

ALANYA FİNLİLER DERNEĞİ SÄÄNNÖT

Yhdistyksen nimi ja kotipaikka

Luku 1- Yhdistyksen nimi: "ALANYA FİNLİLER DERNEĞİ".

Yhdistyksen kotipaikka on ALANYA.

Yhdistyksen tarkoitus ja yhdistyksen tarkoituksen saavuttamiseksi harjoittama toiminta, toimintamuodot sekä toimiala.

Luku 2-Yhdistyksen tarkoituksena on Edistää suomalaisten tuntemusta Turkin kulttuurista ja Alanyan seudusta sekä turkkilaisten tuntemusta Suomesta ja suomalai-suudesta.

Yhdistyksen tarkoitus ja toiminta

- 1-Tutkia mahdollisuuksia toiminnan käynnistämiseksi ja edistämiseksi,
- 2-Järjestää koulutustilaisuuksia kuten kursseja, seminaareja, konferensseja ja paneelikeskusteluja,
- 3-Hankkia tarkoituksensa toteuttamiseksi kaikki mahdolliset tarvittavat tiedot, asiakirjat, dokumentit ja julkaisut, perustaa dokumentointikeskus, jakaa tietoa toiminnastaan julkaisemalla sanomalehtiä, aikakauslehtiä, kirjoja ja tiedotteita yhdistyksen tarkoituksen mukaisesti,
- 4-Järjestää tarkoituksensa toteuttamiseksi tarkoitukseen sopiva työskentely-ympäristö, kaikki mahdollisesti tarvittavat tekniset koneet ja laitteet, kiinteät kalusteet ja toimistotarvikkeet,
- 5-Toimeenpanna rahankeräyksiä asianmukaiset luvat hankittuaan sekä vastaanottaa lahjoituksia kotimaasta sekä ulkomailta,
- 6- Perustaa ja ylläpitää taloudellisia, kaupallisia ja teollisuusyrityksiä, jotka yhdistys katsoo tarpeelliseksi sääntöjen mukaisen tarkoituksensa toteuttamiseksi vaadittavien tulojen hankkimiseksi,
- 7-Avata kerhoja, perustaa yhteiskunnallisia ja kulttuurillisia laitoksia ja kalustaa ne jäsentensä käytettäväksi ja hyödynnettäväksi vapaa-ajalla,
- 8-Järjestää jäsenten kulttuuriharrastusten edistämiseksi ja ylläpitämiseksi ruokailun sisältäviä kokouksia, konsertteja, balettiesityksiä, teatteria, näyttelyitä, urheilutapahtumia, retkiä ja muuta virkistystoimintaa yms. tai varmistaa, että jäsenet pääsevät osallisiksi tällaisesta toiminnasta,
- 9-Ostaa, myydä, vuokrata, antaa vuokralle yhdistyksen toiminnassa tarvittavaa irtainta ja kiinteää omaisuutta ja hankkia omistusoikeuksia kiinteään omaisuuteen.
- 10- Mikäli tarkoituksen toteuttamiseksi katsotaan tarpeelliseksi, perustaa kotimaassa ja ulkomailta säätiöitä, liittoja tai liittyä jo olemassa olevaan liittoon, tarvittavan luvan hankittuaan perustaa sellaisia laitoksia joita yhdistykset saavat perustaa,
- 11-Harjoittaa kansainvälistä toimintaa, liittyä ulkomaisten yhdistysten tai järjestöjen jäseneksi ja tehdä yhteistyötä näiden järjestöjen kanssa,
- 12- Mikäli tarkoituksen toteuttamiseksi katsotaan tarpeelliseksi, järjestää kyseisestä toimialasta vastuussa olevan julkisoikeudellisen yhteisön ja julkisten laitosten kanssa yhteisiä hankkeita, ottaen huomioon Lain nro 5072 edellyttämät yhdistysten sekä säätiöiden ja julkisoikeudellisten yhteisöjen sekä laitosten välisiä suhteita säätelevät lainkohdat.
- 13-Perustaa rahasto, josta yhdistyksen jäsenet voivat saada lyhytaikaista lainaa ruokatavaroiden, vaatteiden ja muiden perustarvikkeiden ja -palvelujen hankkimiseksi,
- 14-Perustaa edustustoja missä ne katsotaan tarpeelliseksi,
- 15-Luoda alustoja yhteisen päämäärän saavuttamiseksi muiden yhdistysten tai säätiöiden, ammattiyhdistysten ja muiden vastaavanlaisten

kansalaisjärjestöjen kanssa aloilla, jotka ovat yhteneviä yhdistyksen tarkoituksen kanssa ja joita ei ole lailla kielletty,

Yhdistyksen toiminta-alue

Yhdistys toimii kansalais alalla kotimaassa ja ulkomailla.

Jäsenyysoikeus ja jäseneksi liittyminen

Luku 3- Yhdistyksen jäseneksi voivat liittyä kaikki oikeustoimikelpoiset luonnolliset henkilöt tai oikeuskelpoiset yhteisöt, jotka hyväksyvät yhdistyksen tarkoituksen ja periaatteet ja suostuvat noudattamaan niitä ja jotka täyttävät lain vaatimukset. Voidakseen liittyä jäseneksi ulkomaisilla luonnollisilla henkilöillä tulee kuitenkin olla asumisoikeus Turkissa. Kunniajäsenyyttä varten ei tätä ehtoa vaadita.

Yhdistyksen hallitus käsittelee saapuneen kirjallisen jäsenyyshakemuksen viimeistään kolmenkymmenen päivän kuluessa ja joko hyväksyy tai hylkää sen. Päätöksestä ilmoitetaan hakijalle kirjallisesti. Jäseneksi hyväksytyin henkilön tiedot rekisteröidään tarkoitusta varten ylläpidettyyn jäsenluetteloon.

Yhdistyksen varsinaisia jäseniä ovat yhdistyksen perustajat sekä henkilöt, jotka yhdistyksen hallitus on hakemuksen perusteella hyväksynyt jäseneksi.

Yhdistyksen hallituksen päätöksellä voidaan yhdistykselle tuntuvaa taloudellista ja henkistä tukea antaneille henkilöille myöntää kunniajäsenyys.

Yhdistyksen hallituksen päätöksellä yhdistykseen voidaan ottaa kannatusjäseniä. Kannatusjäsenillä on muuten samat edut ja oikeudet kuin varsinaisilla jäsenillä, mutta he eivät voi osallistua äänestyksiin kokouksissa. Kannatusjäseniltä ei peritä liittymismaksua.

Jäsenyydestä eroaminen

Luku 4- Jokaisella jäsenellä on oikeus erota yhdistyksestä ilmoittamalla siitä kirjallisesti.

Jäsenen eron katsotaan astuvan voimaan siitä hetkestä kun hänen eroilmoituksensa saapuu yhdistyksen hallitukselle. Eroaminen jäsenyydestä ei poista jäsenen velkaa yhdistykselle.

Jäsenyydestä erottaminen

Luku 5-Yhdistyksestä erottamiseen johtavat syyt. Jäsen:

- 1-Käyttäytyy yhdistyksen sääntöjen vastaisesti,
- 2-Jättää jatkuvasti tekemättä annettuja tehtäviä,
- 3-Kirjallisista huomautuksista huolimatta ei maksa jäsenmaksuaan kuuden kuukauden sisällä,
- 4-Ei noudata yhdistyksen päättävien elinten päätöksiä,
- 5-Ei täytä enää jäsenyyden ehtoja.

Mikäli mikä tahansa näistä ehdoista täyttyy, erotetaan jäsen yhdistyksen hallituksen päätöksellä.

Yhdistyksestä eronneiden tai erotettujen henkilöiden jäsentiedot poistetaan jäsenluettelosta eikä heillä ole oikeutta yhdistyksen omaisuuteen.

Yhdistyksen toimielimet

Luku 6-Yhdistyksen toimielimet ovat seuraavat:

- 1-Vuosikokous,
- 2-Hallitus,
- 3-Toiminnantarkastajat,

Yhdistyksen kokouksen järjestäminen, kokoontumisaika ja koollekutsumis- ja kokoontumismenettely

Luku 7-Yhdistyksen kokous on yhdistyksen ylin päättävä toimielin ja se muodostuu jäsenluettelossa mainituista yhdistyksen jäsenistä.

Yhdistyksen kokous;

1-Sääntömääräinen yhdistyksen kokous kokoontuu yhdistyksen säännöissä määriteltynä ajankohtana,

2-Ylimääräinen kokous voidaan kutsua koolle 30 päivän kuluessa, mikäli hallitus tai toiminnantarkastaja katsoo siihen olevan aihetta, tai mikäli 1/5 yhdistyksen jäsenistä sitä kirjallisesti vaatii.

Varsinainen yhdistyksen kokous kokoontuu kerran 1 vuodessa, maliskuussa hallituksen määräämänä kellonaikana ja päivänä hallituksen osoittamassa paikassa. Hallitus kutsuu jäsenet yhdistyksen kokoukseen.

Mikäli hallitus ei ole lähettänyt kutsua; joku jäsenistä voi lähettää rauhantuomarille anomuksen, jolloin tuomari valtuuttaa kolme jäsentä hoitamaan yhdistyskokouksen koolle kutsumisen.

Kokouksen koollekutsuminen

Yhdistyksen sääntöjen mukaisesti hallitus laatii luettelon jäsenistä, joilla on oikeus osallistua vuosikokoukseen. Kokoukseen osallistumaan oikeutetuille jäsenille lähetetään sanomalehti-ilmoituksella tai kirjeitse tai sähköpostitse vähintään viisitoista

päivää ennen kokousta kutsu, josta ilmenee kokouksen päivämäärä, kellonaika, kokouspaikka ja esityslista. Mikäli tällä kutsulla ei saada enemmistöä koolle eikä kokousta voida pitää, määrätään toisen kokouksen päivämäärä, kellonaika ja paikka.

Ensimmäisen ja toisen kokouksen välinen aika ei saa olla vähemmän kuin seitsemän päivää eikä enemmän kuin kuusikymmentä päivää.

Mikäli kokous peruuntuu muusta syystä kuin ettei enemmistöä ole saatu koolle, ilmoitetaan peruuntumisesta ja siihen johtaneista syistä jäsenille samalla menetelmällä kuin kokouskutsukin. Se on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa toisen kokouksen peruuntumisesta. Jäsenet kutsutaan toiseen kokoukseen ensimmäisessä kappaleessa mainittujen sääntöjen mukaisesti.

Yhdistyksen kokousta ei voi perua kuin yhden kerran.

Yhdistyskokousmenettely

Yhdistyksen kokous pidetään mikäli kokoukseen osallistumaan oikeutettujen jäsenten ehdoton enemmistö on koolla, sääntömuutokseen ja yhdistyksen purkamiseen vaaditaan, että 2/3 jäsenistä on koolla; jos kokousta joudutaan siirtämään siksi ettei enemmistöä ole saatu koolle, ei toisessa kokouksessa vaadita enemmistöä. Tähän kokoukseen osallistuvien jäsenten lukumäärä ei kuitenkaan saa olla vähemmän kuin kaksi kertaa täysimääräisen hallituksen ja toiminnantarkastajien lukumäärä yhteensä.

Kokouspaikalla pitää olla osallistumaan oikeutettujen jäsenten lista. Hallituksen jäsenet tai heidän valtuuttamansa henkilöt tarkastavat kokouspaikalle saapuvien jäsenten viralliset henkilöllisyyspaperit. Jäsenet kirjoittavat allekirjoituksensa hallituksen laatimaan listaan nimensä kohdalle ja menevät sisään kokouspaikkaan. Mikäli koolla on riittävä määrä jäseniä, se kirjataan pöytäkirjaan, ja hallituksen puheenjohtaja tai hänen valtuuttamansa hallituksen jäsen avaa kokouksen. Jos koolla ei ole tarpeeksi jäseniä tekee hallitus siitäkin pöytäkirjamerkinnän.

Kokouksen avauksen jälkeen valitaan kokousvirveilijät kuten kokouksen

puheenjohtaja ja riittävä määrä varapuheenjohtajia sekä sihteereitä. Yhdistyksen toimielinvaalissa äänestettäessä äänioikeutettujen jäsenten on esitettävä kokousta johtaville kokousvirkillijoille henkilöllisyystodistuksensa ja allekirjoitettava läsnäolijalista oman nimensä kohdalta. Kokouksen johtaminen ja turvallisuuden varmistaminen ovat kokouksen puheenjohtajan vastuulla. Yhdistyksen kokouksessa käsitellään vain esityslistalla olevat asiat. Jos kuitenkin koolla olevista jäsenistä 1/10 vaatii kirjallisesti joidenkin asioiden käsittelyä, on otettava käsiteltäväksi.

Yhdistyksen kokouksessa jokaisella jäsenellä on yksi ääni; jäsenen on käytettävä sitä henkilökohtaisesti. Kunniajäsenet ja kannatusjäsenet voivat osallistua kokoukseen mutta eivät saa äänestää. Mikäli jäsenenä on oikeuskelpoinen yhteisö, sen hallituksen puheenjohtaja tai valtuutettu edustaja käyttää äänioikeutta. Kokouksessa käsiteltävistä asioista ja tehdyistä päätöksistä laaditaan pöytäkirja, jonka kokouksen puheenjohtaja ja sihteerit yhdessä allekirjoittavat. Kokouksen lopussa pöytäkirja ja muut asiakirjat luovutetaan hallituksen puheenjohtajalle. Hallituksen puheenjohtaja on vastuussa näiden asiakirjojen säilyttämisestä ja niiden luovuttamisesta seitsemän päivän kuluessa kokouksessa valitulle uudelle hallitukselle.

Äänestäminen ja päätöksenteko vuosikokouksessa

Luku 8- Yhdistyksen kokouksessa käytetään avointa äänestystapaa, jollei ole toisin päätetty. Avoin äänestys suoritetaan kuitenkin kokouksen puheenjohtajan antaman äänestysohjeen mukaisesti.

Mikäli suoritetaan salainen äänestys, jäsenet äänestävät paperille tai äänestyslipukkeille, jotka kokouksen puheenjohtaja leimaa, minkä jälkeen ne pudotetaan tyhjiin astiaan. Kun äänestys on päättynyt, ne lasketaan julkisesti ja vahvistetaan tulos.

Yhdistyksen kokouksen päätökset tehdään kokouksessa koolla olevien jäsenten ehdottomalla enemmistöllä. Päätös sääntöjen muutoksesta ja yhdistyksen purkamisesta voidaan kuitenkin tehdä yhdistyksen kokouksessa vain vähintään 2/3 enemmistöllä annetuista äänistä.

Ilman kokousta tai kutsua tehdyt päätökset

Päätöksiä voidaan tehdä myös niin että kaikki jäsenet eivät kokoonnu yhteen vaan kokoukseen osallistutaan kirjallisesti sekä niin että kaikki yhdistyksen jäsenet kokoontuvat yhteen ilman näissä säännöissä mainittua kutsumenettelyä. Näin tehdyt

päätökset ovat voimassa, mutta tällaisella menettelytavalla ei voi korvata sääntömääräistä yhdistyksen kokousta.

Yhdistyksen kokouksen tehtävät ja valtuudet

Luku 9-Yhdistyksen kokous käsittelee ja päättää seuraavat asiat.

- 1- Valitsee yhdistyksen toimielimet,
- 2-Muuttaa yhdistyksen säännöt,
- 3-Tarkastaa hallituksen ja toiminnantarkastajien lausunnot ja myöntää vastuuvapauden hallitukselle,
- 4-Käsittelee ja hyväksyy hallituksen laatiman tulo- ja menoarvion sellaisenaan tai muutoksin,
- 5-Valtuuttaa hallituksen ostamaan yhdistyksen tarvitsema kiinteää omaisuutta tai myymään yhdistyksen omistuksessa olevaa kiinteää omaisuutta,
- 6-Tutkii ja hyväksyy sellaisenaan tai muutoksin hallituksen laatimat ohjeet koskien yhdistyksen toimintaa,
- 7-Päättää palkkion ja kaikenlaisten korvausten, matkakorvausten ja muiden

maksettavien korvausten summista, jotka maksetaan sellaiselle yhdistyksen hallituksen ja toiminnantarkastuselimen puheenjohtajalle ja jäsenelle, joka ei ole virkamies, sekä yhdistyksen tehtäviä hoitamaan valituille jäsenille maksettavien päivärahojen ja matkakorvausten suuruudesta,

8-Päätää liittykö yhdistys liittoon ja eroaako yhdistys liitosta,

9-Päätää, onko yhdistyksellä kansainvälistä toimintaa, osallistuuko yhdistys jäsenenä ulkomaisiin yhdistyksiin ja organisaatioihin tai eroaako se niistä,

10-Päätää perustaako yhdistys säätiön,

11-Päätää yhdistyksen purkamisesta,

12-Käsittelee hallituksen muut ehdotukset ja päättää niistä,

13-Suorittaa muut yhdistyksen kokouksen lakisääteiset tehtävät,

Yhdistyksen kokous tarkastaa yhdistyksen muiden toimielinten toiminnan ja voi erottaa ne aina mikäli aiheutta on.

Yhdistyksen kokous päättää lopullisesti jäsenten hyväksymisestä ja erottamisesta. Yhdistyksen kokous on yhdistyksen ylin päättävä elin ja hoitaa ja käyttää valtuuksiaan asioissa, joita ei ole annettu jollekin muulle yhdistyksen toimielimelle.

Hallituksen organisaatio, tehtävät ja valtuudet

Luku 10-Yhdistyksen kokous valitsee hallitukseen kuusi varsinaista ja kuusi varajäsentä.

Vaalien jälkeisessä ensimmäisessä kokouksessaan hallitus päättää tehtävänjaosta ja nimittää keskuudestaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan, sihteerin, taloudenhoitajan ja jäsenen.

Hallitus voidaan kutsua koolle milloin tahansa edellyttäen että kaikille hallituksen jäsenille on tiedotettu kokouksesta. Kokous voidaan pitää, jos koolla olevien jäsenten

lukumäärä on enemmän kuin puolet jäsenten täydestä määrästä. Päätökset tehdään kokoukseen osallistuvien jäsenten ehdottomalla enemmistöllä.

Mikäli hallituksesta vapautuu paikka varsinaisen jäsenen eroamisen tai muun syyn takia, on hänen tilalleen valittava aina se varajäsen, joka on saanut yhdistyksen kokouksessa eniten ääniä.

Hallituksen tehtävät ja valtuudet

Yhdistyksen hallitus hoitaa seuraavat asiat.

1-Edustaa yhdistystä tai valtuuttaa jäsenistöään yhden tai useamman edustamaan yhdistystä,

2-Hoitaa yhdistyksen kirjanpitoa sekä laatii ja esittelee yhdistyksen kokouksessa seuraavan kauden talousarvion,

3-Valmistelee yhdistyksen toiminnan ohjeet ja esittelee ne hyväksyttäväksi yhdistyksen kokouksessa,

4-Yhdistyksen kokouksen antamalla valtuuksilla ostaa kiinteää omaisuutta, myy yhdistykselle kuuluvaa irtainta ja kiinteää omaisuutta, rakennuttaa rakennuksia tai laitoksia, tekee vuokrasopimuksia, ottaa kiinnelainaa tai hankkii omistusoikeuksia yhdistyksen hyväksi,

5-Mahdollistaa edustuston avaamisen tarpeelliseksi katsotuissa paikoissa,

6-Panee täytäntöön yhdistyksen kokouksen päätökset,

7-Laatii jokaisen toimintavuoden lopussa yhdistyksen tilinpäätöksen tai tasekirjan tuloslaskelmineen sekä hallituksen toimintakertomuksen ja esittelee sen yhdistyksen

kokoukselle sen kokoontuessa.

8- Varmistaa talousarvion toteutumisen,

9-Hyväksyy yhdistyksen jäsenyyteen liittymisen tai jäsenyydestä erottamisen,

10-Päättää ja panee täytäntöön kaikenlaisia päätöksiä yhdistyksen tarkoituksen toteuttamiseksi,
11-Suorittaa muut lainmukaiset tehtävät ja käyttää laillisia valtuuksiaan,

Toiminnantarkastuksen organisaatio, tehtävät ja valtuudet

Luku 11-Toiminnantarkastusorganisaation valitaan yhdistyksen kokouksessa kolme varsinaista ja kolme varajäsentä.

Mikäli toiminnantarkastusorganisaatiosta vapautuu paikka varsinaisen jäsenen eroamisen tai muun syyn takia, on hänen tilalleen kutsuttava aina se varajäsen, joka on saanut yhdistyksen kokouksessa eniten ääniä.

Toiminnantarkastajien tehtävät ja valtuudet

Toiminnantarkastajat tarkastavat yhdistyksen säännöissä mainituin periaattein ja menetelmin vähintään kerran vuodessa; onko yhdistyksen toiminta sääntöjen mukaista ja edistääkö yhdistyksen ilmoittama toiminta yhdistyksen tavoitteita, hoidetaanko yhdistyksen kirjanpitoa, tilejä ja rekistereitä lain ja yhdistyksen sääntöjen

mukaisesti, ja esittelevät tarkastusraporttinsa tulokset hallitukselle ja yhdistyksen kokoukselle sen kokoontuessa.

Toiminnantarkastajat kutsuvat tarpeen vaatiessa koolle yhdistyksen kokouksen.

Yhdistyksen varainhankinta

Luku 12-Yhdistys voi hankkia varoja seuraavista lähteistä.

1-Jäsenmaksut: Jäseniltä veloitetaan 10 TL liittymismaksua, sekä vuosittaista jäsenmaksua 40 TL. Yhdistyksen kokouksella on valtuudet korottaa tai laskea näitä summia. Yhdistyksen kokous on päättänyt, että vuonna 2015 jäsenmaksu on 60 TL.

2-Luonnolliset henkilöt tai oikeuskelpoiset yhteisöt voivat halutessaan tehdä yhdistykselle lahjoituksia ja avustuksia.

3-Tulot, jotka yhdistys saa järjestämistään teetarjoilun tai ruokailun sisältävistä kokouksista, retkistä ja virkistystoiminnasta, edustustoiminnasta, konserteista, urheilukilpailuista ja konferensseista ja vastaavista,

4-Yhtiön omaisuuden tuotto,

5-Avustuskeräyslain edellytysten mukaisesti kerättävät lahjoitukset ja avustukset.

6-Voitto yhdistyksen kaupallisesta toiminnasta, johon yhdistys on katsonut tarpeelliseksi ryhtyä saadakseen tuloja tarkoituksensa toteuttamiseksi.

7-Muut tulot.

Yhdistyksen kirjanpidon perusteet ja menetelmät sekä pakollinen kirjanpito

Luku 13-Kirjanpidon perusteet;

Yhdistys pitää yhdenkertaista kirjanpitoa. Jos yhdistyksen vuotuinen bruttotulo kuitenkin ylittää Yhdistyssäädösten 31. luvussa mainitun rajan siirrytään seuraavasta tilikaudesta alkaen kahdenkertaiseen kirjanpitoon. Jos kahdenkertaiseen kirjanpitoon siirtymisen jälkeen tulot jäävät kahtena peräkkäisenä tilikautena edellä mainitun rajan alle, voidaan sitä seuraavana tilikautena

siirtyä takaisin yhdenkertaiseen kirjanpitoon,

Hallituksen päätöksellä voidaan kahdenkertaista kirjanpitoa pitää riippumatta edellä mainitusta rajasta.

Jos yhdistys aloittaa kaupallisen toiminnan on sen kirjanpidossa noudatettava myös Verotuslain pykälien mukaista kirjanpitoa.

Kirjausmenetelmä

Yhdistyksen kirjanpidossa ja rekistereissä noudatetaan Yhdistyssäädösten edellyttämiä menetelmiä ja periaatteita.

Pakollinen kirjanpito ja muut pakolliset kirjat

Yhdistyksen kirjanpidossa pidetään seuraavia kirjanpitokirjoja ja muita kirjoja.

a) Yhdenkertaisessa kirjanpidossa (işletme hesabı esası) pidettävät

kirjanpitokirjat ja muut kirjat ovat seuraavat:

1-Päätöskirja: Tähän kirjaan kirjataan hallituksen päätökset päivämäärä- ja numerojärjestyksessä ja kokouksessa läsnäolleet jäsenet laittavat allekirjoituksensa päätösten alareunaan.

2-Jäsenluettelo: Tähän kirjaan merkitään yhdistyksen jäseneksi liittyvien henkilöiden henkilötiedot sekä yhdistykseen liittymispäivämäärä ja yhdistyksestä eroamispäivämäärä. Tähän kirjaan voidaan merkitä jäsenten maksamat liittymismaksut ja vuotuiset jäsenmaksut.

3-Asiakirjarekisteri: Tähän kirjaan merkitään saapuvat ja lähtevät asiakirjat päivämäärän ja järjestysnumeron mukaan. Saapuvat asiakirjat arkistoidaan kansioihin

alkuperäisenä ja lähtevistä asiakirjoista arkistoidaan kopio. Sähköpostina saapuneista

ja lähetetyistä asiakirjoista otetaan tulostus, joka pannaan talteen.

4-Käyttöomaisuuden kirja: Tähän kirjaan merkitään, milloin ja miten yhdistyksen käyttöomaisuus on hankittu, missä omaisuutta on käytetty tai mihin sitä on annettu,

sekä käyttöikänsä päähän tulleen käyttöomaisuuden poistot.

5-Päiväkirja: Yhdistyksen nimissä saadut tulot ja tehdyt menot kirjataan avoimesti ja säännöllisesti tähän kirjaan.

6-Kuittikirja: Tähän kirjaan merkataan kuittien sarjanumerot järjestyksessä, kuitteja käyttäneiden ja palauttaneiden etu- ja sukunimi ja allekirjoitus sekä merkintä

siitä milloin ne on otettu ja milloin palautettu.

b) Kahdenkertaisen kirjanpidon (bilanço esası) kirjanpitokirjat ja periaatteet:

1-(a) pykälän kohdissa 1, 2, 3 ja 6 mainitut kirjanpitokirjat ovat pakolliset myös kahdenkertaisessa kirjanpidossa.

2-Päiväkirja, pääkirja ja inventaarikirja: näiden kirjojen kirjanpidosta ja

kirjausmenetelmistä on säädetty Verolaissa ja Valtiovarainministeriön tämän lain sille

antamilla valtuuksilla julkaisemissa Kirjanpitomenetelmiä koskevissa virallisissa tiedotteissa.

Kirjanpitokirjojen vahvistaminen

Ennen pakollisten kirjanpitokirjojen käyttöönottoa maakunnan yhdistyshallinnon (Il dernekler müdürlüğü) tai notaarin on vahvistettava ne. Näiden kirjojen käyttöä jatketaan kunnes sivut loppuvat. Kirjoihin ei voi tehdä välivahvistusta.

Kahdenkertaisessa kirjanpidossa pidettävät kirjanpitokirjat sekä lomakkeet tai kirjanpitokirjat, joiden sivut ovat juoksevanumeroisia lomakkeita pitää kuitenkin vahvistuttaa uudelleen vuosittain käyttöönottovuotta edeltävän viimeisen kuukauden aikana.

Tuloslaskelma ja tilinpäätös

Mikäli kirjanpitoa pidetään yhdenkertaisesti laaditaan vuosittain vuoden lopussa (31. joulukuuta), Yhdistyssäädösten LIITE 16, lomake "tilinpäätös" ("İşletme hesabı

tablosu"). Kahdenkertaista kirjanpitoa pidettäessä laaditaan aina vuoden lopussa (31. joulukuuta) tilinpäätös ja tuloslaskelma Valtiovarainministeriön julkaisemien kirjanpitoa koskevien virallisten tiedotteiden mukaisesti.

Yhdistyksen tulojen ja menojen kirjaaminen

Luku 14-Tulo- ja menotositteet;

Yhdistyksen vastaanottaessa rahasuorituksia kirjoitetaan tapahtumasta Yhdistyssäädösten LIITE 17:ssä olevan mallin mukainen "vastaanottokuitti" ("alındı belgesi"). Jos yhdistys vastaanottaa maksuja pankin kautta käytetään kuitenkin sijasta pankin tositetta tai tiliotetta.

Yhdistyksen menotositteina käytetään laskuja, vähittäismyyntikuitteja, yksityisen ammatinharjoittajan kirjoittamia kuitteja yms menotositteita. Kuitenkin sellaisista yhdistyksen maksuista, jotka kuuluvat Tuloverolain 94. luvun piiriin, laaditaan menosite (gider pusulası) Verotusmenettelylain edellyttämällä tavalla, ja maksuista

jotka eivät kuulu tähänkään kategoriaan laaditaan Yhdistyssäädösten LIITTEENÄ 13 olevan esimerkin mukainen "menosite" (gider makbuzu).

Yhdistyksen henkilöille, laitoksille tai järjestöille suunnatut ilmaiset tavara- ja palvelutoimitukset tehdään käyttäen "Aineellisen avun toimitusosite" -lomaketta ("Ayni yardım teslim belgesi"), josta on esimerkki Yhdistyssäädösten LIITE 14:ssä. Henkilöiden, laitosten tai järjestöjen yhdistykselle tekemät ilmaiset tavara- ja palvelutoimitukset otetaan vastaan "Aineellisen avun vastaanottosite" -lomaketta ("Ayni bağış alındı belgesi") käyttäen, josta löytyy esimerkki Yhdistyssäädösten LIITTEESTÄ 15.

Kuittivihko

Yhdistyksen saatavia kuitattaessa käytettävät "vastaanottokuitit" ("alındı belgeleri") painatetaan kirjapainossa Yhdistyssäädösten LIITE 17:ssä olevan mallin mukaisesti ja samassa koossa hallituksen päätöksestä.

Kun kuitteja painatetaan, tarkistetaan, noudetaan kirjapainosta, kirjataan kirjanpitokirjaan, kun taloudenhoitaja vaihtuu uuteen ja kun henkilö tai henkilöt vastaanottavat maksusuorituksia yhdistyksen nimissä kuittivihkoa käyttäen sekä luovuttavat keräämänsä rahat, on toimittava Yhdistyssäädösten mukaisesti.

Valtuutustodistus

Hallitus valitsee henkilön tai henkilöt joka tai jotka valtuutetaan ottamaan vastaan maksusuorituksia yhdistyksen nimissä ja määrittelee valtuutuksen voimassaoloajan. Yhdistys laatii rahaa vastaanottamaan valtuutetuista henkilöistä kolmena kappaleena "Valtuutustodistuksen" ("Yetki belgesi"), josta on esimerkki Yhdistyssäädösten LIITTEENÄ 19, jossa on henkilön nimi, allekirjoitus ja valokuva, jonka jälkeen hallituksen puheenjohtaja vahvistaa sen. Valtuutustodistuksen kopio toimitetaan yhdistysyksikköön. Hallituksen puheenjohtaja ilmoittaa valtuutustodistuksessa tapahtuvista muutoksista yhdistysyksikköön 15 päivän kuluessa.

Yhdistyksen nimissä varoja vastaanottavat henkilöt voivat aloittaa varojen vastaanottamisen vasta kun kopio heille laaditusta valtuutustodistuksesta on toimitettu yhdistysyksikköön.

Valtuutustodistuksen käyttö, uusiminen, palauttaminen yms toiminta on määritelty Yhdistyssäädösten asiaa koskevissa pykälissä,

Tulo- ja menotositteiden säilytysaika;

Kaikki yhdistyksen kirjaamat tulo-, meno- ja muut tositteet paitsi kirjanpitokirjat säilytetään järjestelmällisellä tavalla kirjausjärjestyksessä ja päivämääräjärjestyksessä 5 vuotta siten kuin niiden säilytyksestä on laissa määrätty.

Toimintakertomuksen antaminen

Luku 15-Vuoden lopussa hallitus täyttää Yhdistyssäädösten LIITTEENÄ 21 olevan kaavakkeen "Yhdistyksen ilmoitus" ("Dernek beyannamesi") yhdistyksen aikaisemman vuoden toiminasta, vuoden loppuun asti kirjatuihin tuloista ja menoista, jonka yhdistyksen puheenjohtaja toimittaa kalenterivuoden ensimmäisen neljän kuukauden kuluessa paikallishallinnon korkeimman virkamiehen kansliaan.

Ilmoittamisvelvollisuus

Luku 16-Paikallishallinnon korkeimmalle virkamiehelle (Valilik, Kaymakamlık) tehtävät ilmoitukset;

Yhdistyksen kokouksen päätökset

Hallituksen puheenjohtaja toimittaa paikallishallinnon korkeimman virkamiehen kansliaan sääntömääräistä tai ylimääräistä yhdistyskokousta seuraavien kolmenkymmenen päivän kuluessa "Yhdistyksen kokouksen päätösasiakirjan" liitteineen ("Genel kurul sonuç bildirimi"), Yhdistyssäädösten LIITE 3, joista käy ilmi hallitukseen ja toiminnantarkastuselimeen sekä muihin toimitelimiin valitut henkilöt: Yhdistyskokouksen päätösasiakirjailmoitukseen liitetään;

1- Kokouksen puheenjohtajan, apulaispuheenjohtajien ja sihteerin allekirjoittama kopio yhdistyksen kokouspöytäkirjasta,

2-Jos kokouksessa on tehty sääntömuutoksia, kopio dokumentista, josta ilmenee millainen muutettu sääntö oli ennen ja miten sitä on muutettu sekä muutoksen jälkeiset yhdistyksen säännöt kokonaisuudessaan kaikki sivut hallituksen allekirjoittamana.

Kiinteästä omaisuudesta ilmoittaminen

Yhdistys täyttää "Kiinteän omaisuuden ilmoituksen" ("Taşınmaz mal bildirimi"), Yhdistyssäädösten LIITE 26 hankkimastaan kiinteästä omaisuudesta kolmenkymmenen päivän kuluessa saantokirjan rekisteröimisestä ja toimittaa sen paikallishallinnon korkeimman virkamiehen kansliaan.

Ilmoitus ulkomailta vastaanotetusta avusta

Mikäli yhdistys aikoo vastaanottaa avustuksia ulkomailta, on yhdistyksen ennen avustusten vastaanottamista täytettävä "Ilmoitus ulkomailta vastaanotettavasta avustuksesta" -kaavake ("Yurt dışından Yardım alma bildirimi"), Yhdistyssäädösten LIITE 4 kahtena kappaleena ja toimitettava ne paikallishallinnon korkeimman virkamiehen kansliaan.

Ilmoituskaavakkeeseen on liitettävä kopio hallituksen päätöksestä ulkomailta vastaanotettavasta avustuksesta, asiasta laadittu pöytäkirja, sopimus tai vastaavat asiakirjat jos sellaisia on, sekä kopio avustusten vastaanottamisessa käytetyn tilin tilitiedoista, tiliotteista ja vastaavista asiakirjoista.

Pankin kautta vastaanotettavia rahallisia avustuksia koskeva ja ennen käyttöä tehtäväksi määrätty ilmoitus on pakollinen.

Ilmoitus julkisoikeudellisten yhteisöjen ja laitosten kanssa toteutettavista hankkeista

Yhdistyksen on ilmoitettava yhdistyksen toimialaan liittyvistä, julkisoikeudellisten

yhteisöjen ja laitosten kanssa toteutettavista yhteisistä hankkeista ja solmituista sopimuksista projektiselostuksineen täyttämällä kaavake nimeltä "Projekti-ilmoitus" ("Proje bildirimi") ,Yhdistyssäädökset LIITE 23 ja toimitettava ne kuukauden kuluessa sopimuksen allekirjoittamisesta yhdistyksen kotipaikan korkeimman hallinnollisen virkamiehen kansliaan (valilik).

Ilmoitus muutoksista

Yhdistyksen kotipaikan muutos ilmoitetaan kaavakkeella "Kotipaikan muutosilmoitus" ("Yerleşim yeri deęişiklik bildirimi") ,Yhdistyssäädösten LIITE 24, muutokset muissa toimielimissä kuin yhdistyskokouksessa ilmoitetaan kaavakkeella "Ilmoitus yhdistyksen toimielimissä tapahtuneista muutoksista" ("Dernek organlarındaki deęişiklik bildirimi"), Yhdistyssäädösten LIITE 25. Ilmoitus toimitetaan paikkakunnan korkeimman hallinnollisen virkamiehen kansliaan kolmenkymmenen päivän kuluessa muutospäivästä lukien.

Yhdistyksen sisäinen tarkastus

Luku 17-Yhdistyksen sisäisen tarkastuksen voi suorittaa yhdistyksen kokous, hallitus tai toiminnantarkastajat tai tarkastuksen voi myös antaa tehtäväksi ulkopuoliselle toiminnantarkastajalle. Yhdistyksen kokouksen, hallituksen tai ulkopuolisen toiminnantarkastajan tekemä sisäinen tarkastus ei poista toiminnantarkastajien velvollisuuksia.

Toiminnantarkastajat tarkastavat vähintään kerran vuodessa yhdistyksen toiminnan. Yhdistyksen kokous tai hallitus voivat suorittaa tarkastuksen mikäli se katsotaan aiheelliseksi, tai tarkastus voidaan teettää ulkopuolisella toiminnantarkastajalla.

Yhdistyksen velanottokäytäntö

Luku 18-Jos yhdistyksen tarkoituksen toteuttamiseksi ja toiminnan ylläpitämiseksi katsotaan tarpeelliseksi velkaantua, se voidaan tehdä hallituksen päätöksellä. Velanotto voi tarkoittaa tavaroiden ja palvelujen ostamista luotolla tai käteislainaa. Yhdistys ei kuitenkaan saa ottaa niin suurta velkaa, että se ylittää yhdistyksen varallisuuden ja saattaa yhdistyksen maksuvaikeuksiin.

Miten sääntömuutos tehdään

Luku 19- Sääntömuutos voidaan tehdä yhdistyksen kokouksen päätöksellä. Yhdistyksen sääntömuutokseen vaaditaan yhdistyksen kokoukseen osallistumaan oikeutettujen jäsenten 2/3 enemmistö. Jos yhdistyksen kokous joudutaan siirtämään myöhemmäksi sen vuoksi että enemmistösääntö ei ole toteutunut, toisessa kokouksessa ei vaadita enemmistöä. Tähän kokoukseen osallistuvien jäsenten lukumäärä ei kuitenkaan saa olla pienempi kuin täysimääräisen hallituksen ja toiminnantarkastajien kaksinkertainen lukumäärä. Sääntömuutokseen vaadittava äänten enemmistö on 2/3 kokoukseen osallistuvien äänioikeutettujen jäsenten äänistä. Yhdistyksen kokouksessa sääntömuutosäänestyksessä käytetään avointa äänestystä.

Yhdistyksen purkaminen ja omaisuuden selvitys

Madde 20-Yhdistyksen kokous voi milloin tahansa päättää yhdistyksen purkamisesta.

Yhdistyksen purkamiseen vaaditaan yhdistyksen kokoukseen osallistumaan oikeutettujen jäsenten 2/3 enemmistö. Jos yhdistyksen kokous joudutaan

siirtämään

myöhemmäksi sen vuoksi että enemmistösääntö ei ole toteutunut, toisessa kokouksessa ei vaadita enemmistöä. Tähän kokoukseen osallistuvien jäsenten lukumäärä ei kuitenkaan saa olla pienempi kuin hallituksen ja toiminnantarkastajien täysi lukumäärä kaksinkertaisena.

Purkautumisesta päätetään yhdistyksen kokouksessa 2/3 enemmistöllä kokoukseen osallistuvien äänioikeutettujen jäsenten äänistä. Yhdistyksen kokouksessa yhdistyksen purkamisesta äänestettäessä käytetään avointa äänestystä.

Loppuselvitys

Yhdistyksen kokouksen päätettyä purkautumisesta tekee viimeisen hallituksen jäsenistä muodostettu selvitysmiehistö loppuselvityksen yhdistyksen rahavaroista, omaisuudesta ja oikeuksista. Purkautumistoimet aloitetaan siitä päivästä lähtien, jolloin yhdistyskokous on tehnyt purkautumispäätöksen tai kun yhtiön itsestään purkautuminen on toteutunut. Selvityksen aikana käytetään kaikissa toimenpiteissä yhdistyksen kohdalla nimitystä "Selvitystilassa oleva Alanya Finliler Derneği".

Selvitysmiesten tehtävänä on hoitaa lakia noudattaen yhdistyksen raha-varojen, omaisuuden ja oikeuksien selvitystyö alusta loppuun asti ja heillä on siihen myös valtuudet. Selvitysmiehet tarkastavat ensin yhdistyksen tilit tarkastaen tässä yhteydessä yhdistyksen kirjat, ostotositteet, menotositteet, saantokirjat ja pankkitiliotteet ja muut tositteet, ja kirjaavat yhdistyksen varat ja vastuut sekä velat

loppuselvitysraporttiin. Selvitystyön aikana selvitysmiehet ottavat yhteyttä yhdistyksen velkojiin, ja myymällä yhdistyksen omaisuutta, jos sellaista on, maksavat

velkojille näiden saatavat. Jos yhdistyksellä on saatavia, selvitysmiehet perivät ne. Saatavien perinnän ja velkojen maksun jälkeen jäävät rahavarat, omaisuus ja oikeudet luovutetaan yhdistyskokouksen määräämään kohteeseen. Jos yhdistyksen kokous ei ole määritellyt luovutuskohdetta, luovutetaan ne sellaiselle yhdistyksen kotipaikassa toimivalle toiselle yhdistykselle, jonka tarkoitus on kaikkein lähinnä yhdistyksen tarkoitusta ja jossa on yhdistyksen purkautumisajankohtana eniten jäseniä.

Kaikki selvitystoimenpiteet kirjataan loppuselvitysraporttiin, ja selvitys on saatettava loppuun kolmessa kuukaudessa, jollei paikallishallinnon korkein virkamies

ole pätevästä syystä myöntänyt selvitystyölle lisäaikaa.

Kun yhdistyksen rahavarojen, omaisuuden ja oikeuksien selvitys ja luovutus on suoritettu loppuun, on selvitysmiesten ilmoitettava siitä kirjallisesti seitsemän päivän

kuluessa yhdistyksen kotipaikan korkeimman hallinnollisen virkamiehen kansliaan ja ilmoitukseen on liitettävä loppuselvitysraportti.

Selvitysmiehinä toimineiden yhdistyksen viimeisen hallituksen jäsenten velvollisuus on säilyttää yhdistyksen kirjoja ja tositteita viisi vuotta. Tämä tehtävä voidaan antaa myös hallituksen jäsenelle.

Säännöissä mainitsemattomat asiat

Luku 21-Muissa asioissa, joita näissä säännöissä ei ole mainittu, sovelletaan Yhdistyslakia, Turkin siviililakia ja näihin lakeihin liittyviä Yhdistyssäädöksiä sekä muun

yhdistyksiä koskevan lainsäädännön pykäläiä.

Väliaikainen luku 1-Siihen asti kunnes ensimmäinen yhdistyskokous valitsee yhdistyksen toimielimet, alla mainitut väliaikaiset hallituksen jäsenet edustavat

yhdistystä ja hoitavat yhdistyksen asioita ja toimintoja.

Väliaikaisten hallituksen jäsenten;

Etu- ja sukunimi : Olavi Leinonen, Riitta Lindholm, Harri Määttä, Selçuk Kunduraci, Ismo Heikkinen, Tarja Ahlstrand,

Nämä säännöt koostuvat 21 (kahdestakymmenestäyhdestä) luvusta ja 1 (yhdestä) väliaikaisesta luvusta.