

# ULUSLARARASI AF ÖRGÜTÜ TÜRKİYE ŞUBESİ TÜZÜĞÜ

## ŞUBENİN ADI VE MERKEZİ

**Madde 1-** Şubenin adı Uluslararası Af Örgütü Türkiye Şubesi'dir. Merkezi İstanbul'dadır. Kısaltılmış adı UAÖ olan şubenin amblemi; sarı fon üzerinde siyah dikenli telle çevrelenmiş, yanan siyah mumdur.

Mülga 2908 sayılı Dernekler Kanununun 12. Maddesi uyarınca Türkiye Cumhuriyeti Bakanlar Kurulunun 06.09.2001 tarihli izni ile Uluslararası Af Örgütü'nün Türkiye şubesi olarak İstanbul'da kurulmuştur ve 5253 sayılı Dernekler Kanununun yabancı dernekler için Dernekler Kanununun uygulanacağına ilişkin 36. Maddesi ile 31.03.2005 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış bulunan Dernekler Yönetmeliğinin "Tanımlar" başlıklı dördüncü maddesi uyarınca dernek yükümlülük ve haklarına sahiptir.

## ŞUBENİN AMACI

**Madde 2-** Uluslararası Af Örgütü Türkiye Şubesi'nin amacı; uluslararası hareketin nihai hedefi olan, Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Evrensel Bildirisi ve diğer uluslararası insan hakları standartlarında belirtilen bütün insan haklarının herkes tarafından kullanıldığı bir dünyanın oluşturulması amacıyla katkıda bulunmaktır.

## ŞUBENİN FAALİYET ALANI, TEMEL DEĞERLERİ VE ÇALIŞMA BİÇİMLERİ

### Madde 3- A- Şubenin Faaliyet Alanı

Uluslararası Af Örgütü Türkiye Şubesi, tüm insan haklarının geliştirilmesine yönelik amacı kapsamında, fiziksel ve ussal bütünlük hakkı, ifade ve vicdan özgürlüğü ve ayrımcılığa uğramama hakkına yönelik ağır ihlallerin önlenmesi ve sona erdirilmesine odaklanarak araştırma ve eylem yapar.

Uluslararası Af Örgütü tarafından belirlenen ilke ve kurallar doğrultusunda çalışmalar yapar.

### B- Şubenin Temel Değerleri

Uluslararası Af Örgütü, insan hakları savunucuları arasında dayanışma, bireysel mağdur için etkin eylem, insan haklarının evrenselliği ve bölünmezliği, güvenilirlik, tarafsızlık ve bağımsızlık, demokrasi ve karşılıklı saygı ilkeleri temelinde uluslararası düzeyde çalışma yürütür.

### C- Şubenin Çalışma Biçimleri

Şube amacı doğrultusunda hükümetlere, hükümetler arası örgütlere, silahlı siyasi hareketlere, şirketlere ve diğer devlet dışı oluşumların insan hakları ihlallerine yönelik olarak her türlü yasal araç ve yöntemi kullanır. Şube, sevk ve idaresinde yönetim sistemini benimser. Bunu gerçekleştirmek için direktör olarak adlandırılan ve yetki kapsamı itibariyle genel müdüre denk bir pozisyon ihdas ve pozisyon için uygun kişi istihdam eder. Operasyonel olarak nitelenen yönetim işinin parçası olan konularda sorumluluk direktörüdür.

Uluslararası Af Örgütü insan hakları ihlallerini doğru, hızlı ve ısrarlı bir biçimde ortaya çıkaracak çalışmalar yürütür.

Şube bireysel vakalara ve genelleşmiş insan hakları ihlallerine ilişkin sistematik ve tarafsız araştırma yapar. Bu araştırmaların sonuçları her türlü iletişim aracı yoluyla yayımlanır ve bu ihlallere son vermek üzere kamuoyu oluşturma faaliyetlerinde bulunur.

Somut insan hakları ihlallerine ilişkin çalışmaların yanı sıra Uluslararası Af Örgütü tüm hükümetlerin hukukun üstünlüğüne bağlı kalması ve insan hakları standartlarını onaylaması ve yürürlüğe koyması için her türlü araçla çağrıda bulunur.

Uluslararası Af Örgütü geniş yelpazede insan hakları duyarlılığı ve bilincini arttıracak bilgilendirme çalışmaları ve atölyeler gerçekleştirir. Devletlerarası örgütleri, uluslararası kuruluşları, bireyleri ve toplumu insan haklarını destekleme, koruma, yaygınlaştırma ve insan haklarına saygı gösterme yönünde cesaretlendiren her türlü çalışmayı yapar.

Şube, "A" fıkrasında belirtilen faaliyet alanları içinde kalması ve amaçlarını gerçekleştirmeye hizmet etmesi koşullarıyla,

- a. Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapar,
- b. Seminer, konferans, atölye, çalıştay ve panel gibi çalışmalar düzenler,
- c. Amacın gerçekleştirilmesi için üyelerine ortak çalışma ortamı yaratmak amacıyla gruplar oluşturur,
- d. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin eder, dokümantasyon merkezi oluşturur, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarır,
- e. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlar, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin eder,
- f. Yasal düzenlemelere uygun olarak yardım toplama faaliyetlerinde bulunur ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul eder,
- g. Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek üzere iktisadi, ticari ve sınai işletmeler kurar ve işletir,
- h. Yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi, kermes, fuar standı ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenler,
- i. Şube faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır mal satın alır, satar, taşınmaz kiralalar,
- j. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf ve derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurar,
- k. Uluslararası faaliyette bulunur,

- l. 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, insan hakları seminer ve atölye çalışmaları dışında mali destek almama koşuluyla ortak projeler yürütür,
- m. Şubenin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturur,
- n. Şube amacını gerçekleştirmek için yasal her türlü çalışma ve faaliyetlerde bulunur.
- o. Şubenin amaçlarını gerçekleştirmek için yürütmekte olduğu ve ileride yürütülmesine karar verdiği projelerin İstanbul dışındaki illerde de uygulanabilmesi için gerekli görürse, şube veya temsilcilik gibi hareket etmemek kaydıyla proje ofisleri açar.

## ÜYELİK ŞARTLARI

### Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

**Madde 4-** Fiil ehliyetine sahip bulunan ve şubenin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek kişi bu şubeye 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.

Şube başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, Şube 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. Üye, dernekler yönetmeliğinin bildirimini zorunlu kıldığı bilgilerle elektronik posta adresini şubeye bildirmek zorundadır.

Şubenin asıl üyeleri, şubenin kurucuları ile müracaatları üzerine Yönetim Kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Şubeye maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar Yönetim Kurulundan iki üyenin önerisi ve üye tamsayısının oybirliği ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Bu oylama kapalı yapılır.

Hiç kimse şubeye üye olmaya veya şubede üye kalmaya zorlanamaz, her üye yazılı dilekçe ile istifa hakkına sahiptir. Yasal zorunluluk yazılı bildirim gerektirmediği müddetçe, üyenin üyelik başvurusu sırasında bildirmiş olduğu elektronik posta adresine bildirim yapılması mümkündür. Üyeye ait bu adresteki değişikliklerin üye tarafından yedi gün içerisinde şubeye bildirilmesi zorunludur. Üye tarafından beyan edilen son elektronik posta adresine gerekli bildirimlerin gönderilmiş olması yeterli olup tebliğ hükmündedir. Yanlış beyanın sorumluluğu üyededir.

### Üyelikten Çıkma ve Çıkarılma

**Madde 5-** Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, şubeden çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi Yönetim Kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin şubeye olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Şube üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller şunlardır:

- a- Şube tüzüğüne ve değerlerine aykırı davranışlarda bulunmak,
- b- Şubeden yetki almaksızın şubeyi yükümlülük altına sokmak,
- c- Şube organlarınca verilen kararlara uymamak,
- d- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- e- Özel ve sosyal yaşamında şiddet kullanmak ya da şiddeti savunmak, ayrımcılık yapmak ya da ayrımcılığı savunmak,
- f- Son üç yıla ilişkin aidat borçlarını, üyelik başvurusu sırasında bildirilen elektronik posta adresine yapılan bildirimle rağmen ödememiş olmak,
- g- Toplumsal cinsiyete dayalı şiddet kapsamına giren fiillerde bulunmak.

Bu maddenin a, c, e bentlerinde belirtilen durumlardan birinin gerçekleştiğini öğrenmesi halinde Yönetim Kurulu, durum kişiler arasındaki bir çatışmadan kaynaklanıyorsa sosyal denetçiden görüş ister, bildirilen görüşün ardından nihai karara varır. Bu görüş tavsiye niteliğindedir. Durum, kişiler arasındaki bir çatışmadan kaynaklanmıyor ya da bu bentlere ilişkin değilse yönetim kurulu görüş almaksızın karar verebilir. Yönetim Kurulu, bu maddenin g bendinde belirtilen hallerde işletilecek ilke ve usulleri uluslararası belgelere referansla toplumsal cinsiyete dayalı şiddetle mücadelenin gerektirdiği biçimde belirler; süreçlerin bu ilke ve usullere uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.

İlgili üye kararın tebliğinden itibaren 30 gün içinde bu karara itiraz edebilir; icrayı durdurmayan bu itiraz ilk genel kurul toplantısında karara bağlanır.

Şubeden çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve şube malvarlığında hak iddia edemez.

Maddede belirlenen usullerin işletilmesi süresince yönetim kurulu kişinin üyelik haklarını tedbiren askıya alabilir.

## **TUTULMASI MECBURİ DEFTERLER**

**Madde 6-** Şube, işletme veya bilanço esasına göre gerekli tüm defterleri tutar.

### **Şubenin Gelir ve Gider İşlemleri**

**Madde 7-**

#### **A- Gelir ve gider belgeleri**

Şube gelirleri “Alındı Belgesi” ile tahsil edilir. Şube gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Şube giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak şubenin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda bulunmayan ödemeleri için "Gider Makbuzu" düzenlenir.

## **B- Yetki Belgesi**

Şube adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, Yönetim Kurulu kararı ile tespit edilir.

Şube adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin sivil toplumla ilişkiler müdürlüğüne verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.

## **ŞUBE GELİRLERİ VE GELİR KAYNAKLARI İÇİN GEÇERLİ İLKELER**

### **Madde 8-**

#### **A) Şubenin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.**

- 1- Üye Aidatı: Üyelerden yıllık 360 TL aidat alınır. Yönetim kurulu bu miktarı, her yıl Aralık ayında, takip eden yıl için geçerli olmak ve enflasyon oranını geçmemek kaydıyla arttırmaya ve gelir sahibi olmayan üyeler için yarı oranına kadar indirmeye yetkilidir.
- 2- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile şubeye yaptıkları bağış ve yardımlar,
- 3- Şube tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 4- Şubenin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 5- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak kabul edilecek bağış ve yardımlar,
- 6- Şubenin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- 7- Diğer gelirler

#### **B) Şubenin gelir kaynakları için geçerli ilkeler:**

- 1- Uluslararası Af Örgütü'nün bağımsızlığını, tarafsızlığını ve inandırıcılığını tehlikeye atacak nitelikte olan ya da olduğundan şüphe duyulan gelirler kabul edilemez.
- 2- Uluslararası Af Örgütü'nün temel gelir kaynaklarından biri üyelik gelirleridir.
- 3- Gelir kaynakları açısından tek bir desteğe bağımlılıktan kaçınılmalıdır.
- 4- Genel ilke olarak Uluslararası Af Örgütü devletlerden ya da devletlere bağlı ve devletler arası kuruluşlardan, tarafsızlık ve bağımsızlığını etkileyebilecek kaynaklardan destek kabul etmemektedir. Şubeyi bağlayan uluslararası kural ve kararlar bu ilkenin istisnasıdır.

## **ŞUBE ORGANLARI**

**Madde 9-** Şubenin organları aşağıda gösterilmiştir.

### **A- ZORUNLU ORGANLAR**

- 1- Genel Kurul,

2- Yönetim Kurulu,

3- Denetleme Kurulu,

## **B- YARDIMCI ORGANLAR**

1- Sosyal denetçi

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

**MADDE 10-** Genel Kurulun görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

- a. Şube organlarını seçmek,
- b. Şube tüzüğünü değiştirmek,
- c. Yönetim ve denetim kurulları raporlarını görüşmek ve bu kurulları ibra etme hususunu karara bağlamak,
- d. Şubenin uluslararası faaliyette bulunmasını karara bağlamak,
- e. Şubenin feshedilmesine karar vermek,
- f. Yönetim Kurulunun diğer önerilerini inceleyip karara bağlamak,
- g. Stratejik planı onaylamak,
- h. Bir sonraki yılın tahmini bütçesini görüşüp karara bağlamak,
- i. Şubeden çıkarılan üyelerin ve üyeliğe kabul edilmeyen kişilerin itirazlarını karara bağlamak,
- j. Gerekli konularda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- k. Mevzuatta Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer görevleri yerine getirmek,

Genel Kurul, Şubenin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Şubenin en yetkili organı olarak Şubenin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

### **Şube Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı**

**Madde 11 –** Genel Kurul, şubenin en yetkili karar organı olup; şubeye kayıtlı üyelere oluşur.

Genel Kurul;

- 1- Bu tüzükte belirtilen sürede olağan,
- 2- Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya şube üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan Genel Kurul, 2 yılda bir, Yönetim Kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır. Şubenin faaliyet alanının Türkiye olması nedeniyle genel kurulun hangi ilde yapılacağına yönetim kurulu karar verir.

Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulunca çağrılır. Olağan Genel Kurul Nisan ayında yapılır.

Bu görevin Yönetim Kurulu tarafından yerine getirilmemesi durumunda üyelerin kanundan doğan hakları saklıdır.

### **Toplantıya Çağrı Usulü**

**Madde 12-** Yönetim Kurulu, şube tüzüğüne göre Genel Kurul toplantısına 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 veya şubeye bildirmiş oldukları cep telefonuna kısa mesaj gönderilmek veya şube internet sitesinde yayımlanmak 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, oy kullanma, karar alma usul ve şekilleri, toplantısız ve çağrısız alınan kararlar**

#### **Madde 13-**

##### **A) Toplantı Usulü**

Genel Kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve şubenin 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 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.

Belirtilen listeyi imzalamayanlar ile Genel Kurula katılma hakkı bulunmayan üyeler toplantı yerine alınmaz. Bu kişiler ve şube üyesi olmayanlar, ayrı bir bölümde Genel Kurul toplantısını izleyebilirler.

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.

Şube organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listedeki isimlerinin karşılığını 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.

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.

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

Genel Kurulda, şube organlarının seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise aksine karar alınmamışsa, açık olarak oylanır. Gizli oylar, divan başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır. Divan başkanı; gizli oylama ilkesinin sağlanması için oy verme alanında alınması gereken fiziki önlemleri alır.

Açık oylamada, divan başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Genel Kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve şubenin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Tüzük değişikliğinde açık oylama yöntemi kullanılır.

## **C) Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar**

Üyelerin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir.

Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

## **Yönetim Kurulunun Oluşturulması, Görev ve Yetkileri**



## **Madde 14-**

### **A) Yönetim Kurulunun Oluşturulması**

Yönetim Kurulu, yedi asıl ve yedi yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir.

Yönetim Kurulu üyeleri üst üste en fazla 2 defa seçilebilir.

Şube çalışanları, şubeyle çalışma ilişkisinin bitiminden sonraki iki yılın ardından şube organlarına aday olabilirler.

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

Yönetim Kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Ancak en geç iki ayda bir düzenli olarak toplanması ve görevlerine ilişkin kararları alması ve işlemleri yürütmesi şarttır. Üye tam sayısının çoğunluğunun hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, tüzük uyarınca farklı bir usul öngörülmemişse toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile alınır. Yönetim Kurulu, üyelere üçüncü çağrısı üzerine olağanüstü olarak toplanır.

Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Yönetim Kurulu, düzenli toplantılarına haklı bir mazereti olmaksızın üst üste iki kez katılmayanların Yönetim Kurulu üyeliklerinin düşürülmesine ve yerine yedeklerinin Genel Kurul'da aldığı oy sırasına göre sırasıyla üç gün içinde çağrılmasına karar verir.

Yönetim Kurulu kararlarının alınabilmesi çoğunluk esasına tabidir. Bunun için Yönetim Kurulu üyelerinin çoğunluğunun bir araya gelmesi ve toplantıda görüşülen konunun katılanların çoğunluk oyu ile sonuca bağlanması zorunludur.

Yönetim kurulu asil üyeleri, ancak üyeliklerinin sonlanmasının ardından iki yıl geçmesi halinde profesyonel olarak çalışmak amacıyla şubeye başvurabilir.

### **B) Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- a. Şube defter ve kayıtlarını usulüne uygun olarak tutmak,
- b. Şubeyi temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- c. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurula sunmak,
- d. Şubenin çalışmaları ile ilgili genel kurulun yetkisi dışındaki yönetmelikleri hazırlamak,
- e. Genel Kurulda alınan kararları uygulamak,
- f. Her faaliyet yılı sonunda şubenin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında Genel Kurula sunmak,
- g. Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- h. Şubeye üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,

- i. Direktör istihdam etmek, işine son vermek, direktörün performansını izlemek, şube çalışanlarının performans ölçüm süreçlerini takip etmek ve yönetici işe alımlarını izlemek,
- j. Tüzükteki amaç ve hizmet konularına uygun faaliyet göstermek,
- k. Şubenin yönetim çalışmalarını koordine etmek,
- l. Bir sonraki dönem için işleyiş planlarını yapmak,
- m. Şubenin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- n. Genel Kurul'u olağan ya da olağanüstü toplantıya çağırmak,
- o. Şubeyi ulusal ve uluslararası toplantılarda temsil edecek kişileri belirlemek,
- p. Mevzuatın kendisine verdiği ve Genel Kurul kararı gerektirmeyen diğer konular hakkında karar almak,
- r. Uluslararası Af Örgütü Türkiye Şubesi'nin, Uluslararası Af Örgütü Uluslararası Sekreteryası ve Uluslararası Yönetim Kurulu ile ilişkilerini düzenlemek,
- s. Gerekli gördüğünde çalışma alanları ile ilgili danışma kurulları ve alt çalışma grupları oluşturmak,
- t. Şubenin amaçlarını gerçekleştirmek için yürütmekte olduğu ve ileride yürütülmesine karar verdiği projelerin İstanbul dışındaki illerde de uygulanabilmesi için gerekli görürse, şube veya temsilcilik gibi hareket etmemek kaydıyla proje ofisleri açılmasına karar vermek,
- u. Şube bütçesini kabul etmek,
- v. Üyelik aidatını belirlemek.

### **Denetleme Kurulunun Oluşturulması, Görev ve Yetkileri**

#### **Madde 15- A) Oluşturulması**

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 çağrılması mecburidir.

#### **B) Görev ve Yetkileri**

Denetleme Kurulu; şubenin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve şube tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, şube tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve altı ayı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna ve toplandığında Genel Kurula sunar.

Denetleme Kurulu; gerektiğinde Genel Kurulu toplantıya çağırır.

#### **Şubenin İç Denetimi ve Şeffaflık**

**Madde 16-** Şubede 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 altı ayda bir defa şubenin denetimi gerçekleştirilir. Genel Kurul veya Yönetim Kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Üyelere ve kamuoyuna yönelik en geniş mali şeffaflık amaçlanır. Yönetim Kurulu Genel Kurula uygulamaya konulmuş şeffaflık önlemleri hakkında bilgilendirmede bulunmakla yükümlüdür.

### **Sosyal Denetçi, Seçimi, Görev ve Yetkileri**

#### **Madde 17- A) Seçimi**

Sosyal Denetçi, şubenin asli organlarında görev yapmış deneyimli üyeleri arasından Genel Kurul tarafından, bir asil bir yedek olarak seçilir. Asil ve yedek üye aynı cinsiyetten olamaz.

#### **B) Görev ve Yetkileri**

Sosyal Denetçi şube içi faaliyetlerde üye ve çalışanların şube organları, faaliyetler ve kişisel ilişkiler ile ilgili sorunlarından kaynaklanan şikâyetlerini ele alır, 5. Madde kapsamında kendisinden istenmesi halinde, görüş niteliğindeki raporunu yönetim kuruluna sunabilir. Ayrıca kişiler arası çatışmalarda arabuluculuk yapar. Şikâyetlerle ilgili olarak Yönetim Kurulu'nu bilgilendirir, alınması gereken önlemler hakkında tavsiyelerde bulunur. Sosyal Denetçi üyeler ya da şube organlarının talebi üzerine veya Yönetim Kurulunu bilgilendirmek suretiyle re'sen bireyler arası çatışmaların çözümlenmesi amacıyla harekete geçebilir.

Kendisine olay intikal ettikten sonra tarafları derhal haberdar eder ve en geç bir ay içinde harekete geçerek ilgilileri dinledikten sonra en kısa sürede raporunu yazar. Kişiler arası çatışmada kendisine başvurulması halinde hazırlayacağı raporu ve önerilerini hem Yönetim Kuruluna hem de taraflara sunar.

Toplumsal cinsiyete dayalı şiddetle ilgili şikâyetler bu kapsamda yer almaz; ilgili şikâyetlerin incelenmesine ilişkin ilke ve usuller Yönetim Kurulunca belirlenir.

Sosyal Denetçi her yıl genel bir rapor hazırlar.

#### **Şubenin Borçlanma Usulleri**

**Madde 18-** Şube 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, şubenin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve şubeyi ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

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

**Madde 19-** Genel Kurul, her zaman şubenin 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.

Genel Kurulca fesih kararı verildiğinde, şubenin 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 kurulu, mevzuata uygun olarak şubenin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce şubenin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında şubeye ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında şubenin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Şubenin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm varlığı Uluslararası Af Örgütü Uluslararası Sekreteryasına (IS) devrolunur.

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.

Şubenin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile şube merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Şubenin 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 20-** Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**Madde 21-** Üyelik aidatına ilişkin Madde 8-A-1 hükmü 01.01.2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.”