

OSTİM YENİLENEBİLİR ENERJİ VE ÇEVRE TEKNOLOJİLERİ KÜMELENMESİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: “Ostim Yenilenebilir Enerji ve Çevre Teknolojileri Kümelenmesi Derneği”dir.

Derneğin merkezi Ankara ili sınırları içerisinde.

Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

Madde 2-Dernek,

- Yenilenebilir enerji ve çevre teknolojileri ile bağlantılı sektörlerde yerli üretimin payını arttırmak,
- Yenilenebilir enerji ve çevre teknolojileri sektörlerinde üretim yapan Kobilerin ulusal ve uluslararası alanda rekabet güçlerini arttırmak,
- Üniversiteler ile sanayi arasında bir ara yüz oluşturarak yenilenebilir enerji ve çevre teknolojileri alanlarında ar-ge ve ür-ge çalışmalarını arttırmak,
- Yenilikçilik ve girişimcilik kültürünü geliştirip, bu doğrultuda bağlantılı faaliyetlerde bulunmak,
- Ülkenin sosyal ve ekonomik açılardan kalkınmasına katkıda bulunmak,
- Yenilenebilir enerji ve çevre teknolojileri sektörünün; üretim kapasitesinin artırılması, verimlilik artırma çalışmaları, tanıtım, pazarlama ve markalaşma alanlarını içine alan tüm konularda ihtiyacı olan hizmetleri kümelenme faaliyetleri yürüterek sağlamak,
- Kümelenme faaliyetleri konusunda olumlu referanslar oluşturmak buna benzer diğer bağlantılı faaliyetlerin gerçekleştirilmesine ilişkin katkıda bulunmak,

amacıyla kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

- 1.Derneğin faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için inceleme ve araştırmalar yapmak,
- 2.Yenilenebilir enerji ve çevre teknolojileri alanında üretim yapan üyelerin, ulusal ve uluslararası pazarlarda tanıtıcı ve rekabet gücünü artırıcı çalışmalarda bulunmak, tanıtım ve pazarlama faaliyetlerinin yenilikçi, etkin, kaynak yaratıcı ve sürdürülebilir olması için tanıtım çalışmaları yapmak. Sektörün gelişmesi ve tanıtılması amacıyla ulusal ve uluslararası organizasyonlar (eğitim ve danışmanlık faaliyetleri, seminer, panel, sergi, sponsorluk, promosyon, reklam, imaj çalışmaları, fuar, atölye çalışmaları, konferans, moda günleri vb.) düzenlemek.
- 3.Yurtiçinde veya yurtdışında eğitim, seminer, konferans, panel, sergi, fuar vb etkinlikleri gerçekleştirmek,
- 4.Derneğin Türkiye ve uluslararası pazarlarda tanınırlığını sağlamak ve imajını geliştirmek, derneğin görünürlüğünü sağlamak için web sitesi-katalog-broşür oluşturmak, halkla ilişkiler ve medya ilişkilerini yürütmek,
- 5.Üyelerinin ve dernek kapsamında yer alan firmaların yenilikçi bir yaklaşımla çeşitli ürün geliştirme, üretim iyileştirme ve yönetim becerilerinin kazandırılması için yenilikçilik programları yapmak.
- 6.Üyeler ile hükümet yetkilileri ve kamu kuruluşları arasında bağ oluşturmak, sektörü ilgilendiren kararlar ve mevzuat konusunda görüş ve öneriler geliştirmek ve yetkili mercilere ulaştırmak,
- 7.Derneğin esas amacının gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları, teknik araç-gereç, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek, çalışmalarını

- duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve benzeri eserlerin yayın ve yayımını sağlamak,
8. Sektörün ihtiyacı olan vasıflı elemanların yetiştirilmesi ve sürekli olarak gelişmelerinin sağlanması için ilgili yurt içi ve yurt dışı eğitim kurumları ile işbirliği içinde çalışma programları, eğitimler ve destekleyici çalışmalar yapmak
 9. Ülkemizde ve dünyada kurulu diğer yenilenebilir enerji ve çevre teknolojileri ile diğer ilişkili alanlarda faaliyet gösteren dernekler/kümelenmeler ile işbirlikleri başlatmak ve geliştirmek, ortak projeler yürütmek, teknoloji transferi ve ortak yatırım konularında birlikte çalışmak
 10. Yenilenebilir enerji ve çevre teknolojileri konusunda üretim yapan Kobilerin rekabet gücünü artırmaya yönelik yurt içi ve yurt dışı örneklerin incelenmesi ve iş ağlarının oluşturulması amacı ile yurt dışı ve yurt içi geziler düzenlemek.
 11. Halen mevcut ve ileride kurulacak, yerli ve yabancı özel ve resmi kuruluşlar, ticaret ve sanayi odaları, eğitim ve öğretim kurumları, borsalar, meslek teşekkülleri, vakıf, dernek, birlik ve benzerleri ile doğrudan doğruya veya kendisine bağlı olarak kurabileceği kuruluşlar aracılığı ile işbirliği yapmak.
 12. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak, yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek ve bunları makbuzla belgelemek,
 13. Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
 14. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
 15. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli yasal izinleri almak şartıyla derneklerin izinle kurabilecekleri tesisleri kurmak,
 16. Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapıp, yardımlaşmak,
 17. Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak,
 18. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle, vakıflarla, üniversitelerle, kamu kurumlarıyla, odalarla ve OSB müdürlükleriyle bilgi alış verişini yapmak ve ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,
 19. Dernek üyelerinin ortak ihtiyaçlarını daha uygun şartlarda temin etmesine yönelik çalışmalar yapmak ve işbirlikleri geliştirmek,
 20. Derneğin, amacı ile ilgisi bulunan konularda görüş ve öneriler geliştirip yetkili mercilere bu bilgileri formel/enformel kanallarla ulaştırmak,
 21. Yenilenebilir enerji ve çevre teknolojileri sektöründeki gelişmeleri takip ederek üyelerini bilgilendirmek,
 22. Derneğin amaçlarına uygun konularda projeler üretmek ve uygulamak,
 23. Derneğin amaçlarına uygun olmak koşuluyla diğer kurum ve kuruluşlar tarafından oluşturulan/yürütülen projelere ortak olmak (Dernek, amacını gerçekleştirmek için gerek görülmesi halinde 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun'un hükümleri saklı kalmak kaydıyla kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanına giren konularda ortak projeler yürütebilir).

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek sosyal, kültürel ve teknik alanda faaliyet gösterir.

1. Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

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 koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişiler 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.

Üyelik başvurusu yapan firmalarda; yenilenebilir enerji ve çevre teknolojileri ve bunlara bağlı sektörlerle yönelik yeterli seviyede ürün ve hizmet üretme veya bu konuda araştırma-geliştirme faaliyeti yapma şartı aranır.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek Yönetim Kurulu’nca en çok otuz (30) gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Üyeliğe kabul veya redde Yönetim Kurulu’nun takdir yetkisi vardır. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin asil üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar Yönetim Kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Bu üyeler genel kurul ve Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Onursal üyeler isterlerse aidat verebilirler.

Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Her üyenin, derneğin faaliyetlerine ve yönetimine katılma hakkı vardır.

Derneğin şubesi açıldığında dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

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 üç (3) ay içinde ödememek,
- 4.Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
- 5.Dernek imajını zedeleyici faaliyet, hareket veya davranışlarda bulunmak,
- 6.Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak.

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

Dernek üyeliğinden çıkarılanların bu çıkarma kararında haklı sebep bulunmadığını ileri sürerek genel kurula itiraz hakları vardır. Genel kurul, üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir.

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, Çağrı Ve Toplantı Usulü

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

Dernek Genel Kurulu olağan ve olağanüstü olmak üzere iki şekilde toplanır;

- a) Olağan genel kurul, iki (2) yılda bir, Mayıs ayı sonuna kadar, Yönetim Kurulu'nca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.
- b) Olağanüstü Genel Kurul; Dernek Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde yahut dernek üyelerinin beşte birinin yazılı ve imzalı isteği üzerine otuz (30) gün içinde olağanüstü toplanır.

Genel kurul toplantıya Yönetim Kurulunca çağrılır.

Yönetim Kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelerden 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 on beş (15) gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi (7) günden az, altmış (60) 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 (6) ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Yeri ve Toplantı Yeter Sayısı

Genel kurul toplantıları, dernek merkezinin bulunduğu yerde yapılır.

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde 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 (2) katından az olamaz.

Toplantı Usulü

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 da yeterli çoğunluk 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 hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılıklarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir. Genel kurul, gündemdeki konuların görüşülerek karara bağlanmasıyla sonuçlandırılır. Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.

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 (7) gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 8-Genel kurulda, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise aksine karar alınmamışsa açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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.

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. Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
6. Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
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. Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
9. Yönetim Kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yöneltmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
10. Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
11. Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması
12. Derneğin vakıf kurması,

13. Derneğin fesih edilmesi,
14. Yönetim Kurulunca teklif edilen diğer önerilerin incelenip karara bağlanması,
15. Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,
16. Genel kurul, derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.
17. Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10-Yönetim Kurulu yedi (7) asil ve beş (5) yedek üye olarak genel kurulca gizli oyla seçilir.

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

Yönetim Kurulu, tüm üyelerin haberdar edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir (1) 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.Derneğin Genel Sekreterini atamak,
- 3.Gelir ve gider hesaplarına ilişkin hesapları yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 4.Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak
- 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.Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 7.Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
- 8.Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak
- 9.Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
10. Her faaliyet yılı sonunda derneğin yıllık bilanço ve Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak
11. Bütçedeki fonlar ve maddeler arasında aktarmalar yapmak,
12. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılması hususlarında karar vermek.
13. Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
14. Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
15. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
16. Yenilenebilir enerji ve çevre teknolojileri sektörü ve OSTİM Yenilenebilir Enerji ve Çevre Teknolojileri Kümelenmesi Derneği'ne katma değer sağlayacak, değer zinciri içerisinde yer alan ilgili taraflardan uygun görülenleri (üniversiteler, teknokentler, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşu, platform, ticari işletmeler, özel kişiler vb), Danışma kurulu üyesi olarak atamak.
17. Yönetim Kurulu, uygun gördüğü ve ihtiyaç duyduğu, yönetim kurulu toplantılara Danışma Kurulu üyelerini davet eder.

Genel Sekreterin Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11- Genel Sekreter, Yönetim Kurulu tarafından atanan, derneğin günlük işlerinin takibinden birinci derecede sorumlu idari amirdir.

Genel Sekreterin Görev ve Yetkileri

1. Dernek içi çalışmalar için gerekli düzenleme ve görev bölümünü yapar,
2. Dernek organlarının ve oluşturulan tüm organların sekreterlik işlerini takip eder, organlar arası koordinasyonu sağlar,
3. Genel Kurulun zamanında toplanabilmesi için her türlü hazırlıkları yapmak, Genel Kurul gündeminin Yönetim Kurulu tarafından düzenlenebilmesi için gerekli hazırlık ve çalışmaları yaparak davetiyelerin, gündemin ve lüzumlu görülecek diğer evrakın zamanında Genel Kurul üyelerine gönderilmesini sağlamak.
4. Genel Kurulda alınmış görüşme tutanaklarının Genel Kurul Başkanlık Divanınca Genel Sekreterliğe teslim edilmesini müteakip, Genel Kurulda alınan kararların gereğinin yerine getirilmesini sağlamak.
5. Dernek hizmetlerinin yerine getirilmesi için satın alınacak veya yaptırılacak iş ve hizmetlerle her türlü araç ve gerecin mevzuata uygun olarak teminini, yaptırılmasını, demirbaş ve ayniyat kayıtlarının düzenlenmesini ve saklanmasını sağlamak.
6. Dernek üyeleri ve Halkla ilişkileri düzenler ve derneğin basın sözcülüğünü yapar.
7. Derneğin bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetlerinin başarı ile yürütülmesi ve sonuçlandırılması için gerekli tedbirleri alır ve düzenlemeleri yapar.
8. Yönetim Kurulu'nun görevlendirmesi ile ülke içi ve dışı temas ve toplantılara katılır.
9. Dernek içi bilgi iletimini ve enformasyon hizmetleri ile bilimsel çalışmaların yapılmasını sağlar.
10. Yönetim Kurulu'nun belirlediği sınırlar dahilinde harcama yapar.
11. Her iki ayda bir Yönetim, Denetleme ve Danışma Kuruluna aylık harcamalar, aidatların tahsilâtı ve finansal işlemler hakkında bilgi sunmak, bütçe dönemi sonunda aktif ve pasif hesaplarını izah eden bilanço ile bilanço dönemindeki gelir ve gider tabloları ile açıklamaları Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
12. Derneğin sözleşmeli Muhasebeci / Mali Müşaviri vasıtasıyla Dernek bütçesinden yapılacak harcamaların, usulüne uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetletmek ve Yönetim Kurulu'na bilgi sunmak,
13. WEB sayfasının güncel olarak işletilmesini sağlamak, veri tabanının tüm üyelerce güncel tutulması yönünde çalışmalar yapmak ve Yönetim Kurulu'na bilgi sunmak.
14. Sektörel araştırmalar yaparak üyeleri bilgilendirmek.
15. Arşiv ve dosyalama sisteminin düzenli bir şekilde yürümesini sağlamak.
16. Yönetim Kurulu Başkanı'nın onayı ile Derneğin günlük işlerini hızlı ve etkin bir biçimde yerine getirebilmesi amacıyla ve faaliyet konuları ile sınırlı olmak üzere bilgi ve görüş istemesi, gizli olmayan bilgilerin verilmesi gibi yazışmaları imzalama yetkisine sahiptir. Bu durumda Genel Sekreter Yönetim Kuruluna karşı doğrudan sorumludur.
17. Genel Sekreter bütün kuruluşlarla yapılacak iş ve işlemlerle ilgili Derneği hukuken bağlayan hukuki işlemler dışındaki her türlü yazışmalar ile kendisine Genel Kurul ve Yönetim Kurulu tarafından verilen limitler dahilinde imza yetkisine sahiptir.
18. Küme Koordinatörü görevini yürüten kişi aynı zamanda Genel Sekreterlik görevini de yürütür.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11-Denetim Kurulu üç (3) asil üç (3) yedek üye olarak genel kurulca gizli oyla seçilir. En çok oy alan Denetim Kurulu başkanı olur.

Denetim Kurulu asil 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 kayıtlarının mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir (1) yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında Genel Kurula sunar. Gerekğinde Genel Kurulu toplantıya çağırır.

Paydaşlar Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 12 – Paydaşlar kurulu, Yenilenebilir enerji ve çevre teknolojileri ekipmanları üreticileri ve OSTİM Yenilenebilir Enerji ve Çevre Teknolojileri Kümelenmesi Derneği'ne katma değer sağlayacak, değer sistemi içerisinde yer alan ilgili taraflar (tüzel kişiliği olan; üniversiteler, teknokentler, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşu, özel kişiler vb), Paydaşlar kurulu üyesi olarak Yönetim Kurulu tarafından atanabilir.

Paydaşlar Kurulunda kişi sınırlaması bulunmamaktadır. İhtiyaç duyulan hallerde, Yönetim Kurulu tarafından, paydaşlar kuruluna yöneltilen sorular hakkındaki görüş ve öneriler, sözlü ya da yazılı olarak en geç bir (1) ay içinde yönetim kuruluna bildirilir.

Paydaşlar Kurulu Üyeleri, Yönetim Kurulu toplantılarına, kendi aralarından seçmiş oldukları en fazla 4 temsilciyi gönderebilirler.

Paydaşlar Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu toplantılarında görüşülen konular veya ihtiyaç duyulan diğer hallerde, görüş fikir ve önerilerini sözlü ya da yazılı olarak en geç bir (1) ay içinde yönetim kuruluna sunmak.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 13-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1. Üye Aidatı: Üyelerden alınacak giriş aidatına ve yıllık olarak alınacak üyelik aidatına Genel Kurul'da karar verilir. Üyelik yıllık ödemelerini arttırmaya veya eksiltmeye ve yıllık ödeme alınıp alınmayacak üyelere Genel Kurul karar verme yetkilidir.
2. Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,
3. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
4. Dernek tarafından tertiplenen eğitim, teknik gezi, eşleştirme, fuar, sergi, seminer, konferans ve danışmanlık 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 14-Defter tutma esasları;

- Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin mevzuatta belirtilen limiti aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.
- Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki (2) 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 evrakların asılları ve giden evrakların 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 edenlerin 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 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 15-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) "Aynı 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) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebat) 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 (3) nüsha olarak düzenlenerek, dernek Yönetim Kurulu Başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler Yönetim Kurulu Başkanınca, on beş (15) gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

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

Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair **hususlarda Dernekler 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 beş (5) yıl süreyle saklanır.

Beyanname Verilmesi

Madde 16-, 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 doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 17-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz (30) gün içinde, Yönetim ve Denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asil ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3 te sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri Yönetim Kurulu Başkanı tarafından Mülki İdare 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 (30) gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle Mülki İdare Amirliğine bildirilir.

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'de belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" iki (2) nüsha olarak doldurup Mülki İdare 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, ekstre 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 (1) ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

Değişikliklerin bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'de belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'de belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz (30) gün içinde Mülki İdare Amirliği'ne bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikte tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz (30) gün içinde, genel kurul sonuç bildiriminde ekinde Mülki İdare Amirliğine bildirilir.

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 (1) defa derneğin denetimi gerçekleştirilir.

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 da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Madde 20 -Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde

belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

Şubelerin Görev ve Yetkileri

Madde 21-Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Madde 22- Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kuruludur.

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir.

Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede şube’de de uygulanır.

Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

Madde 23-Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, **2 yılda bir, Şubat ayı** içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

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

Şubeler, genel merkez genel kurulunda seçimlik ve doğal delegelerle temsil edilir. Şubelerin yönetim ve denetim kurulu başkanları doğal delege olarak, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10’dan fazla veya toplam üye sayısı 20’ den az ise bu üyeler içinde bir (1) olmak üzere seçilecek delegeler de seçimlik delege olarak, şubeyi temsilen genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.

Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

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

Temsilcilik Açma

Madde 24-Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 25-Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir.

Genel Kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin üçte iki 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 (2) katından az olamaz.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan üyelerin oylarının üçte ikisi'dir. Genel Kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 26-Dernek Genel Kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel Kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin üçte iki 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 (2) katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan üyelerin oylarının üçte ikisidir. 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 işlemlerde dernek adında "tasfiye halinde Ostim Yenilenebilir Enerji ve Çevre Teknolojileri Kümelenmesi 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 İdare Amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç (3) ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi (7) gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin Mülki İdare Amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya da tasfiye tutanağının 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 (5) yıldır.

Hüküm Eksikliği

Madde 27-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.

	YÖNETİM KURULU	TEMSİLCİ	İMZA
1	BİOMASS ENERJİ TEKNOLOJİLERİ ENERJİ MAD. TARIM DAN. İTH. İHR. SAN. TİC.LTD. ŞTİ.	YAŞAR ÇELİK	
2	BELKA ANKARA KATI ATIKLARI AYIKLAMA ENERJİ DEĞERLENDİRME BİLG.İNŞ.NAK.TAAH.YEM.SAN.VE TİC. A.Ş.	DURSUN ÇİÇEK	
3	DOMİNO FUARCILIK A.Ş.	ÇİĞDEM DİLEK	
4	EPTİM ELEKTRİK İNŞAAT VE TİCARET LTD. ŞTİ.	NİHAT GÜÇLÜ	
5	KORUCU MAKİNA ELEKTRİK İNŞAAT TAAHHÜT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	NURİ KORUCU	
6	MAKİM MAKİNA TEKNOLOJİLERİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	TACETTİN İLERİ	
7	OPIA DANIŞMANLIK EGİTİM ORGANİZASYON OTOMOTIV VE İTHALAT İHRACAT SANAYİ TİCARET LIMITED ŞİRKETİ	PINAR YALMAN AKCENGİZ	

Madde 28-İş bu tüzük yirmi sekiz (28) maddeden ibarettir.