacıyla gerekli çalışmaları düzenlemek, organize etmek ve yürütmek.
3. Mobil mecralarda yürütülen pazarlama ve reklam faaliyetlerine ilişkin standartlar ile etik ve ahlaki değerleri belirlemek, sektörde faaliyet gösteren üye ve paydaşların bu standart ve değerlere uyumu maksadı ile kurallar geliştirmek, tanımlamak ve duyurmak.
4. Mobil mecralarda yürütülen pazarlama ve reklam faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik süreçlerine ilişkin araştırmalar yapmak veya akredite kuruluşlara araştırma yaptırarak bu araştırmaların sonuçlarını üyeleri, paydaşları ve Yönetim Kurulunca uygun görülen diğer tüm taraflarla paylaşmak ve/veya yayınlamak.

5. Mobil mecralara ilişkin ölçümlerle çalışmaları düzenlemek, desteklemek, denetlemek ve bu ölçümlerin sonuçlarına ilişkin bilgilerin kullanımına yönelik sektörel kuralları tanımlamak.
6. Mobil Pazarlama alanında üretilen tüm faaliyetleri izlemek, global yenilikleri takip etmek ve bu yeniliklere ilişkin olarak üyelerini bilgilendirici yayınlar yapmak, bilgi derlemek, toplanan bilgileri en uygun kanallarla üyelerine ve paydaşlarına aktarmak.
7. Mobil Pazarlama sektöründe etkinlik ve verimliliği arttıracak her türlü eğitim programları düzenlemek bu eğitim programlarının üyeler ve paydaşlara en uygun yol ve yöntemlerle ulaştırılmasını temin etmek gayesi ile uzman eğitimciler, eğitim kuruluşları ve üniversitelerle işbirliği yapmak.
8. Mobil mecralarda yürütülen pazarlama ve reklam faaliyetlerine destek veren, bu faaliyetlerin gelişimine katkıda bulunan tüm gerçek ve tüzel kişiliklere destek vermek, bu gerçek ve tüzel kişilerin Mobil mecralarda yürütülen pazarlama ve reklam faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerine yasaların ve bu tüzüğün izin verdiği çerçevede paydaş olarak katılmak.
9. Toplumsal sorumluluk bilinci ile hareket ederek, mobil Pazarlama sektörünün iletişim ve etkileşimde bulunduğu tüketici kesimin bilinçlendirilmesine ve bilgilendirilmesine katkıda bulunmak.
10. Sektörün kamusal faydalar sağlayacak çalışmalarını örgütleyerek bu faaliyetleri çoğaltmak, yönlendirmek ve desteklemek.
11. Kamusal fayda ve tüketicinin korunması ilkeleri doğrultusunda, sektörel denetim faaliyetlerini icra ve organize etmek veya bu alanda faaliyet gösteren teşekküllere paydaş olarak katılmak veya desteklemek.
12. Mobil mecralarda yürütülen pazarlama ve reklam faaliyetlerine ilişkin olarak Türkiye Cumhuriyeti Mahkemelerince talep edilecek her türlü bilirkişilik taleplerine yönelik mütalaalar sunmak. Tüketici hakem heyetlerince talep edilecek konularda görüş bildirmek.
13. Mobil Pazarlama alanını düzenleyen yasal mevzuatta yapılması muhtemel değişiklikler konusunda, kamu idareleri nezdinde girişimde bulunmak, sektörün, üyelerin veya paydaşların aleyhine gelişebilecek yasal düzenleme çalışmalarının lehe çevrilmesi amacı ile çalışmalar yürütmek, gerekirse ilgili mercilere başvurular yapmak, dava açmak ve lehte kamuoyu oluşturmak.
14. Mobil Pazarlama alanını doğrudan ilgilendiren her türlü yasal düzenleme hakkında üye ve paydaşlarını bilgilendirmek, yapılan bu yeni düzenlemeler hakkında eğitim faaliyetleri yürüterek üyelerini bilgilendirmek.
15. Üye ve paydaşlardan gelen talepler ve/veya dernekçe resen tespit edilen sektörel sorunların çözümüne yönelik faaliyetler yürüterek bu amaçla, yasama tarafları, odalar ve borsalar birliği, ticaret odaları ve diğer sivil toplum kuruluşları nezdinde gerekli çalışmaları yürütmek.

16. Üye ve paydaşlar arasında çıkan anlaşmazlıkların sulh yolu ile çözümünü maksadı ile yol ve yöntemler geliştirmek, arabuluculuk yapmak.
17. Dernek amaçlarına ulaşmak için gerekli kaynakların temini maksadı ile gelir getirici faaliyetlerde bulunmak, yurt içi ve yurt dışından yardım ve bağış kabul etmek.
18. Menkul ve Gayrimenkuller edinmek, gereksiniminden fazlasına satmak.
19. Mobil mecralara ilişkin araştırma pazarlama ve reklam faaliyetlerinin icrasına yönelik üye ve paydaşların uyması gereken iç kuralların belirlenmesi maksadı ile Yönetim Kurulu kararı ile yönerge ve direktifler çıkarmak ve bu iç mevzuatı üye ve paydaşlara en kısa sürede duyurmak.
20. Dernek yetkili kurullarının kararı ile derneğin amacına uygun veya benzer faaliyetler yürüten yerli ve yabancı diğer Vakıf, Dernek, Birlik, Federasyon ve Platformlara kurucu veya iştirakçi üye olarak katılabilir.
21. Dernek, Vergi Kanunları, Türk Ticaret Kanunu, Borçlar Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri dairesinde iktisadi işletme, adi şirket veya ticaret şirketi kurabilir, kurulmuş şirketlere iştirak edebilir, kurduğu veya iştirak ettiği İktisadi İşletmelerini veya şirketlerini, Dernekler Kanunu, Türk Ticaret Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri dairesinde sonlandırıp, tasfiye edebilir.
22. Dernek faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak, kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek.
23. Dernek amacının gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin eder, çalışmalarını duyurmak ve dernek amaçlarına ulaşmak maksadı ile sosyal medya mecraları, kapalı ve açık medya, elektronik iletişim kanalları, gazete, dergi, kitap ve bülten gibi araçları kullanır.
24. Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenler veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlar.
25. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde yurt içinde veya yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,
26. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek.
27. Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak.

## **Derneğin Faaliyet Alanı**

Dernek, sosyal alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

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

**Madde 3-** Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan mobil Pazarlama ve Reklamcılık sektörü ile fiilen bağı bulunan gerçek kişiler ve ülkemizde faaliyeti bulunan MMA Global üyesi olan tüzel kişilikler, bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

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.

Derneğin asıl üyeleri; derneğin kurucuları ve müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen gerçek kişiler ile ülkemizde faaliyeti bulunan MMA Global üyesi olan tüzel kişiliklerdir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar Yönetim Kurulu kararı ile Onursal Üye olarak kabul edilebilir. Onursal üyeler Genel Kurul Toplantılarına katılabilir, konuşabilir ancak seçme ve seçilme iradesinde bulunmazlar.

## **Üyelikten Çıkma**

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

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır.

Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

## **Üyelikten Çıkarılma**

**Madde 5-**Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
2. Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
3. Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını 120 gün içinde ödememek,
4. Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
5. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

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

### **Dernek Organları**

**Madde 6-**Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir. 1-

Genel kurul,

2-Yönetim Kurulu,

3-Denetim Kurulu,

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

**Madde 7-**Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur.

#### **Genel kurul;**

1. Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2. Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan Genel Kurul, 2 yılda bir, Mart ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

#### **Çağrı Usulü**

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır.

Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

### **Toplantı Usulü**

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları 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 kurulunca bir tutanak düzenlenir.

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

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin hazırın listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamış olmaları zorunludur. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

Genel kurulda her üyenin bir 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 temsil le görevlendireceği 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 başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

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

**Madde 8-** Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak 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 kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

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

**Madde 9-**Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır. 1-

Dernek organlarının seçilmesi,

2.Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,

3.Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,

4.Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,

5.Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

6.Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmeliklerin incelenip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

7.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,

8.Derneğin bir federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,

**9. Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,**

10. Derneğin vakıf kurması,

11- Derneğin fesih edilmesi,

12. Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

13. Mevzuatta genel kurulca yapılması 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 yetkileri kullanır.

**Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 10-**Yönetim Kurulu, 13 asıl ve 12 yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak bir Başkan, yeteri kadar Başkan Yardımcısı, Sekreter ve Sayman'ı belirler.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haberdar edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir.

Yönetim Kurulu Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır.

Yönetim Kurulu Kararları, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Yönetim Kurulu Başkanlığınca yapılan toplantı çağrılarında üst üste 3 kez ve mazeret beyan etmeden katılmayan kurul üyeleri, başkanın teklifi ve kurulun kararı ile üyelikten düşürülür.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

**Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları 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 kurula sunmak,



3. Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak.

4. Derneğe giriş ödentisini, yıllık aidatlarını ve bunların ödeme koşullarını belirlemek.

5. Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,

6. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak. 7-

Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

8. Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,

9. Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

10. Derneğin amaçları doğrultusunda mesleki ve sektörel benzeri örgütlerle, kamu kuruluşlarıyla işbirliği yapmak, platform oluşturmak ve/veya bu platformların yürütme kurullarında görevlendirilecek Yönetim Kurulu üyelerini belirlemek.

11-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek. 12-

Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak, 13-

Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

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

**Madde 11-**Denetim Kurulu, 3 asıl ve 3 yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

### **Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu; gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

### **Derneğin Gelir Kaynakları**

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

1-Üye Aidatı: Üyelerden Giriş Ödentisi ve Yıllık Aidat olarak tahsil olunur. Bu ödentilerin miktarlarını belirlemeye, artırmaya veya eksiltmeye Yönetim Kurulu yetkili olup, tahsil olunacak meblağlar yılın ilk toplantısında Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

2.Derneğin bu tüzükte belirtilen amaçları doğrultusunda yapılacak olan ana faaliyetlerin finansmanı amacı ile tüm üyelere eşit oranda dağıtılacak Faaliyet Katkı Paylarından elde edilecek gelirler.

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

4.Derneğ tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

5.Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

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

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

8. Diğer gelirler.

## **Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler**

### **Madde 13-Defter tutma esasları;**

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, derneğin yıllık brüt gelirinin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

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

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

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

### **Kayıt Usulü**

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

**Tutulacak Defterler;** Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

***a)İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:***

1-Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve 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.

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

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

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

**Defterlerin Tasdiki**

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

**Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi**

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

**Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri**

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

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

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fiş, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği buluna) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "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.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatla, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

### **Alındı Belgeleri**

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK-17'de gösterilen biçim ve ebatla) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır. Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

### **Yetki Belgesi**

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19'da yer alan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir. Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir."

### **Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;**

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

## **Beyanname Verilmesi**

**Madde 15-**Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de bulunan) “Dernek Beyanname”i” 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;

## **Genel Kurul Sonuç Bildirimi**

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

## **Taşınmazların Bildirilmesi**

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

## **Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi**

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

## **Değişikliklerin Bildirilmesi**

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

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

## **Temsilcilik Açma**

**Madde 17-**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.

## **Derneğin İç Denetimi**

**Madde 18-**Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en 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 19-**Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. **Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.**

## **Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

**Madde 20-**Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

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

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

**Madde 21-**Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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

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

### **Tasfiye İşlemleri**

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemler de dernek adında "*Tasfiye Halinde Mobil Mecralar Araştırma Pazarlama ve Reklamcılık Derneği*" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin 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 Darüşşafaka Cemiyetine 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 gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

### **Hüküm Eksikliği**

**Madde 22-**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.