

# ELEKTRİKLİ VE HİBRİD ARAÇLAR DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

**Madde 1-** Derneğin Adı: “Elektrikli ve Hibrid Araçlar Derneği” dir.

Derneğin merkezi **İstanbul**'dur. Şubesi yoktur. Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir. Derneğin resmi internet adresi: **www.tehad.org** olarak tescil edilecektir.

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

**Madde 2-** Dernek; Türkiye’de Elektrikli ve Hibrid Araçlar ile yan sanayi sektörünün gelişmesinde, yeni teknolojilerin ve yenilikçi anlayışın yer alması için çalışan yerli ve yabancı firmaları bir araya getirip, Elektrikli ve Hibrid Araç sektöründeki yerileştirme, teknoloji ve bilgi transferleri hususlarında toplumsal fayda sağlamak amacı ile kurulmuştur.

Dernek; aynı zamanda üyelerinin ihracatını arttırmak için projeler geliştiren ve faaliyetler düzenleyen Ticaret ve Sanayi Odalarına, İhracatçı Birliklerine, Organize Sanayi Bölgelerine ve Üretici Derneklerine de kendi ihtiyaçlarına uygun projeler ve/veya etkinlikler yaparak ve bu etkinlikler aracılığı ile iş fırsatları sağlayarak ülke sanayisinin gelişimine hizmet eder.

Dernek; gücünü üye olarak bünyesinde yer alan Elektrikli, Hibrid ve Hidrojen Araç sahiplerinden, Şarj istasyonu işletmecisi, üreticisi ve distribütörlerinden, Otomotiv sektörünün bayi, üretici, dağıtım ve temsilcilerinden alarak, yaptığı tüm faaliyetlerde üniversite, teknoloji transfer merkezleri, AR-GE kuruluşları, özel sektör, kamu kurumları ve diğer ilgili STK'lar ile yakın işbirliğinde bulunur.

## ***Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri***

- 1- Elektrikli ve Hibrid Araçlar sektörünün Türk Otomotiv sanayisi içerisinde faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla eğitim ve tanıtım çalışmaları yapar ve yapılması için çalışır,
- 2- Elektrikli ve Hibrid Araçların günlük ulaşım ihtiyacımızın her alanında aktif olarak hayatımıza girebilmesi için çalışır, Elektrikli ve Hibrid Araç pazarının artmasına ve gelişmesine katkıda bulunur,
- 3- Yerel yönetimler nezdinde, Türkiye akıllı ulaşım stratejisini oluşturabilmek için, Elektrikli ve Hibrid araçların Taşımacılık ve Ulaştırma sektörü içerisinde bütünlüşme projelerinde yer alır ve projeler hazırlar,
- 4- Elektrikli ve Hibrid motora sahip toplu taşıma, binek ve ticari araçlar özelinde plaka çalışması yapar, bu araçlar için yerel yönetimler, trafik ve plaka mevzuat düzenlemelerinde bilgilendirici ve yönlendirici konumda olmaya çalışır,
- 5- Dernek; Elektrikli ve Hibrid toplu taşıma araçları ile binek ve ticari araçların; Üretimini ve sanayiini geliştirmeye hizmet etmek için çalışır. Bu araçlara özel Akü (Pil-Batarya) her türlü parça ve aksam ile bunları yapacak araç ve gereçlerin Türkiye içinde yapılmasının

sağlanması amacıyla çaba gösterir. Bu araçlar için Araç deneme sahası ve deneme tesisleri yapabilir veya yapımına katkıda bulunabilir.

6- Dernek; Enerji depolama, Yeni nesil Elektrikli, Hibrid ve Hidrojen yakıtlı araçlara ait Şarj İstasyonları ile Elektrikli Ulaşım (eMobility), Nesnelerin İnterneti ( IoT ) ve Otonom sürüş ( kendi kendini süren araç ) gibi Yeni Teknolojilerin yaşama geçirilmesinin önündeki engellerin giderilmesi için mevzuat düzenleme çalışmaları yapar. Bu yeni teknolojilerin Elektrikli ve Hibrid araçlar ile tam bütünleşmesi için çalışmalar yapar,

7- Dernek; ulusal ve uluslararası arenada kendisi ile aynı misyona sahip tüm Üniversite, Vakıf, işletme ve benzeri kuruluşlar ile birçok konuda işbirliği yapar, Elektrikli ve Hibrid Araçlar sektörünün Türk Otomotiv sanayisinde yeterince yer alabilmesi için tüm kurumlara bilgi aktarımında bulunur ve bu kurumları yönlendirmeye yönelik çalışmalar yapar,

8- Dernek; Türkiye' de, Elektrikli ve Hibrid araç üretimi, ihracatı ve ithalatı yapan ile, Şarj İstasyonları üretimi, ihracatı ve ithalatı yapan ile, Elektrikli ve Hibrid araçlara özel Akü (Pil-Batarya) üretimi, ihracatı ve ithalatı yapan kuruluşları bir araya getirir, bu kuruluşlar arasında bilgi alışverişi yapılmasını sağlar, ortak amacı ve sorunları tespit eder,

9- Ulusal Otomotiv ve Enerji Şuralarında, Elektrikli ve Hibrid Araçlar ve Şarj İstasyonları ile ilgili düzenleyici kurullarda etkin görevler alır, bu şuralarda sektör adına sunumlar-bildiriler yayınlar,

10- Elektrikli ve Hibrid Araçlar konusunda genel bilgi ve eğilimleri ölçmek amacı ile kamuoyu araştırmaları yapar, anketler düzenler, düzenlenmesini sağlar veya koordine eder,

11- Elektrikli ve Hibrid Araçlar sektörünün güçlenmesi ve gelişmesi için sanayici, iş ve bilim adamlarının görüşlerini alarak resmi makamlara duyurur, gerekli koruma ve teşvikin sağlanması için temaslar ve çalışmalar yapar,

12- Yasal mevzuat çerçevesinde, faaliyetlerini ve görüşlerini kamuoyuna duyurmak üzere basın açıklamaları yapmak, bildiriler yayınlamak, yazılı ve görsel medyada etkin çalışmalar yürütmek,

13- Enerji verimliliğine dikkat çekmek, alternatif ve yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanılmasını teşvik etmek, yenilenebilir enerji kaynaklarının Elektrikli ve Hibrid araçlarda kullanımı için bütünleştirici projeler hazırlamak, teşvikleri desteklemek,

14- Yaşanabilir çevre ve Elektrikli Ulaşım da marka şehirler kavramının yerel yönetimler nezdinde benimsenmesine yönelik çalışmalar yapmak bu doğrultuda alt ve üst yapı eksikliklerinin giderilmesi için girişimlerde bulunmak ve örnek projeler üretmek,

15- Elektrikli ve Hibrid Toplu taşıma, Elektrikli motorsiklet ve Elektrikli bisiklet kullanımının yaygınlaştırılması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması için yerel yönetimler nezdinde girişimlerde bulunmak, ilgili mevzuat eksikliklerinde bilgilendirici rol üstlenmek

16-Sürdürülebilir çevre alanında çalışmalar yapan kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları arasında işbirliğinin desteklenmesi için çalışmalar yapmak,

- 17- Kurs, seminer, zirve, kongre, toplantı, forum, çalıştay, konferans,panel,yarışma ve açık alan organizasyonu gibi etkinlikler düzenlemek,
- 18- Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap,film ve bülten gibi yayınlar çıkarabilmek
- 19- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 20- Gerekli izinler alınmak şartıyla yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- 21- Tüzük amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi ve ticari işletmeler kurmak ve işletmek,
- 22- Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için sosyal aktiviteler düzenlemek,
- 23- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- 24- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,
- 25- Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- 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
- 28- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtfomlar oluşturmak,
- 29- Dernek arşiv oluşturabilir. İnternet sitesi açabilir ve işletebilir.
- 30- Dernek alt çalışma grupları kurabilir.
- 31- Dernek hedeflerine ulaşabilmek için personel çalıştırabilir.

### **Madde 3: Dernek Logosu**

Derneğin logosu Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Derneğin logosu aşağıdadır. Dernek logosu ilk yönetim kurulu toplantısında kabul edildikten sonra tescilli yönetim kurulu tarafından yaptırılabilir. Dernek logosunun kullanımı Yönetim Kurulu izni ile olur. Dernek logosunu taşıyan ürünler, Yönetim Kurulu'nun izni olmadan, üyeler dışında kimseye dağıtılamaz, satılamaz ve amaç dışı kullanılamaz.

## **Derneğin Faaliyet Alanı**

Dernek, sosyal alanda yurt içinde ve dışında faaliyet gösterir.

## **Madde 4. Derneğin Kurucuları**

Gerçek ve tüzel kişilerden oluşan Dernek kurucularının adları ve soyadları, ikametgâhları ve tabiiyetleri Tüzüğün son sayfasında belirtilmiştir.

## **Madde 5. Üyelik, Üyeliğe kabul ve Üyelik Şartları**

Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi 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.

### **5.1. Gerçek Kişiler Açısından**

- a) 22 Yaşını bitirmiş ve Fiil Ehliyetine sahip olmak,
- b) Dernek ödentilerini ödememe nedeni dışında diğer nedenlerden dolayı herhangi bir dernek üyeliğinden sürekli olarak çıkarılmış ve derneklere üye olmaktan yasaklanmış olmamak,
- c) Özel kanunlarda aksine hüküm bulunmamak koşulu ile Dernekler Kanunu’nun ilgili maddeleri uyarınca bağlı buldukları kuruluşlardan izin almak,
- d) Yüz kızartıcı herhangi bir suçtan dolayı hüküm giymemiş olmak,
- e) En az 3 Yönetim Kurulu üyesince Dernek üyeliğine yazılı ve imzalı olarak önerilmiş olmak,
- f) Dernek üyeliğine giriş ödentisini ödemek.

### **5.2 Tüzel Kişiler Açısından**

- a) Türk yasalarına göre kurulmuş olmak
- b) 5253 sayılı Dernekler Kanunu’nun hükümlerine göre derneklere üye olmak hakkından mahrum olmamak
- c) Tüzel kişiyi temsil ve ilzama yetkili kurul veya kişiler tarafından derneğe üye olmak için yazılı talepte bulunmak
- d) Firmaların tüzel kişiliklerini koruyarak üye olmaları halinde, firma yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır. Bu kişinin başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişi adına oy kullanacak kimse ilgili firmaca yeniden belirlenerek derneğe bildirilir.
- e) En az 3 Yönetim Kurulu üyesi tarafından yazılı ve imzalı olarak önerilmiş olmak,
- f) Dernek üyeliğine giriş ödentisini ödemek.

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.

### **5.3. Üyelik Türleri ve Üyelik İşlemleri**

**Asli Üye** : Dernek Yönetim Kurulunca üyeliğine karar verilen ve aidatını düzenli ödeyen gerçek ve tüzel kişi üyelerdir.

- Dernek üyesi olmak isteyen adaylar, Derneğin Tüzük hükümlerini kabul ettiklerini ve Tüzükte belirtilen gerekli üyelik koşullarını içerdiklerini belirten, en az 3 Dernek YK üyesince de imzalanmış "Üyelik Başvuru Formunu" doldurup Dernek Yönetim Kurulu Başkanlığı'na sunarlar,
- Yönetim Kurulu, üyelik için yapılan başvuruyu alındığı tarihi izleyen en çok otuz (30) gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde oy çoğunluğu ile karara bağlayıp, sonucunu başvuru sahibine yazılı olarak bildirir. Üyelik talebinin reddi halinde, Yönetim Kurulu yasa hükümleri gereğince red sebebini açıklamak zorunda değildir.
- Adayın Dernek üyeliğine kabul edilmesi üzerine "Dernek Üye Kayıt Defteri" ne kimliği işlenir. Giriş Yıllık aidatının tamamı alınır.

**Onursal Üye :** Onursal üyelerin organlara seçilme, seçme ve oy hakkı yoktur. Onursal üyeler istedikleri takdirde aidat verebilir. Onursal üyeler tüm Yönetim Kurulu üyelerinin oybirliği ile yazılı onayı ile seçilebilir. Onursal Üye olmak isteyen kişiye, yönetim Kurulu en çok otuz (30) gün içinde üyeliği kabul veya reddi şeklinde karara bağlayıp, başvuru sahibine yazı ile bildirir.

#### **5.4. Üyelikten Çıkma**

Üyelik, üyenin ölümü ile sona erer. 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.

#### **5.5. Üyelikten Çıkarılma**

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller;

- 1- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3- Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını üst üste 2 kez ödememek,
- 4- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- 5- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- 6- Özürsüz olarak üst üste 2 olağan Genel Kurul toplantısına katılmamak

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

#### **Dernek Organları**

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

- a) Genel kurul
- b) Yönetim kurulu
- c) Denetim kurulu

Dernek zorunlu organları dışında başka organlar da oluşturabilir. Ancak, bu organlara zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devredilemez. Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı, Çağrı Ve Toplantı Usulü

**Madde-7:**Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden 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, 3 yılda bir, Mayıs 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 hakimi, 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, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı yada elektronik posta ile bildirilmek veya SMS 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 ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları 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 temsille 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 kağıtlar 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 yöneltmelikleri inceleyip 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 federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,  
9-Derneğin uluslar arası 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 Teşkilî, Görev ve Yetkileri**

**Madde 10-**Yönetim kurulu, beş asil ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Yönetim kurulu asil 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-Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- 5-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak
- 6-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 7-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula 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 yetkileri kullanmak,



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

**Madde 11-** Denetim kurulu, üç asıl ve üç 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: Gerçek üyelerden giriş ödentisi olarak 1.000,00TL, üyeliğin ikinci yılından itibaren aylık olarak 100,00TL aidat, Tüzel kişilerden; giriş ödentisi 5.000,00TL ve üyeliğin ikinci yılından itibaren aylık olarak ta 500,00 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye yönetim kurulu yetkilidir.
- 2- Giriş Aidatı: Bir defaya özgü olmak üzere her çalışma dönemi bütçesinde üyeliğe kabul edilen Tüzel kişi üyeler için öngörülen ödentidir. Giriş Ödentisi'nin miktarı ve ödeme şekli Genel Kurul tarafından belirlenir.
- 3- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar
- 4- Dernek tarafından tertiplenen sosyal aktivitelerden ve zirve, kongre, toplantı, konferans, eğitim, çalıştay ve seminer gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 5- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 6- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- 7- Diğer gelirler.

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

**Madde 13-**Defter tutma esasları;

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

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir. Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

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

### **Kayıt Usulü**

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

### **Tutulacak Defterler**

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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

1-Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve 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-Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

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

6-Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade 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 Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

### **Defterlerin Tasdiki**

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler 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 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 yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre

defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

## **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 fişi, 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 bulunan) “Gider Makbuzu” düzenlenir.

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.

### **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**

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 örneği bulunan) “Yetki Belgesi “ dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, onbeş 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 Yönetmeliğinin 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 5 yıl süreyle saklanır.

### **Beyanname Verilmesi**

**Madde 15-** Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de sunulan) “Dernek Beyanname” dernek yönetim kurulu tarafından doldurularak, 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 sunulan) “Genel Kurul Sonuç Bildirimi” 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 örneği,
- 2-Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği. Eklenir.

#### **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” iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

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, ekstra ve benzeri belgenin bir 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 (Dernekler Yönetmeliği EK- 23'de gösterilen) "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

### **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.

### **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 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 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 ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

### **Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

**Madde 19-**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 20-** 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, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Elektrikli ve Hibrid Araçlar 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 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 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 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.

**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.

### GEÇİCİ YÖNETİM KURULU

Derneğin aşağıda isimleri geçen kurucu yönetim kurulu kuruluş tarihinde başlayarak yapılacak olan ilk genel kurula kadar Derneğin aynı zamanda geçici yönetim kuruludur.

### KURUCU ÜYELER:

### GEÇİCİ YÖNETİM KURULU

Başkan

Bşk.Yrd.

Gen. Sekreter

Sayman

Asil Üye

Asil Üye

Asil Üye

Asil Üye

Asil Üye

Asil Üye

Asil Üye

Asil Üye

Asil Üye

**Bu tüzük 21 (Yirmibir) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.**

### LOGO:

# TEHAD

TÜRKİYE ELEKTRİKLİ ve HİBRİD ARAÇLAR PLATFORMU  
TURKEY ELECTRIC & HYBRID VEHICLES ASSOCIATION



[www.TEHAD.org](http://www.TEHAD.org)