

3 Mayıs 2026-Yeni tüzük

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: “TÜRKİYE HABER KAMERAMANLARI DERNEĞİ”dir. Kısa adı “THKD”dir.

Derneğin merkezi Ankara’dır. Dernek, Genel Kurul kararıyla şubeler açabilir.

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

Madde 2-Dernek, Derneğin amacı, üyelerinin ortak mesleki, ekonomik, sosyal, dinlenme, kültürel ihtiyaçlarını karşılamak, Haber Kameramanları ve televizyon habercilerinin mesleki sorunlarının çözümü için girişimlerde bulunmak, bunların sorunları konusunda kamuoyunu bilgilendirecek çalışmalar yürütmek, Üyelerinin mesleki bilgi, görgü ve deneyimlerinin artması için her türlü bilimsel, sanatsal ve mesleki toplantılar, geziler düzenlemek, kurslar açmak, yarışmalar yapmak. Kültür, sanat ve turizm değerlerimizi tanıtmak, yaşatmak ve yaymak. Mesleki ve sanatsal konulara ilişkin toplantı, festival ve gösterilere dernek üyelerinin katılmasını sağlamak, belirtilen türdeki tüm çalışmalara katkıda bulunmak, Görsel habercilik (TV haberciliği) alanında üyelerin yararına olacak şekilde özel ve kamu kuruluşlarıyla ortak çalışmalar yürütmek, bu tür çalışmalara katkıda bulunmak. TV haberciliği alanında eğitim veren kuruluşlarla işbirliği yapmak. Üyelerin çalıştığı alan ve konularda yapılan çalışmaları destekleyici, özendirici girişimlerde bulunmak amacı ile kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

- 1-Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- 2-Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
- 3-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 gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,
- 4-Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 5-Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- 6-Amaç ve hizmete yönelik projeler için Ticaret kanunu hükümlerine uygun yurtiçinde ya da yurtdışındaki ticari şirketler, iktisadi işletmeler, yatırım ortaklıkları kurabilmek kurulmuş olanlara katılabilmek kurulmuş olanları satın alabilmek. Aşağıdaki işleri yapabilmek.

A- Televizyon ve müzik programları üretmek veya ettirmek, uluslararası alanda yayıncılara prodüktörlere ve telekomünikasyon organizatörleri ile reklamcılara hizmet

vermek. Reklam ve tanıtım programları ve ürünlerinin her türlü yayın aracı ile yayınlanmasını sağlamak.

B- Her türlü emlak, her türlü gayrimenkul ve özellikle siteler, plazalar, marketler, depolar, soğuk hava depoları, villa tatil köyleri, devre mülk, apart otel, motel, kamping gibi turistik tesisler, organize sanayi bölgeleri, spor kompleksleri, mesken, ev, apartman, işyeri, arsa, arazi gibi gayrimenkulleri almak, satmak, satın almak, kiralamak, kiraya vermek, bahçe, tarla ve arsalar üzerinde parselasyon ve imar durumlarını çıkarmak, gerektiğinde projelendirmek. Gayrimenkuller üzerine irtifak, intifa, sükna, kat mülkiyeti, kat irtifakı, şufa hakları ve vefa hakları, gayrimenkul mükellefiyeti tesis etmek.

C- İnternet üzerinden her türlü bilgi, ses ve görüntü hizmeti vermek, web sitesi hazırlamak, hazırlatmak ve internet servis sağlayıcılığı yapmak.

D- Yurt içinde ve yurt dışında her türlü haber ajanslığı yapmak.

E- Şirket imal ve ithalinde bulunduğu her türlü sinema, TV, video filmlerinin teşhir, pazarlama, dağıtım işlerini yapmak ve yurtiçi, yurtdışında düzenlenen ödüllü, ödüksüz şenlik, festival, panayır, fuar ve pazarlamalara katılmak, gösteriler düzenlemek.

F- Şirket amaç ve konusuna ait işlerin yapılması ve gerçekleştirilmesi için gerekli sanayi tesisleri, stüdyolar ve laboratuvarlar, set ve atölyeler kurmak ve kurulmuş tesisleri ve stüdyoları, işletmek satın almak, kiralamak ve bu nitelikte tesislerin sahipleri ile her türlü ortaklık ya da anlaşmalar yapmak.

G- Her türlü ortamla üretilen fikir ve sanat eserlerinin tasarımı, yayınlanması, çoğaltılması, dağıtılması, pazarlanması, tanıtımı, sergilenmesi, fikir ve sanat eserleri sahipleri ile yayıncıların telif haklarının temsili ve satışını yapmak.

H- Günlük, haftalık, aylık veya kısa ve uzun dönemli veya dönemsiz olarak Türkçe veya yabancı dilde gazete, dergi, kitap, ansiklopedi, risale, broşür gibi mevkuteyi çıkartmak, yurt içine ve yurt dışına yaymak, satmak ve pazarlamak.

I- Her türlü kitap, dergi ve gazetenin yayınlanmasını temin amaç ile baskı işleri yapmak matbaa kurmak ve işletmek.

7-Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,

8-Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

9-Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,

10- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak

11-Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

12-Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım almak ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunmak,

13-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,

14-Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,

15-Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak,

16-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.

17- Kültür, sanat ve turizm değerlerimizi tanıtmak, yaşatmak ve yaymak amacıyla festival, anma günleri, sergi, konser, sempozyum, panel ve benzeri etkinlikler gerçekleştirmek.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, sosyal, kültürel, mesleki ve eğitim alanda faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Dernekte Asil ve Onursal üyelik olmak üzere iki türlü üyelik vardır.

1. Asil üye olabilmenin koşulları:

- a) Dernekler Yasası'ndaki üyelik şartlarına ilişkin koşulları taşımak.
- b) Kameraman ve Kameraman asistanı, Muhabir, kurgu (montaj), drone operatörü kadrolarında ve teknik birimlerde görev yapıyor olmak.
- c) Derneğe üyelik başvurusu yapabilecek kişilerin 212 sayılı Basın Yasası'na tabi olarak çalışmaları ya da basın kartı veya sürekli basın kartı taşıyor olmaları veya bunların dışında yayın yapan kamu veya özel; TV kanallarında ve Haber Ajanslarında, kamu idaresindeki basın birimlerinde, internet yayın portalları, yapım şirketlerinde görev yapıyor olmaları şartı aranır.
- d) Asil üye olmak isteyenler, referans olan iki asil üyenin imzasını taşıyan fotoğraflı başvuru formu, basın kartı fotokopisi veya kimlik belge fotokopileri ile Dernek Genel Sekreterliğine müracaat eder.

e) Derneğin Asil üyesi olmak isteyen adaylar, dernek amaç ve hizmet konuları ile ana tüzük hükümlerini kabul ettiklerini, gerekli üyelik koşullarını taşıdıklarını belirten ve kendilerine referans olan iki asil üyenin imzaladığı "Üyelik Bildirimi"ni doldurup dernek Genel Sekreterliğine müracaat ederler. Başvuruyu Seçici Kurul değerlendirerek, kabulü veya reddi önerisini Yönetim Kurulu'na iletir. Yönetim Kurulu üyelik başvurularını kabul veya reddeder. Red kararları gerekçeli ve yazılı olarak başvuru sahibine 30 gün içerisinde bildirir. Ret kararı verilen adaylar Yönetim Kurulu kararının kendilerine tebliğinden itibaren bir yıl geçmeden tekrar üyelik için başvuruda bulunamazlar.

Dernek kurullarında görev alan üyeler aday öneremezler. Üyeliğe kabul edilen aday, giriş ödentisini üyeliğe kabul bildirimini izleyen bir ay içerisinde ödemek zorundadır. Ödeme yapılmazsa, yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılırlar. Asil üyeler işyeri ve oturma adresleriyle sosyal durumlarındaki değişiklikleri otuz gün içinde Dernek Genel Sekreterliğine yazılı olarak bildirmekle yükümlüdürler. Bildirmezlerse, her türlü tebligat için üye kayıt defterindeki bilgilerin esas alınacağını kabul etmiş sayılırlar.

Üyelerin giriş aidatları ile üyelik aidatları Genel Kurul'ca belirlenir. Aylık üyelik aidatı 25.00 – TL'dir. Üye aidatları dijital ortamda veya GSM operatörleri aracılığı ile de toplanmasına yönetim kurulu tam yetkilidir.

1. Onursal Üye Olabilmenin Koşulları:

Diğer meslek dallarında faaliyet gösteriyor olmakla beraber, derneğe maddi veya manevi katkılarından dolayı, dernek yönetim kurulu tarafından karar verilmiş ve onursal üyeliği kabul edilmiş olmak. Onursal üyeleri, dernek yönetim ve denetim organlarında görev alamazlar. Genel kurula katılabilirler, konuşma yapabilirler ancak oy kullanamazlar.

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.

- a- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- b- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- c- Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- d- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- e- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- f- Dernek Tüzel Kişiliği, Dernek üye veya yöneticileri hakkında yalan beyanlarda bulunmak, iftira atmak ya da kişilik haklarını ihlal eden tutum sergilemek,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde, üyelikten çıkarma kararı verilmeden önce ilgili üyenin yazılı savunması istenir, üyenin savunmasını yönetim kuruluna sunması için 15 günlük süre tanınır. Üyenin savunmasını sunması üzerine Yönetim Kurulu en geç 5 iş günü içerisinde kararını 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

4-Onur 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 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, Ekim ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte 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 gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya 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 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 hazırlanmış 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 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 yönetmelikleri 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 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 Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu bir başkan, on dört asil toplam 15 kişiden oluşur. 15 yedek üyeyle birlikte genel kurulca seçilir. Yönetim kurulu başkanı genel kurulda ünvanlı olarak seçilir.

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

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

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

Onur Kurulunun Teşkili Görev ve Yetkileri

Madde 12- Genel kurul tarafından seçilir. Onur Kurulu on üç asıl on üç yedek üyeden oluşur. Kurulun ilk toplantısında asıl üyeler aralarından bir başkan ve sekreter seçerler. Yönetim Kurulunca veya gerek gördükleri takdirde kendileri salt çoğunlukla toplanarak, kendisine gerekçe belirterek gönderilen veya ulaşan disiplin soruşturması dosyalarını ve konuları inceler, durumu yönetim kuruluna bildirir.

Onur Kurulundan yazıyla başvurarak izin almadan ya da hastalık gibi mazereti bulunmadan ardı ardına iki toplantıya katılmayan üyenin görevi kendiliğinden düşer.

Boşalan asıl üyelikler yerine Genel Kurulda en çok oy alan yedek üyeden başlayarak Onur Kurulu kararıyla yedek üye asıl üyeliğe çağırılır.

Yaptırımlar

Uyarma; Dernek üyesinin Tüzük kuralları ile Türkiye Gazetecileri Hak ve Sorumluluk Bildirgesindeki ilkelere uygun davranması gerektiğinin bildirilmesidir.

Kınama; Dernek üyesinin Tüzük kuralları ile Türkiye Gazetecileri Hak ve Sorumluluk Bildirgesindeki ilkelere ve mesleğine karşı kusurlu davrandığının bildirilmesidir.

Dernekten çıkarma; Dernek üyesinin Tüzük kuralları ile Türkiye Gazetecileri Hak ve Sorumluluk Bildirgesindeki ilkelerle bağdaşmayan biçimde ağır kusurlu davrandığı ve bu davranış ile tutumunu sürdürdüğünden dolayı Dernek üyeliğinden kesin olarak çıkarılmasıdır.

Onur kurulunun kararları, tavsiye niteliğinde olup, disiplin cezalarına ilişkin karar verme yetkisi asli olarak Yönetim Kurulu'ndadır.

Onur Kurulu, tüzüğün 13.maddesinde yer alan uyarma, kınama ve çıkarma işlemlerinden birisi hakkında tavsiye kararlarında bulunabilir ve bu görüşünü 15 gün içinde Yönetim Kurulu'na bildirir.

Yönetim Kurulu, Onur Kurulunun gerekçeli rapor ve önerisini dikkate alarak üye hakkında karar verir ve uygular.

DİSİPLİN İŞLEMLERİ

MADDE 13 – Disiplin işlemleri, Yönetim Kurulu'na yürütülür. Türkiye Haber Kameramanları Derneği Yönetim Kurulu, yazılı şikâyet üzerine veya kendiliğinden yaptığı kovuşturma sonucunda, üyelik şartlarına, dernek tüzüğüne, mesleğin saygınlığına ve onuruna zarar verdiği saptanan üyeye, eylemin ağırlığına göre, yazılı uyarı, kınama ve üyelikten ihraç cezalarından birini verir veya kişi ya da kişileri onur kuruluna sevk eder. Karar üyeye tebliğ olunur. Bu kararlardan sadece, üyelikten çıkarma kararına karşı, Genel Kurul'a itiraz hakkı vardır. Bu durumda, Genel Kurul kararı belli oluncaya kadar anılan kişinin üyeliği askıda kalır.

Disipline konu işlem hakkında bir karar verilmeden önce, ilgili üyenin yazılı olarak savunması istenir. Üye 15 gün içerisinde yazılı savunma verir. 15 günlük sürenin aşılması halinde savunmadan imtina ettiği değerlendirilir ve Yönetim Kurulu mevcut durum üzerinden karar verir.

Madde 14- SEÇİCİ KURUL GÖREV VE YETKİLERİ

Derneğe asıl üye olarak girmek isteyen adaylar için kabulü veya reddi yönünde Yönetim Kuruluna öneride bulunur.

Seçici Kurul, Genel Kurul'ca seçilen 25 asıl üyeden oluşur. Kurulun ilk toplantısında bir Başkan ve bir sekreter üye belirlenir. Kurul toplantısına Başkan ya da Başkan Yardımcısı ve Genel Sekreter de katılır. Seçici Kurul, Yönetim Kurulu tarafından kendisine iletilen “üyeliğe kabul” başvurularını inceler. Kurul önerisini 15 gün içerisinde Yönetim Kurulu'na bildirir.

Başvurular yoğunlaştığında Yönetim Kurulu, Seçici Kurulunu toplantıya çağırır. Seçici Kurulunun işlemleri, Kurul başkanı ile sekreteri tarafından yürütülür.

DANIŞMA KURULU

MADDE 15– Danışma Kurulu, Genel Kurul tarafından seçilen 25 üyeden oluşur ve Dernek başkanının başkanlığında toplanır. Danışma Kurulu, Yönetim Kurulu’nun gerekli gördüğü konuları danışması amacıyla toplantıya çağrılır.

Danışma Kurulu, Başkanın ve Yönetim Kurulunun kendi içinden seçeceği üyelerle uygun gördüğü danışmanlar da katılırlar. Danışmanların oy hakkı yoktur.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 16-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1- Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 500,00 TL, aylık olarak da 25.00 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye Genel Kurul yetkilidir.
- 2- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
- 3- Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 4- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 5- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
- 6- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- 7- Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 17-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 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 Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 18-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, on beş 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 19- Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu 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 20-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 bir ay 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

yardımların 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 bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Derneğin İç Denetimi

Madde 21- Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabilmesi 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 22- Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütmek 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, dernek bütçesi ve mali kapasitesi dikkate alınarak yapılır.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 23-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 24-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.

Madde 25- 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 adına “Tasfiye Halinde Türkiye Haber Kameramanları 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.

ÖDÜLLER

Madde 26 – Derneğin 1996 yılından itibaren düzenlediği “ZOOM ULUSLARARASI HABER GÖRÜNTÜLERİ YARIŞMASINI” maddi imkânlar elverdiği sürece ve yönetmelik çerçevesinde her yıl Yönetim Kurulu tarafından gerçekleştirilir.

Yönetim Kurulu gerek gördüğünde “Onur Ödülleri” “Başarı Ödülleri” gibi özel ödüller verebilir

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.

Bu tüzük 27(Yirmi Yedi) maddeden ibarettir.