AUS TÜRKİYE
ITS TÜRKİYE

# AUS TÜRKİYE
## TÜRKİYE AKILLI ULAŞIM SİSTEMLERİ DERNEĞİ

*5. OLAĞAN GENEL KURUL*

# *GÜNDEM DOSYASI*

*30 MAYIS 2023 ANKARA*

# İÇİNDEKİLER


1. Sunum 3
2. 5. Olağan Genel Kurul Gündemi 4
3. 2021 – 2022 Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu 5
4. 2021 – 2022 Denetim Kurulu Raporları 10
5. 2021 – 2022 Yılları Dernek Bilançoları 14
6. 2023 – 2024 Yılları Dernek Bütçeleri 18
7. 2021-2022 Yılları İktisadi İşletme Resmi Bilançoları 20
8. 2022 Yıllı İktisadi İşletme Bilançosu 22
9. Tüzük Değişiklikleri 23
10. Usul ve Esaslarda Değişiklikler 50
    - ❖ UE.01 AUS Türkiye Üyelik ve Ödemelere İlişkin Usul ve Esaslar 50
    - ❖ UE.02 AUS Türkiye Amblem/Logo Kullanım Usul ve Esasları 55
    - ❖ UE.03 AUS Türkiye Gelir-Gider ve Yılık Bütçe Hazırlanmasına İlişkin Usul ve Esaslar 58
    - ❖ UE.04 AUS Türkiye Çalışma Grupları Usul ve Esasları 61
    - ❖ UE.05 AUS Türkiye Gönüllü Programı Usul ve Esasları 64
    - ❖ UE.06 AUS Türkiye İktisadi İşletmesi Yönetim Usul ve Esasları 66

# 1. Sunuş

Değerli Üyemiz,

2020 ve 2021 yıllarını COVID-19 pandemisi ile mücadele ve zorluklar içerisinde geçirdik. Bu dönem günlük rutinimizin değiştiği, hayata bakış açılarımızın değiştiği bir süreç oldu. 2022 yılı ile birlikte normal yaşama dönüşümüz başladı. Cumhuriyetimizin 100. yılı olan 2023 yılını, başarılarla taçlandırmak için gayret ettiğimiz bir süreçte, 6 Şubat 2023 Kahramanmaraş merkezli, 11 ilimizi etkileyen bir afeti yaşadık. Yaşadığımız afet, ülke olarak yaşadığımız en büyük zorluklardan biri oldu ve normale dönmeye başlayan günlük yaşamlarımızı derinden etkileyerek önceliklerimizi değiştirdi. 15-17 Mart 2023 tarihlerinde birçok yenilikle düzenlemeyi planladığımız, konu ve konuşmacıları belirlediğimiz "SUMMITS'23 4. Uluslararası Akıllı Ulaşım Sistemleri Zirvesi"ni ülkemizin içinde bulunduğu şartlarda iptal etmek durumunda kaldık.

Dernek tüzüğümüze göre mart ayı içerisinde yapmak zorunda olduğumuz ve zirve kapsamında 15 Mart 2023 tarihinde yapmayı planladığımız "5. Olağan Genel Kurulu" da bu nedenle ertelemek durumunda kaldık. Derneğimizin olağan genel kurulu ile ilgili alınan yönetim kurulu kararı aşağıdadır:

> *Derneğimizin 5. Olağan Genel Kurulu'nun 31 Mart 2023 Cuma günü Kazım Özalp Mahallesi Rabat Sokak No:12/1 GOP Çankaya Ankara adresinde bulunan dernek merkezinde saat 14.00'da aşağıdaki gündem ile toplanmasına, bu tarihte yeterli çoğunluğun sağlanamaması halinde 30 Mayıs 2023 Salı günü aynı saat ve gündem ile Eti Mahallesi, Celal Bayar Bulvarı, No:78/A Maltepe ANKARA adresinde bulunan The Ankara Hotel'de çoğunluk aranmaksızın toplanmasına oy birliği ile karar verilmiştir.*

Bu zor günleri kadim devlet geleneğimiz ve halkımızın ulvi değerleri ile aşacağımıza olan güvenimiz tamdır.

Yönetim kurulumuzun iki yıllık çalışmaları ile genel kurulda görüşülecek konulara ilişkin bilgiler, ilerleyen sayfalarda bilgi ve görüşlerinize sunulmuştur.

Yaşanan felakette hayatını kaybedenlere Allah'tan rahmet, yaralılara acil şifalar, maddi ve manevi olarak etkilenenlere sabır dilerken, depremin ardından ülke olarak yaralarımızı sarmak için maddi ve manevi katkı sunan herkese teşekkür ediyoruz.

Saygılarımızla,

AUS Türkiye

# 2. 5. Olağan Genel Kurul Gündemi

Tarih : 31 Mart 2023
Saat : 14.00
Yer : Eti Mahallesi, Celal Bayar Bulvarı, No:78/A Maltepe ANKARA

1. Açılış, saygı duruşu ve İstiklal Marşı'nın okunması,
2. Açılış konuşmaları,
3. Genel Kurul Divanı'nın oluşturulması,
4. Genel Kurul tutanaklarını imzalamak üzere divana yetki verilmesi,
5. 2021-2022 dönemi yönetim kurulu faaliyet raporunun okunması, görüşülmesi ve oylanması,
6. 2021 ve 2022 yılları denetim kurulu raporlarının okunması, görüşülmesi ve oylanması,
7. 2021-2022 yılları bilançolarının okunması, görüşülmesi ve oylanması,
8. 2023-2024 yılları bütçelerinin okunması, görüşülmesi ve karara bağlanması,
9. 2021 ve 2022 yılları İktisadi işletme bilançolarının okunması görüşülmesi ve oylanması,
10. Tüzük değişikliklerinin görüşülerek karara bağlanması,
11. Usul ve Esaslarda yapılan değişikliklerin görüşülerek karara bağlanması,
12. Üyelikten çıkan/çıkarılan üyelerin borçlarının tasfiyesinin görüşülerek karara bağlanması,
13. Seçimlerin açık mı kapalı mı yapılacağının karara bağlanması,
14. Yeni dönem yönetim ve denetim kurullarının seçilmesi,
15. Dilek, temenniler ve kapanış.

Not: 1. Seçimlere geçilmeden önce "6. Ulaşımda Aklın Yolu Ödülleri"ni kazananlara, ödül takdimi ile birlikte derneğimize yeni üye olanlara üyelik belgesi takdim töreni yapılacaktır.

# 3. 2021-2022 Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu

31 Mart 2021 tarihinde yapılan 4. Olağan Genel Kurulu'nda Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği (AUS Türkiye) Yönetim Kurulu olarak seçilerek göreve geldik. Çok zor bir dönem geçirmemize neden olan Covid-19 pandemisinin etkilerini devam ettirdiği bir döneme denk gelen bu tarihte herkes, yaşananlara alışma gayreti içerisindeydi. Bu şartlar altında göreve gelen yönetim kurulumuzun, geçtiğimiz iki yıllık süreçte gerçekleştirdiği faaliyetler aşağıda özetlenmiştir:

### *1. SUMMITS ULUSLARARASI AKILLI ULAŞIM SİSTEMLERİ ZİRVESİ*

Derneğimizin sektör tarafından benimsenen ve beklenen en önemli etkinliği olan "SUMMITS Uluslararası Akıllı Ulaşım Sistemleri Zirvesi"nin üçüncüsünü 9 – 10 Mart 2022 tarihinde gerçekleştirdik. Hem yurtiçi hem de yurt dışında bulunan paydaşlarımızdan oldukça olumlu dönüşler aldığımız bu zirve; program içeriği, konuşmacı dağılımı, sayısı ve katılımcı profili açısından bugüne kadar gerçekleştirmiş olduğumuz en kapsamlı zirve oldu. Hazırlıklarını büyük bir çoğunlukla tamamladığımız, konuşmacıların büyük bir bölümünü belirlediğimiz "SUMMITS'23 4. Uluslararası AUS Zirvesi"ni, 15-17 Mart 2023 tarihleri arasında düzenlemeyi planlamış olsak da yaşanan felaket nedeni ile konu ve zirveyi iptal etmek durumunda kaldık. Tüm ülkemize geçmiş olsun dileklerimizi iletirken, kaybettiklerimize Allah'tan rahmet, yakınlarına başsağlığı diliyoruz.

Bu yıl ilk kez zirve programına eklediğimiz ve AUS alanındaki akademik çalışmaları teşvik etmek amacıyla dernek üyemiz Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi koordinasyonunda Akademik Bildiri/Makale Değerlendirme Bilim Kurulu oluşturduk. Zirveyi iptal etmek durumunda kalmamıza rağmen, akademik bildirilerin/makalelerin sunulması çalışmasını iptal etmeyerek başvuruları almaya devam ettik. Akademik Bildiri/Makale Değerlendirme Bilim Kurulu tarafından değerlendirilecek olan bu çalışmalar arasından uygun görülenler, derneğimiz ve SUMMITS web sitesinde yayınlanacaktır.

Derneğimizin bilinirliğinin yurt dışında da artması, sektörümüzün bir araya gelerek bilgi ve deneyim paylaşması ve iş birliklerine vesile olan SUMMITS Uluslararası AUS Zirvelerinin büyüyerek gelişmesi için çalışmalarımızı sürdürüyoruz. Bu etkinliğin yurt dışına daha fazla açılması ve etkinliğe yurt dışından daha fazla firma, izleyici ve konuşmacı katılımı sağlanması için uluslararası organizasyon tecrübesi olan firmalar ile iş birliği yapma gayretinde olduk. Bu organizasyonun ülkemizin ulaşım alanındaki en önemli etkinliği olabileceğine inandık ve çalışmalarımızı yürüttük. Zirvelerimizin bu birliklerin üyelerine duyurulması, katılım düzeyinin ve ilginin artırılması için haber bültenleri hazırlayarak birlik web siteleri ve haber bültenleri ile duyurulmasını sağladık. Bundan sonraki yönetimin de bu konuda önemli çalışmalar yapacağını umuyoruz.

## 2. *ULAŞIMDA AKLIN YOLU ÖDÜLLERİ*

Bir diğer sektörümüzün gelişmesi adına yürüttüğümüz önemli faaliyetimiz, bu yıl 6.sını gerçekleştirdiğimiz "Ulaşımda Aklın Yolu Ödülleri"dir. Ödülleri, SUMMITS'23 açılış oturumunda vermeyi planlamıştık; ancak zirvenin iptal olması nedeniyle ödül törenini de 5. Olağan Genel Kurulu'nda yapma kararını aldık.

Her geçen yıl artan başvurular derneğimiz ve sektörümüz için gurur kaynağı olmaktadır. Özellikle akademi ve belediyecilik alanlarında başvuruların her geçen yıl artış göstermesi oldukça sevindiricidir. Bu alanlarda başvuru sayısının artması, akademide ve belediyelerde bu konunun yaygınlaştığının bir göstergesidir. Önceki yıllarda Ulaşımda Aklın yolu Ödülleri'ni kazananları görüntülemek için tıklayınız.

## 3. *ÜYE KAZANIMLARI*

Tüm sivil toplum kuruluşları (STK) gibi AUS Türkiye de üyeleri ile var olan bir STK'dır. Üye sayımızdaki artış hem sektörü temsil etme hem de maddi güç kazanarak daha etkin faaliyet gösterebilme imkânı açısından oldukça önemlidir. Göreve başladığımızda 44 üyeye sahipken ilerleyen süreç içerisinde 37 yeni üye kaydı daha yaptık ancak bu dönemde 5 üyemiz istifa ederken 3 üyemiz ise ihraç edildiğinden şu an üye sayımız 73'dir. Derneğimizin üyelerini görmek için tıklayınız.

AUS Türkiye ailesine katılan yeni üyelerimiz sayesinde, derneğimizin kuruluşu olan 2016 yılından 2023 yılına kadar, dernek aidatlarında herhangi bir artışa gitmedik. Ancak içinde bulunduğumuz şartlarda, dernek giderlerimizin artışı nedeniyle bu yıl üye aidatlarında artış yapmak zorunda kaldık.

Yeni üye kazanımları ile derneğimiz, sektörümüzü daha fazla kapsar ve temsil eder duruma gelmiştir.

## 4. *GÖRÜNÜRLÜK FAALİYETLERİ*

İki yıllık dönem içerisinde yapılan çalışmaların paydaşlara iletilmesi, derneğimizin hem yurt içinde hem de yurt dışında görünürlük ve bilinirliğinin artırılması amacı ile sosyal medya hesaplarımızı daha aktif bir şekilde kullandık. Hem sosyal medya hesaplarımızdan yaptığımız paylaşımların hem de üç aylık periyotlarda yayınlamaya gayret ettiğimiz AUS Türkiye dergimizin daha çekici ve profesyonel olması için alanında uzman bir ajansla çalışmalarımızı sürdürdük. Bu sayede hem sosyal medya hesaplarımızın ulusal/uluslararası takipçi sayısı ve izlenirliğini artırdık hem de AUS Türkiye dergisini sektörel gelişmelerin paylaşıldığı önemli bir kaynak haline getirdik.

Ajansla yaptığımız anlaşma kapsamında hem AUS Türkiye web sitesini hem de SUMMITS web sitesini yeniledik. Bu sayede web sitelerimize daha modern bir görünüm kazandırırken hem de içerik olarak zenginleştirerek kolayca içerik yönetimi yapabildiğimiz bir yapıya kavuşturduk. Web sitelerimizin Türkçe ve İngilizce dillerinde olması için tüm içerikleri gözden geçirerek iki dilli kurumsal web siteleri oluşturduk.

Dernek yeni web sitemizde üyelerimize özel bir alan oluşturduk. Üyemize verilen şifre ile girilen bu alanda, üyelerimiz kendileri hakkındaki bilgileri güncelleyebilmekte, duyuruları görebilmekte, ödemelerini takip edebilmekte ve ödemelerine mukabil düzenlenmekte olan Alındı Belgelerini kolayca indirebilmektedir. Bu alanda yönetim kurulu üyelerimiz için de özel bir şifreli alan oluşturarak yönetim kurulu üyelerimizin tüm yönetim kurulu kararlarını, aylık bilançoları, yapılan sözleşmeleri istedikleri an görebilmelerini sağladık.

## *5. AUS TÜRKİYE WEBİNAR SERİSİ*

Pandemi döneminde yaygınlaşan çevrimiçi ortamları kullanarak dernek olarak biz de AUS Türkiye Webinar Serisi'ni başlattık. Bu dönemde başlatılan bir diğer faaliyetimiz ise AUS Türkiye Webinar Serisi'dir. Bugüne kadar her ay bir defa olmak üzere 16 kez gerçekleştirdiğimiz AUS Türkiye Webinar Serisi'nde başta üyelerimizin çalışmalarının tanıtımları olmak üzere, ülkemizde ve dünyada AUS alanında yapılan proje ve uygulamaların paylaşımlarını yaptık. Start-upların çalışmalarına da özel bir önem verdik. Tümü AUS Türkiye Youtube kanalımızda yer alan webinarlar hakkında bilgi almak için tıklayınız.

AUS Türkiye Webinar Serilerinin dışında, 2022 yılı Avrupa Hareketlilik Haftası faaliyetleri kapsamında 4 adet webinar düzenledik; Avrupa Arabasız günü etkinliğine de katılım sağlayarak toplumumuzda temiz hareketliliğin yaygınlaşmasına katkı sağladık.

## *6. AUS AKADEMİ / AUS EĞİTİMLERİ*

AUS alanındaki nitelikli insan gücünün artırılmasına katkı sağlamak amacı ile AUS Akademi'yi hayata geçirdik.

2022 yılında düzenlediğimiz zirve öncesinde, yaklaşık 40 kişinin fiziksel, birçok kişinin çevrimiçi olarak katıldığı ve eğitimcilerinin ERTICO ve Avrupa SWARCO'dan katıldığı bir eğitim programı düzenledik ve katılımcılara katılım belgelerini zirve programı kapsamında takdim ettik.

SUMMITS'23 kapsamında yüz yüze planladığımız eğitimleri ise çevrimiçi ortamda önümüzdeki günlerde yapacağımızın bilgisini paylaşmak isteriz.

Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı Ulusal Akıllı Ulaşım Sistemleri Stratejisi ve Eylem Planı çerçevesinde planlanan eğitim faaliyetlerinden üçünü, AUS Akademi faaliyetleri kapsamında çevrimiçi olarak bakanlığımız ile ortaklaşa gerçekleştirdik. Bu eğitimlerimizin önümüzdeki dönemde de devam edeceğini buradan paylaşmak istiyoruz.

Webinar serimizin ve eğitimlerin videolarını hem derneğimiz web sitesinde hem de derneğimizin Youtube kanalında yayınlayarak bu eğitimlere katılamayanların daha sonra izleyerek eğitimlerden faydalanmaları için olanak sağladık. Canlı yayın sonrasında da bu videoların izlenme oranlarının yüksek olduğunu paylaşmak isteriz.

Hem fiziksel hem de çevrimiçi olarak düzenlediğimiz, AUS alanında birçok konuyu ele aldığımız AUS Akademi eğitimleri hakkında bilgi almak için tıklayınız.

## 7. *TERCÜME FAALİYETLERİ*

Derneğimizin bir diğer faaliyeti ise sektörümüzü ilgilendiren yabancı kaynaklı dokümanların Türkçeye tercüme edilerek dernek web sitemizde yayınlanmasıdır. Bu çalışmalara web sitemizde medya başlığı altında yer vermekteyiz. Son iki yıllık süreçte tercüme ederek sektör paydaşlarımızın istifadesine sunduğumuz tercüme çalışmaları listesi aşağıda olup tüm çalışmalara erişmek için tıklayınız.

- Avrupa İnovasyon ve Teknoloji Enstitüsü Kentsel Hareketlilik Kursları
- Yeni Avrupa Kentsel Hareketlilik Çerçevesi
- AB Sürdürülebilir ve Akıllı Hareketlilik Eylem Planı
- AB Sürdürülebilir ve Akıllı Hareketlilik Strateji Belgesi
- 2010/40/EU Sayılı Akıllı Ulaşım Sistemleri Direktifi
- Dijital Ekonomi ve Toplum Endeksi (DESİ) 2021
- 2010/40/EU Akıllı Ulaşım Sistemleri Direktifinde Değişiklik
- Avrupa Birliği Yeşil Mutabakatı

## 8. *AUS TÜRKİYE GÖNÜLLÜ PROGRAMI*

Yeni başlattığımız bir diğer faaliyet ise "AUS Türkiye Gönüllü Programı"dır. Daha önce de belirttiğimiz gibi STK'ler üyeleri ile var olan yapılardır; ancak üye olmak, başta mali olmak üzere, bazı yükümlülükleri de beraberinde getirmektedir. Bu nedenle bu yükümlülüklerin altına girmek veya farklı nedenlerle dernek üyesi olmak istemeyen; ancak dernek çalışmalarımıza katkı sunmak isteyen gerçek kişiler için AUS Türkiye Gönüllü Programı'nı başlattık. AUS Türkiye Gönüllü Programına başvuru yapanlar arasından, dernek çalışmalarımıza katkı sunacağını değerlendirdiğimiz gerçek kişiler, tüm faaliyetlerden haberdar olurken, dernek çalışmalarına da bilgi, beceri ve deneyimleri ile katkı sunmaktadır. AUS Türkiye Gönüllü Programına kabul edilen üyeler, resmi olarak dernek üyesi olmayıp AUS Türkiye dergisi hazırlanması, zirve hazırlık çalışmaları, tercüme çalışmaları vb. dernek çalışmalarında görev almaktadır. AUS Türkiye Gönüllülerini görüntülemek için tıklayınız.

## 9. *AUS TÜRKİYE BÜLTENİ*

Akıllı ulaşım sistemleri alanında yapılan ve planlanan çalışmalara ilişkin bilgileri, ulusal ve uluslararası projeksiyonda ele alan ve üç ayda bir yayınladığımız "AUS Türkiye Bülteni"nde, dernek çalışmalarımız yanında üyelerimizin tanıtılmasına, üyelerimizin ve sektör aktörlerinin öne çıkan çalışmalarına yer veriyoruz.

Tasarımını yenilerken içeriğini de oldukça genişleterek bültenden yaklaşık 100 sayfalık bir dergi formatına geçiş yaptık. Yeni formatı ve içeriği ile daha okunabilir hâle gelen dergimizin sizlerin katkıları ile daha ileri bir seviyeye geleceğine eminiz. Son iki yılda 7 sayı yayınladığımız AUS Türkiye dergilerini görüntülemek için tıklayınız.

## 10. *ULUSLARARASI PROJELERE KATKI*

Dünyada geliştirilen yenilikçi ulaşım projelerinin ülkemizde AUS sektörü tarafından bilinmesi, projelerdeki gelişmelerden, proje çıktılarından ülkemiz paydaşlarının haberdar

edilmesi ve sektörümüzün yararlanabilmesi için uluslararası projelerde paydaş olarak yer alıyoruz. RECIPROCITY, ROADVIEW, IN2CCAM projeleri, resmi olarak paydaşı olduğumuz Ufuk Avrupa projeleri olup proje görünürlük faaliyetlerine aktif katkı sağlıyoruz.

## *11. DERNEK ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN DOKÜMANLARDA DÜZENLEMELER*

Derneğimizin her gün gelişen ve artan çalışmaları, dernek çalışmalarımızda aldığımız geri bildirimler ve ihtiyaçlar doğrultusunda dernek tüzüğünde ve derneğimizin faaliyetlerini düzenleyen Usul ve Esaslarda düzenlemeler yaptık. Genel Kurul gündemi kapsamında bu değişiklik önerileri üyelerimizle paylaşılacak, üyelerimizin görüş ve önerileri doğrultusunda sonuçlandırılacaktır.

## *12. DİĞER FAALİYETLER*

Yukarıda bahsedilen çalışmaların yanı sıra, ulusal ve uluslararası etkinliklere katılım, derneğimizi ilgilendiren çalışmalarda görüş bildirilmesi gibi faaliyetlerimizi de devam ettirdik. Çoğunluğu Avrupa Birliği üyesi ülkelerinden olmak üzere Avrupa'daki AUS dernek ve birliklerinin üye olduğu AUS Dernekleri Ağı üyeliğimiz aktif olarak devam etmektedir. ERTICO ile olan ilişkilerimizi en üst düzeyde tutmak ve iş birliklerimizi geliştirmek için çalışmalar yürütmekteyiz. Ülkemizde düzenlediğimiz Uluslararası AUS Zirveleri kapsamında önde gelen bu birlikler ile iş birlikleri yapıyor, etkinliklerimizin bu birliklerin üyelerine duyurulması, katılım düzeyinin ve ilginin artırılması için haber bültenleri hazırlayarak birlik web siteleri ve haber bültenleri ile duyurulmasını sağlıyoruz.

Uluslararası en büyük AUS kongreleri arasında yer alan AUS Dünya Kongresi, AUS Avrupa Kongresi başta olmak üzere, sektörümüzün ilgi duyacağı ulusal ve uluslararası etkinlikler kapsamında iş birliği anlaşmaları imzalayarak üyelerimizin kongrelere ücretsiz katılımını, stantlı katılımlarında indirim elde etmelerini sağlıyoruz. Ayrıca, Ufuk Avrupa Programı, TÜBİTAK Ar-Ge çağrılarına ve projelere katılımları için sektörle yakın iş birliğimizi sürdürmekteyiz.

Kısaca özetlemeye çalıştığımız 2021 ve 2022 yılları yönetim kurulu faaliyet raporunu derneğimiz üyelerine ve genel kurula katılanlara sunarız.

Saygılarımızla

AUS Türkiye Yönetim Kurulu

# 4. 2021-2022 Denetim Kurulu Raporları

7 Ocak 2022

Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği – AUS Türkiye
1 Ocak 2021 – 31 Aralık 2021 Dönemi
Denetim Kurulu Raporu

31 Mart 2021 tarihinde yapılan 4. Olağan Genel Kurul Toplantısında 2 yıl süre ile Denetim Kurulu üyeliğine seçilen bizler, dernek tüzüğünün 32. Maddesi uyarınca denetleme görevini yerine getirerek 2021 yılı hesap ve kayıtları üzerinde yapmış olduğumuz incelemeler neticesinde;

1- Kanunen ve dernek tüzüğüne göre tutulması zorunlu bulunan defterlerin usulüne uygun olarak tutulduğu, isteyen herkesin incelemesine hazır halde olduğu,
2- Derneğin İşletme Hesabı Defterinin zamanında ve gereklerine uygun olarak düzenlendiği, tüm giderlerin belgelendirildiği, belgelerin düzgün olarak arşivlendiği,
3- Gider belgeleri üzerinde yapılan incelemede giderler konusunda titiz davranılarak giderlerin dernek çıkarları yönünde ve usulüne uygun olarak yapıldığı,
4- Kanunen verilmesi zorunlu bulunan beyannamelerin ve bildirimlerin zamanında verilmiş olduğu,
5- Alınan kararlar doğrultusunda yapılması gereken yasal işlemlerin zamanında yapıldığı,
6- 2021 hesap dönemi içerisinde 616.500 TL'si üye aidat geliri, 177.400 TL'si Dernek Giriş Ödentisi ve 15.000 TL'si bağış olmak üzere toplam 808.900 TL gelir elde edildiği,
7- 2021 yılı hesap dönemi içerisinde ağırlıklı olarak personel maaş ve SGK ödemeleri, personel ve kiradan doğan vergi ödemeleri olmak üzere toplam 407.860,88 TL gider yapıldığı,
8- 2020 Aralık ayı mutat ödemelerinin 2021 Ocak ayında yapılmış olmasından dolayı 17.923.19 TL borç görüldüğü ancak bu borcun denetleme tarihi öncesinde ödenmiş bulunduğu,
9- 175.310,33 TL dernek banka hesaplarında, 995,21 TL kasada olmak üzere toplam 176.305,54 TL mevcut bulunduğu ve 2022 yılına devrettiği,
10- 2022 yılı mart ayında yapılacak olan SUMMITS 3. Uluslararası AUS Zirvesinin yapılabilmesi ve gelecek zamlardan etkilenmemek adına organizasyon firmasına ödenmek ve daha sonra geri alınmak üzere İktisadi İşletmeye 300.000 TL ve iktisadi işletme giderleri için de 65.000 TL olmak üzere toplam 365.000 TL'nin İktisadi İşletmeye aktarıldığı,
11- Dernek Giriş Ödentilerinden ve geçmiş dönem ile birlikte 2021 yılı dernek aidatlarından alacakların bulunduğu, bu konuda üyelere bildirimlerde bulunulduğu, alacakların büyük çoğunluğunun tahsil edildiği, tahsil edilmeye de devam edildiği,

12- Yapılan tüm bildirimlere rağmen borçlarını ödemeyen üyelerin dernek üyeliğinden çıkarıldıklarını, alınamayan aidatların tasfiyesinin yapılacak ilk Genel Kurulda görüşülerek alınacak karar doğrultusunda işlem yapılması için Yönetim Kurulunda karar alındığı,
13- 2020 yılında kurulan Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği İktisadi İşletmesi hesaplarının da aynı ciddiyet içerisinde tutulduğu, işlemlerinin zamanında gecikmeksizin yerine getirildiği, tüm işlemlerin Mali Müşavir tarafından eksiksiz yapıldığı,
14- İktisadi İşletme tarafında 2021 yılında Reklam ve Tanıtım Hizmeti olarak 50.000 TL gelir elde edildiği buna karşılık 33.000 TL kira ödendiği ve ayrıca 6.947,14 kuruş teminat verildiği, dernek web siteleri ve sosyal medya hesapları için 15.000 TL avans ödendiği, 2022 de yapılacak AUS zirvesi için 300.000 ve genel giderler için 65.000 TL olmak üzere dernekten 365.000 TL aktarıldığı, zirve organizatörüne 300.000 TL avans ödendiği,
15- İktisadi işletmenin tüm parasının banka hesabında ve 50.351,14 TL olduğu, ödemelerin tamamının banka üzerinden yapıldığı ve kasa kullanılmadığı,
16- 2021 yılında zirve yapılmadığından iktisadi işletme tarafından önemli bir gelir elde edilemediği, ancak cari dönem harcamaları devam ettiğinden 20.050,91 TL bilanço zararı gözüktüğü hususları tarafımızca tespit edilmiştir.

Hem dernek hem de iktisadi işletmenin parasının açık hesaplarda bulunduğu, yaşanan enflasyonist ortamda varlıkların alım gücünün bir nebze olsun korunması için çalışma yapılmasının yönetim kuruluna iletilmesine karar verilmiştir.
Derneklerin üye aidatları dışında kayda değer gelirleri olmadığı dikkate alınarak faaliyetlerin sağlıklı yürütülebilmesi için üye ödentilerinin zamanında ödenmesi konusunda üyelerimizin özen göstermesini özellikle belirtirken düzenli ve titiz çalışması dolayısıyla Yönetim Kuruluna teşekkür ederiz.

Saygılarımızla

| | | |
|---|---|---|
| Özlem GÜÇLÜER<br>Başkan | Beytullah KUŞÇU<br>Üye | Yılmaz TANAL<br>Üye |

11 Ocak 2023

Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği (AUS Türkiye)
1 Ocak 2022 – 31 Aralık 2022 Dönemi
Denetim Kurulu Raporu

31 Mart 2021 tarihinde yapılan 4. Olağan Genel Kurul Toplantısında 2 yıl süre ile Denetim Kurulu üyeliğine seçilen bizler, dernek tüzüğünün 32. maddesi uyarınca dernek merkezinde bir araya gelerek 2022 yılı hesap ve kayıtları üzerinde dernek merkezinde yapmış olduğumuz incelemeler neticesinde;

1- Kanunen ve dernek tüzüğümüze göre tutulması zorunlu bulunan defterlerin (Karar Defteri, Üye Kayıt Defteri, İşletme Hesabı Defteri ve Evrak Kayıt Defteri) usulüne uygun olarak tutulduğu,
2- Derneğin İşletme Hesabı Defterinin zamanında ve belgelere uyumlu olarak tutulduğu, tüm giderlerin belgelendirildiği, belgelerin düzgün olarak arşivlendiği,
3- Gider belgeleri üzerinde yapılan incelemede giderler konusunda titiz davranılarak dernek çıkarları yönünde yapıldığı, usulüne uygun olmayan gider yapılmadığı,
4- Kanunen verilmesi zorunlu bulunan beyannamelerin ve bildirimlerin zamanında verilmiş olduğu,
5- Alınan kararlar doğrultusunda yapılması gereken yasal işlemlerin zamanında yapıldığı,
6- Dernek üye sayısının son iki yıl içerisinde ciddi bir artış göstererek 72'ye ulaştığı, bu sayede bugüne kadar dernek aidatlarında bir artışa gidilmediği,
7- 2022 hesap dönemi içerisinde 685.000 TL'si üye aidat geliri, 352.100 TL'si Dernek Giriş Ücreti ve 10.000 TL'si bağış olmak üzere toplam 1.047.100 TL gelir elde edildiği, mevduatın yatırım fonlarında değerlendirilmesinden ise 61.871,83 TL gelir sağlandığı, 2021 yılında 3. Uluslararası AUS Zirvesi hazırlıkları için iktisadi işletmeye aktarılan tutarın 300.000 TL'sinin geri alındığı, 2021 yılından devir olunan 176.305,54 TL ile birlikte 2022 yılı bilançosu gelir toplamının 1.585.277,37 TL olduğu,
8- 2022 yılı hesap dönemi içerisinde ağırlıklı olarak personel maaş ve SGK ödemeleri, personel ve kiradan doğan vergi ödemeleri olmak üzere toplam 588.699,82 TL gider yapıldığı,
9- 825.175,23 TL yatırım fonunda, 152.808,72 TL dernek banka hesaplarında ve 670,41 TL kasada olmak üzere toplam 978.654,36 TL nakit bulunduğu ve 2023 yılına devrettiği,
10- Dernek üye giriş ücretlerinden ve geçmiş dönem ile birlikte 2022 yılı dernek aidatlarından alacakların bulunduğu, bu konuda üyelere bildirimlerde bulunulduğu, alacakların büyük çoğunluğunun tahsil edildiği, tahsil edilmeye de devam edildiği,
11- 2020 yılında kurulan Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği İktisadi İşletmesi hesaplarının da aynı ciddiyet içerisinde tutulduğu, işlemlerinin zamanında gecikmeksizin yerine getirildiği, tüm işlemlerin Mali Müşavir tarafından eksiksiz yapıldığı,

12- 2022 yılı içerisinde 1.005.100 TL'si sponsorluk, 922.565,19 TL'si stant kiralama ve 10.939,19 TL'si yatırım fonu getirisi ve 4.532,08 TL'si USD kur farkı getirisi olmak üzere toplam 1.943.136,46 TL Gelir elde edildiği,

13- Başta 9-10 Mart 2022 tarihlerinde yapılan 3. Uluslararası AUS Zirvesi için 1.258.656,31 TL olmak üzere kira, vergi reklam ve tanıtım faaliyetleri olmak üzere toplam 1.508.742,84 TL gider yapıldığı, 2021 yılında dernekten alınan avansın 300.000 TL'sinin geri ödendiği, 2023 yılı tanıtım faaliyetleri için anlaşılan ajansa 35.000 TL avans ödendiği,

14- İktisadi işletme kârının derneğe devredilmediği ve iktisadi işletme hesabında bırakıldığı,

15- İktisadi işletmenin tüm parasının banka hesabında bulunduğu, mevduatın genel olarak yatırım fonlarında değerlendirildiği, yıl sonu itibarı ile 130.933,80 TL'si yatırım fonunda 1.535,20 TL'si açık hesapta ve 17.275,76 TL'si (934,33 USD karşılığı olarak) döviz hesabında olmak üzere 149.744,49 TL bulunduğu,

16- Hem dernek hem de iktisadi işletmenin mevduatının, risk alınmaksızın yatırım fonlarında değerlendirildiği ve derneğe bir gelir sağlandığı hususları tarafımızca tespit edilmiştir.

Derneklerin üye aidatları dışında kayda değer gelirleri olmadığı dikkate alınarak faaliyetlerin sağlıklı yürütülebilmesi için üye ödentilerinin zamanında ödenmesi konusunda üyelerimizin özen göstermesini özellikle belirtirken düzenli ve titiz çalışılması dolayısıyla Yönetim Kuruluna teşekkür ederiz.

Saygılarımızla

| | | |
|---|---|---|
| Özlem GÜÇLÜER | Beytullah KUŞÇU | Yılmaz TANAL |
| Başkan | Üye | Üye |

# 5. 2021-2022 Yılları Dernek Bilançoları

AUS TÜRKİYE
ITS TÜRKİYE

**TÜRKİYE AKILLI ULAŞIM SİSTEMLERİ DERNEĞİ (AUS TÜRKİYE)**

**1 Ocak 2021 - 31 Aralık 2021 BİLANÇOSU**

| GELİRLER (+ Borçlar) | | GİDERLER (Mevcut ) | |
|---|---|---|---|
| **1- 2020 Devirleri** | **137.489,89** | **1-Giderler Toplamı** | **407.860,88** |
| 1.1. Banka Devri (1) | 137.326,43 | 1.1.Ofis Giderleri (3) | 10.922,33 |
| 1.2. Kasa Devri | 163,46 | 1.2.İletişim Giderleri (4) | 4.344,86 |
| **2. 2021 Yılı Gelirleri** | **808.900,00** | 1.3.Etkinlik Katılım Giderleri (5) | 1.923,41 |
| 2.1. Yıllık Üye Aidatları | 616.500,00 | 1.4.Tanıtım Promosyon Giderleri (6) | 626,58 |
| 2.2. Dernek Giriş Ödentisi | 177.400,00 | 1.5.Toplantı Giderleri (7) | 1.687,66 |
| 2.3. Bağış | 15.000,00 | 1.6.Finans Giderleri (8) | 571,31 |
| | | 1.7.Personel Giderleri (9) | 278.979,89 |
| **3. Kısa Dönem Borçlar (2)** | **17.923,19** | 1.8.Ulaşım ve Nakliye Giderleri (10) | 328,29 |
| 2.1. Maaş | 16.286,62 | 1.9.Kırtasiye Giderleri (11) | 751,00 |
| 2.2. Muhasebe Ücreti | 250,00 | 1.10.Demirbaş Giderleri (12) | 405,00 |
| 2.3. Avukatlık Ücreti | 1.225,00 | 1.11.Hizmet Alım Giderleri (13) | 17.700,00 |
| 2.4. Kargo | 161,57 | 1.12.Vergi ve Harç Giderleri (14) | 57.752,72 |
| | | 1.13.Seyehat Giderleri (15) | 1.865,08 |
| | | 1.14.Ana Faaliyet Giderleri (16) | 30.002,75 |
| | | 1.15.Zirve Giderleri (17) | 0,00 |
| | | 1.16. Diğer Giderler (18) | 0,00 |
| | | **2. Geçmiş Dönem Borç Ödemesi (19)** | **15.146,66** |
| | | **3. İktisadi İşletmeye Aktarılan (20)** | **365.000,00** |
| | | **4. Banka Mevcudu (21)** | **175.310,33** |
| | | **5. Kasa Mevcudu (22)** | **995,21** |
| **TOPLAM** | **964.313,08** | **TOPLAM** | **964.313,08** |

AUS TÜRKİYE
ITS TÜRKİYE

**TÜRKİYE AKILLI ULAŞIM SİSTEMLERİ DERNEĞİ (AUS TÜRKİYE)**

**1 Ocak 2022 - 31 Aralık 2022 BİLANÇOSU**

| GELİRLER | | GİDERLER (Mevcut ) | |
|---|---|---|---|
| **1- 2021 Devirleri** | **176.305,54** | **1-Giderler Toplamı** | **588.699,82** |
| 1.1. Banka Devri (1) | **175.310,33** | 1.1.Ofis Giderleri (3) | 5.579,41 |
| 1.2. Kasa Devri | **995,21** | 1.2.İletişim Giderleri (4) | 1.628,43 |
| **2. 2022 Yılı Gelirleri** | **1.047.100,00** | 1.3.Etkinlik Katılım Giderleri (5) | 0,00 |
| 2.1. Yıllık Üye Aidatları | 685.000,00 | 1.4.Reklam Tanıtım Promosyon Giderleri (6) | 321,28 |
| 2.2. Dernek Giriş Ödentisi | 352.100,00 | 1.5.Toplantı Giderleri (7) | 1.392,03 |
| 2.3. Bağış | 10.000,00 | 1.6.Finans Giderleri (8) | 1.421,00 |
| | | 1.7.Personel Giderleri (9) | 409.863,98 |
| **3. Kısa Dönem Borçlar (2)** | **0,00** | 1.8.Ulaşım ve Nakliye Giderleri (10) | 1.331,05 |
| 2.1. Maaş | | 1.9.Kırtasiye Giderleri (11) | 505,00 |
| 2.2. Muhasebe Ücreti | | 1.10.Demirbaş Giderleri (12) | 51,00 |
| 2.3. Avukatlık Ücreti | | 1.11.Hizmet Alım Giderleri (13) | 7.700,00 |
| 2.4. Kargo | | 1.12.Vergi ve Harç Giderleri (14) | 53.546,36 |
| | | 1.13.Seyehat Giderleri (15) | 4.967,00 |
| **4. İktisadi İşletmeden Dönen (20)** | **300.000,00** | 1.14.Ana Faaliyet Giderleri (16) | 83.057,28 |
| | | 1.15.Zirve Giderleri (17) | 16.956,00 |
| **5. Diğer Gelirler** | **61.871,83** | 1.16. Diğer Giderler (18) | 380,00 |
| Fon Getirisi | 61.871,83 | **2. Geçmiş Dönem Borç Ödemesi (19)** | **17.923,19** |
| | | **3.Mali Varlıklar** | **978.654,36** |
| | | 3.1. Yatırım Fonu | 825.175,23 |
| | | 3.2. Banka Mevcudu (21) | 152.808,72 |
| | | 3.3. Kasa Mevcudu (22) | 670,41 |
| **TOPLAM** | **1.585.277,37** | **TOPLAM** | **1.585.277,37** |

Dernekler kâr amaçlı olmadıklarından tek düzen muhasebe hesabı düzenlenmemektedir. Derneklerin her yıl zorunlu olarak vermeleri gereken Yıllık Beyannamede gelir ve giderlerini İşletme Hesabı Tablosunu ile beyan etmek durumundadır. İşletme Hesabı tablosunda giderler 4 ana başlık altında toplanmıştır. Bunlar:

1. Genel Giderler
2. Personel Giderleri
3. Amaç ve Hizmet Giderleri
    1. Kültür, Sanat, Spor
    2. Eğitim ve Araştırma
    3. Sağlık
    4. Sosyal Hizmetler
    5. Çevre (Doğa ve Hayvanları Koruma)
    6. Ekonomik Sosyal ve Toplumsal Kalkınma
    7. Hukuk ve İnsan Hakları
    8. Hayır Yardımları
    9. Diğer
4. Diğer Giderler

Bu listeden de görüldüğü gibi giderler detaylı olarak gösterilmediği gibi gider kalemlerinin içeriği hakkında da yeterli bir açıklama bulunmamaktadır.

Derneğimizde yasalar gereği İşletme Hesabı Tablosu düzenlenmekte; ancak harcamalar konusunda daha detaylı bilgi verilmesi amacı ile detaylı bilanço hazırlanmaktadır. Hazırlanan bilançoda yer alan detaylı gider kalemleri yasalarca değil; derneğin bugüne kadarki harcamaları göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır. Doğaldır gruplandırmalar azaltılıp artırılabileceği gibi hazırlayan kişinin görüş ve düşünceleri doğrultusunda içerikler de farklılaştırılabilir.

Diğer bir husus ise derneğimizin iktisadi işletmesinin bulunmasıdır. İktisadi işletme kar amaçlı olduğunda tek düzen muhasebe hesabına göre defterler düzenlenmektedir. Ancak dernek üyelerinin daha kolay anlayabilmeleri adına dernek için yapılan bilanço hazırlama esasları iktisadi işletmede de kullanılmaktadır. Bu durum hem algılamada hem de dernek ve iktisadi işletme harcamalarını konsolide etmede kolaylık sağlamaktadır.

Derneğimizde (ve iktisadi işletmede) bilanço düzenlenirken kullanılan ana gider grupları ve bu gruplara dahil edilen giderler şu şekildedir:

1. Ofis Giderleri : Ofis kirası, aidat, elektrik, su, doğalgaz, ofiste kullanılan çay, kahve, şeker, temizlik malzemeleri vb. giderler.
2. İletişim Giderleri: Telefon, internet, kargo, posta vb. giderler.
3. Etkinliklere Katılım Giderleri: Stant kiralama, stant kurulum, ulaşım, konaklama, yeme-içme, stant ikramları, promosyon harcamaları vb. giderler.
4. Tanıtım Promosyon Giderleri: Web sitesi yapım ve güncelleme, sosyal medya hesapları yönetimi, grafik tasarım hizmetleri, promosyon malzemesi, matbaa işleri vb. giderler.
5. Toplantı Giderleri: Genel kurul ve yönetim Kurulu, webinarlar, AUS Akademi vb. toplantılar için yapılan giderler (Zoom abonelik ücreti dahil).
6. Finansal Giderler: Banka işlemlerinde ödenen komisyonlar (Havale, EFT masrafları, merkezi Kayıt Kuruluşu hizmet bedelleri), döviz kur zararları vb. giderler.
7. Personel Giderleri: Personeli maaşları, SGK primleri, yemek, yol paraları, fazla mesai ücretleri, harcırahlar vb. giderler.
8. Ulaşım ve Nakliye Giderleri: Şehir içi ulaşım giderleri, benzin, taksi, otopark giderleri, nakliye vb. giderler.
9. Kırtasiye Giderleri: Ofiste kullanılan her türlü kırtasiye malzemeleri, çıktı alma, sarf malzeme vb. giderler.
10. Demirbaş Giderleri: Ofiste uzun süreli kullanım için alınan mobilya, elektronik eşya vb. giderler.
11. Hizmet Alım Giderleri: Avukatlık, muhasebe, danışmanlık vb. giderler.
12. Vergi ve Harçlar: Personel ve kiradan doğan stopaj ödemeleri, KDV, kurumlar vergisi, noter harçları, ATO ödemeleri, tescil işlemleri ücretleri vb. giderler.
13. Seyahat Giderleri: Dernek işleri için yapılan her türlü şehir ve ülke dışı seyahat giderleri (ulaşım, konaklama, yeme-içme, yol masrafları, yurtdışı çıkış harcı, harcırah vb.).
14. Ana Faaliyet Giderleri: Düzenlenen eğitim, webinar, toplantı, çalıştay, seminer, giderleri; eğitici giderleri; toplantılara katılım giderleri; üye olunan organizasyonlara ödenen katılım ve aidat giderleri; doküman hazırlama ve basma giderleri; dergi, kitap edinim giderleri; projelere çalışmalarına yapıla her türlü ödeme ve giderler ile benzeri giderler.
15. SUMMITS Giderleri: Zirvenin gerçekleştirilmesi için yapılan tüm harcamalar bu başlık altında gruplandırılmaktadır. Bu başlığın Ana Faaliyet Giderleri altına alınması düşünülse de Zirvenin tam bilançosunun görülmesi açısından ayrı bir başlık olarak eklenmiştir.
16. Diğer Giderler: Yukarıdaki gruplandırma altına alınamayan muhtelif giderler.

# 6. 2023 - 2024 Yılları Dernek Bütçeleri

AUS TÜRKİYE
ITS TÜRKİYE

**2023 BÜTÇESİ**

| GİDERLER | | GELİRLER | |
|---|---|---|---|
| **1-Giderler Toplamı** | **1.130.500,00** | | |
| 1.1-Ofis Giderleri | 12.500,00 | **1-2022 Banka Devir** | **977.983,95** |
| 1.2.Haberleşme ve İletişim Giderleri | 3.500,00 | **2-2022 Kasa Devir** | **670,41** |
| 1.3.Fuar Katılım Giderleri | 25.000,00 | **3-Gelirler** | **2.080.000,00** |
| 1.4.Reklam Tanıtım Promosyon Giderleri | 1.000,00 | 3.1. Üye Giriş Ödentisi | 150.000,00 |
| 1.5.Toplantı Giderleri | 10.000,00 | 3.2. 2023 Üye Aidatı | 1.780.000,00 |
| 1.6.Finans Giderleri | 3.000,00 | 3.3. Geçmiş Dönem Alacakları | 150.000,00 |
| 1.7.Personel Giderleri | 625.000,00 | | |
| 1.8.Ulaşım ve Nakliye Giderleri | 5.000,00 | **4.İktisadi İşletme Gelirleri** | **0,00** |
| 1.9.Kırtasiye Giderleri | 1.500,00 | | |
| 1.10.Demirbaş Giderleri | 35.000,00 | | |
| 1.11.Hizmet Alım Giderleri | 14.000,00 | | |
| 1.12.Vergi ve Harç Giderleri | 75.000,00 | | |
| 1.13.Seyehat Giderleri | 10.000,00 | | |
| 1.14.Ana Faaliyet Giderleri | 200.000,00 | | |
| 1.15.Zirve Giderleri | 100.000,00 | | |
| 1.15.Temsil ve Ağırlama Giderleri | 10.000,00 | | |
| **2.Geçmiş Dönem Borç Ödemesi** | **0,00** | | |
| **3.2024'e Devir** | **1.928.154,36** | | |
| **TOPLAM** | **3.058.654,36** | **TOPLAM** | **3.058.654,36** |

AUS TÜRKİYE
ITS TÜRKİYE

## 2024 BÜTÇESİ

| GİDERLER | | GELİRLER | |
|---|---|---|---|
| **1-Giderler Toplamı** | **1.677.500,00** | | |
| 1.1-Ofis Giderleri | 16.000,00 | **1-2023 Banka Devir** | **1.119.489,89** |
| 1.2.Haberleşme ve İletişim Giderleri | 4.500,00 | **2-2023 Kasa Devir** | **0,00** |
| 1.3.Fuar Katılım Giderleri | 40.000,00 | **3-Gelirler** | **2.250.000,00** |
| 1.4.Reklam Tanıtım Promosyon Giderleri | 2.500,00 | 3.1. Üye Giriş Ödentisi | 250.000,00 |
| 1.5.Toplantı Giderleri | 14.000,00 | 3.2. 2024 Üye Aidatı | 2.000.000,00 |
| 1.6.Finans Giderleri | 4.000,00 | 3.3. Geçmiş Dönem Alacakları | 0,00 |
| 1.7.Personel Giderleri | 975.000,00 | | |
| 1.8.Ulaşım ve Nakliye Giderleri | 10.000,00 | **4.İktisadi İşletme Gelirleri** | **0,00** |
| 1.9.Kırtasiye Giderleri | 3.000,00 | | |
| 1.10.Demirbaş Giderleri | 5.000,00 | | |
| 1.11.Hizmet Alım Giderleri | 20.000,00 | | |
| 1.12.Vergi ve Harç Giderleri | 100.000,00 | | |
| 1.13.Seyehat Giderleri | 20.000,00 | | |
| 1.14.Ana Faaliyet Giderleri | 300.000,00 | | |
| 1.15.Zirve Giderleri | 150.000,00 | | |
| 1.15.Temsil ve Ağırlama Giderleri | 13.500,00 | | |
| **2.Geçmiş Dönem Borç Ödemesi** | **0,00** | | |
| **3.2024'e Devir** | **1.691.989,89** | | |
| **TOPLAM** | **3.369.489,89** | **TOPLAM** | **3.369.489,89** |

# 7. 2021-2022 Yılları İktisadi İşletme Resmi Bilançoları

## 31.12.2021 TARİHLİ AYRINTILI BİLANÇO

**TÜRKİYE AKILLI ULAŞIM SİSTEMLERİ DERNEĞİ İKTİSADİ İŞLETMESİ**



**AKTİF (VARLIKLAR)** — **PASİF (KAYNAKLAR)**

| AÇIKLAMA | CARİ DÖNEM (2021) | | | AÇIKLAMA | CARİ DÖNEM (2021) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ***I - DÖNEN VARLIKLAR*** | | | | ***I - KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR*** | | | |
| ***A - Hazır Değerler*** | | ***58.679,11*** | | ***B - Ticari Borçlar*** | | ***120.540,00*** | |
| 1 - Kasa | 8.327,97 | | | 1 - Satıcılar | 120.540,00 | | |
| 3 - Bankalar | 50.351,14 | | | ***F - Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler*** | | ***872,45*** | |
| ***C - Ticari Alacaklar*** | | ***123.453,64*** | | 1 - Ödenecek Vergi ve Fonlar | 872,45 | | |
| 1 - Alıcılar | 116.506,50 | | | 1 - Dön.Karı Vergi ve Diğ. Yas. Yük. Kar. | | | |
| 5 - Verilen Depozito ve Teminatlar | 6.947,14 | | | 2 - Dön. Kar. Peşin Öd. Ver. ve Diğ.Yük.(-) | | | |
| ***E - Stoklar*** | | ***110.000,00*** | | ***KISA VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI*** | | | ***121.412,45*** |
| 4 - Ticari Mallar | 95.000,00 | | | ***II - UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR*** | | | |
| 7 - Verilen Sipariş Avansları | 15.000,00 | | | ***UZUN VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI*** | | | |
| ***H - Diğer Dönen Varlıklar*** | | ***17.632,69*** | | ***III - ÖZKAYNAKLAR*** | | | |
| 1 - Devreden KDV | 17.632,69 | | | ***D - Geçmiş Yıllar Karları*** | | ***215.472,88*** | |
| ***DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI*** | | | ***309.765,44*** | 1 - Geçmiş Yıllar Karları | 215.472,88 | | |
| ***II - DURAN VARLIKLAR*** | | | | ***F - Dönem Net Karı (Zararı)*** | | ***(22.050,91)*** | |
| ***D - Maddi Duran Varlıklar*** | | ***2.068,98*** | | 1 - Dönem Net Karı | | | |
| 6 - Demirbaşlar | 3.448,30 | | | 2 - Dönem Net Zararı | (22.050,91) | | |
| 8 - Birikmiş Amortismanlar (-) | (1.379,32) | | | ***ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI*** | | | ***193.421,97*** |
| ***E - Maddi Olmayan Duran Varlıklar*** | | ***3.000,00*** | | ***PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI*** | | | ***314.834,42*** |
| 6 - Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar | 3.000,00 | | | | | | |
| ***DURAN VARLIKLAR TOPLAMI*** | | | ***5.068,98*** | | | | |
| ***AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI*** | | | ***314.834,42*** | | | | |

# 31.12.2022 TARİHLİ AYRINTILI BİLANÇO

**TÜRKİYE AKILLI ULAŞIM SİSTEMLERİ DERNEĞİ İKTİSADİ İŞLETMESİ**



**AKTİF (VARLIKLAR)**

| AÇIKLAMA | CARİ DÖNEM (2022) | | |
|---|---|---|---|
| ***I - DÖNEN VARLIKLAR*** | | | |
| ***A - Hazır Değerler*** | | ***156.303,59*** | |
| 1 - Kasa | 9.211,36 | | |
| 3 - Bankalar | 147.092,23 | | |
| ***C - Ticari Alacaklar*** | | ***6.947,14*** | |
| 1 - Alıcılar | | | |
| 5 - Verilen Depozito ve Teminatlar | 6.947,14 | | |
| ***E - Stoklar*** | | ***116.520,61*** | |
| 4 - Ticari Mallar | 81.520,53 | | |
| 7 - Verilen Sipariş Avansları | 35.000,08 | | |
| ***H - Diğer Dönen Varlıklar*** | | ***75.323,29*** | |
| 1 - Devreden KDV | 61.640,09 | | |
| 4 - Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar | 13.683,20 | | |
| ***DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI*** | | | ***355.094,63*** |
| ***II - DURAN VARLIKLAR*** | | | |
| ***D - Maddi Duran Varlıklar*** | | ***1.379,32*** | |
| 6 - Demirbaşlar | 3.448,30 | | |
| 8 - Birikmiş Amortismanlar (-) | (2.068,98) | | |
| ***E - Maddi Olmayan Duran Varlıklar*** | | ***3.000,00*** | |
| 6 - Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar | 3.000,00 | | |
| ***DURAN VARLIKLAR TOPLAMI*** | | | ***4.379,32*** |
| ***AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI*** | | | ***359.473,95*** |

# 8. 2022 Yılı İktisadi İşletme Bilançosu

AUS TÜRKİYE
ITS TÜRKİYE

**TÜRKİYE AKILLI ULAŞIM SİSTEMLERİ DERNEĞİ İKTİSADİ İŞLETMESİ**

**1 Ocak 2022 - 31 Aralık 2022 BİLANÇOSU**

| GELİRLER (+ Borçlar) | | GİDERLER (Mevcut ) | |
|---|---|---|---|
| **1- 2021 Devirleri** | **50.351,14** | **1-Giderler Toplamı** | **1.508.742,84** |
| 1.1. Banka Devri | **50.351,14** | 1.1.Ofis Giderleri | 62.067,16 |
| 1.2. Kasa Devri | **0,00** | 1.2.İletişim Giderleri | 1.844,72 |
| **2. 2022 Yılı Gelirleri** | **1.943.136,46** | 1.3.Etkinlik Katılım Giderleri | 0,00 |
| 2.1. Sponsorluk Gelirleri | 1.005.100,00 | 1.4.Reklam Tanıtım Promosyon Giderleri | 77.585,00 |
| 2.2. Stant Satış Gelirleri | 922.565,19 | 1.5.Toplantı Giderleri | 9.988,43 |
| 2.3. Yatırım Fonu Geliri | 10.939,19 | 1.6.Finans Giderleri | 511,34 |
| 2.4. Kur Farkı Geliri | 4.532,08 | 1.7.Personel Giderleri | 0,00 |
| **3. 2021'den Alacaklar** | **0,00** | 1.8.Ulaşım ve Nakliye Giderleri | 0,00 |
| | | 1.9.Kırtasiye Giderleri | 318,60 |
| **4. DERNEKTEN ALINAN BORÇ** | **0,00** | 1.10.Demirbaş Giderleri | 1.075,04 |
| | | 1.11.Hizmet Alım Giderleri | 14.208,71 |
| **5. DİĞER GELİRLER** | **0,00** | 1.12.Vergi ve Harç Giderleri | 82.487,53 |
| | | 1.13.Seyahat Giderleri | 0,00 |
| | | 1.14.Ana Faaliyet Giderleri | 0,00 |
| | | 1.15.Zirve Giderleri | 1.258.656,31 |
| | | 1.16. Diğer Giderler | 0,00 |
| | | **2. Verilen Avanslar** | **35.000,00** |
| | | **3. Ödenen Avanslar** | **300.000,00** |
| | | **4. Mali Varlıklar** | **149.744,76** |
| | | 4.1. Yatırım Fonu | 130.933,80 |
| | | 4.2. Bnka Mevcudu | 1.535,20 |
| | | 4.3. Banka USD Mevcudu | 17.275,76 |
| **TOPLAM** | **1.993.487,60** | **TOPLAM** | **1.993.487,60** |

# 9. Tüzük Değişiklikleri

## TÜRKİYE AKILLI ULAŞIM SİSTEMLERİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## BİRİNCİ BÖLÜM
## Derneğin Adı, Kuruluş, Amaç ve Faaliyet Alanı

**Kuruluş**

**Madde 1-** Bu tüzük ile "**Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği**" kurulmuştur.

**Derneğin Adı**

**Madde 2-** **Derneğin adı** "**Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği**"dir. Kısa adı ~~ı~~ olarak "**AUS Türkiye**" kullanılacaktır. Derneğin İngilizce adı **"Intelligent Transportation Systems Association of ~~Turkey~~ Türkiye"** ve kısa adı "**ITS ~~Turkey~~ Türkiye**"dir.

**Merkez ve Temsilcilikler**

**Madde 3-** Derneğin merkezi Ankara'dır. **AUS Türkiye**, genel kurul kararı ile yasalara uygun olarak temsilcilikler açabilir. Derneğin şubesi yoktur.

**Amaç**

**Madde 4-** **AUS Türkiye**'nin amacı; kamu yararını gözeterek sürdürülebilir, emniyetli, güvenli, hızlı, konforlu, çevre dostu ve ekonomik bir ulaşım sistemi~~ne~~ oluşturulmasına katkı sağlayacak biçimde akıllı ulaşım sistemlerinin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalarda bulunmak, ~~ve~~ bu kapsamda kamu, ~~ve~~ özel kurum ve kuruluşlara danışmanlık yapmak, sektörün ~~sağlıklı bir şekilde büyümesi için~~ gelişmesi ve büyümesine katkı sağlamak için girişimlerde bulunmaktır.

Dernek, etkinliklerini yürütürken aşağıdaki temel ~~hedefleri~~ amaçları göz önünde tutar:

a) Ülkemizde akıllı ulaşım sistemlerinin geliştirilmesine ve kullanımının yaygınlaştırılmasına yardımcı olmak,
b) Akıllı ulaşım sistemleri ile ilgili tarafları bir araya toplayarak, eşgüdümün sağlanmasına katkıda bulunmak,
c) Akıllı ulaşım sistemleri sektöründe çalışan insan kaynaklarının verimlilik ve etkinliğini arttırmak,
ç) Akıllı ulaşım sistemleri ile ilgili standartlar, terminoloji, eğitim, yasal düzenlemeler gibi konularda yol göstermek ve destek ~~vermek~~ olmak,
d) Akıllı ulaşım sistemleri konusunda bilimsel araştırma ve geliştirme çalışmaları ile uluslararası kalite standartlarına uygun, rekabetçi donanım ve yazılım üretimini desteklemek, projeler geliştirmek,
e) Akıllı ulaşım sistemleri konusunda kamu~~sal~~ yararını önde tutan politikaların geliştirilmesine ve kararların ~~oluşmasına~~ alınmasına destek olmak,
f) Dünyadaki AUS birlikleri arasında ülkemizi temsil~~en bulunmak~~ etmek ve ortak çalışmalara katılmak,
g) Akıllı ulaşım sistemleri alanında çevrim içi seminer (webinar), çalıştay, eğitim, tanıtım, sosyal sorumluluk vb. faaliyetler yürütmek,
ğ) Akıllı ulaşım sistemleri akademi programını (AUS Akademi) oluşturmak ve bu kapsamda farkındalık ve eğitim çalışmaları yürütmek,
h) Akıllı ulaşım sistemleri alanında gönüllülük çalışmalarını teşvik etmek ve yaygınlaştırmak,

~~g~~ı) Dünya genelinde başarıya ulaşmış AUS uygulamalarını tanıtmak ve ülkemizde ~~kullanıma geçmesini~~ kullanımını teşvik etmek,

i) AUS alanında kamuda, özel sektörde, akademide kaydedilen gelişmelerin, yenilikçi projelerin bilinirliklerini artırmak, bu alandaki çalışmaları teşvik etmek amacıyla yarışmalar düzenlemek,

j) AUS, sürdürülebilir ve akıllı hareketlilik, dijitalleşme vb. AUS ile ilişkili alanlarda yayınlanan uluslararası strateji belgesi, yönerge, direktif vb. çalışmaları tercüme ederek sektörün istifadesine sunmak,

k) Ülkemizde ve dünyada AUS alanındaki gelişmeleri takip etmek ve bu çalışmalarla ilgili sektörü bilgilendirmek amacıyla yayınlar hazırlamak,

l) Farklı alanlarda faaliyet gösteren sektör kuruluşlarını bir araya getirmek, sinerji ve iş birlikleri oluşturmak, ülkemizde ve uluslararası arenada yürütülen çalışmaların paydaşlara ulaştırılmasına aracılık etmek, dünyadaki gelişmeler doğrultusunda ülkemizdeki AUS çalışmalarına yön vermek amacıyla uluslararası AUS zirveleri düzenleyerek sektörün gelişime katkı sunmak.

**AUS Türkiye**'nin yukarıdaki amaçları belli bir yöre veya kitleye hizmetle sınırlı olmayıp herkesin yararına açıktır.

## AUS Türkiye'nin Faaliyet Alanı

**Madde 5-** **AUS Türkiye**'nin faaliyet alanları aşağıdaki konulardan oluşmaktadır:

a) Akıllı ulaşım sistemleri ile ilgili konuları, ilgili tarafların da katılımıyla görüşmek, bu konularda ülke politikasının oluşumuna katkı sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak, taraflara önerilerde bulunmak,

b) Akıllı ulaşım sistemlerinin ulusal ve uluslararası düzeyde gelişimine katkıda bulunmak, bu amaçla, yasalara uygun olarak yerli ve yabancı özel ve resmi kuruluşlar, ticaret ve sanayi odaları, borsalar, meslek kuruluşları, vakıflar, dernekler, birlikler, akademik kuruluşlar ve benzerleriyle iş birliği yapmak, dernek faaliyet alanı ile ilgili olarak bu kuruluşlara temsilci göndermek,

c) Akıllı ulaşım sistemleri alanında mevzuat hazırlayan kamu kuruluşlarına teknik ve hukuki destek sağlamak, tavsiyelerde bulunmak ve öneriler getirmek,

ç) Akıllı ulaşım sistemleri alanında karşılıklı tanıma anlaşmalarının gelişimini teşvik etmek ve bu amaçla ilgililere teknik destek sağlamak,

d) Akıllı ulaşım sistemleri alanında yapılacak uluslararası anlaşmaların teknik koşullarının belirlenmesi ve tanımlanması konularında kamu kuruluşlarına teknik destek ve danışmanlık hizmeti vermek,

e) Akıllı ulaşım sistemleri alanında standardizasyon ve akreditasyon çalışmalarına katkıda bulunmak,

f) Akıllı ulaşım sistemleri alanında ülke politikasının oluşturulması amacıyla kamu otoritesi ile iş birliği yapılması ve bu kapsamda kendisine düşen görevleri tüzük çerçevesi içinde yerine getirmek,

g) Akıllı ulaşım sistemleri kapsamında; trafik güvenliğinin sağlanmasında izleme ve denetim teknolojilerinin ülke genelinde yaygınlaştırılması ve standartlarının belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak, konuya ilişkin olarak ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına destek ve danışmanlık hizmeti vermek,

ğ) Akıllı ulaşım sistemleri alanında çevrim içi seminer (webinar), çalıştay, eğitim, tanıtım vb. faaliyetler yürütmek,

h) Akıllı ulaşım sistemleri alanında eğitim programları hazırlamak ve AUS Akademi kapsamında sektör paydaşlarının istifadesine sunmak,

ı) Akıllı ulaşım sistemleri alanında sosyal sorumluluk faaliyetleri yürütmek,

i) Akıllı ulaşım sistemleri alanında gönüllülük çalışmaları yürütmek,

j) AUS, sürdürülebilir ve akıllı hareketlilik, dijitalleşme vb. AUS ile ilişkili alanlarda yayınlanan uluslararası strateji belgesi, yönerge, direktif vb. çalışmaları tercüme etmek.

k) AUS alanında kamuda, özel sektörde, akademide kaydedilen gelişmelerin, yenilikçi projelerin bilinirliklerini artırmak, bu alandaki çalışmaları teşvik etmek amacıyla yarışmalar düzenlemek.
l) Ülkemizde ve dünyada AUS alanındaki gelişmeleri takip etmek ve bu çalışmalarla ilgili sektörü bilgilendirmek amacıyla yayınlar hazırlamak.
m) Uluslararası AUS zirveleri düzenlemek.
~~h~~n)Yeni iletişim teknolojilerinin akıllı ulaşım sistemlerine entegrasyonu için elektronik haberleşme kuruluşları ile iş birliğinde bulunmak.

## AUS Türkiye'nin Çalışma Biçimi

**Madde 6-** ~~**AUS Türkiye**, faaliyetlerini yürütmek ve amaçlarına ulaşmak için gerektiğinde:~~ Faaliyet alanı ile ilgili belirlenen amaçlara ulaşmak için aşağıdaki işleri yapar:

a) ~~Yeni üyeler kaydeder,~~ **AUS Türkiye** üyelik ve çalışma ilkelerini ~~belirler, bu amaçla düzenlemeler~~ belirleyerek, gerekli düzenlemeleri yapar,
b) **AUS Türkiye** bünyesine yeni üyeleri dâhil eder,
c) Faaliyetlerinin etkinliği ve geliştirilmesini sağlamak için araştırma, inceleme, değerlendirme gibi çalışmalar yapar,
~~b~~ç)Dernek içinde komiteler ve çalışma grupları kurar~~; bunlar aracılığıyla faaliyet konularında araştırma ve inceleme yapar~~,
~~c~~d)Faaliyet alanına ilişkin konular~~ı~~nda bilgi toplar, bu bilginin basım-yayım yoluyla dağıtımını sağlar, bu amaçla araştırma ve geliştirme merkezleri, kütüphane ve bilgi bankası kurar, üyelerinin bunlardan yararlanmasını sağlar,
~~ç~~e)AUS ile ilgili iktisadi, istatistiki ve teknik bilgileri üyelerine ve ülke ekonomisine kazandırmak amacıyla yabancı ülkelerdeki kuruluşlarla yasalar çerçevesinde bilgi alış-verişinde bulunur, iş birliği yapar, benzer amaçlı birlik, proje ve kuruluşlara katılır,
~~d~~f) Çalışmalarında radyo, televizyon, internet, gazete, dergi, kitap, broşür gibi yayın araçlarından yararlanır, periyodik yayın çıkarır, ~~toplantı, kurs, seminer, fuar, konferans, eğitim, çalıştay, kongre ve paneller düzenler; sonuçları kayıt altına alarak paydaşlara iletir, yurtiçinde ve yurtdışında düzenlenen bu tür etkinliklere katılır,~~
g) Toplantı, kurs, seminer, eğitim, konferans, çalıştay, panel, kongre, fuar gibi faaliyetler düzenleyerek sonuçlarını kayıt altına alır ve paydaşlar ile paylaşır,
ğ) Yurtiçinde ve yurtdışında faaliyet alanında düzenlenen etkinlik ve programlara katılır,
~~e~~h)Projeler hazırlar ve yürütür, mevcut projelere katılır,
~~f~~ı) Dernek ~~faaliyetlerini yürütmek amacıyla gerektiğinde temsilcilik açar~~, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açar,
~~g~~i) ~~Yönetici ve üyelerinin akıllı ulaşım sistemleri alanında eğitimi ve yetiştirilmesini teminen eğitimler düzenler, kurslar açar, yönetici ve üyelerinin eğitim amaçlı yurtiçi ve yurtdışı çeşitli eğitimlere katılımını sağlar, beceri kazandırma kursları düzenler, eğitim amaçlı burs verir, üyelerinin mesleki bilgi ve görgülerini arttırmak amacıyla yurtiçi ve yurtdışı teknik geziler organize eder,~~
Dernek çalışanları ile üye ve paydaşların akıllı ulaşım sistemleri alanında yetkinliğini artırmak amacıyla eğitim, seminer, kurs, beceri kazandırma, mesleki gezi vb. faaliyetler düzenler,
j) Dernek çalışanlarının ve üyelerinin AUS alanında güncel teknoloji ile yeniliklerin takibini sağlamak amacıyla yurtiçi ve yurtdışı eğitim, etkinlik ve benzeri faaliyetlere katılımını sağlar,
k) AUS alanında eğitim faaliyetlerini desteklemek amacıyla öğrencilere burs verir,
~~h~~l) ~~Konut, taşınır ve taşınmaz mal satın alır, kiralar, işletir ve satar; taşınmaz mallar üzerine her türlü ayni hakları koydurabilir, kaldırabilir; her türlü inşaatı yaptırabilir,~~
Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın alır, satar, kiralar, kiraya verir ve taşınmazlar üzerinde ayni hak tesis eder,

ım) ~~Yasa hükümleri çerçevesinde, amaç ve çalışmalarıyla ilgili gelir getirici projeler için ortaklık, iktisadi işletme, şirket, vakıf ve yardımlaşma sandığı kurabilir; lokal ve dinlenme tesisleri kurup işletebilir,~~
Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf ve yardımlaşma kurumu kurar, gerekli izinleri alarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurar,

n) Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açar, sosyal ve kültürel tesisler kurar ve bunları tefriş eder,

o) Tüzük amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla yasal hükümler çerçevesinde iktisadi, ticari ve sanayi kuruluşlar, ortaklıklar kurar ve işletir,

ö) Uluslararası faaliyette bulunarak yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olur ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapar veya yardımlaşır,

p) Dernek amacının 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 yürütür,

ır) 2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu'na ve tüzük hükümlerine uygun yardım ve bağış alabilir, verebilir; koşullu veya koşulsuz vasiyetleri kabul edebilir,

js) Memur, işçi veya işveren sendikalarından, meslekî kuruluşlardan ve benzer amaçlı derneklerden 5253 sayılı Dernekler Kanunu'nun 10'uncu maddesine göre maddî yardım kabul edebilir ve anılan kurumlara, benzer amaçlı çalışmaları için maddî yardımda bulunabilir,

kş) Kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak proje yürütebilir; bu kapsamda, bu kurum ve kuruluşlardan ve bunlarla birlikte yürütülen projelerden 5253 sayılı Dernekler Kanunu'nun 10'uncu maddesine göre aynî ve nakdî katkı temin edebilir,

lt) Ankara Valiliği'ne önceden bildirmek ve banka aracılığıyla olmak kaydıyla yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan ve bunlarla birlikte yürütülen projelerden aynî ve nakdî yardım alabilir.

**AUS Türkiye'nin Amblemi:**

**Madde 7-** Derneğin logosu/amblemi aşağıda verilmiş olup, ilgili mevzuata ayrılı olmamak kaydıyla genel kurul onayına sunularak değiştirilebilir.

**AUS Türkiye**'nin amblem/logosu, yönetim kurulunun izni olmadan, kimseye verilemez, satılamaz ve amaç dışında kullanılamaz. **AUS Türkiye**'nin amblem/logosu yönetim kurulu tarafından kullanım şartları belirlenerek kullanılmasına imkân verir.

## İKİNCİ BÖLÜM
## Üyelik ve Üyelik İşlemleri

**Üyelik**

**Madde 8-** Öncelikle AUS konusunda çalışan özel sektör firmaları, ticaret ve sanayi birlik, dernek ve odaları, yükseköğretim kurumları, tüketici örgütleri, ilgili diğer sivil toplum kuruluşları ve akıllı ulaşım sistemleriyle ilgili tüzel kişiler ile gerçek kişiler olmak üzere, fiil ehliyetine sahip

bulunan, derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişi~~ler~~ **AUS Türkiye**'ye üye olabilir~~ler~~. Tüzel kişileri temsilen derneğin organlarında görev yapanların ilgili tüzel kişi tarafından değiştirilmesi halinde yeni temsilci süre bitimine kadar söz konusu görevi yürütür.

Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir~~ler~~. Dernek üyeleri arasında, dil, ırk, renk, cinsiyet, din ve mezhep, aile, zümre ve sınıf farkı gözetilmez, eşitliği bozan veya bazı üyelere bu sebeplerle ayrıcalık tanıyan uygulamalar yapılmaz. Her üyenin, derneğin faaliyetlerine ve yönetimine katılma hakkı vardır.

## Üyelik Türleri

**Madde 9-** **AUS Türkiye**'nin üyelik türleri aşağıda gösterilmiştir:

a) Asıl üyelik: On sekiz yaşını bitirmiş ve medeni haklarını kullanma ehliyetine (fiil ehliyetine) sahip gerçek ve tüzel kişilerinden oluşur.

Yabancı gerçek kişilerin üyeliğe kabul edilebilmeleri için ayrıca Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olmaları gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Tüzel kişiler yetkilendirecekleri bir temsilci aracılığıyla **AUS Türkiye**'de temsil edilir~~ler~~.

Müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen gerçek ve tüzel kişiler, asıl üye statüsüne sahip olurlar.

**b) Onursal Üyelik:** ~~Derneğe fikir ve önerileri ile katkı sağlayarak, sektörel tecrübesi ve vizyonerliğinden faydalanılabilecek gerçek kişilerden oluşur. Müracaatları veya yönetim kurulunun yapacağı teklifin aday tarafından kabulü üzerine yönetim kurulunca onursal üyeliğe kabul edilirler. Onursal üyeler, derneğin tüm çalışmalarına aktif olarak katılabilir, tüm faaliyetlerinden bedel ödemeksizin faydalanır, giriş ücreti, aidat vb. ödemeleri yapmazlar. Onursal üyelerin yönetim kuruluna seçilme ve genel kurulda oy kullanma hakkı bulunmamaktadır.~~

~~Derneğin kuruluşundan itibaren yönetim kurulu ve denetim kurulu başkanlığı yapmış olanlar da aynı şekilde onursal üye olarak kabul edilirler. Bu durumdaki onursal üyelerden yönetim kurulu başkanlığı görevini en az iki dönem aralıksız yapmış olan gerçek kişi AUS Türkiye onursal başkanı olarak görev yapar.~~

~~Geçmiş yönetim kurulu başkanlarından birden fazla kişinin aynı şartları taşıması halinde en uzun süre başkanlık görevini yerine getirmiş olan AUS Türkiye onursal başkanı olarak görev yapar.~~

~~Aktif olarak tek onursal başkan bulunabilir. Onursal başkanlıktan kendi rızası ile ayrılana kadar onursal başkanlığa devam eder. Onursal başkanın devamlılığını sürdürememesi durumunda yönetim kurulu kararı ile görevi sonlandırılır.~~

~~Onursal başkan, oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabilir, dernek faaliyetlerine öneri ve katkılarda bulunabilir ve yönetim kurulunun takdir edeceği işlerde **AUS Türkiye**'yi temsil etmek üzere görevlendirilebilir.~~

Derneğe maddi ve manevi (fikir, öneri, tecrübe, dernek çalışmalarına katkı vb.) açıdan önemli destek sunan gerçek kişiler, yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilirler.

Onursal üyelik için dernek başkanı veya üyeler tarafından teklif edilen kişi/ler yönetim kurulu tarafından değerlendirilir ve uygunluğu karara bağlanır. Onursal üyeler dernek çalışmalarına katılabilir, faaliyetlerden bedel ödemeksizin faydalanabilir, giriş ücreti, aidat vb. ödemeleri yapmazlar. Onursal üyeler, genel kurul toplantılarına katılabilir; ancak oy kullanamazlar.

Mevcut onursal üyeler, yönetim kurulu tarafından değerlendirilir ve uygun görülenlerin onursal üyelikleri devam eder; ancak dernek çalışmalarına katkısı olmayan onursal üyelerin onursal üyelikleri yönetim kurulunun tam mutabakatı ile sonlandırılır.

## Üyelik İçin Genel Kabul Şartları

**Madde 10-** Gerçek ve tüzel kişilerin üyeliğe kabulleri için gerekli ön şartlar aşağıdaki gibidir:

**a)** Dernekğe üye olmak isteyen üyeliği için başvuracak gerçek ve tüzel kişiler ile faaliyet konuları aşağıda belirtilen konularda faaliyet göstermelidir listelenmiştir:

i. Ulaşım, haberleşme, teknoloji, yazılım ve bilişim alanlarında faaliyette bulunan faaliyetleri olan kurum ve kuruluşlar, belediyeler, ile sivil toplum kuruluşları ve tüketici örgütleri,

ii. Akıllı ulaşım sistemleri kapsamında alanında faaliyet gösteren büyük ve küçük ölçekli ürün/hizmet firmaları ile araştırma-geliştirme, kalite geliştirme, standardizasyon, patent ve danışmanlık firmaları,

iii. Karayolu, raylı toplu toplu taşıma, trafik ve ulaşım endüstrisi alanlarında demir, hava ve denizyolu haraketliliğine ilişkin faaliyet gösteren firmalar kurum ve kuruluşlar,

iv. Toplu taşıma, trafik ve ulaşım endüstrisi alanlarında faaliyet gösteren firmalar,

ivv. Elektronik haberleşme sektöründe faaliyet gösteren işletmeciler,

vvi. Elektronik denetleme sistemlerinde konularında faaliyet gösteren işletmeciler,

vivii. Teknoloji, yazılım ve bilişim alanında faaliyet gösteren firmalar,

viiviii. Lojistik ve taşımacılık firmaları alanında faaliyetleri olan kuruluşlar,

viiiix. Otomotiv ana ve yan sanayi imalatçıları,

x. Ulaşımda yıkıcı ve yenilikçi teknolojilere yönelik (otonom, bağlantılı araç teknolojileri, MaaS çözümleri vb.) faaliyetleri olan kurum ve kuruluşlar,

ixxi. Yükseköğretim kurumları, ve akademik kurumlardan ile temsilciler.

b) Derneğin tüzük hükümlerini kabul ettiğine dair taahhütname vermelidir.

cb) Tüm tüzel ve gerçek kişi üyeler, dernek gelirlerine temel oluşturan giriş aidatı ücreti ve yıllık aidatı ödeme gücüne sahip olmalıdır; ayrıca, belirtilen giriş aidatı ücreti, yıllık aidat ile faaliyetlerle ilgili olası harcamalara katılma şartlarını ve paylarını peşinen kabul etmelidirler.

## Üyelik İşlemleri

**Madde 11-** Adaylar, bu tüzük hükümlerini kabul ettiklerini ve üyelik koşullarını taşıdıklarını belirten "Üyelik Başvuru Formu"nu doldurup Yönetim Kuruluna sunarlar.

Üyelik başvurusu, derneğin resmi internet sitesinden indirilecek "Üyelik Başvuru Formu"nun bu tüzük hükümlerinin kabul edildiği ve üyelik koşullarının taşındığı belirtilerek doldurulup yazılı olarak veya elektronik ortamda gönderilmesi ile yapılır.

Başvurular yönetim kuruluna sunulur. Yönetim kurulu, üyeleri ya da kuracağı bir komite aracılığı ile aday hakkında yaptıracağı incelemenin ardından, başvuruları değerlendirerek başvuru tarihinden itibaren en çok 30 gün içinde üyelik başvurusunu değerlendirir sonuçlandırır ve kararını adaya başvuru sahibinin tebligat adresine yazılı olarak üyenin tebligat adresine veya elektronik ortamda bildirilir.

~~Adayın üyeliğe kabul edilmesi üzerine yönetim kurulu tarafından kayıt işlemleri yapılır. O yıl için sadece giriş ücretinin tamamı alınır.~~

Başvurusu kabul edilen üyenin kaydı, bu amaçla tutulan deftere yapılır ve yönetim kurulu tarafından onaylanır. Yeni kayıt yapılan üyeden ilgili yıl için sadece giriş ücretinin tamamı alınır.

~~Giriş aidatı ve yıllık üyelik ücreti Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.~~

~~Asıl üyeler üyelik hakkını kazanmakla dernek organlarına seçme, seçilme ve genel kurula katılma hakkını da kazanırlar.~~

Derneğin asıl üyeleri, müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilerek üyelik hakkını kazanmış olurlar. Asıl üyeler dernek organlarına seçme, seçilme ve genel kurula katılma hakkını da kazanırlar.

## Üyelikten Ayrılma

**Madde 12-** Her üye, ~~Yönetim Kuruluna~~ derneğe yazılı olarak ~~ayrılma isteğini~~ bildirmek koşuluyla ~~dernek üyeliğinden ayrılabilir.~~ üyelikten ayrılma hakkına sahiptir. Başvurular yönetim kurulu tarafından değerlendirilir ve yazılı talebin ~~Bildirimin~~ yapıldığı tarih, ~~**AUS Türkiye**'den~~ dernekten ayrılış tarihi olarak ~~kaydedilmektedir~~ kaydedilir. Ayrılma talebinde bulunan üye, ayrılış tarihine kadarki tüm aidat borçlarını ödemek ve diğer yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan borçlarını sona erdirmez.

## Üyeliğin Sona ~~Ermesi~~ Erdirilmesi

**Madde 13-** Aşağıdaki durumların bir veya birkaçının gerçekleşmesi halinde üyelik yönetim kurulu kararı ile sona ~~ermektedir~~ erdirilir, üye kayıt defterinden silinir ve dernek ile ilgili maddi ve manevi herhangi bir hak iddiasında bulunamaz.

a) Üyelik için kanunda ya da bu tüzükte aranan nitelikleri sonradan yitirme,
b) ~~AUS Türkiye'nin saygınlığını zedeleyecek hareket ve~~ Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunma,
c) Dernek organlarınca alınan kararlara uymama veya tevdi edilen görevler~~i~~den sürekli kaçınma veya erteleme,
ç) ~~Aidatın üst üste iki yıl ödenmemesi~~ Giriş ücretinin yönetim kurulu karar tarihinden itibaren üç ay içinde, yıllık aidatın ise ait olduğu yıl içerisinde ödenmemesi. Dernek, ödentilerin ödenmesi için yazılı ikazda bulunmak zorunda değildir.

## Üyeliğin Sona Ermesi İşlemleri ve İtiraz

**Madde 14-** Madde 13'teki durumların oluşması halinde, yönetim kurulu, üye hakkındaki soruşturmadan sonra üyelikten çıkarma kararını gizli oy ve üçte iki çoğunlukla verir, sonucu üyeye yazılı olarak üyenin tebligat adresine veya elektronik ortamda bildirir.

Çıkarılan üye, karara karşı, yönetim kurulu aracılığı ile genel kurula yazılı olarak itiraz edebilir. İtiraz ilk genel kurul toplantısında görüşülür ve karara bağlanır. Üyenin süresinde itiraz etmemesi ya da itirazın genel kurulda kabul edilmemesi durumunda yönetim kurulu üyenin kaydını siler. İtiraz halinde üyelik sona erinceye kadar hak ve yükümlülükler devam eder.

Üyenin, genel kurul kararlarına karşı üç ay içinde mahkemeye başvurmak suretiyle kararın iptalini isteme hakkı saklıdır.

**Madde 15-** Ölüm hali dışında, üyeliği sona eren üyenin, üyeliğinin sona erme tarihine kadar doğan aidat borçlarının tamamını ödememesi durumunda yönetim kurulu yasal yollara başvurabilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
## Organlar, Görevler ve Yetkiler

### Organlar

**Madde 16-** **AUS Türkiye** organları;

**a)** Genel Kurul,
**b)** Yönetim Kurulu,
**c)** Denetim Kuruludur.

### Genel Kurul

**Madde 17-** Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı asıl üyelerden oluşur. Genel kurul kararı ile yasalara uygun olarak açılan temsilcilikler genel kurulda temsil edilmezler.

Genel kurul olağan toplantısı~~nı, Yönetim Kurulunun çağrısı ile~~ iki yılda bir ~~mart ayı içerisinde~~ yılın ilk yarısında yönetim kurulunun belirleyeceği bir ~~ilde yapar~~ yerde yapılır.

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, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi belirtilerek derneğin internet sitesinde ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya diğer yasal usullerinden en az biri kullanılarak bilgilendirmek suretiyle toplantıya çağrılır.

Genel kurul, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının katılması ile toplanır, ilk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak~~, bu~~ ikinci toplantıya katılan üye sayısı dernek yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısı toplamının iki katından az olamaz. İkinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı kararda ve ilanda belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

### Genel Kurul Toplantı Usulü

**Madde 18-** Genel kurul üyeleri genel kurul toplantısını yönetmek üzere, bir divan başkanı, bir divan başkan yardımcısı ile bir yazmandan oluşan divan heyetini seçer.

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Seçim ve oylamalar gizli veya açık oy, açık tasnif usulüne göre yapılır.

**Madde 19-** Genel kurulun karar yetersayısı, genel kurula katılanların salt çoğunluğudur. Ancak, tüzük değişikliği ile **AUS Türkiye**'nin feshi ve tasfiyesine ilişkin kararlarda 45'inci maddedeki karar yeter sayısı aranır.

### Olağanüstü Genel Kurul

**Madde 20-** Olağanüstü genel kurul, acil ve önemli durumlarda, aşağıda belirtilen koşulların gerçekleşmesi üzerine yönetim kurulu tarafından otuz gün içinde toplantıya çağrılır.

**a)** **AUS Türkiye** üye sayısının beşte birinin yapacakları yazılı ve imzalı başvuru,
**b)** Yönetim Kurulu~~nun~~ veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde alacağı karar.
~~**c)** Denetim Kurulunun alacağı karar.~~

~~ç) Üyelikten çıkarma kararına çıkarılan üyenin itiraz etmesi hali.~~

## Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

**Madde 21-** Genel kurul **AUS Türkiye**'nin en yetkili karar organıdır. Genel kurul;

a) İlgili yasalar ile **AUS Türkiye** tüzüğü hükümleri doğrultusunda gerekli kararları alır,

b) **AUS Türkiye** amaç ve faaliyetlerini yerine getirebilmesini teminen gerekli politika, strateji ve öncelik önerilerini görüşüp onaylar,

c) 5 ve 6. maddelerde düzenlenen **AUS Türkiye**'nin faaliyet alanı ile çalışma biçimine ilişkin hususların gerçekleştirilmesi için yönetim kurulunun ve üyelerin ~~yaptığı~~ yapacağı önerileri görüşür, bunlara ilişkin kararlar alır, gerektiğinde bu konularda yönetim kurulunu yetkilendirir ve görevlendirir,

ç) **AUS Türkiye** üyeliğinden çıkarılanların, yönetim kurulu kararlarına karşı yaptığı itirazları karara bağlar,

d) Gelecek çalışma dönemi çalışma programı ile yıllık bütçe ve gelir-gider çizelgelerini görüşür, gerekirse düzelterek onaylar,

e) ~~**Geçen**~~ Geçmiş çalışma dönemine ilişkin yönetim kurulu tarafından hazırlanan çalışma raporu ve denetim kurulunca hazırlanan denetim raporunu görüşüp onaylar,

f) Herhangi bir usulsüzlük, yolsuzluk veya yasal suç teşkil edebilecek ya da **AUS Türkiye**'yi önemli ölçüde zarara sokacak bir uygulama tespit etmesi veya şüphe duyması halinde denetim kurulunu görevlendirir veya bağımsız bir dış denetim merciini görevlendirmesi için yönetim kuruluna talepte bulunur,

g) Denetim kurulu veya bağımsız bir dış denetim mercii tarafından hazırlanan denetim raporu dikkate alınarak yönetim kurulu üyelerini ibra eder,

~~h~~ğ) Gelecek çalışma dönemi için yönetim ve denetim kurulu asıl ve yedek üyelerini gizli veya açık oyla seçer,

~~ı~~h) **AUS Türkiye t**üzüğünün değiştirilmesine ilişkin yönetim kurulu tasarılarını görüşüp karara bağlar,

~~i~~ı) ~~**AUS Türkiye** hizmetleri için görevlendirilen üyeler, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyelerinin gündelik ve yolluk hakkı miktarı ile Genel Sekreter, Yürütme Biriminin çalışanları ve üçüncü kişilere ödenecek ücret, gündelik, yolluk, tazminat ve her türlü ödenek miktarını tespit eder,~~

Dernek yönetim ve denetim kurullarının başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit eder,

~~j~~i) Taşınmaz mal alınması, satılması veya taşınmaz mallar üzerine ayni haklar tesis edilmesi konularında Yönetim Kurulunun yaptığı önerileri görüşür, bunlara ilişkin kararlar alır, gerektiğinde Yönetim Kurulunu bu konularda yetkilendirir,

~~k~~j) **AUS Türkiye'**nin federasyon kurması, kurulan federasyonlara katılması ya da ayrılması; yurt dışındaki kuruluşlara katılması ve ayrılması hakkında Yönetim Kurulunun yaptığı önerileri görüşür, bunlara ilişkin kararlar alır, Yönetim Kurulunu bu işlemlerin yürütülmesi için yetkilendirir,

~~l~~k) **AUS Türkiye**'nin borçlanmasına ilişkin kararlar alır,

~~ml~~) **AUS Türkiye**'nin feshine ve malvarlığının tasfiyesine karar verir,

~~n~~m) Ortaklık, iktisadî işletme, sandık ve vakıf kurulmasına ya da kurulmuş ya da kurulacaklara katılmaya, bunlar aracılığıyla üyelere sağlanan hizmetlerin kapsamına karar verir, katılım koşul ve tutarlarını belirler,

o) Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir. Genel kurul üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

## Yönetim Kurulu

**Madde 22-** Yönetim kurulu, derneğin yürütme ve temsil organıdır; bu görevini kanunlara ve tüzüğe uygun olarak yapar. Yönetim kurulu, iki yıllık süre için, genel kurulca gizli veya açık oyla seçilen 11 asıl ve 11 yedek üyeden oluşur. Derneği temsil yetkisi yönetim kuruluna aittir. Ancak, kendi üyelerinden bir veya birkaçına bu yetkisini verebilir.

## Yönetim Kurulunun Çalışma İlkeleri

**Madde 23-** Yönetim kurulu, seçimini izleyen 10 iş günü içinde düzenleyeceği ilk toplantısında bir başkan, iki başkan yardımcısı ve bir sayman seçerek görev bölümü yapar. Yönetim kurulu **AUS Türkiye'n**in faaliyet alanlarını dikkate alarak üyeleri arasında görev dağılımı yapabilir.

**Madde 24-** Yönetim Kurulu yılda en az üç kez toplanır.

**Madde 25-** Yönetim Kurulunun karar yetersayısı Yönetim Kurulu asıl üyelerinin salt çoğunluğudur.

**Madde 26-** Yönetim Kurulu, başkanın, onun olmadığı durumlarda başkan yardımcılarından birinin çağrısı ve hazırladığı gündem ile toplanır.

## Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

**Madde 27-** Yönetim Kurulu;

a) Yasalar ve tüzük hükümleri çerçevesinde gerekli kararları alır,

b) **4,** 5 ve 6'ncı maddelerde düzenlenen **AUS Türkiye**'nin amacı, faaliyet alanı ile çalışma biçimine ilişkin öneriler üretip genel kurula sunar, bu konularda genel kurulun kendisine tevdi ettiği görevleri yerine getirir,

c) **AUS Türkiye**'nin amaç ve faaliyetlerini gerçekleştirmesini teminen politika, strateji ve öncelikleri görüşerek genel kurulun onayına sunar,

ç) Türkiye'de standardizasyon, akreditasyon, metroloji, test, muayene ve belgelendirme altyapısının gelişimini izler, inceler ve gerektiğinde görüş bildirir.

d) Ürünlere ilişkin teknik mevzuatın hazırlanması ve uygulanmasını izler, gerektiğinde yetkili kuruluşlara teknik destek verir,

e) **AUS Türkiye**'nin federasyon kurması, kurulan federasyonlara katılması ya da ayrılması; yurt dışındaki kuruluşlara katılması, ayrılması, bunlarla iş birliği yapması hakkında öneriler üretip genel kurulun onayına sunar, bu konularda genel kurulun verdiği yetkiler çerçevesinde kararlar alıp gerekli işlemleri yürütür,

f) Temsilcilik açılması konusunda öneriler üretip genel kurulun onayına sunar, açılan temsilciliklerde görev yapacakların atamasını yapar,

g) Taşınmaz mal alınması ya da satılması ya da taşınmaz mallar üzerine ayni haklar tesis edilmesi konularında öneriler üretip genel kurulun onayına sunar, bu konularda genel kurulun verdiği yetkiler çerçevesinde kararlar alıp gerekli işlemleri yürütür,

~~h~~ğ) **AUS** Türkiye'nin ulusal veya uluslararası toplantı, çalışma ve projelere katılımına karar verir, katılımda bulunacak **AUS Türkiye** temsilcisini belirler,

~~ı~~h) **AUS Türkiye**'yi, başkanı aracılığıyla temsil eder ya da üyelerden birine veya bir üçüncü kişiye temsil yetkisi verir;

~~i~~ı) **AUS Türkiye** hizmetleri için görevlendirilecek üyeleri veya üçüncü kişileri belirler,

~~j~~i) **AUS** Türkiye'nin geçen çalışma dönemine ilişkin çalışma raporunu ve Dernekler Yönetmeliğinin Ek-21'inde geçen şekliyle Dernek Beyannamesini hazırlayıp süreç içinde yetkili mercilere iletir,

~~k~~j) **AUS Türkiye**'nin amaç ve faaliyetleri ile gelecek çalışma döneminde yapılması planlananlar hakkında çalışma programı, yıllık bütçe usul ve esasları ile gelir-gider çizelgelerini hazırlayıp, Genel Kurulun onayına sunar; bunları Genel Kurul tarafından onaylanan haliyle uygular,

~~l~~k) Üyelik giriş ücreti ve yıllık aidat tutarını belirler. Üyelik başvurularını, üyelikten çıkarılma hususlarını değerlendirir ve karara bağlar; üyelikten çıkarma kararlarına ilgili üye tarafından yapılan itirazları doğrudan genel kurula iletir,

~~ml~~)Gerekli gördüğü çalışma konuları doğrultusunda görev yapacak danışma kurulları, komiteler ve çalışma grupları kurar, bunlar arasında gerekti̇ğinde koordinasyonu sağlar ve hazırladıkları raporlar hakkında karar alır,

~~n~~m)Resen veya gerektiğinde kuracağı bir disiplin komitesinin hazırlayacağı araştırma raporu üzerine üyelerin üyelikten çıkarılmasına; aykırı söz ve eylemlerinden ötürü disiplin usul ve esasları düzenlemesindeki hükümlere göre cezalandırılmalarına karar verir,

~~o~~n)Genel Kurul toplantılarının tarihini, saatini, yerini ve gündemini saptar, üyelere duyurur, bu toplantılarda alınan kararları üyelere ve ilgili yerlere bildirir,

~~ö~~o)Dernek üyelerinin isim çizelgesini hazırlar, aidat borcu olan üyelere borçlarını ödemeleri için uyarıda bulunur,

~~p~~ö)~~**AUS Türkiye** Genel Sekreterini ve yürütme biriminin personelinin atamasını yapar, gerektiğinde işlerine son verir; Genel Sekreterin temsil ve harcama yetkilerini belirler,~~
**AUS Türkiye** yürütme biriminin organizasyon yapısı ile yeni personel alımına, gerektiğinde işlerine son verilmesine, maaş, temsil ve harcama yetkilerinin belirlenmesine karar verir,

~~r~~p) **AUS Türkiye** tüzüğünün değiştirilmesi ile usul ve esasların hazırlanması ve değiştirilmesine ilişkin çalışmalar yapıp gereken tasarıları Genel Kurulun onayına sunar,

~~s~~r~~)~~ Bağımsız dış denetim yaptırma kararını verir.

## Denetim Kurulu

**Madde 28-** **AUS Türkiye** her türlü denetime açıktır. İç denetim görevini denetim kurulu yerine getirir. Bu amaçla kurulacak denetim kurulu, derneğin faaliyetlerini etkinlik, verimlilik, mali raporlama sisteminin güvenilirliği ile yasa ve düzenlemelere uygunluk açısından bir yılı geçmeyen aralıklarla resen veya genel kurul veya yönetim kurulunun talebi üzerine inceler, değerlendirir ve denetim sonuçlarını yönetim kurulu ile genel kurula hazırlayacağı raporlarla sunar.

**Madde 29-** Denetim kurulu, iki yıllık süre için genel kurulca gizli veya açık oyla seçilmiş üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur.

**Madde 30-** Denetim kurulu, seçimini izleyen on iş günü içinde yapacağı ilk toplantıda bir başkan seçer.

**Madde 31-** Denetim kurulu yılda en az bir kez toplanır. Karar yeter sayısı ikidir.

**Madde 32-** Denetim kurulu,

**a)** Dernek organlarının tüzüğe uygun çalışıp çalışmadığını denetler,

**b)** **AUS Türkiye**'nin bütçe, çalışma raporu, hesap ve işlemleri ile ilgili defter ve belgeleri üzerinde yapacağı incelemenin sonuçlarını, mevzuata uygunluğunu, gördüğü aksaklıkları, dilek ve önerilerini Yönetim Kuruluna bildirir, gerektiğinde yönetim kurulundan yazılı açıklama ister,

**c)** Usulsüzlük, yolsuzluk veya yasal suç teşkil edebilecek ya da derneği önemli ölçüde zarara sokacak bir uygulama tespit ettiğinde yönetim kurulundan önlem almasını talep eder, önlem alınmaması halinde genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırır,

**ç)** Yönetim kurulunca hazırlanan gelecek çalışma dönemine ilişkin çalışma programı ile bütçe yönetmeliği ve gelir-gider çizelgelerinin görüşüleceği toplantıya katılarak görüş ve önerilerini belirtir.

### Ortak Hükümler

**Madde 33-** Yönetim ve denetim kurulu üyeleri, mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmadıkları takdirde kurullarından ayrılmış sayılırlar.

Herhangi bir nedenle kurulundan ayrılan üyenin yerine, ilk sırada bulunan yedek üye bir hafta içinde yönetim kurulu tarafından asıl üyeliğe çağrılır ve ayrılan üyenin görev süresini tamamlar.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
## Yürütme Birimi, Komiteler ve Çalışma Grupları

### Yürütme Birimi

**Madde 34-** Yürütme birimi, yönetim kurulunun gözetimi ve **AUS Türkiye** ~~Genel Sekreterinin~~ başkanının yönetiminde ~~altında ve~~ yönetim kurulunun kendisine vereceği yetkiler çerçevesinde, **AUS Türkiye** organlarının kararlarını uygulamak, **AUS Türkiye**'nin faaliyetlerini yürütmek, lokal, tesis, iktisadî işletme, sandık ve vakıfların **AUS Türkiye**'yle ilişkili işlev ve işlemlerini yerine getirmek ve sekretarya hizmetini sağlamakla görevlidir. ~~Yürütme Birimi Genel Sekreter, yetkili yönetici, uzmanlar ve yeterince personelden oluşur.~~ Yürütme biriminin organizasyon yapısına, çalışma şekline, görev dağılımına **AUS Türkiye** başkanının önerisi ile yönetim kurulu tarafından karar verilir. Bu kapsamda organizasyon birimleri ve çalışan unvanları belirlenir. Dernek işlerinin ifası için yeteri sayıda yönetici, uzman ve personel istihdam edilir.

~~Yürütme Biriminin çalışma ilkeleri, görevlilerinin unvan, görev ve yetkileri ve özlük hakları "Yürütme Biriminin Çalışmalarına ilişkin Usul ve Esaslar"da gösterilir.~~

### Komiteler ve Çalışma Grupları

**Madde 35-** Yönetim kurulu **AUS Türkiye**'nin amaç ve faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine yardımcı olması amacıyla, yıllık plan ve stratejiler doğrultusunda geçici ya da sürekli komiteler ve çalışma grupları kurabilir, mevcutları kaldırabilir, üyelerini değiştirebilir. Komiteler ve çalışma grupları yönetim kuruluna karşı sorumludur.

### Temsilcilikler

**Madde 36-** **AUS Türkiye**, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla genel kurul kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir.

Yönetim kurulu, temsilcilik çalışanlarının görev, yetki ve sorumlulukları ile temsil ve harcama yetkilerine karar verir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM
## Mali Hükümler

### Çalışma Dönemi ve Bütçe Uygulaması

**Madde 37-** **AUS Türkiye**'nin çalışma dönemi 1 Ocak'ta başlar ve 31 Aralık'ta sona erer.

**AUS Türkiye**'nin bütçesi, yıllık bütçe usul ve esasları ile gelir ve gider çizelgelerinden oluşur. Yıllık bütçe usul ve esaslarında, harcama yetkileri ve yetkilileri, gelirlerin alınma biçimleri, gider ve harcamaya ilişkin belgeler, kasada kalacak para tutarı, bölüm ve maddelerde aktarma yetkileri gibi konular gösterilir.

Yıl içerisinde elde edilen gelirlerin en az üçte ikisinin dernek amaçları doğrultusunda harcanması esastır.

## AUS Türkiye'nin Gelirleri

**Madde 38-** **AUS Türkiye**'nin gelirleri;

**a)** Giriş ücreti,

**b)** Yıllık aidat,

**c)** **AUS Türkiye** taşınır ve taşınmaz malları ile haklarının işletilmesinden ya da kiraya verilmesinden sağlanan gelirler ile taşınır değerler gelirleri,

~~**d**~~**ç)** Her türlü yayın ve piyango satışları ile toplantı, temsil, festival, fuar, yarışma, gösteri, kongre, konferans, eğitim, sempozyum, panel, seminer ve benzeri düzenlemelerden elde edilen gelirler ve söz konusu etkinlikler için sağlanacak ulusal ve uluslararası sponsorluklardan elde edilecek gelirler

~~e~~d) **AUS Türkiye**'nin web ~~sayfası~~ sitesi, yayınlayacağı yayınlar, yapacağı ~~mail~~ posta/davetiye bildirimleri, düzenleyeceği ulusal ve uluslararası konferans, eğitim, sempozyum, panel, seminer vb. etkinliklerde uygun mecralarda yapılacak reklam ve ürün/hizmet tanıtımlarından elde edilecek gelirler,

~~f~~e) Yasalara ve tüzük hükümlerine uygun olarak gerçek ve tüzel kişilerden veya diğer kuruluşlar tarafından yapılan bağış, vasiyet ve yardımlar,

~~g~~f) Amaç ve çalışma konularını gerçekleştirmek için gelir temin etmek amacıyla kurduğu ortaklıklar, şirketler, sandıklar, lokaller ve iktisadi işletmelerden sağlanan gelirler,

~~h~~g) İşçi ya da işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan sağlanan maddi yardımlar,

~~ı~~ğ) Kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projeler kapsamında bu kurum ve kuruluşlardan ve söz konusu projelerden 5253 sayılı Dernekler Kanunu'nun 10'uncu maddesine göre temin edilen aynî ve nakdî yardımlar,

~~i~~h) Yasalara ve tüzük hükümlerine uygun olarak yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan veya bu kişi, kurum ve kuruluşlarla yürütülen projelerden temin edilen yardım ve gelirler,

~~j~~ı) İktisadi işletme açmak suretiyle sunulacak danışmanlık hizmetlerinin karşılığı olarak hizmet sunulandan elde edilecek ücretler/gelirler ile

diğer gelirlerden oluşmaktadır.

**Madde 39-** Giriş ücreti, üyeliğe kabul edilen gerçek ve tüzel kişilerden üyeliğe giriş aşamasında bir defaya mahsus alınan tutardır.

**Madde 40-** Aidat, gerçek ve tüzel kişi üyeler için ayrı ayrı olmak üzere her çalışma dönemi bütçesinde öngörülen ve üyeliğin devamı süresince ödenmesi zorunlu olan tutardır.

**Madde 41-** Yönetim kurulu giriş ücretinin ve aidatın nasıl, ne zaman ve ne şekilde tahsil edileceğine ilişkin hususları belirlemeye yetkilidir.

**Madde 42-** Yönetim kurulu gecikmiş aidat için yasal faiz oranlarının belirlenmesine veya kademeli artış uygulamasına yetkilidir.

### Gelir ve Gider Usulü, Defterler ve Kayıtlar

**Madde 43-** Gelir ve gider usulü ile defterler ve kayıtlar 31 Mart 2005 tarihli ve 25772 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine tabidir.

## Derneğin Borçlanma Usulleri

**Madde 44-** **AUS Türkiye** amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde genel kurul kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir

kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

## ALTINCI BÖLÜM
## Genel Hükümler

### Tüzük Değişikliği, Fesih ve Tasfiye

**Madde 45-** Genel kurul, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hâllerinde katılma hakkı bulunan üyelerin üçte ikisinin katılımıyla toplanır. Toplantı yeter sayısının sağlanamaması sebebiyle yapılacak ikinci toplantıda üçte iki çoğunluk aranmaz. Ancak, ikinci toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Bu amaçlarla toplanan genel kurulda karar yetersayısı, toplantıda hazır bulunan üye sayısının üçte ikisidir.

### Tasfiye İşlemleri

**Madde 46-** Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, öncelikle 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 merkezi Ankara'da bulunan ve **Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği**'nin amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülkî idare amirliğince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip durum, tasfiye kurulu tarafından yedi gün içinde tasfiye tutanağı da eklenen bir yazı ile Ankara Valiliğine bildirilir.

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.

### Usul ve Esaslar

**Madde 47-** **AUS Türkiye** tüzüğü hükümleri, yönetim kurulunun hazırlayacağı ve genel kurul kararı ile uygulamaya ~~sokacağı~~ alınan usul ve esaslarla birlikte uygulanır.

### Hüküm Eksikliği

**Madde 48-** Bu tüzüğün uygulanmasında hüküm bulunmaması durumunda Türk Medeni Kanunu ile

Dernekler Kanunu'nun, bunlara bağlı yönetmeliklerin ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

~~**AUS Türkiye'nin Kurucuları**~~
~~**Madde 49- AUS Türkiye'nin kurucuları aşağıda gösterilmiştir.**~~

| ~~**Adı Soyadı**~~ | ~~**Temsil Ettiği Tüzel Kişilik**~~ |
|---|---|
| ~~**1-Erol YANAR**~~ | |
| ~~**2-İsmail KARTAL**~~ | |
| ~~**3-Kenan BOZGEYİK**~~ | ~~**PTT Genel Müdürlüğü**~~ |
| ~~**4-Orhan ALANKUŞ**~~ | ~~**Okan Üniversitesi**~~ |
| ~~**5-Doğan Ufuk GÜNEŞ**~~ | ~~**YASAD - Yazılım Sanayicileri Derneği**~~ |
| ~~**6-Celal KOLOĞLU**~~ | ~~**İNTES – Türkiye İnşaat Sanayicileri İşveren Sendikası**~~ |
| ~~**7-Fatih GÜNDOĞAN**~~ | ~~**İSBAK**~~ |
| ~~**8-Osman SEVER**~~ | ~~**OSD – Otomotiv Sanayii Derneği**~~ |
| ~~**9-Cenk ALPER**~~ | ~~**VODAFONE**~~ |
| ~~**10-Mehmet ÖMERBEYOĞLU**~~ | ~~**İNTETRA**~~ |
| ~~**11-Umut AYDIN**~~ | ~~**ORTANA**~~ |
| ~~**12-Rasim Cüneyt GENÇ**~~ | ~~**SIEMENS**~~ |
| ~~**13-Erkan Musa MIZRAK**~~ | ~~**TÜRK TELEKOM**~~ |
| ~~**14-Sadullah UZUN**~~ | ~~**VERİSUN**~~ |
| ~~**15-Nilgün CAMKESEN**~~ | ~~**İstanbul Ticaret Üniversitesi**~~ |
| ~~**16-Berkant GÜZELKÜÇÜK**~~ | ~~**MCE**~~ |
| ~~**17-Seyit YILDIRIM**~~ | ~~**ASELSAN**~~ |
| ~~**18-Mustafa İlhan GÖKLER**~~ | ~~**ODTÜ**~~ |
| ~~**19-Halit YEŞİLÇİMEN**~~ | ~~**TÜRKSAT**~~ |
| ~~**20-Beytullah KUŞÇU**~~ | |

Bu tüzük ~~49~~ 48 (kırk ~~dokuz~~ sekiz) maddeden oluşmaktadır.

# TÜRKİYE AKILLI ULAŞIM SİSTEMLERİ DERNEĞİ
# TÜZÜĞÜ

## BİRİNCİ BÖLÜM
## Derneğin Adı, Kuruluş, Amaç ve Faaliyet Alanı

### Kuruluş
**Madde 1-** Bu tüzük ile "**Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği**" kurulmuştur.

### Derneğin Adı
**Madde 2-** **Derneğin adı** "**Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği**"dir. Kısa adı olarak "**AUS Türkiye**" kullanılacaktır. Derneğin İngilizce adı **"Intelligent Transportation Systems Association of Türkiye"** ve kısa adı "**ITS Türkiye**"dir.

### Merkez ve Temsilcilikler
**Madde 3-** Derneğin merkezi Ankara'dır. **AUS Türkiye**, genel kurul kararı ile yasalara uygun olarak temsilcilikler açabilir. Derneğin şubesi yoktur.

### Amaç
**Madde 4-** **AUS Türkiye**'nin amacı; kamu yararını gözeterek sürdürülebilir, emniyetli, güvenli, hızlı, konforlu, çevre dostu ve ekonomik bir ulaşım sistemi oluşturulmasına katkı sağlayacak biçimde akıllı ulaşım sistemlerinin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalarda bulunmak, bu kapsamda kamu, özel kurum ve kuruluşlara danışmanlık yapmak, sektörün gelişmesi ve büyümesine katkı sağlamak için girişimlerde bulunmaktır.

Dernek, etkinliklerini yürütürken aşağıdaki temel amaçları göz önünde tutar:

a) Ülkemizde akıllı ulaşım sistemlerinin geliştirilmesine ve kullanımının yaygınlaştırılmasına yardımcı olmak,
b) Akıllı ulaşım sistemleri ile ilgili tarafları bir araya toplayarak, eşgüdümün sağlanmasına katkıda bulunmak,
c) Akıllı ulaşım sistemleri sektöründe çalışan insan kaynaklarının verimlilik ve etkinliğini arttırmak,
ç) Akıllı ulaşım sistemleri ile ilgili standartlar, terminoloji, eğitim, yasal düzenlemeler gibi konularda yol göstermek ve destek olmak,
d) Akıllı ulaşım sistemleri konusunda bilimsel araştırma ve geliştirme çalışmaları ile uluslararası kalite standartlarına uygun, rekabetçi donanım ve yazılım üretimini desteklemek, projeler geliştirmek,
e) Akıllı ulaşım sistemleri konusunda kamu yararını önde tutan politikaların geliştirilmesine ve kararların alınmasına destek olmak,
f) Dünyadaki AUS birlikleri arasında ülkemizi temsil etmek ve ortak çalışmalara katılmak,
g) Akıllı ulaşım sistemleri alanında çevrim içi seminer (webinar), çalıştay, eğitim, tanıtım, sosyal sorumluluk vb. faaliyetler yürütmek,
ğ) Akıllı ulaşım sistemleri akademi programını (AUS Akademi) oluşturmak ve bu kapsamda farkındalık ve eğitim çalışmaları yürütmek,
h) Akıllı ulaşım sistemleri alanında gönüllülük çalışmalarını teşvik etmek ve yaygınlaştırmak,
ı) Dünya genelinde başarıya ulaşmış AUS uygulamalarını tanıtmak ve ülkemizde kullanımını teşvik etmek,
ii) AUS alanında kamuda, özel sektörde, akademide kaydedilen gelişmelerin, yenilikçi projelerin bilinirliklerini artırmak, bu alandaki çalışmaları teşvik etmek amacıyla yarışmalar düzenlemek,
m) AUS, sürdürülebilir ve akıllı hareketlilik, dijitalleşme vb. AUS ile ilişkili alanlarda yayınlanan uluslararası strateji belgesi, yönerge, direktif vb. çalışmaları tercüme ederek sektörün istifadesine sunmak,

n) Ülkemizde ve dünyada AUS alanındaki gelişmeleri takip etmek ve bu çalışmalarla ilgili sektörü bilgilendirmek amacıyla yayınlar hazırlamak,
o) Farklı alanlarda faaliyet gösteren sektör kuruluşlarını bir araya getirmek, sinerji ve iş birlikleri oluşturmak, ülkemizde ve uluslararası arenada yürütülen çalışmaların paydaşlara ulaştırılmasına aracılık etmek, dünyadaki gelişmeler doğrultusunda ülkemizdeki AUS çalışmalarına yön vermek amacıyla uluslararası AUS zirveleri düzenleyerek sektörün gelişime katkı sunmak.

**AUS Türkiye**'nin yukarıdaki amaçları belli bir yöre veya kitleye hizmetle sınırlı olmayıp herkesin yararına açıktır.

## AUS Türkiye'nin Faaliyet Alanı

**Madde 5-** **AUS Türkiye**'nin faaliyet alanları aşağıdaki konulardan oluşmaktadır:

a) Akıllı ulaşım sistemleri ile ilgili konuları, ilgili tarafların da katılımıyla görüşmek, bu konularda ülke politikasının oluşumuna katkı sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak, taraflara önerilerde bulunmak,
b) Akıllı ulaşım sistemlerinin ulusal ve uluslararası düzeyde gelişimine katkıda bulunmak, bu amaçla, yasalara uygun olarak yerli ve yabancı özel ve resmi kuruluşlar, ticaret ve sanayi odaları, borsalar, meslek kuruluşları, vakıflar, dernekler, birlikler, akademik kuruluşlar ve benzerleriyle iş birliği yapmak, dernek faaliyet alanı ile ilgili olarak bu kuruluşlara temsilci göndermek,
c) Akıllı ulaşım sistemleri alanında mevzuat hazırlayan kamu kuruluşlarına teknik ve hukuki destek sağlamak, tavsiyelerde bulunmak ve öneriler getirmek,
ç) Akıllı ulaşım sistemleri alanında karşılıklı tanıma anlaşmalarının gelişimini teşvik etmek ve bu amaçla ilgililere teknik destek sağlamak,
d) Akıllı ulaşım sistemleri alanında yapılacak uluslararası anlaşmaların teknik koşullarının belirlenmesi ve tanımlanması konularında kamu kuruluşlarına teknik destek ve danışmanlık hizmeti vermek,
e) Akıllı ulaşım sistemleri alanında standardizasyon ve akreditasyon çalışmalarına katkıda bulunmak,
f) Akıllı ulaşım sistemleri alanında ülke politikasının oluşturulması amacıyla kamu otoritesi ile iş birliği yapılması ve bu kapsamda kendisine düşen görevleri tüzük çerçevesi içinde yerine getirmek,
g) Akıllı ulaşım sistemleri kapsamında; trafik güvenliğinin sağlanmasında izleme ve denetim teknolojilerinin ülke genelinde yaygınlaştırılması ve standartlarının belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak, konuya ilişkin olarak ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına destek ve danışmanlık hizmeti vermek,
ğ) Akıllı ulaşım sistemleri alanında çevrim içi seminer (webinar), çalıştay, eğitim, tanıtım vb. faaliyetler yürütmek,
h) Akıllı ulaşım sistemleri alanında eğitim programları hazırlamak ve AUS Akademi kapsamında sektör paydaşlarının istifadesine sunmak,
ı) Akıllı ulaşım sistemleri alanında sosyal sorumluluk faaliyetleri yürütmek,
i) Akıllı ulaşım sistemleri alanında gönüllülük çalışmaları yürütmek,
j) AUS, sürdürülebilir ve akıllı hareketlilik, dijitalleşme vb. AUS ile ilişkili alanlarda yayınlanan uluslararası strateji belgesi, yönerge, direktif vb. çalışmaları tercüme etmek.
k) AUS alanında kamuda, özel sektörde, akademide kaydedilen gelişmelerin, yenilikçi projelerin bilinirliklerini artırmak, bu alandaki çalışmaları teşvik etmek amacıyla yarışmalar düzenlemek.
l) Ülkemizde ve dünyada AUS alanındaki gelişmeleri takip etmek ve bu çalışmalarla ilgili sektörü bilgilendirmek amacıyla yayınlar hazırlamak.
m) Uluslararası AUS zirveleri düzenlemek.
n) Yeni iletişim teknolojilerinin akıllı ulaşım sistemlerine entegrasyonu için elektronik haberleşme kuruluşları ile iş birliğinde bulunmak.

## AUS Türkiye'nin Çalışma Biçimi

**Madde 6-** Faaliyet alanı ile ilgili belirlenen amaçlara ulaşmak için aşağıdaki işleri yapar:

d) **AUS Türkiye** üyelik ve çalışma ilkelerini belirleyerek, gerekli düzenlemeleri yapar,
e) **AUS Türkiye** bünyesine yeni üyeleri dâhil eder,
f) Faaliyetlerinin etkinliği ve geliştirilmesini sağlamak için araştırma, inceleme, değerlendirme gibi çalışmalar yapar,
ç) Dernek içinde komiteler ve çalışma grupları kurar,
d) Faaliyet alanına ilişkin konularda bilgi toplar, bu bilginin basım-yayım yoluyla dağıtımını sağlar, bu amaçla araştırma ve geliştirme merkezleri, kütüphane ve bilgi bankası kurar, üyelerinin bunlardan yararlanmasını sağlar,
e) AUS ile ilgili iktisadi, istatistiki ve teknik bilgileri üyelerine ve ülke ekonomisine kazandırmak amacıyla yabancı ülkelerdeki kuruluşlarla yasalar çerçevesinde bilgi alış-verişinde bulunur, iş birliği yapar, benzer amaçlı birlik, proje ve kuruluşlara katılır,
f) Çalışmalarında radyo, televizyon, internet, gazete, dergi, kitap, broşür gibi yayın araçlarından yararlanır, periyodik yayın çıkarır,
g) Toplantı, kurs, seminer, eğitim, konferans, çalıştay, panel, kongre, fuar gibi faaliyetler düzenleyerek sonuçlarını kayıt altına alır ve paydaşlar ile paylaşır,
ğ) Yurtiçinde ve yurtdışında faaliyet alanında düzenlenen etkinlik ve programlara katılır,
h) Projeler hazırlar ve yürütür, mevcut projelere katılır,
ı) Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açar,
i) Dernek çalışanları ile üye ve paydaşların akıllı ulaşım sistemleri alanında yetkinliğini artırmak amacıyla eğitim, seminer, kurs, beceri kazandırma, mesleki gezi vb. faaliyetler düzenler,
j) Dernek çalışanlarının ve üyelerinin AUS alanında güncel teknoloji ile yeniliklerin takibini sağlamak amacıyla yurtiçi ve yurtdışı eğitim, etkinlik ve benzeri faaliyetlere katılımını sağlar,
k) AUS alanında eğitim faaliyetlerini desteklemek amacıyla öğrencilere burs verir,
l) Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın alır, satar, kiralar, kiraya verir ve taşınmazlar üzerinde ayni hak tesis eder,
m) Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf ve yardımlaşma kurumu kurar, gerekli izinleri alarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurar,
n) Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açar, sosyal ve kültürel tesisler kurar ve bunları tefriş eder,
o) Tüzük amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla yasal hükümler çerçevesinde iktisadi, ticari ve sanayi kuruluşlar, ortaklıklar kurar ve işletir,
ö) Uluslararası faaliyette bulunarak yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olur ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapar veya yardımlaşır,
p) Dernek amacının 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 yürütür,
r) 2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu'na ve tüzük hükümlerine uygun yardım ve bağış alabilir, verebilir; koşullu veya koşulsuz vasiyetleri kabul edebilir,
s) Memur, işçi veya işveren sendikalarından, meslekî kuruluşlardan ve benzer amaçlı derneklerden 5253 sayılı Dernekler Kanunu'nun 10'uncu maddesine göre maddî yardım kabul edebilir ve anılan kurumlara, benzer amaçlı çalışmaları için maddî yardımda bulunabilir,
ş) Kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak proje yürütebilir; bu kapsamda, bu kurum ve kuruluşlardan ve bunlarla birlikte yürütülen projelerden 5253 sayılı Dernekler Kanunu'nun 10'uncu maddesine göre aynî ve nakdî katkı temin edebilir,
t) Ankara Valiliği'ne önceden bildirmek ve banka aracılığıyla olmak kaydıyla yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan ve bunlarla birlikte yürütülen projelerden aynî ve nakdî yardım alabilir.

**AUS Türkiye'nin Amblemi:**

**Madde 7-** Derneğin logosu/amblemi aşağıda verilmiş olup, ilgili mevzuata ayrılı olmamak kaydıyla genel kurul onayına sunularak değiştirilebilir.

AUS Türkiye'nin amblem/logosu, yönetim kurulunun izni olmadan, kimseye verilemez, satılamaz ve amaç dışında kullanılamaz. AUS Türkiye'nin amblem/logosu yönetim kurulu tarafından kullanım şartları belirlenerek kullanılmasına imkân verir.

## İKİNCİ BÖLÜM
## Üyelik ve Üyelik İşlemleri

**Üyelik**

**Madde 8-** Öncelikle AUS konusunda çalışan özel sektör firmaları, ticaret ve sanayi birlik, dernek ve odaları, yükseköğretim kurumları, tüketici örgütleri, ilgili diğer sivil toplum kuruluşları ve akıllı ulaşım sistemleriyle ilgili tüzel kişiler ile gerçek kişiler olmak üzere, fiil ehliyetine sahip bulunan, derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişi **AUS Türkiye**'ye üye olabilir. Tüzel kişileri temsilen derneğin organlarında görev yapanların ilgili tüzel kişi tarafından değiştirilmesi halinde yeni temsilci süre bitimine kadar söz konusu görevi yürütür.

Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Dernek üyeleri arasında, dil, ırk, renk, cinsiyet, din ve mezhep, aile, zümre ve sınıf farkı gözetilmez, eşitliği bozan veya bazı üyelere bu sebeplerle ayrıcalık tanıyan uygulamalar yapılmaz. Her üyenin, derneğin faaliyetlerine ve yönetimine katılma hakkı vardır.

**Üyelik Türleri**

**Madde 9-** **AUS Türkiye**'nin üyelik türleri aşağıda gösterilmiştir:

a) Asıl üyelik: On sekiz yaşını bitirmiş ve medeni haklarını kullanma ehliyetine (fiil ehliyetine) sahip gerçek ve tüzel kişilerinden oluşur.

Yabancı gerçek kişilerin üyeliğe kabul edilebilmeleri için ayrıca Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olmaları gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Tüzel kişiler yetkilendirecekleri bir temsilci aracılığıyla **AUS Türkiye**'de temsil edilir.

Müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen gerçek ve tüzel kişiler, asıl üye statüsüne sahip olurlar.

b) Onursal Üyelik: Derneğe maddi ve manevi (fikir, öneri, tecrübe, dernek çalışmalarına katkı vb.) açıdan önemli destek sunan gerçek kişiler, yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilirler.

Onursal üyelik için dernek başkanı veya üyeler tarafından teklif edilen kişi/ler yönetim kurulu tarafından değerlendirilir ve uygunluğu karara bağlanır. Onursal üyeler dernek çalışmalarına

katılabilir, faaliyetlerden bedel ödemeksizin faydalanabilir, giriş ücreti, aidat vb. ödemeleri yapmazlar. Onursal üyeler, genel kurul toplantılarına katılabilir; ancak oy kullanamazlar.

Mevcut onursal üyeler, yönetim kurulu tarafından değerlendirilir ve uygun görülenlerin onursal üyelikleri devam eder; ancak dernek çalışmalarına katkısı olmayan onursal üyelerin onursal üyelikleri yönetim kurulunun tam mutabakatı ile sonlandırılır.

## Üyelik İçin Genel Kabul Şartları

**Madde 10-** Gerçek ve tüzel kişilerin üyeliğe kabulleri için gerekli ön şartlar aşağıdaki gibidir:

a) Dernek üyeliği için başvuracak gerçek ve tüzel kişiler ile faaliyet konuları aşağıda listelenmiştir:
   i. Ulaşım, haberleşme, teknoloji, yazılım ve bilişim alanlarında faaliyetleri olan kurum ve kuruluşlar, belediyeler, sivil toplum kuruluşları ve tüketici örgütleri,
   ii. Akıllı ulaşım sistemleri alanında faaliyet gösteren büyük ve küçük ölçekli ürün/hizmet firmaları ile araştırma-geliştirme, kalite geliştirme, standardizasyon, patent ve danışmanlık firmaları,
   iii. Kara demir, hava ve denizyolu haraketliliğine ilişkin faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlar,
   iv. Toplu taşıma, trafik ve ulaşım endüstrisi alanlarında faaliyet gösteren firmalar,
   v. Elektronik haberleşme sektöründe faaliyet gösteren işletmeciler,
   vi. Elektronik denetleme sistemleri konularında faaliyet gösteren işletmeciler,
   vii. Teknoloji, yazılım ve bilişim alanında faaliyet gösteren firmalar,
   viii. Lojistik ve taşımacılık alanında faaliyetleri olan kuruluşlar,
   ix. Otomotiv ana ve yan sanayi imalatçıları,
   x. Ulaşımda yıkıcı ve yenilikçi teknolojilere yönelik (otonom, bağlantılı araç teknolojileri, MaaS çözümleri vb.) faaliyetleri olan kurum ve kuruluşlar,
   xi. Yükseköğretim kurumları, akademik kurumlar ile temsilciler.
b) Tüm tüzel ve gerçek kişi üyeler, dernek gelirlerine temel oluşturan giriş ücreti ve yıllık aidatı ödeme gücüne sahip olmalıdır; ayrıca, belirtilen giriş ücreti, yıllık aidat ile faaliyetlerle ilgili olası harcamalara katılma şartlarını ve paylarını peşinen kabul etmelidirler.

## Üyelik İşlemleri

**Madde 11-** Üyelik başvurusu, derneğin resmi internet sitesinden indirilecek "Üyelik Başvuru Formu"nun bu tüzük hükümlerinin kabul edildiği ve üyelik koşullarının taşındığı belirtilerek doldurulup yazılı olarak veya elektronik ortamda gönderilmesi ile yapılır.

Başvurular yönetim kuruluna sunulur. Yönetim kurulu, üyeleri ya da kuracağı bir komite aracılığı ile başvuruları değerlendirerek başvuru tarihinden itibaren en çok 30 gün içinde üyelik başvurusunu sonuçlandırır ve karar başvuru sahibinin tebligat adresine yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirilir.

Başvurusu kabul edilen üyenin kaydı, bu amaçla tutulan deftere yapılır ve yönetim kurulu tarafından onaylanır. Yeni kayıt yapılan üyeden ilgili yıl için sadece giriş ücretinin tamamı alınır.

Derneğin asıl üyeleri, müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilerek üyelik hakkını kazanmış olurlar. Asıl üyeler dernek organlarına seçme, seçilme ve genel kurula katılma hakkını da kazanırlar.

## Üyelikten Ayrılma

**Madde 12-** Her üye, derneğe yazılı olarak bildirmek koşuluyla üyelikten ayrılma hakkına sahiptir. Başvurular yönetim kurulu tarafından değerlendirilir ve yazılı talebin yapıldığı tarih, dernekten ayrılış tarihi olarak kaydedilir. Ayrılma talebinde bulunan üye, ayrılış tarihine kadarki tüm aidat borçlarını

ödemek ve diğer yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan borçlarını sona erdirmez.

### Üyeliğin Sona Erdirilmesi

**Madde 13-** Aşağıdaki durumların bir veya birkaçının gerçekleşmesi halinde üyelik yönetim kurulu kararı ile sona erdirilir, üye kayıt defterinden silinir ve dernek ile ilgili maddi ve manevi herhangi bir hak iddiasında bulunamaz.

a) Üyelik için kanunda ya da bu tüzükte aranan nitelikleri sonradan yitirme,
b) Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunma,
c) Dernek organlarınca alınan kararlara uymama veya tevdi edilen görevlerden sürekli kaçınma veya erteleme,
ç) Giriş ücretinin yönetim kurulu karar tarihinden itibaren üç ay içinde, yıllık aidatın ise ait olduğu yıl içerisinde ödenmemesi. Dernek, ödentilerin ödenmesi için yazılı ikazda bulunmak zorunda değildir.

### Üyeliğin Sona Ermesi İşlemleri ve İtiraz

**Madde 14-** Madde 13'teki durumların oluşması halinde, yönetim kurulu, üye hakkındaki soruşturmadan sonra üyelikten çıkarma kararını gizli oy ve üçte iki çoğunlukla verir, sonucu üyeye yazılı olarak üyenin tebligat adresine veya elektronik ortamda bildirir.

Çıkarılan üye, karara karşı, yönetim kurulu aracılığı ile genel kurula yazılı olarak itiraz edebilir. İtiraz ilk genel kurul toplantısında görüşülür ve karara bağlanır. Üyenin süresinde itiraz etmemesi ya da itirazın genel kurulda kabul edilmemesi durumunda yönetim kurulu üyenin kaydını siler. İtiraz halinde üyelik sona erinceye kadar hak ve yükümlülükler devam eder.

Üyenin, genel kurul kararlarına karşı üç ay içinde mahkemeye başvurmak suretiyle kararın iptalini isteme hakkı saklıdır.

**Madde 15-** Ölüm hali dışında, üyeliği sona eren üyenin, üyeliğinin sona erme tarihine kadar doğan aidat borçlarının tamamını ödememesi durumunda yönetim kurulu yasal yollara başvurabilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
## Organlar, Görevler ve Yetkiler

### Organlar

**Madde 16-** **AUS Türkiye** organları;

**a)** Genel Kurul,
**b)** Yönetim Kurulu,
**c)** Denetim Kuruludur.

### Genel Kurul

**Madde 17-** Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı asıl üyelerden oluşur. Genel kurul kararı ile yasalara uygun olarak açılan temsilcilikler genel kurulda temsil edilmezler.

Genel kurul olağan toplantısı iki yılda bir mart ayı içerisinde yönetim kurulunun belirleyeceği bir yerde yapılır.

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, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi belirtilerek derneğin internet sitesinde ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya diğer yasal usullerinden en az biri kullanılarak bilgilendirmek suretiyle toplantıya çağrılır.

Genel kurul, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının katılması ile toplanır, ilk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak ikinci toplantıya katılan üye sayısı dernek yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısı toplamının iki katından az olamaz. İkinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı kararda ve ilanda belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

### Genel Kurul Toplantı Usulü

**Madde 18-** Genel kurul üyeleri genel kurul toplantısını yönetmek üzere, bir divan başkanı, bir divan başkan yardımcısı ile bir yazmandan oluşan divan heyetini seçer.

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Seçim ve oylamalar gizli veya açık oy, açık tasnif usulüne göre yapılır.

**Madde 19-** Genel kurulun karar yetersayısı, genel kurula katılanların salt çoğunluğudur. Ancak, tüzük değişikliği ile **AUS Türkiye**'nin feshi ve tasfiyesine ilişkin kararlarda 45'inci maddedeki karar yeter sayısı aranır.

### Olağanüstü Genel Kurul

**Madde 20-** Olağanüstü genel kurul, acil ve önemli durumlarda, aşağıda belirtilen koşulların gerçekleşmesi üzerine yönetim kurulu tarafından otuz gün içinde toplantıya çağrılır.

**a)** **AUS Türkiye** üye sayısının beşte birinin yapacakları yazılı ve imzalı başvuru,

**b)** Yönetim Kurulu veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde alacağı karar.

### Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

**Madde 21-** Genel kurul **AUS Türkiye**'nin en yetkili karar organıdır. Genel kurul;

a) **İlgili yasalar ile AUS Türkiye tüzüğü hükümleri doğrultusunda gerekli kararları alır,**

b) **AUS Türkiye** amaç ve faaliyetlerini yerine getirebilmesini teminen gerekli politika, strateji ve öncelik önerilerini görüşüp onaylar,

c) 5 ve 6. maddelerde düzenlenen **AUS Türkiye**'nin faaliyet alanı ile çalışma biçimine ilişkin hususların gerçekleştirilmesi için yönetim kurulunun ve üyelerin yapacağı önerileri görüşür, bunlara ilişkin kararlar alır, gerektiğinde bu konularda yönetim kurulunu yetkilendirir ve görevlendirir,

ç) **AUS Türkiye** üyeliğinden çıkarılanların, yönetim kurulu kararlarına karşı yaptığı itirazları karara bağlar,

d) Gelecek çalışma dönemi çalışma programı ile yıllık bütçe ve gelir-gider çizelgelerini görüşür, gerekirse düzelterek onaylar,

e) Geçmiş çalışma dönemine ilişkin yönetim kurulu tarafından hazırlanan çalışma raporu ve denetim kurulunca hazırlanan denetim raporunu görüşüp onaylar,

f) Herhangi bir usulsüzlük, yolsuzluk veya yasal suç teşkil edebilecek ya da **AUS Türkiye**'yi önemli ölçüde zarara sokacak bir uygulama tespit etmesi veya şüphe duyması halinde denetim kurulunu görevlendirir veya bağımsız bir dış denetim merciini görevlendirmesi için yönetim kuruluna talepte bulunur,

g) Denetim kurulu veya bağımsız bir dış denetim mercii tarafından hazırlanan denetim raporu dikkate alınarak yönetim kurulu üyelerini ibra eder,

ğ) Gelecek çalışma dönemi için yönetim ve denetim kurulu asıl ve yedek üyelerini gizli veya açık oyla seçer,

h) **AUS Türkiye** tüzüğünün değiştirilmesine ilişkin yönetim kurulu tasarılarını görüşüp karara bağlar,

ı) Dernek yönetim ve denetim kurullarının başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit eder,

i) Taşınmaz mal alınması, satılması veya taşınmaz mallar üzerine ayni haklar tesis edilmesi konularında Yönetim Kurulunun yaptığı önerileri görüşür, bunlara ilişkin kararlar alır, gerektiğinde Yönetim Kurulunu bu konularda yetkilendirir,
j) **AUS Türkiye**'nin federasyon kurması, kurulan federasyonlara katılması ya da ayrılması; yurt dışındaki kuruluşlara katılması ve ayrılması hakkında Yönetim kurulunun yaptığı önerileri görüşür, bunlara ilişkin kararlar alır, Yönetim Kurulunu bu işlemlerin yürütülmesi için yetkilendirir,
k) **AUS Türkiye**'nin borçlanmasına ilişkin kararlar alır,
l) **AUS Türkiye**'nin feshine ve malvarlığının tasfiyesine karar verir,
m) Ortaklık, iktisadî işletme, sandık ve vakıf kurulmasına ya da kurulmuş ya da kurulacaklara katılmaya, bunlar aracılığıyla üyelere sağlanan hizmetlerin kapsamına karar verir, katılım koşul ve tutarlarını belirler,
o) Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir. Genel kurul üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

## Yönetim Kurulu

**Madde 22-** Yönetim kurulu, derneğin yürütme ve temsil organıdır; bu görevini kanunlara ve tüzüğe uygun olarak yapar. Yönetim kurulu, iki yıllık süre için, genel kurulca gizli veya açık oyla seçilen 11 asıl ve 11 yedek üyeden oluşur. Derneği temsil yetkisi yönetim kuruluna aittir. Ancak, kendi üyelerinden bir veya birkaçına bu yetkisini verebilir.

## Yönetim Kurulunun Çalışma İlkeleri

**Madde 23-** Yönetim kurulu, seçimini izleyen 10 iş günü içinde düzenleyeceği ilk toplantısında bir başkan, iki başkan yardımcısı ve bir sayman seçerek görev bölümü yapar. Yönetim kurulu **AUS Türkiye'n**in faaliyet alanlarını dikkate alarak üyeleri arasında görev dağılımı yapabilir.

**Madde 24-** Yönetim Kurulu yılda en az üç kez toplanır.

**Madde 25-** Yönetim Kurulunun karar yetersayısı Yönetim Kurulu asıl üyelerinin salt çoğunluğudur.

**Madde 26-** Yönetim Kurulu, başkanın, onun olmadığı durumlarda başkan yardımcılarından birinin çağrısı ve hazırladığı gündem ile toplanır.

## Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

**Madde 27-** Yönetim Kurulu;
a) Yasalar ve tüzük hükümleri çerçevesinde gerekli kararları alır,
b) 4, 5 ve 6'ncı maddelerde düzenlenen **AUS Türkiye**'nin amacı, faaliyet alanı ile çalışma biçimine ilişkin öneriler üretip genel kurula sunar, bu konularda genel kurulun kendisine tevdi ettiği görevleri yerine getirir,
c) **AUS Türkiye**'nin amaç ve faaliyetlerini gerçekleştirmesini teminen politika, strateji ve öncelikleri görüşerek genel kurulun onayına sunar,
ç) Türkiye'de standardizasyon, akreditasyon, metroloji, test, muayene ve belgelendirme altyapısının gelişimini izler, inceler ve gerektiğinde görüş bildirir.
d) Ürünlere ilişkin teknik mevzuatın hazırlanması ve uygulanmasını izler, gerektiğinde yetkili kuruluşlara teknik destek verir,
e) AUS Türkiye'nin federasyon kurması, kurulan federasyonlara katılması ya da ayrılması; yurt dışındaki kuruluşlara katılması, ayrılması, bunlarla iş birliği yapması hakkında öneriler üretip genel kurulun onayına sunar, bu konularda genel kurulun verdiği yetkiler çerçevesinde kararlar alıp gerekli işlemleri yürütür,
f) Temsilcilik açılması konusunda öneriler üretip genel kurulun onayına sunar, açılan temsilciliklerde görev yapacakların atamasını yapar,

g) Taşınmaz mal alınması ya da satılması ya da taşınmaz mallar üzerine ayni haklar tesis edilmesi konularında öneriler üretip genel kurulun onayına sunar, bu konularda genel kurulun verdiği yetkiler çerçevesinde kararlar alıp gerekli işlemleri yürütür,
ğ) **AUS Türkiye**'nin ulusal veya uluslararası toplantı, çalışma ve projelere katılımına karar verir, katılımda bulunacak **AUS Türkiye** temsilcisini belirler,
h) **AUS Türkiye**'yi, başkanı aracılığıyla temsil eder ya da üyelerden birine veya bir üçüncü kişiye temsil yetkisi verir;
ı) **AUS Türkiye** hizmetleri için görevlendirilecek üyeleri veya üçüncü kişileri belirler,
i) **AUS Türkiye**'nin geçen çalışma dönemine ilişkin çalışma raporunu ve Dernekler Yönetmeliğinin Ek-21'inde geçen şekliyle Dernek Beyannamesini hazırlayıp süreç içinde yetkili mercilere iletir,
j) **AUS Türkiye**'nin amaç ve faaliyetleri ile gelecek çalışma döneminde yapılması planlananlar hakkında çalışma programı, yıllık bütçe usul ve esasları ile gelir-gider çizelgelerini hazırlayıp, Genel Kurulun onayına sunar; bunları Genel Kurul tarafından onaylanan haliyle uygular,
k) Üyelik giriş ücreti ve yıllık aidat tutarını belirler. Üyelik başvurularını, üyelikten çıkarılma hususlarını değerlendirir ve karara bağlar; üyelikten çıkarma kararlarına ilgili üye tarafından yapılan itirazları doğrudan genel kurula iletir,
l) Gerekli gördüğü çalışma konuları doğrultusunda görev yapacak danışma kurulları, komiteler ve çalışma grupları kurar, bunlar arasında gerektiğinde koordinasyonu sağlar ve hazırladıkları raporlar hakkında karar alır,
m) Resen veya gerektiğinde kuracağı bir disiplin komitesinin hazırlayacağı araştırma raporu üzerine üyelerin üyelikten çıkarılmasına; aykırı söz ve eylemlerinden ötürü disiplin usul ve esasları düzenlemesindeki hükümlere göre cezalandırılmalarına karar verir,
n) Genel Kurul toplantılarının tarihini, saatini, yerini ve gündemini saptar, üyelere duyurur, bu toplantılarda alınan kararları üyelere ve ilgili yerlere bildirir,
o) Dernek üyelerinin isim çizelgesini hazırlar, aidat borcu olan üyelere borçlarını ödemeleri için uyarıda bulunur,
ö) **AUS Türkiye** yürütme biriminin organizasyon yapısı ile yeni personel alımına, gerektiğinde işlerine son verilmesine, maaş, temsil ve harcama yetkilerinin belirlenmesine karar verir,
p) AUS Türkiye tüzüğünün değiştirilmesi ile usul ve esasların hazırlanması ve değiştirilmesine ilişkin çalışmalar yapıp gereken tasarıları Genel Kurulun onayına sunar,
r) Bağımsız dış denetim yaptırma kararını verir.

## Denetim Kurulu

**Madde 28-** **AUS Türkiye** her türlü denetime açıktır. İç denetim görevini denetim kurulu yerine getirir. Bu amaçla kurulacak denetim kurulu, derneğin faaliyetlerini etkinlik, verimlilik, mali raporlama sisteminin güvenilirliği ile yasa ve düzenlemelere uygunluk açısından bir yılı geçmeyen aralıklarla resen veya genel kurul veya yönetim kurulunun talebi üzerine inceler, değerlendirir ve denetim sonuçlarını yönetim kurulu ile genel kurula hazırlayacağı raporlarla sunar.

**Madde 29-** Denetim kurulu, iki yıllık süre için genel kurulca gizli veya açık oyla seçilmiş üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur.

**Madde 30-** Denetim kurulu, seçimini izleyen on iş günü içinde yapacağı ilk toplantıda bir başkan seçer.

**Madde 31-** Denetim kurulu yılda en az bir kez toplanır. Karar yeter sayısı ikidir.

**Madde 32-** Denetim kurulu,
a) Dernek organlarının tüzüğe uygun çalışıp çalışmadığını denetler,
b) **AUS Türkiye**'nin bütçe, çalışma raporu, hesap ve işlemleri ile ilgili defter ve belgeleri üzerinde yapacağı incelemenin sonuçlarını, mevzuata uygunluğunu, gördüğü aksaklıkları, dilek ve önerilerini Yönetim Kuruluna bildirir, gerektiğinde yönetim kurulundan yazılı açıklama ister,

c) Usulsüzlük, yolsuzluk veya yasal suç teşkil edebilecek ya da derneği önemli ölçüde zarara sokacak bir uygulama tespit ettiğinde yönetim kurulundan önlem almasını talep eder, önlem alınmaması halinde genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırır,
ç) Yönetim kurulunca hazırlanan gelecek çalışma dönemine ilişkin çalışma programı ile bütçe yönetmeliği ve gelir-gider çizelgelerinin görüşüleceği toplantıya katılarak görüş ve önerilerini belirtir.

### Ortak Hükümler

**Madde 33-** Yönetim ve denetim kurulu üyeleri, mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmadıkları takdirde kurullarından ayrılmış sayılırlar.

Herhangi bir nedenle kurulundan ayrılan üyenin yerine, ilk sırada bulunan yedek üye bir hafta içinde yönetim kurulu tarafından asıl üyeliğe çağrılır ve ayrılan üyenin görev süresini tamamlar.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
## Yürütme Birimi, Komiteler ve Çalışma Grupları

### Yürütme Birimi

**Madde 34-** Yürütme birimi, yönetim kurulunun gözetimi ve **AUS Türkiye** başkanının yönetiminde yönetim kurulunun kendisine vereceği yetkiler çerçevesinde, **AUS Türkiye** organlarının kararlarını uygulamak, **AUS Türkiye**'nin faaliyetlerini yürütmek, lokal, tesis, iktisadî işletme, sandık ve vakıfların **AUS Türkiye**'yle ilişkili işlev ve işlemlerini yerine getirmek ve sekretarya hizmetini sağlamakla görevlidir. Yürütme biriminin organizasyon yapısına, çalışma şekline, görev dağılımına **AUS Türkiye** başkanının önerisi ile yönetim kurulu tarafından karar verilir. Bu kapsamda organizasyon birimleri ve çalışan unvanları belirlenir. Dernek işlerinin ifası için yeteri sayıda yönetici, uzman ve personel istihdam edilir.

### Komiteler ve Çalışma Grupları

**Madde 35-** Yönetim kurulu **AUS Türkiye**'nin amaç ve faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine yardımcı olması amacıyla, yıllık plan ve stratejiler doğrultusunda geçici ya da sürekli komiteler ve çalışma grupları kurabilir, mevcutları kaldırabilir, üyelerini değiştirebilir. Komiteler ve çalışma grupları yönetim kuruluna karşı sorumludur.

### Temsilcilikler

**Madde 36-** **AUS Türkiye**, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla genel kurul kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir.

Yönetim kurulu, temsilcilik çalışanlarının görev, yetki ve sorumlulukları ile temsil ve harcama yetkilerine karar verir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM
## Mali Hükümler

### Çalışma Dönemi ve Bütçe Uygulaması

**Madde 37-** **AUS Türkiye**'nin çalışma dönemi 1 Ocak'ta başlar ve 31 Aralık'ta sona erer.

**AUS Türkiye**'nin bütçesi, yıllık bütçe usul ve esasları ile gelir ve gider çizelgelerinden oluşur. Yıllık bütçe usul ve esaslarında, harcama yetkileri ve yetkilileri, gelirlerin alınma biçimleri, gider ve harcamaya ilişkin belgeler, kasada kalacak para tutarı, bölüm ve maddelerde aktarma yetkileri gibi konular gösterilir.

Yıl içerisinde elde edilen gelirlerin en az üçte ikisinin dernek amaçları doğrultusunda harcanması esastır.

## AUS Türkiye'nin Gelirleri

**Madde 38-** **AUS Türkiye**'nin gelirleri;

a) Giriş ücreti,
b) **Yıllık** aidat,
c) **AUS Türkiye** taşınır ve taşınmaz malları ile haklarının işletilmesinden ya da kiraya verilmesinden sağlanan gelirler ile taşınır değerler gelirleri,
ç) Her türlü yayın ve piyango satışları ile toplantı, temsil, festival, fuar, yarışma, gösteri, kongre, konferans, eğitim, sempozyum, panel, seminer ve benzeri düzenlemelerden elde edilen gelirler ve söz konusu etkinlikler için sağlanacak ulusal ve uluslararası sponsorluklardan elde edilecek gelirler
d) **AUS Türkiye**'nin web sitesi, yayınlayacağı yayınlar, yapacağı posta/davetiye bildirimleri, düzenleyeceği ulusal ve uluslararası konferans, eğitim, sempozyum, panel, seminer vb. etkinliklerde uygun mecralarda yapılacak reklam ve ürün/hizmet tanıtımlarından elde edilecek gelirler,
e) Yasalara ve tüzük hükümlerine uygun olarak gerçek ve tüzel kişilerden veya diğer kuruluşlar tarafından yapılan bağış, vasiyet ve yardımlar,
f) Amaç ve çalışma konularını gerçekleştirmek için gelir temin etmek amacıyla kurduğu ortaklıklar, şirketler, sandıklar, lokaller ve iktisadi işletmelerden sağlanan gelirler,
g) İşçi ya da işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan sağlanan maddi yardımlar,
ğ) Kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projeler kapsamında bu kurum ve kuruluşlardan ve söz konusu projelerden 5253 sayılı Dernekler Kanunu'nun 10'uncu maddesine göre temin edilen aynî ve nakdî yardımlar,
h) Yasalara ve tüzük hükümlerine uygun olarak yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan veya bu kişi, kurum ve kuruluşlarla yürütülen projelerden temin edilen yardım ve gelirler,
ı) İktisadi işletme açmak suretiyle sunulacak danışmanlık hizmetlerinin karşılığı olarak hizmet sunulandan elde edilecek ücretler/gelirler ile

diğer gelirlerden oluşmaktadır.

**Madde 39-** Giriş ücreti, üyeliğe kabul edilen gerçek ve tüzel kişilerden üyeliğe giriş aşamasında bir defaya mahsus alınan tutardır.

**Madde 40-** Aidat, gerçek ve tüzel kişi üyeler için ayrı ayrı olmak üzere her çalışma dönemi bütçesinde öngörülen ve üyeliğin devamı süresince ödenmesi zorunlu olan tutardır.

**Madde 41-** Yönetim kurulu giriş ücretinin ve aidatın nasıl, ne zaman ve ne şekilde tahsil edileceğine ilişkin hususları belirlemeye yetkilidir.

**Madde 42-** Yönetim kurulu gecikmiş aidat için yasal faiz oranlarının belirlenmesine veya kademeli artış uygulamasına yetkilidir.

## Gelir ve Gider Usulü, Defterler ve Kayıtlar

**Madde 43**- Gelir ve gider usulü ile defterler ve kayıtlar 31 Mart 2005 tarihli ve 25772 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine tabidir.

## Derneğin Borçlanma Usulleri

**Madde 44**- **AUS Türkiye** amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde genel kurul kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

## ALTINCI BÖLÜM
## Genel Hükümler

### Tüzük Değişikliği, Fesih ve Tasfiye

**Madde 45-** Genel kurul, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hâllerinde katılma hakkı bulunan üyelerin üçte ikisinin katılımıyla toplanır. Toplantı yeter sayısının sağlanamaması sebebiyle yapılacak ikinci toplantıda üçte iki çoğunluk aranmaz. Ancak, ikinci toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Bu amaçlarla toplanan genel kurulda karar yetersayısı, toplantıda hazır bulunan üye sayısının üçte ikisidir.

### Tasfiye İşlemleri

**Madde 46-** Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, öncelikle 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 merkezi Ankara'da bulunan ve **Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği**'nin amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülkî idare amirliğince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip durum, tasfiye kurulu tarafından yedi gün içinde tasfiye tutanağı da eklenen bir yazı ile Ankara Valiliğine bildirilir.

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.

### Usul ve Esaslar

**Madde 47-** **AUS Türkiye** tüzüğü hükümleri, yönetim kurulunun hazırlayacağı ve genel kurul kararı ile uygulamaya alınan usul ve esaslarla birlikte uygulanır.

### Hüküm Eksikliği

**Madde 48-** Bu tüzüğün uygulanmasında hüküm bulunmaması durumunda Türk Medeni Kanunu ile Dernekler Kanunu'nun, bunlara bağlı yönetmeliklerin ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Bu tüzük 48 (kırk sekiz) maddeden oluşmaktadır.

# 10. Usul ve Esaslarda Değişiklikler

## 10.1. UE.01 AUS Türkiye Üyelik ve Ödemelere İlişkin Usul ve Esaslar

### 1.0 DAYANAK

Bu usul ve esaslar Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği tüzüğünün AUS Türkiye'nin Çalışma Biçimi başlıklı 6. ve AUS Türkiye'nin Gelirleri başlıklı 38. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

### 2.0 AMAÇ

Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği üyeleri ile var olan bir sivil toplum kuruluşudur. Bu nedenle üye olma ve üyelikten çıkma/çıkarılma en önemli konulardan biri olup, bunların standart ve yazılı hale getirilmesi önemlidir. Bu esasların amacı üyeliğe giriş, üyelikten çıkış ve üye ödentileri ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

### 3.0 KAPSAM

Bu usul ve esaslar tüm üyelere istisnasız uygulanır.

### 4.0 SORUMLULUK

Bu usul ve esasların yürütülmesinden öncelikle yönetim kurulu olmak üzere ~~genel sekreter~~ dernek başkanı ve çalışanları sorumludur. ~~Genel sekreterin~~ Dernek başkanı ve çalışanların sorumlu olması yönetim kurulunun sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

### 5.0 TANIMLAR

#### 5.1. Potansiyel Üye

Derneğe üye olma şartlarını taşıyan ancak henüz başvuru yapmamış gerçek veya tüzel kişilerdir. ~~Genel sekreter~~ Dernek çalışanları tarafından yılda en az bir defa potansiyel üyeler listesi ~~hazırlar ve bunların derneğe üye yapılması hususunda çalışmalar yapar.~~ hazırlanarak dernek başkanına sunulur. Listeye ilişkin değerlendirmeler yapıldıktan sonra, listede yer alan potansiyel üyelerin derneğe üyeliği hususunda dernek çalışanları tarafından gerekli işlemler yapılır.

#### 5.2. Gönüllü

Mali yükümlülükleri üstlenecek durumda olmayan, ~~derneğe üye olmadan önce~~ dernek çalışmaları hakkında bilgi ~~sahibi olmak~~ almak, katkı sunmak ve dernek faaliyetlerinde yer almak isteyen, ~~veya~~ farklı nedenlerle dernek üyesi olamayan ~~veya olmak istemeyen~~ gerçek kişiler gönüllü olabilir~~ler~~. Gönüllüler seçme ve seçilme hakkına sahip olmazlarken, dernek çalışmalarından haberdar edilirler ve dernek çalışmalarına katılabilirler.

#### 5.3. Aday Üye

Üyelik ~~başvurusunu yapmış~~ başvurusunda bulunmuş ancak üyeliğe kabulü yönetim kurulunca henüz ~~yapılmamış~~ onaylanmamış gerçek veya tüzel kişilerdir.

#### 5.4. Üye

Üyelik başvurusu yönetim kurulu tarafından kabul edilmiş ve üyelik kararı üye kayıt defterine işlenmiş gerçek veya tüzel kişilerdir.

#### 5.5. Onursal Üye

~~Derneğe fikir ve önerileri ile katkı sağlayarak, sektörel tecrübesi ve vizyonerliğinden faydalanılabilecek~~ Derneğe maddi ve manevi (fikir, öneri, tecrübe, emek vb.) bakımdan önemli destek sağlayan gerçek kişilerdir.

### 5.6 Ödenti

Üyenin ödemekle yükümlü olduğu giriş ücreti, yıllık ~~üyelik~~ aidat~~ları~~ ve belgeli olmak kaydı ile herhangi bir nedenle ödeme taahhüdünde bulunduğu ödemelerdir.

### 5.7 Esaslar

"AUS Türkiye Üyelik ve Ödemelere İlişkin Usul ve Esaslar"dır.

## 6.0 UYGULAMA

### 6.1 Üyelik Türleri

#### 6.1.1 Asıl Üyelik:

On sekiz yaşını bitirmiş ve medeni haklarını kullanma ehliyetine (fiil ehliyetine) sahip gerçek kişiler ile kamu ve özel hukuk tüzel kişiler derneğe asıl üye olmak için başvurabilirler.

Yabancı gerçek kişilerin üyeliğe kabul edilebilmeleri için ayrıca Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olmaları gerekir. Onursal üyeler için bu şart aranmaz.

Tüzel kişiler yetkilendirecekleri bir temsilci aracılığıyla AUS Türkiye'de temsil edilirler.

Müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen gerçek ve tüzel kişiler asıl üye statüsüne sahip olurlar.

#### 6.1.2 Onursal Üyelik:

Derneğe ~~fikir ve önerileri ile katkı sağlayarak, sektörel tecrübesi ve vizyonerliğinden faydalanılabilecek~~ maddi ve manevi (fikir, öneri, tecrübe, emek vb.) bakımdan önemli destek sağlayan gerçek kişilerden oluşur. Müracaat~~ları veya yönetim kurulunun yapacağı teklifin aday tarafından kabulü üzerine~~ eden ya da kendilerinin bilgisi ve isteği doğrultusunda dernek başkanı ya da üyelerin teklif ettiği kişi/ler, yönetim kurulu~~nca~~ tarafından değerlendirilerek onursal üyeliğe kabul edilirler. Onursal üyeler, derneğin tüm çalışmalarına aktif olarak katılabilir, tüm faaliyetlerinden bedel ödemeksizin faydalanır, giriş ücreti, aidat ~~gibi~~ vb. ödemeleri yapmazlar. Onursal üyeler~~in yönetim kuruluna seçilme ve genel kurulda oy kullanma hakkı bulunmamaktadır.~~ genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar.

### 6.2 Üyelik Ön Şartı

Gerçek ve tüzel kişilerin üyeliğe kabulleri için gerekli ön şartlar aşağıdaki gibidir:

6.2.1 Derneğe üye olmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler aşağıda belirtilen konularda faaliyet göstermelidir:

i. Ulaşım, haberleşme, teknoloji, yazılım ve bilişim alanlarında ~~faaliyette bulunan kamu~~ faaliyetleri olan kurum ve kuruluşlar~~ı~~, belediyeler~~ile~~, sivil toplum kuruluşları ve tüketici örgütleri,

ii. Akıllı ulaşım sistemleri ~~kapsamında~~ alanında faaliyet gösteren büyük ve küçük ölçekli ürün/hizmet firmaları ile araştırma-geliştirme, kalite geliştirme, standardizasyon, patent ve danışmanlık firmaları,

iii. ~~Karayolu, raylı toplu taşıma, trafik ve ulaşım endüstrisi alanlarında faaliyet gösteren firmalar.~~ Kara, demir, hava ve deniz yolu hareketliliğine ilişkin faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlar,

iv. Toplu taşıma, trafik ve ulaşım endüstrisi alanında faaliyet gösteren firmalar,

v. Elektronik haberleşme sektöründe faaliyet gösteren işletme~~ci~~ler,

vi. Elektronik denetleme sistemleri~~nde~~ konularında faaliyet gösteren işletme~~ci~~ler,

vii. Teknoloji, yazılım ve bilişim alanında faaliyet gösteren firmalar,

viii. Lojistik ve taşımacılık ~~firmaları~~ alanında faaliyetleri olan kuruluşlar,
ix. Otomotiv ana ve yan sanayi imalatçıları,
x. Ulaşımda yıkıcı ve yenilikçi teknolojilere yönelik (otonom, bağlantılı araç teknolojileri, MaaS çözümleri vb.) faaliyetleri olan kurum ve kuruluşlar,
xi. Yükseköğretim kurumları ~~ve~~, akademik kurumlar~~dan~~ ile temsilciler.
xii. ~~Karayolu, demiryolu, ulaşım işleri inşaatı yapan ticari firmalar, bunların üye oldukları birlikler, STK'lar, sendikalar vb. örgütlenmeler.~~

6.2.2 Derneğin tüzük hükümlerini kabul ettiğine dair taahhütname vermelidir.
6.2.3 Gerçek kişiler, en az biri yönetim kurulu üyesi olmak üzere en az 3 (üç) dernek üyesinden ~~üye~~ referans yazısı ~~alınmalıdır~~ getireceklerdir.
6.2.4 Kamu kurumları haricindeki tüzel kişi üyeler için, dernek gelirlerine temel oluşturan giriş ücreti ve yıllık aidatı ödeme gücüne sahip olmalıdır; ayrıca, belirtilen giriş ücreti, yıllık aidatı ile faaliyetlerle ilgili olası harcamalara katılma şartlarını ve paylarını kabul etmelidir.

## 6.3 Üyeliğe Başvurma

6.3.1 Gerçek Kişiler:

Gerçek kişilerin **AUS Türkiye** üyeliği için gerekli olan alanlardan biri ile ilgili ticari bir faaliyetinin olmaması gerekmektedir. Üye olmak isteyen gerçek kişiler ekte verilen Gerçek Kişi~~ler~~ Üye Başvuru Formunu (FR.UE.01.001) eksiksiz olarak doldurmak sureti ile dernek üyeliği için başvuruda bulunurlar. Form ile birlikte;

i. Kimlik belgesinin önlü arkalı fotokopisi,
ii. Gerçek Kişi Üye Bilgi Formu (FR.UE.01.002),
iii. En az üç referans yazısı,
iv. 2 adet vesikalık fotoğraf gönderilecektir ~~da eklenecektir~~.

6.3.2 Tüzel Kişiler (Ticari firmalar, STK'lar, Belediyeler, Birlikler vb.)

Üye olmak isteyen tüzel kişiler aşağıda belirtilen evrakları tamamlayarak dernek üyeliği için başvuruda bulunurlar.

i. Tüzel Kişi~~ler~~ Başvuru Dilekçesi (FR.UE.01.003): Tüzel kişinin antetli kağıdına yazılmış ve tüzel kişi yetkilisi tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş,
ii. Tüzel kişinin imza sirküleri fotokopisi,
iii. Varsa tüzel kişi yetkilisi tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş, derneğe üye olmak için alınan karar örneği,
iv. Tüzel kişiyi temsil edeceği bildirilen ~~kişinin~~ temsilcinin kimlik belgesinin önlü arkalı fotokopisi,
v. Tüzel kişinin bu ~~yönetmeliğin~~ usul ve esasların 6.2.1. maddesinde belirtilen konulardan en az biri ile ilgili faaliyette bulunduğunu ispatlayan belge,
vi. Tüzel Kişi Üye Bilgi Formu (FR.UE.01.004),
vii. ~~Tüzel kişiliği temsil edeceği bildirilen kişinin 2 adet vesikalık fotoğrafı.~~

6.3.3 Kamu Kurum ve Kuruluşları

Üye olmak isteyen kamu kurum ve kuruluşları resmi yazı ile başvururlar. Resmi yazıda kurumu temsil edecek ~~kişinin~~ temsilcinin adı, soyadı, TC kimlik numarası ve resmi ikamet adresi bulunmalıdır. Ayrıca temsilcinin ~~nüfus cüzdanının~~ TC Kimlik Kartının önlü arkalı fotokopisi ve ~~2 adet vesikalık fotoğraf da~~ iletişim bilgileri de eklenmelidir.

Genel bütçeye dahil kamu kurum ve kuruluşlarını temsilen görevlendirilen kişiler (en fazla bir kişi) gerçek kişi olarak üye kabul edilecek ve bu kişi~~ler~~ kurum~~ların~~unu temsil etti~~kleri~~ği sürece herhangi bir giriş ücreti ve yıllık üye aidatı ödemeyecek~~lerd~~tir. Temsilcinin değiştirilmesi halinde yeni temsilcinin üyelik kabulü yapılacak, eski temsilci ise durumun kendisine bildirilmesinden itibaren 60 gün içinde giriş ücretini yatırarak üyeliğe devam edebilecektir. Üyeliğe devam etmesi halinde gerçek kişi olarak tüm mali yükümlülüklerini yerine getirecektir. 60 gün içinde giriş ücretini yatırmayanlar istifa etmiş sayılacaktır.

## 6.4 Üyelik Süreci

6.4.1 Üyelik başvurusunda bulunanlar aday üye statüsü kazanmış olur. Yönetim kurulu, üyeleri ya da kuracağı bir komite aracılığı ile aday hakkında inceleme yaptırır. Üye Başvuru Değerlendirme Komitesi Aday Üye Değerlendirme Formunu (FR.UE.01.005) doldurarak üye hakkındaki düşüncelerini yönetim kuruluna sunar. Yönetim kurulu komitenin kararını da gözeterek, başvuru tarihinden itibaren en geç 30 gün içerisinde üyelik başvurusunu değerlendirir ve kesin kararını adaya ~~(yazılı ve e-posta ile)~~ e-posta ile bildirir.

6.4.2 Dernekler Kanunu'nda belirtilen ve derneklere üye olamayacaklar hakkındaki hükümler saklı kalmak kaydı ile;

a. Çevresinde kötü ahlakı ile tanınanlar,
b. Dernek üyeleri arasındaki birlik ve beraberliği bozma yolunda çalışmalarından kuşku duyulanlar,
c. Hal ve davranışları ile özellikle çocuk ve gençlere kötü örnek oluşturanlar,
ç. Daha önce **AUS Türkiye** üyeliğinden çıkarılmış ise üzerinden ~~3~~ 1 yıl geçmeyenler,

dernek üyeliğine alınmazlar.

6.4.3 Aday üyenin dernek üyeliğine kabulü yönetim kurulu üye sayısının salt çoğunluğu ile gerçekleşir.

6.4.4 Yönetim kurulunun olumlu kararı ve dernek giriş ücretinin ödenmesi hususu aday üyeye e-posta ile bildirilir. Bu nedenle tüm üyeler geçerli bir e-posta adresi bildirmekle yükümlüdür.

6.4.5 Asıl üyeler, üyelik hakkını kazanmakla genel kurula katılma, yapılacak seçimlerde oy kullanma ve dernek organlarına seçilme haklarına sahip olurlar.

6.4.6 Üyelik başvurusu yönetim kurulu tarafından reddedilen aday üyeye durum e-posta ile bildirilir.

6.4.7 Üyeliğe kabul edilmeyen aday üye istemesi halinde sonuca itirazını ilk genel kurulda yapar. Genel kurulun kararı kesin olup sonuca Ankara Mahkemelerinde dava açılarak itiraz edilebilir. Yargı süreci bitmeden üyelik kesinlik kazanmaz.

## 6.5 Ödentiler

6.5.1. Ödentiler, ~~dernek~~ giriş ücreti ve yıllık ~~üye~~ aidatlardan oluşur ve her yılın son çeyreğinde yönetim kurulu tarafından giriş ücreti ve yıllık aidat için ayrı ayrı belirlenen gösterge rakamının aşağıdaki listede belirtilen katsayılar ile çarpımı sonucu hesaplanır.

| | | |
|---|---|---|
| a. | Gerçek kişiler | 1 birim |
| b. | Üniversiteler | 4 birim |
| c. | Sivil toplum kuruluşları | 4 birim |
| d. | Ticari kuruluşlar | |
| i. | Mikro işletmeler | 4 birim |
| ii. | Küçük işletmeler | ~~6~~8 birim |
| iii. | Orta büyüklükteki işletmeler | 12 birim |
| iv. | Kobi kapsamı dışına çıkan işletmeler | 16 birim |
| e. | İl ve ilçe belediyeleri ve bağlı kuruluşları | 8 birim |
| f. | Büyükşehir belediyeleri ve bağlı kuruluşları | 16 birim |
| g. | Genel bütçeye tabi olmayan kurum ve kuruluşları | 16 birim |

Üye olarak kabul olunan yıl sadece giriş ücreti ödenir, o yıl için ayrıca yıllık üyelik aidatı ödenmez. Yıllık üyelik aidatı bir sonraki takvim yılından başlanarak ödenir.

Mikro İşletmeler: O yılın ocak ayı itibarı ile 10 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançodan herhangi biri ~~1~~ 5 milyon TL'yi aşmayan işletmeler.
Küçük İşletmeler: O yılın ocak ayı itibarı ile 50 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançodan herhangi biri ~~8~~ 50 milyon TL'yi aşmayan işletmeler.
Orta Büyüklükteki İşletmeler: O yılın ocak ayı itibarı ile 250 çalışandan az istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançodan herhangi biri ~~40~~ 250 milyon TL'yi aşmayan işletmeler.

Kategoriler, "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik" dikkate alınarak belirlenmiştir.

6.5.2. Üyeler giriş ücretini, yıllık ~~üyelik~~ aidatlarını ve taahhüt ettikleri ödemeleri zamanında yapmakla yükümlüdür.

a. Giriş ücreti üyeliğin kabulünün e-posta ile bildirilmesinden itibaren en geç 30 gün içerisinde derneğin banka hesabına yatırılır.

b. ~~Yıllık üyelik aidatlarının her yıl mart ayının sonuna kadar yatırılması esastır. Ancak üyelerin talep etmesi halinde üyelik aidatının yarısı mart ayı sonuna kadar, kalan yarısı ise haziran ve eylül aylarının sonuna kadar eşit iki taksit olarak yatırılabilir.~~ Yıllık üyelik aidatının tamamının ait olduğu yılın mart ayı sonuna kadar yatırılması esastır. Ancak isteyen üyeler aidatın yarısını mart ayı kalan yarısını ise temmuz ayı sonuna kadar iki eşit taksit olarak ödeyebilir. İki taksit olarak ödenmek istenmesi durumunda, mart ayı ödemesinde ilk taksit olduğu açıkça belirtilmelidir.

c. Üye aidatlarının süresi içinde ödenmemesi halinde üyeliğin sona erdirileceği, ödentilerin mevzuat çerçevesinde yapılması için girişim başlatılacağı e-posta ile bildirilir. Bu durumda ilk yönetim kurulu toplantısında üyelikten çıkarma kararı alınır ve karar defterine işlenir. Üyelikten çıkarılmış olmak ödenti, giriş ücreti, aidat ve diğer ödemelere ilişkin borç yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

6.5.3. Aidatların zamanında ödenmemesi halinde gecikme cezası uygulanır. Gecikme cezası oran ve şartları yönetim kurulu tarafından her yıl yılbaşında belirlenir. Gecikme cezası belirlenirken gün değil ay hesabı yapılır; bir gün dahi gecikme olsa gecikme bir ay olarak hesaplanır.

Ait olduğu yıl içerisinde ödenmeyen aidatların tahsilatı, ödemeye karar verilen yıl için yönetim kurulu tarafından belirlenen aidat tutarı üzerinden (bu tutar anapara ve cezaların toplamından az olamaz) yapılır. Bu durum, geçmişe dönük tüm yıllar için uygulanır.

6.6. Üyelikten Ayrılma

6.6.1 Dernek üyeliğinden çıkma iki şekilde olabilir:

a. Üyenin kendi isteği ile

b. Yönetim kurulunun kararı ile

6.6.2 Dernek üyeliğinden kendi isteği ile ayrılmak isteyen üyeler, bu isteklerini bir dilekçe ile dernek yönetimine bildirirler ve talepleri yönetim kurulu tarafından kabul edilenler istifa etmiş sayılırlar.

6.6.3 Yönetim kurulu kendisine iletilen bu talebi aldıktan sonra işleme kor ve üyeliği askıya alır. Üyenin;

a. İstifa tarihine kadar olan üye aidatı, ~~dernek~~ giriş ücreti veya herhangi bir şekilde taahhüt ettiği ödenti var ise bu ödemelerini yapması,

b. Üye üzerinde zimmetli eşya, değerli kâğıt vb. malzeme var ise bunu iade etmesi,

c. Derneğin işleyişini sıkıntıya ~~sokacak~~ düşürecek bir durum var ise bunu gidermesi istenir. Bunların yerine getirilmesi sonucunda üyenin istifası karar defterine ve üye kayıt defterine işlenir.

6.6.4 Ödentilerin yapılmamasına bağlı olarak dernek üyeliğinin sona erdirilmesinin yanında, dernek tüzüğünün 13. maddesinde belirtilen durumlardan birinin oluşması halinde de yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılma gerçekleştirilir. Bu durumda dahi aşağıda açıkça belirtilen hususların yerine getirilmesi beklenir;

a. Üye aidatı ve taahhüt edilen borçların ödenmesi,

b. Üzerinde zimmetli bulunan değerli evrak ve eşyaların iadesi,

c. Dernek işleyişini sıkıntıya sokacak hususların giderilmesi.

6.5.5 İstifa eden veya yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılan üyenin o yıl için ödediği üyelik aidatından kıst hesabı ile geri ödeme yapılmaz.

## 7.0 İLGİLİ BELGELER / KAYITLAR

| | |
|---|---|
| FR.UE.01.001 | Gerçek Kişi Üye Başvuru Formu |
| FR.UE.01.002 | Gerçek Kişi Üye Bilgi Formu |

| | |
|---|---|
| FR.UE.01.003 | Tüzel Kişi Üye Başvuru Dilekçesi |
| FR.UE.01.004 | Tüzel Kişi Üye Bilgi Formu |
| FR.UE.01.005 | Aday Üye Değerlendirme Formu |
| FR.UE.01.007 | Referans Belgesi |

8.0 YÜRÜRLÜK

İşbu usul ve esaslar genel kurulda kabulü tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe girer.

9.0 REVİZYON

| | |
|---|---|
| 00 | İlk Yayın |
| 01 | 17 Mart 2021 |
| 02 | 30 Mayıs 2023 |

# 10.2. UE.02 AUS Türkiye Amblem/Logo Kullanım Usul ve Esasları

## 1.0 DAYANAK

Bu usul ve esaslar **Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği (AUS Türkiye)** tüzüğünün **AUS Türkiye**'nin Amblemi başlıklı 7. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

## 2.0 AMAÇ

Bu usul ve esasların amacı, **AUS Türkiye** amblem/logosunun dernek üyeleri ve üçüncü şahıslar tarafından kullanımı için kural ve şartları tanımlamaktır.

## 3.0 KAPSAM

Bu usul ve esaslar tüm üyelere istisnasız uygulanır. **AUS Türkiye** tüzüğü gereği; **AUS Türkiye**'nin amblemi/logosu, yönetim kurulunun izni olmadan, kimseye verilemez, satılamaz ve amaç dışında kullanılamaz. **AUS Türkiye** amblem/logosu bu talimat doğrultusunda kullanılır. **AUS Türkiye** üyeleri bu usul ve esasların kurallarına uyarak izin almadan, üçüncü şahıslar ise yazılı izin alarak kullanabilirler.

## 4.0 SORUMLULUK

Bu usul ve esasların yürütülmesinden başta dernek yönetim kurulu olmak üzere ~~genel sekreter~~ dernek başkanı ve çalışanları sorumludur. ~~Genel sekreterin~~ Dernek başkanı ve çalışanlarının sorumlu olması yönetim kurulunun sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

## 5.0 TANIMLAR

**5.1** **AUS Türkiye:** Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği'nin kısa adıdır.

**5.2** **Amblem/Logo:** ~~Bir yarışma sonucu belirlenmiş olan ve~~ AUS Türkiye'yi tanıtmak için kullanılan adına tescil ettirilmiş, ~~şekil ve yazıdan ibarettir~~ amblem yani semboldür. Derneğin ismini ifade eden logo ve logotype'tır.

**5.3** **Esaslar**

"**AUS Türkiye** Amblem/Logo Kullanım Usul ve Esasları"dır.

## 6.0 UYGULAMA

**6.1** **AUS Türkiye** amblem/logosunun kullanımı, kullanan tüzel veya gerçek kişiler için yalnızca dernek üyeliğini ifade eder, bunun dışında her hangi bir hak veya iddia vermez.

**6.2** AUS Türkiye amblem/logo sembolü aşağıda verilmiş olup yeniden çizilerek kullanılamaz.

~~**AUS Türkiye** amblem/logosu ancak genel kurul kararı ile değiştirilebildiğinden, kullanıcılar kendilerine iletilen şekilde kullanmakla yükümlüdür. En ve boy arasındaki orantı değiştirilmeden büyütüp, küçültülerek kullanılabilir. Renk ve yazı karakteri değiştirilemez. Kullanıcılar sadece kendilerine iletilen veya AUS Türkiye web sitesinden indirdikleri şekli ile kullanmakla yükümlüdürler.~~

**AUS Türkiye** amblem/logosu ancak genel kurul kararı ile değiştirilebilir. Kullanıcılar sadece AUS Türkiye internet sitesinden indirdikleri şekli ile kullanmakla yükümlüdürler. Amblem/logo en ve boy arasındaki oran değiştirilmeden büyütme veya küçültme yapılarak kullanılabilir, renk ve yazı karakteri değiştirilemez.

~~**6.3** **AUS Türkiye** amblem/logosu TC Patent Enstitüsü tarafından 2017/13091 Marka Numarası ile tescil edilmiştir.~~

**6.3** **AUS Türkiye** amblem/logosu aşağıda verilen üç ~~iki~~ farklı şekilde kullanılabilir.

**6.4** **AUS Türkiye** amblem/logosunun A4 ebadından daha büyük olmayan bir sarf malzemesi üzerine basımında, yüksekliği 5,00 cm den büyük olmamalıdır. Üyelerimiz basılı dokümanlarında üye olduklarını aşağıdaki formatta belirteceklerdir.

~~Xxxxxxx~~ **Firmamız**

**üyesidir**

**6.5** **AUS Türkiye** amblem/logosu, amblem ve logoda kullanılan ~~bulunan~~ renkler içinde veya amblem/logo ve yazıların okunup algılanmasını zora sokacak zemin üzerinde kullanılamaz. Koyu zeminlerde amblem/logo tamamı beyaz olacak şekilde kullanılabilir.

**6.6** **AUS Türkiye** amblem/logosunda tahrifat yapılamaz, deforme edilemez, etrafına kontur eklenemez, ~~dişi olamaz~~, hacim verilemez, saydam yapılamaz, üzerine herhangi bir eleman ~~gelemez~~ ilave edilemez.

6.7 **AUS Türkiye** amblem/logosu, üyelerin basılı veya elektronik ortamdaki reklam ve halkla ilişkiler amaçlı yayınlarında, tanıtım broşürlerinde, ürün/hizmet üretim kataloğu üzerinde ve iş raporlarında kullanılabilir.

6.8 **AUS Türkiye** amblem/logosu üyelerin üretim ve hizmet binalarının iç duvarlarında, kapılarında veya fuarlardaki tanıtım stantlarında kullanılabilir.

6.9 **AUS Türkiye** amblem/logosu, üye kuruluşların faaliyet alanında ürettiği ürün/ürünler üzerinde kullanılamaz.

6.10 **AUS Türkiye** amblem/logosunun kullanıldığı basılı veya elektronik ortamlarda başka bir kuruluşa ait amblem/logo da kullanılacaksa, **AUS Türkiye** amblem/logosu bu kuruluşun amblem/logosundan daha fazla öne çıkacak veya geride kalacak şekilde kullanılmamalıdır. **AUS Türkiye** amblem/logosunun çevresine dört yönden de "1 Logo " yüksekliğinden daha fazla hiç bir grafik elemanı yaklaşamaz.

6.11 **AUS Türkiye** amblem/logosu, sadece akıllı ulaşım ~~sistemleri~~ alanı ile doğrudan bağlantılı basılı dokümanlarda veya web ~~sayfalarında~~ sitelerinde kullanılabilir, akıllı ulaşım ~~sistemleri~~ alanı ile bağlantısı olmayan herhangi bir konu için kullanılamaz.

6.12 **AUS Türkiye** amblem/logosu kullanıcıları yanlış anlamaya sevk edecek şekilde kullanılamaz. Kullanım yanıltıcı olmamalıdır. **AUS Türkiye** amblem/logosu, kullanıldığı dokümanın içeriğinden AUS Türkiye'nin sorumluluğu olduğu anlamı çıkaracak şekilde kullanılamaz.

6.13 **AUS Türkiye** üyesinin, istifa veya üyelikten çıkarma neticesinde üyeliğinin sona ermesi veya her hangi bir nedenle üyeliğinin askıya alınması durumlarında **AUS Türkiye** amblem/logosunun kullanılmasına son verilecektir. AUS Türkiye amblem/logosunun silinmesi mümkün ise (elektronik ortam) silinecek, mümkün değil ise (basılı evrak) sonraki basımlarda çıkarılacaktır.

6.14 İster üye ister kullanıcı, her nedenle olursa olsun, **AUS Türkiye** Yönetim Kurulunun amblem/logosunun kullanımının durdurulması yolundaki yazılı isteği üzerine amblem/logonun kullanımı durdurulacaktır. **AUS Türkiye** amblem/logosunun silinmesi mümkün ise (elektronik ortam) silinecek, mümkün değil ise (basılı evrak) sonraki basımlarda çıkarılacaktır.

6.15 **AUS Türkiye** üyelerinin iş bu ~~talimatnameye~~ usul ve esaslara aykırı davranışlarının tespiti halinde üyelikleri yönetim kurulu kararı ile askıya alınarak aykırılıkların belirlenen süre içerisinde giderilmesi istenir. Bu süre zarfında üye dernek tüzüğünden doğan haklarını kullanamaz, ancak mali yükümlülüklerini yerine getirmekteki yükümlülüğü devam eder. Aykırılıkların giderilmesi ile haklarına kavuşur. Aykırılıkların belirtilen süre içerisinde giderilmemesi halinde üyelikten çıkarma işlemi devreye sokulur.

6.16 **AUS Türkiye,** amblem/logosu kullanımı kurallarına uygunsuz hareket eden, AUS Türkiye'nin haklarını çiğneyen veya yasalara aykırı kullananlara karşı yasal işlem başlatma hakkını saklı tutar**.**

## 7.0 İLGİLİ BELGELER / KAYITLAR

---

## 8.0 YÜRÜRLÜK

İş bu usul ve esaslar genel kurulda kabulü tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe girer.

## 9.0 REVİZYON

00 İlk Yayın

01 31 Mart 2021
02 30 Mayıs 2023

# 10.3. UE.03 AUS Türkiye Gelir-Gider ve Yıllık Bütçe Hazırlanmasına İlişkin Usul ve Esaslar

## 1.0 DAYANAK

Bu usul ve esaslar Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği (AUS Türkiye) tüzüğünün Mali Hükümler ana başlıklı 5. bölümünün Çalışma Dönemi ve Bütçe Uygulaması başlıklı 37. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

## 2.0 AMAÇ

Bu usul ve esasların amacı, **AUS Türkiye** gelir, ~~ve~~ gider ve ödemeleri ile ilgili kural ve şartları tanımlamaktır.

## 3.0 KAPSAM

Bu usul ve esaslar **AUS Türkiye**'nin mali işlemlerinin ilgili mevzuatlara uygun bir şekilde yürütülmesi ve şeffaflık ilkesi gereği tüm işlemlerde istisnasız uygulanır.

## 4.0 SORUMLULUK

Bu usul ve esasların yürütülmesinden başta dernek yönetim kurulu olmak üzere ~~Genel Sekreter~~ dernek başkanı ve çalışanları sorumludur. ~~Genel Sekreterin~~ Dernek başkanı ve çalışanların sorumlu olması yönetim kurulunun sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

## 5.0 TANIMLAR

**5.1** **AUS Türkiye:** Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği'nin kısa adıdır.

**5.2** **Muhasebeci:** Derneğin mali yasal işlemlerini yapmak üzere yetki verilen Serbest Muhasebeci ve Mali Müşavirdir.

**5.3** **Esaslar**

"AUS Türkiye Gelir-Gider ve Yıllık Bütçe Hazırlanmasına İlişkin Usul ve Esaslar"dır.

## 6.0 UYGULAMA

**6.1** **AUS Türkiye**'nin tüm gelir ve giderlerinin yasalara ve ilgili yönetmeliklere uygun yapılması zorunludur. Tüm gelir ve giderlerin banka aracılığı ile yapılması esastır. İhtiyaç halinde kasadan da ödeme yapılabilir.

**6.2** **Gelirler**

**6.2.1** Derneğe yapılacak ödemelerin banka hesabına yapılması esastır. Ancak zorunlu hallerde makbuz karşılığı elden tahsilat kabul edilebilir. Bu durumda kasada bulunması kabul edilen miktarı aşan kısmı 3 iş günü içerisinde banka hesabına yatırılır.

**6.2.2** Giriş ücreti ve yıllık aidatlarının nasıl ve ne şekilde tahsil edileceğine yönetim kurulu yetkilidir.

**6.2.3** Yönetim kurulu gecikmiş aidat için uygulanacak gecikme cezası oranlarını belirlemeye veya kademeli artış yapmaya yetkilidir.

**6.3** **Ödemeler**

Ödemelerin bankacılık sistemi üzerinden yapılması esastır. Ancak, kargo ödemeleri, kırtasiye alımları ve benzeri günlük ve acil ödemeler kasadan yapılabilir. Kasadan yapılabilecek ödeme

miktarı yönetim kurulu tarafından belirlenir. Dernek adına kredi kartı alınması halinde kredi kartı ile de ödeme yapılabilir.

**6.4 Banka üzerinden ödemeler iki yolla yapılır.**

**6.4.1 Talimat**

Yönetim kurulu başkanı veya saymanın herhangi birinin müstakil tek imzası ile hazırlayacağı talimat doğrultusunda bankadan ödemeler yapılabilir. Bunda sınır yoktur.

~~Genel sekreter~~ Dernek başkanı ya da tarafından görevlendirilen dernek çalışanı/çalışanları her türlü vergi, SGK, doğalgaz, elektrik, su, haberleşme gibi kurumsal ödemeleri ve yönetim kurulunun ~~kendisine vereceği~~ belirleyeceği yetki limiti dâhilinde fatura ödemelerini yapabilir.

**6.4.2 İnternet Bankacılığı**

Zaman tasarrufu, kolaylığı ve ekonomik olması açısından bankaların internet şubesi / bankacılığı kullanılarak ödemeler yapılabilir. Ödemeler için aşağıdaki kişiler yetkili kılınmıştır.

6.4.2.1. Yönetim Kurulu Başkanı:
Bankaların internet şubelerini veya internet bankacılığını kullanarak her türlü ödemeyi yapmaya veya yaptırmaya yetkilidir. Bankalarda her türlü hesap açmaya, hesap kapamaya, her türlü döviz alıp satmaya, EFT, havale, virman yapmaya, düzenli faturaları ödemeye (elektrik, su, doğalgaz, sabit veya mobil telefon, internet hizmetleri vb.), vergi ve harçları ödemeye yetkilidir.

6.4.2.2. Sayman:
EFT, havale, virman yapmaya, fatura ödemeye, döviz alıp satmaya, SGK, vergi ödemeleri yapmaya yetkilidir.

6.4.2.3. ~~Genel Sekreter~~ Dernek başkanı tarafından yetkilendirilen çalışan(lar):
Hesapları görme; SGK ve vergi ödemeleri yapma, elektrik, su, doğalgaz, sabit veya cep telefonu faturası, internet servis sağlayıcı faturaları gibi düzenli ödemeleri yapmaya veya bunlar ile ilgili otomatik ödeme yetkisi vermeye yetkilidir. ~~Mal ve hizmet alımı faturalarını ödeme yetkisi yoktur.~~ Mal ve hizmet alımı faturalarını yönetim kurulunun belirleyeceği limitler dâhilinde ödemeye yetkilidir.

**6.5** Her yönetim kurulu toplantısında dönem içinde yapılan harcamalar hakkında bilgi verilmesi esastır.

**6.6** Madde 6.3'de belirtilen anlık veya plansız ödemelerin yapılabilmesi için ~~Genel Sekreter~~ dernek başkanının uygun gördüğü çalışan emrinde kasa bulunur. Kasada bulunabilecek nakit miktarı yönetim kurulu tarafından belirlenir ve günün ihtiyaçlarına göre artırılıp azaltılabilir.

**6.7** Dernek çalışanlarının maaş ve diğer ödemeleri banka üzerinden yapılır. Avans ödemesi yapılmaması esas olmakla birlikte yılda en fazla iki defa olmak üzere avans ödemesi yapılır. Avans ödemesi isteyen personel Avans İsteme Formu doldurarak (FR.UE.03.001) avans talebinde bulunur. ~~Genel Sekreterin uygun bulması halinde onay için başkana veya saymana sunulur ve onlardan birinin onayından sonra~~ Dernek başkanının veya saymanın onayı ile banka üzerinden avans ödemesi yapılır.

**6.8** AUS Türkiye hesapları denetleme kurulu tarafından denetlenerek rapor haline getirilir. Denetleme kurulu üyeleri toplu veya bireysel olarak istedikleri zaman denetleme yapabilirler. Denetleme kurulunun yılda en az ~~üç~~ bir defa denetleme yapması esastır.

**6.9 Görevlendirme**

Dernek çalışmalarının yürütülmesi, bir görevin görülmesi için yönetim kurulu üyelerinin görevlendirilmesi yönetim kurulu kararı ile personel görevlendirmesi ise yönetim kurulu başkanının onayı ile yapılır.

### 6.10 Harcırahlar

Görevlendirmelere ilişkin yol, konaklama ve diğer giderlerin ödemeleri belge karşılığında yapılır. Yönetim kurulu üyelerine verilecek harcırahlar yönetim kurulu, personele verilecek harçlar ise yönetim kurulu başkanı tarafından belirlenir. Görevin süre ve niteliğine göre avans verilebilir.

### 6.11 Yıllık Bütçe

Yıllık bütçe yönetim kurulu tarafından hazırlanarak genel kurul onayına sunulur. Yıllık bütçenin genel kurul tarafından kabulüne kadar geçen süre içerisinde yönetim kurulu adına yönetim kurulu başkanın gözetiminde rutin harcamalar yapılır.

Yıllık bütçe genel kurul tarafından aynen veya değiştirilerek onaylanabilir. Günün şartlarına göre kalemler arasında aktarma yapmaya yönetim kurulu yetkilidir.

### 6.12 Borçlanma

Asıl olan derneğin borçlanmadan faaliyetlerini sürdürmesidir. Ancak belli büyüklükteki projelerin desteklenmesi, gayrimenkul, araç, yatırım amaçlı demirbaş alımı gibi durumlarda genel kurul onayı ile borçlanma yapılabilir. Dernek gelirleri ile borcun ödenebilmesi esastır. Aksi halde borçlanma yapılamaz.

## 7.0 İLGİLİ BELGELER / KAYITLAR

| | |
|---|---|
| FR.UE.03.001 | Avans İsteme Formu |

## 8.0 YÜRÜRLÜK

İşbu usul ve esaslar genel kurulda kabulü tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe girer.

## 9.0 REVİZYON

| | |
|---|---|
| 00 | İlk Yayın |
| 01 | 31 Mart 2021 |
| 02 | 30 Mayıs 2023 |

# 10.4. UE.04 AUS Türkiye Çalışma Grupları Usul ve Esasları

## 1.0 DAYANAK

Bu usul ve esaslar, **Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği (AUS Türkiye)** tüzüğünün 35. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

## 2.0 AMAÇ

Bu usul ve esasların amacı, oluşturulacak çalışma gruplarının kuruluş biçimlerini, çalışma yöntemlerini, görev ve yetkilerini belirlemektir.

## 3.0 KAPSAM

Bu usul ve esaslar oluşturulacak tüm çalışma gruplarına istisnasız uygulanır.

## 4.0 SORUMLULUK

Bu dokümanın yürütülmesinden başta dernek yönetim kurulu olmak üzere ~~Genel Sekreter~~ dernek başkanı ve çalışanları sorumludur. ~~Genel Sekreterin~~ Dernek başkanı ve çalışanlarının sorumlu olması yönetim kurulunun sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

## 5.0 TANIMLAR

### 5.1 AUS Türkiye: Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği'nin kısa adıdır.

### 5.2 Çalışma Grubu

Çalıma grubu; başta ~~derneğin ilgi alanı olan~~ akıllı ulaşım ~~Sistemleri~~ alanı olmak üzere sosyal, kültürel ve toplumsal konularda çalışma ve araştırmalar yapan komite, komisyon ve proje gruplarının genel adıdır. Tüm çalışma grupları kendi içlerinden seçilen üç kişilik yürütme kurulu vasıtası ile yönetilirler.

### 5.3 Komiteler

Derneğin daimi çalışma birimleridir. Yayın, burs, işletme, etkinlik gibi alanlarda mevcut yönetim kurulunun çalışmalarına destek veren birimlerdir. Bu birimler derneğin mevcut çalışma programı, bu usul ve esaslar ile buna uygun kendi bağımsız usul ve esasları doğrultusunda hareket ederler. Yürütme kurullarının görev süreleri yönetim dönemi ile sınırlıdır.

### 5.4 Komisyonlar

Belli bir yönetim dönemine ilişkin olarak çalışma programında yer alan geniş kapsamlı etkinlikler yürüten, görev süreleri yönetim dönemi ile sınırlı çalışma gruplarıdır.

### 5.5 Proje Grupları

Hedefi, kapsamı ve bütçesi önceden belirlenmiş bir konuda süreli çalışmalar yürüten çalışma gruplarıdır. Çalışmanın tamamlanmasıyla proje grubunun varlığı son bulur.

### 5.6 Esaslar

"AUS Türkiye Çalışma Grupları Usul ve Esasları"dır.

## 6.0 UYGULAMA

### 6.1 Amaç ve Kuruluş

Çalışma gruplarının amacı, dernek tüzüğünde belirtilen çalışma konularında genel veya özel ilgi, deneyim ve birikim gerektiren alanlarda araştırmalar yapmak, bilgi paylaşmak, yaymak ve aktiviteler düzenlemektir.

İhtiyaç halinde yönetim kurulunun talebi veya üyelerden gelen teklif üzerine kuruluş amacı ve gerekçeleri, bütçesi, gerekli girdi ve kaynaklarını kapsayan, yönetim kurulundan beklenen destek ve katkıları da içeren bir rapor hazırlamak kaydı ile yönetim kurulu kararı ile kurulur.

Çalışma gruplarına alt grup oluşturulması, ilgili alt gruplara üye kabulü, üye sayısı yürütme kurulunun önerisi ile gerçekleştirilir.

## 6.2 Çalışma Biçimi

**6.2.1** Çalışma döneminde faaliyet göstermesi öngörülenler ile bir önceki dönemden devam eden çalışma grupları üyelere bildirilir. Bu gruplara katılarak görev almak isteyenler dernek sekretaryasına isim bildirirler. Toplantılar ile ilgili duyurular bildirilen isimlere yapılır.

**6.2.2** Çalışma grupları ile ilgili ilk toplantı duyurusu dernek sekretaryası tarafından yapılır. Bundan sonraki toplantının gün ve saatleri çalışma grubu tarafından belirlenir ve dernek sekretaryasına bildirilir. Yönetim kurulu, işin önceliğine ve önemine binaen çalışma grubunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

**6.2.3** Çalışma gruplarının yönetim kurulu ile iletişimini sürekli kılmak için yönetim kurulu asıl veya yedek üyelerinden en az biri çalışma gruplarında görev alır. Çalışma grubunda üyelerin yanında konusunda uzman olanların da yer alması mümkündür.

**6.2.4** Çalışma grubu ilk toplantısında bir başkan, bir yazman ve yönetim kurulu temsilcisinden oluşan yürütme kurulunu seçer. Başkan, toplantılara başkanlık etmenin yanında çalışma grubunun sözcüsüdür. Yazman ise toplantı tutanaklarının düzenli tutulmasından ve dosyalanmasından sorumludur.

**6.2.5** **AUS Türkiye** dernek sekretaryası, toplantı tarihinin duyurulması, toplantı mekanının düzenlenmesi, gerekli belge ve dokümanların sağlanması, çoğaltılması gibi sekreterlik hizmetleri konusunda başkana yardımcı olur. Toplantı gündemi bir önceki toplantıda belirlenmemiş ise başkan veya yazman tarafından o toplantıya hazırlanarak getirilir. Toplantı tutanakları, belgeler, kararlar ve raporlar yazman tarafından dernek sekretaryasına teslim edilir ve dernek sekretaryasında o çalışma grubu için ayrılmış dosyalarda saklanır. Çalışma grubu ile ilgili tüm dokümanlar her an yönetim kurulunun erişimine açık tutulur.

**6.2.6** Çalışma grubu toplantı periyodu yürütme kurulunca belirlenir.

## 6.3 Görev Yetki ve Faaliyetler

**6.3.1** Çalışma grubunun görevi, kuruluş amaçlarına uygun olarak yönetim kurulu tarafından belirlenerek kendilerine bildirilen veya kendilerince teklif edilip yönetim kurulunca kabul edilen konuların incelenmesini, değerlendirilmesini ve karara bağlanmasın kapsar. Yönetim kurulu bu kararları aynen kabul edebileceği gibi, üzerinde değişiklik yapılması için çalışma grubuna iade etmeye veya tamamen reddetmeye yetkilidir.

**6.3.2** Çalışma grupları yapacakları tüm faaliyetler ve görevlendirmeler için yönetim kurulu onayını alırlar. Yönetim kurulu gerekli görür ise, çalışma grubunun faaliyetleri ile ilgili olarak üçüncü şahıslar ile kurulacak ilişki için çalışma grubu içerisinden bir kişiyi görevlendirebilir.

**6.3.3** Yönetim kurulunca yetki verilmedikçe çalışma grubu üyeleri, grubun faaliyetleri çerçevesinde de olsa derneği temsil edemezler.

**6.3.4** Çalışma grubu, çalışma dönemi süresince yapacağı harcamalar ile ilgili bütçe hazırlayarak yönetim kurulunda sunmak zorundadır. Yönetim kurulu, çalışma grubunun taleplerini dernek

bütçesi gözeterek değerlendirir ve çalışma grubuna geri bildirimde bulunur. Çalışma grubu faaliyetlerini bu geri bildirim ışığında düzenler. Faaliyetlerinin finansmanında sponsor desteği sağlanması uygulamanın önceliğidir.

**6.3.5** Çalışma grubu; sempozyum, seminer, eğitim programları, bilimsel toplantılar gibi etkinlikler düzenler. Bilimsel araştırmaları teşvik eder ve düzenler. Ülke düzeyinde veri tabanı oluştururlar ve bunun sürekliliğini sağlarlar. Kitap, rehber, kısa raporlar ve her türlü basılı materyali hazırlarlar.

**6.3.6** Belirli konularda ayrıntılı değerlendirme ve araştırmalar yapmak üzere; diğer çalışma grupları veya diğer derneklerle inceleme, araştırma grubu veya uzlaşı paneli kurabilirler. Uluslararası dernekler veya bu derneklerin çalışma grupları ile ilişkiler kurarlar.

## 6.4 Görevden Alma

**Yönetim kurulu,**

a. Yürütme kurulunun, derneğin tüzük ile usul ve esaslarına aykırı hareket etmesi durumunda,
b. Yönetim kurulundan onay almaksızın iletişim kanalları kullanarak kamuoyuna **AUS Türkiye** adına açıklama yapması durumunda,
c. Yürütme kurulun üye sayısı olan 3 üyenin altına düşülmesi ve bir ay içerisinde gerekli sayıya ulaşılamaması durumunda,
d. Oluşturulan çalışma grupları usul ve esaslarına aykırı hareket edilmesi durumunda yürütme kurulu üyelerinin biri veya tamamını görevden alabilir.

## 6.5 Faaliyetin Sona Ermesi

**Çalışma gruplarının faaliyetleri;**

a. Yürütme kurulunun istifa etmesi veya
b. Çalışma grubunun kuruluş aşamasında belirlenen amaçların sağlandığının belirtildiği sonuç raporunun yönetim kurulu tarafından kabulü ile sona erer.

# 7.0 İLGİLİ BELGELER / KAYITLAR

---

# 8.0 YÜRÜRLÜLÜK

İş bu usul ve esaslar genel kurulda kabulü tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe girer.

# 9.0 REVİZYON

| | |
|---|---|
| **00** | **ilk Yayın** |
| 01 | 31 Mart 2021 |
| 02 | 30 Mayıs 2023 |

# 10.5. UE.05 AUS Türkiye Gönüllü Programı Usul ve Esasları

## 1.0 DAYANAK

Bu usul ve esaslar Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği Yönetim Kurulunun 10 Ocak 2021 tarih ve 32 numaralı kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

## 2.0 AMAÇ

Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği üyeleri ile var olan bir sivil toplum kuruluşudur. Ancak farklı nedenlerle derneğe üye ~~olmak istemeyen~~ olamayan gerçek kişilerin dernek çalışmalarına daha yakından katılmaları, dernek ile ilişkilerini daha ~~formal~~ resmi bir ortamda sürdürmelerini sağlamak amacı ile "AUS Türkiye Gönüllü~~lük~~ Programı" uygulamaya konulmuştur.

## 3.0 KAPSAM

Bu usul ve esaslar gönüllü olmak isteyen ve gereklerini yerine getiren tüm gerçek kişilere istisnasız uygulanır.

## 4.0 SORUMLULUK

Bu usul ve esasların yürütülmesinden başta dernek yönetim kurulu olmak üzere ~~Genel Sekreter~~ Dernek başkanı ve çalışanları sorumludur. ~~Genel Sekreterin~~ Dernek başkanı ve çalışanlarının sorumlu olması yönetim kurulunun sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

## 5.0 TANIMLAR

### 5.1. Gönüllü

Mali yükümlülükleri üstlenecek durumda olmayan, derneğe üye olmadan önce dernek çalışmaları hakkında bilgi sahibi olmak isteyen veya farklı nedenlerle dernek üyesi olamayan ~~veya olmak istemeyen~~ gerçek kişiler Gönüllü Programına kayıt yaptırabilirler. Gönüllüler seçme ve seçilme hakkına sahip ~~olmazlarken~~ olamaz, dernek çalışmalarından haberdar edilirler ve dernek çalışmalarına katılabilirler.

### 5.2. Gönüllü Üye

~~Üyelik başvurusu Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmiş ve üyelik kararı Üye Kayıt Defterine işlenmiş gerçek veya tüzel kişilerdir.~~ AUS Türkiye Gönüllü Programı çerçevesinde derneği internet sitesinden üyelik başvurusunda bulunan, dernek başkanı ve çalışanları tarafından değerlendirilerek gönüllü üyeliği kabul edilen gerçek kişilerdir.

### 5.3. Ödenti

Herhangi bir ad altında ~~toplanan~~ alınan nakit veya ayni ödemelerdir.

### 5.4. Esaslar

"AUS Türkiye Gönüllü~~lük~~ Programı Usul ve Esasları"dır.

## 6.0 UYGULAMA

### 6.1 Üyelik Türleri

**AUS Türkiye** üyelikleri, üye olma ve üyelikten çıkarılma, üyelerin ödemekle yükümlü oldukları ödentiler **AUS Türkiye Üyelik ve Ödentilere Dair Usul ve Esaslarda belirtilmiştir.**

### 6.2 Gönüllü Programı Esasları

**6.2.1** Gönüllü programına sadece gerçek kişiler katılabilirler. Tüzel kişiler katılamazlar.

**6.2.2** Gönüllü~~lük~~ programına katılabilmek için;

a. Fiil ehliyetine sahip olmak; 18 yaşından büyük, ayırt etme gücüne sahip ve bir mahkeme tarafından hakkında kısıtlılık kararı verilmemiş olmak,

b. Yüz kızartıcı bir suçla suçlanmamış veya suçlanmıyor olmak,
c. Akıllı ulaşım sistemlerine ilgi duyuyor olmak şartları aranır.

**6.2.3** Yabancı uyruklu gerçek kişiler fazladan herhangi bir şart aranmaksızın Gönüllü Programına katılabilirler.

**6.2.5.** Gönüllüler dernek üyesi değillerdir ve bu nedenle dernek organlarına seçme ve seçilme hakları yoktur.

**6.2.4.** Gönüllüler dernek üyesi olmadıklarından kendileri istemedikleri sürece herhangi bir ad altında ödenti istenemez.

**6.2.6.** Gönüllüler dernek üyesi olmadıklarından resmi bir istifa müessesesi yoktur. Gönüllü Programından çıkmak istemelerini yazılı veya sözlü olarak belirtmeleri halinde programdan çıkarılırlar.

**6.2.7.** **Gön**üllüler dernek üyesi olmadıklarından resmi bir çıkarılma söz konusu değildir. **AUS Türkiye** yönetim kurulu veya başkanı, ~~yetkilendirdiği Gönüllük Program Sorumlusu~~ gerekçe göstermeden herhangi bir gönüllüyü AUS Türkiye Gönüllü Programından çıkarabilir.

**6.2.8.** Gönüllü iken dernek üyeliğine geçiş yapanlar gönüllü programından çıkmış olurlar.

**6.2.9.** Gönüllü Programı Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulmuş olup yine yönetim kurulu kararı ile geçici süreliğine askıya alınabilir veya tamamen iptal edilebilir.

### 6.3 Gönüllü Programına Başvuru ve Kabul

**6.3.1.** Gönüllü programına girmek isteyen gerçek kişiler, **AUS Türkiye** internet sitesi olan www.austurkiye.org.tr adresinde bulunan link üzerinden başvurularını yapacaklardır.

**6.3.2.** Başvuru sırasında Gönüllü adaylarından geçerli bir e posta adresi ve cep numarası talep edilecektir. Bunlardan birini doğrulayamayanların başvurusu kabul edilmeyecektir.

**6.3.3.** Doğrulama e-posta adreslerine gönderilecek bir doğrulama linki üzerinden yapılacaktır.

**6.3.4.** Cep telefonundan doğrulama istenmesi halinde ise cep telefonlarına gönderilecek şifrenin sisteme tanıtılması yolu ile yapılacaktır.

**6.3.5.** E-postası veya cep telefonu doğrulanan adayın AUS Türkiye Gönüllü Programı'na kabulü dernek ~~Genel Sekreteri~~ başkanı tarafından karara bağlanacak ve durum, dernek kurumsal e-posta hesabından kendisine iletilecektir.

### 6.4 İstenecek Bilgiler ve Kabul

**6.4.1.** Gönüllü programına kaydolmak isteyenlerden aşağıdaki bilgiler istenecektir.

i. Adı
ii. Soyadı
iii. E-posta adresi
iv. Cep telefon numarası
v. Çalıştığı Kurum/Kuruluş/şirket veya Okulu
vi. Görevi veya Bölümü
vii. AUS'a olan ilgi nedeni
viii. AUS Türkiye'ye verebileceği destekler
ix. AUS konusundaki uzmanlık alanları

**6.4.2.** Gönüllü adaylarından KVK uyarınca kendilerine e posta veya SMS yolu ile yapılacak bildirimlere izin verdiği ve yukarıdaki bilgilerin kendi rızaları ile sağlandığını kabul ve beyan etmeleri istenecektir.

## 7.0 İLGİLİ BELGELER / KAYITLAR

—

## 8.0 YÜRÜRLÜK

İşbu usul ve esaslar Genel Kurulda kabulü tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe girer.

## 9.0 REVİZYON

| | |
|---|---|
| 00 | İlk Yayın |
| 01 | 30 Mayıs 2023 |

# 10.6. UE.06 AUS Türkiye İktisadi İşletmesi Yönetim Usul ve Esasları

## 1.0 DAYANAK

Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği tüzüğünün "AUS Türkiye'nin Gelirleri" başlığını taşıyan 38. maddesinin (g) bendi hükmü ve 7 Mart 2019 tarihinde yapılan 3. Olağan Genel Kurulda alınan "Gerektiğinde AUS Türkiye tarafından iktisadi işletme kurulması ve gerektiğinde sonlandırılması konusunda yönetim kuruluna yetki verildi" kararına dayanılarak Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği yönetim kurulunun 25 Aralık 2019 tarih ve 26 numaralı kararı.

## 2.0 AMAÇ

Bu usul ve esasların amacı; Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği İktisadi İşletmesi'nin kapsamı, yönetim ve denetim ilkeleri ile tüm mali işlemlerin kayıt altına alınması, hesap verilebilirlik ile hesap ve kayıt düzeninde saydamlığın ve tek düzenin sağlanması, faaliyetlerin gerçek maliyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların zamanında ve doğru bir şekilde hazırlanması ve raporlaması esas ve usullerini düzenlemektir.

## 3.0 KAPSAM

Bu usul ve esaslar iktisadi işletmenin yönetim ve hesaplarının düzenlemesi için uygulanır.

## 4.0 SORUMLULUK

Bu usul ve esasların yürütülmesinden başta iktisadi işletme yönetim kurulu olmak üzere dernek yönetim kurulu sorumludur. İktisadi işletme yönetiminin sorumlu olması, **AUS Türkiye** yönetim kurulunun sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

## 5.0 TANIMLAR

### 5.1. Dernek

Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği

### 5.2. İşletme veya İktisadi İşletme

Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği İktisadi İşletmesi

### 5.3. Esaslar

Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği İktisadi İşletmesi Yönetim Usul ve Esasları

### 5.4. Tüzük

Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği Tüzüğü

### 5.5. Yönetim Kurulu

Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği Yönetim Kurulu

### 5.6. ~~Denetleme~~ Denetim Kurulu

Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği Denet~~leme~~im Kurulu

### 5.7. İşletme Yönetim Kurulu

Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği İktisadi İşletmesi Yönetim Kurulu

**5.8. İşletme Müdürü**
Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği İktisadi İşletmesi İşletme Müdürü

**5.9. AUS**
Akıllı Ulaşım Sistemlerini ifade eder.

## 6.0 UYGULAMA

**6.1. Kurucusu ve Ticari Unvanı**
İktisadi işletme Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği tarafından kurulmuş olup ticari unvanı Türkiye Akıllı Ulaşım Sistemleri Derneği İktisadi İşletmesidir.

**6.2. Merkezi**
İşletmenin merkezi ile derneğin merkezi aynı olup Kazım Özalp Mahallesi Rabat Sokak 12/1 GOP Çankaya Ankara'dır. İşletmenin merkezi, yönetim kurulu kararı ile değiştirilebilir.

**6.3. Çalışma Konuları**
Tüzükte belirtilen amaçlara uygun olarak, işletmenin amaç ve konuları başlıca şunlardır:

a- Akıllı Ulaşım Sistemleri (AUS) sektörünün ihtiyaçları doğrultusunda teknolojik bilgi üretmek, bilimsel araştırmalar yapmak,
b- Kongre, seminer, zirve, konferans, sempozyum vb. mesleki ve bilimsel toplantılar düzenlemek,
c- Yurtiçinde veya yurtdışında düzenlenen kongre, seminer, zirve, konferans, sempozyum, fuar, sosyal, kültürel veya sportif faaliyetler vb. etkinlikler için geziler düzenlemek, seyahat acenteliği yapmak, turizm faaliyetlerinde bulunmak,
~~d~~ç) AUS sektöründe kullanılacak teknolojik materyallerin üretim yöntemlerinde Ar-Ge çalışmaları yapmak, bu materyallerin üretimi için danışmanlık yapmak,
~~e~~d) AUS sektörüne hizmet verecek yeni ve ileri teknoloji laboratuvarları, test merkezleri ile üretim birimleri kurmak, bunları işletmek,
~~f~~e) AUS ve trafik güvenliği alanlarında mal ve hizmet üretmek, almak, satmak, sahada uygulamalarını yapmak, ithal etmek, ihraç etmek, temsilcilikler almak ve gerekirse vermek,
~~g~~f) AUS sektörünün gelişmesi için süreli veya süresiz bilgilendirme, eğitim, tanıtım, duyuru ve reklam içerikli faaliyetler düzenlemek, kitap, dergi, bülten, gazete, broşür, afiş, poster gibi basılı, sesli veya görüntülü materyal hazırlamak, almak, satmak, pazarlamasını, ithalatını ve ihracatını yapmak,
~~h~~g) Amacı ve konusu ile ilgili her türlü müşavirlik ve danışmanlık hizmetlerini vermek,
~~i~~ğ) Amaç ve konusuna giren marka, alametifarika, ihtira beratı, lisans, patent, imtiyaz, know-how anlaşmaları yapmak, bunları tesis etmek, kiralamak, kiraya vermek, devretmek,
~~j~~ı) Amacı ve konusu ile ilgili her türlü yazılım, donanım ile malzemelerini, motorlu, motorsuz araç ve makinaları, elektrikli ve elektronik aletleri ve bunların yedek parçaları ile gerekli malzemelerin alımı, satımı, ithalatı ve ihracatını yapmak,
~~k~~i) Amaç ve konusu ile ilgili her türlü pazarlama faaliyetinde bulunmak, acenteler, temsilcilikler, depolar ve benzeri yerleri açmak, işletmek, satın almak, kiralamak, devretmek, ortaklık kurmak, internet sitesi kurmak, çağrı merkezleri kurmak, işletmek,
~~l) Grafik tasarım hizmetleri vermek, promosyon malzemeleri almak, satmak, üretmek, pazarlamak,~~
~~m~~j) Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli taşıtları iktisap edebilir, devredebilir, bunlar üzerinde ayni ve şahsi tasarruflarda bulunabilir.
~~n~~k) Faaliyetlerini gerçekleştirebilmek için her türlü menkul, gayrimenkul malları alabilir, kendi üstüne tescil ettirebilir, inşa edebilir, satabilir, kiraya verebilir, kiralayabilir, işletebilir, yapılmış olanları devir alabilir, devir edebilir, ferağ ve rızai taksim edebilir, tapuya şerh verdirebilir, satış vaadi sözleşmesi yapabilir, bunlar üzerinde doğmuş her türlü hakları iktisap edebilir, işletmeye veya üçüncü kişilere ait gayrimenkuller üzerinde ayni haklar başta olmak üzere ipotek tesis edebilir, fesih edebilir. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulacak menkul ve gayrimenkuller satın alabilir veya kiralayabilir.

Hülasa işletme amaç ve konularını elde edebilmesi için kanunlar ve kararnamelerdeki bütün hakları iktisap ve borçları iltizam edebilir.

### 6.4. Sermaye

Kuruluş aşamasında sermaye aktarılmamış olup gereksinim halinde dernek bütçesinden aktarım yapılacaktır.

### 6.5. Kaynak ve Gelirler

İşletme, sermaye olarak tahsis edilen miktarın dışında, AUS Türkiye tarafından işletilmek üzere devredilebilecek tesisleri, ekipmanı ve diğer kaynakları değerlendirir.

İşletme, yukarıda belirtilen faaliyetlerden ve mali kaynaklarını finansal araçlarda değerlendirmesi ile gelir elde eder.

### 6.6. Kâr Aktarımı

Yukarıda belirtilen faaliyet alanlarında işletilen tesislerden ve faaliyetlerden elde edilen gelir fazlasının (kârın) her takvim yılı sonunda kısmen veya tamamen **AUS Türkiye**'ye devredilmesi veya işletmede bırakılması konusunda Yönetim Kurulu karar verir.

### 6.7. Giderler

İşletme, yıllık bütçesi ile belirlenen amaç ve prensipler çerçevesinde her türlü personel, araştırma, menkul ve gayrimenkul alma, kiralama, işletme, bakım, tamir ve idareye ilişkin işletmeciliğin gerektirdiği her türlü harcamaları yapar.

### 6.8. Yönetim

**6.8.1.** İşletme dernek başkanı, ~~Dernek Genel Sekreteri~~ ve yönetim kurulu~~nca~~ üyeleri arasından atanacak (tercihen Sayman) üç kişilik İşletme Yönetim Kurulu tarafından yönetilir. Dernek başkanı aynı zamanda işletme yönetim kurulu başkanı, yönetim kurulu üyesi, işletme yönetim kurulu başkan vekili~~, Genel Sekreter ise İşletme Yönetim Kurulu Üyesi~~ olarak görev yapar. ~~İşletme yönetim kurulu içerisinden veya dışarıdan bir kişiyi İşletme Müdürü olarak atar.~~

**6.8.2.** İşletme yönetim kurulu kararları üye tam sayısının çoğunluğu ile alınır. Üyelerden birinin çekimser kalmasıyla oylarda eşitlik olması durumunda başkanın bulunduğu tarafın görüşü kabul edilir.

**6.8.3.** İşletme yönetim kurulu üyelerinden birinin herhangi bir sebeple görevinden ayrılması veya görevini yerine getiremeyecek durumda olması halinde, yönetim kurulunca yerine yenisi atanır. Yönetim kurulu, her zaman işletme yönetim kurulu üyelerini görevden alıp yerlerine yenisini atayabilir.

**6.8.4.** İşletme yönetim kurulu başkan, başkan vekili veya üyesine herhangi bir şekilde aylık ücret veya huzur hakkı ödenmesi, yönetim kurulu kararı ile mümkündür.

### 6.9. İşletme Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

İşletme yönetim kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları yönetim kurulunun vereceği yetki sınırları içerisinde kalmak üzere aşağıdaki gibidir.

a) İşletmenin yönetimi hakkında genel ilke kararları alır, uygulamaya yönelik öncelikleri belirler, gerekli düzenlemeleri yapar,
b) İşletme müdürü ve işletme müdürüne verilecek ücret, yetki ve sorumlulukları belirler,
c) İşletme bünyesinde 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi olarak çalıştırılacak personel sayılarını ve bu personellere ödenecek ücretleri tespit eder,
ç) Yılsonu itibarı ile hazırlanacak bilanço ve gelir gider tablosunu değerlendirir ve karara bağlar,
d) İşletmenin işlerinin sağlıklı yürütülmesini sağlar,
e) İşletmeyi kanuni, idari, resmi ve özel kuruluşlar nezdinde temsil eder,
f) İşletmenin hak ve menfaatlerini korur,
g) İşletmenin adına her türlü sözleşmeleri yapar ya da yapacakları yetkilendirir,
ğ) Menkul ve gayrimenkuller alım, satım, kiralama, kiraya verme konularında kararları alır ve uygulanmasını sağlar,
h) İşletme içinde mevcut gayrimenkuller üzerinde diğer şahıslar lehine ayni haklar ve ipotek tesis eder, bağış kabul eder,

ı) İşletme adına bankalarda her türlü hesap açmak ve kapatmak, ihale arttırma ve eksiltmelerine girmek, ithalat ve ihracat işlerini yapmak, sicil ve benzeri kuruluşlarda tescil, kayıt ilan vb. işleri yapmak, vergi ve SSK mükellefiyetini yerine getirmek, marka tescil ettirmek faaliyetlerini yürütür.
i) Cari mevzuata göre iktisadi işletme açısından zorunlu olan yükümlülükleri yerine getirir.
j) Bu yönetmelikte belirtilen diğer faaliyetleri yürütür.

İşletme yönetim kurulu kararları için ayrı bir karar defteri tutulur.

### 6.10. İşletme Yönetim Kurulu Başkanının Görev ve Yetkileri

İşletme yönetim kurulu başkanının görev ve yetkileri şunlardır:
a) İşletme yönetim kurulu üyelerinin çalışmalarında eş güdüm sağlar,
b) İşletmenin "Harcama Yetkilisi" görevini yürütür. Bu görevini sınırları açıkça belli olmak şartı ile devredebilir. Ancak harcama yetkisinin devri, idari sorumluluğu ortadan kaldırmaz,
c) İşletme ve bünyesindeki tesisler hakkında idari kararlar alır,
ç) İşletmenin işlerinin sağlıklı, düzgün ve yasalara uygun yürütülmesi için, mali müşavir, avukat gibi üçüncü taraflardan hizmet alınmasına, bunlara ödenecek ücretlerin belirlenmesine, gerektiğinde bunların değiştirilmesine karar verir,
d) İşletmenin denetiminin sağlıklı yapılabilmesi için Denetim Kuruluna yardım eder,
e) İşletme yönetim kurulu tarafından icra edilmesi gereken durumlarda işletme yönetim kurulu adına işlemleri yürütür.

### 6.11. İşletme Müdürünün Görev ve Yetkileri

İşletme Müdürü, işletmenin sorumlu müdürüdür. Atanması, işine son verilmesi, görev ve sorumlulukları AUS Türkiye Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde, İşletme Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır. Görev ve yetkileri şunlardır:
a) İşletme yönetim kurulunun veya işletme yönetim kurulu başkanının alacağı kararları icra eder. İşletme yönetim kuruluna karşı sorumludur.
b) İşletmenin "Gerçekleştirme Yetkilisi" olarak, yetki alanına giren konularda vergi dairesi, Sosyal Güvenlik Kurumu ve diğer kamu ve özel kurum ve kuruluşlarıyla yapılan yazışmalar ve verilen beyannamelerde işletmeyi temsile yetkilidir.
c) Bütçeyi, bilançoyu ve gelir gider hesaplarını yaparak veya mali müşavire yaptırarak işletme yönetim kurulunun onayına sunar.
ç) Gelir ve giderlerin zamanında gerçekleşmesini sağlar.
d) İşletmenin tüm birimleri arasında gerekli eşgüdümü sağlar.
e) Başta personel ve mali kaynaklar olmak üzere tüm kaynakların planlamasını yaparak gerekli önlemlerin zamanında alınmasını temin eder.
f) Yönergede belirtilen yetkiler dahilinde işletme yönetim kuruluna ve işletme yönetim kurulu başkanına önerilerde bulunur.
g) Kendisine verilen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde ve burada belirtilen amaçlar doğrultusunda işletmenin bütün işlerini yürütülür.
ğ) Kasten veya ihmali neticesinde işletmenin uğradığı zararlardan işletme müdürü tazminle yükümlüdür.

### 6.12. Personel Çalıştırma

İşletme yönetim kurulu, gerekli gördüğü hallerde, hizmet alımına veya yönetim kurulunun AUS Türkiye merkezinde çalıştırılan kişiler için kabul ettiği ücret seviyesine uygun olarak personel istihdamına yetkilidir. Personel alımında ~~işletme müdürü~~ işletme dernek başkanı işe uygunluk açısından ön değerlendirme yaparak uygun adayları işletme yönetim kuruluna bildirir. İşletme yönetim kurulu kendisine önerilen adaylar arasından en uygununu seçer. Seçilen personelle iş sözleşmesi imzalanır ve buna göre çalıştırılır.

### 6.13. Muhasebe

İşletmenin ayrı bütçesi ve muhasebesi vardır. Bunun için **AUS Türkiye** hesaplarından ayrı muhasebe kayıtları ve defterleri tutulur ve banka hesapları açılır.

### 6.14. Bütçe ve Bilanço

İşletmenin her takvim yılı için hazırlanacak bütçesi bir önceki yılın kasım ayı sonuna kadar işletme yönetim kurulu tarafından yönetim kuruluna sunulur. Yıl içinde bütçe değişiklikleri işletme yönetim kurulunun teklifi üzerine yönetim kurulunca onaylanarak yürürlüğe girer.

İşletme bütçesi, yönetim kurulunca onaylandıktan sonra takvim yılı başı itibariyle yürürlüğe girer. İşletme yönetim kurulunca hazırlanan bir önceki yılın kesin hesap bilançosu ve gelir gider tablolarını müteakip yılın mart ayı sonuna kadar yönetim kuruluna sunulur.

Bilançonun yönetim kurulunca onaylanması işletme yönetim kurulu ve diğer ilgililerin ibrası anlamını taşır.

### 6.15. Mali Hususlar

İşletmenin idaresinde aşağıdaki kurallara göre hareket edilir;

a- İşletme yönetim kurulu ve işletme müdürü işletmenin kar elde etmek amacı ile kurulduğunu unutmadan, işletmeyi ticari kurallara göre yönetmek zorundadır.

b- Hizmetlerin yürütülebilmesi için bankalarda açılacak hesaplara para yatırmaya, para çekmeye, çek karnesi almaya, çek keşide etmeye, yeni vadeli veya vadesiz hesaplar açmaya, pos başvurusu yapmaya ve gerekli belgeleri imzalamaya, ödeme talimatı vermeye, bankaların internet şubelerini kullanmak için gerekli başvuruları yapmaya, imzalamaya, internet üzerinden her türlü işlemi yapmaya İşletme Yönetim Kurulu Başkanı ile yetki vereceği kişi veya kişiler münferiden yetkilidir.

c- Ödemeler kural olarak banka aracılığı ile yapılır. Ancak işletme yönetim kurulunun belirleyeceği limit dahilinde kasadan da ödeme yapılabilir. Kasanın sorumluluğunun kimde olacağına, kasada ne kadar nakit tutulacağına, kasadan yapılabilecek ödeme limitine işletme yönetim kurulu karar verir.

ç) Tüm gelir ve gider belgeleri ilgili mevzuatında öngörülen süreler boyunca saklanır. Bunlardan işletme müdürü sorumludur.

d- İşletmenin mali defterleri, serbest muhasebeci mali müşavirlere ücret karşılığı düzenlettirilip takip ettirilir.

e- İşletme müdürünün değişmesi halinde durumun ilgiliye tebliğinden itibaren 20 iş günü içerisinde denetim kurulu tarafından denetlenmeyen döneme ait denetim işlemi gerçekleştirilir. Denetim raporuna müteakiben yeni görevlendirilen işletme müdürüne hesaplar devredilir.

### 6.16. İmza Sirküleri

İşletme yönetim kurulu tarafından kendisine yetki verilen kişiler, bu işlerde kullanacakları imzaları tevsik eden imza sirkülerini kendilerine tevdi edilen yetki belgelerini ibraz ederek notere tanzim ettirirler.

### 6.17. Uygulama Talimatları

Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda yönetim kurulunca belirlenen talimatlar uygulanır.

### 6.18. Hesap Dönemi

İşletmenin hesap dönemi 1 Ocak'ta başlar ve 31 Aralık'ta sona erer. Ancak işletme kurulduğu yılda, hesap dönemi kurulduğu tarihte başlar.

### 6.19. Denetim

İşletmeyi denetlemeye AUS Türkiye denetim kurulu yetkili ve görevlidir. Denetim kurulu, her hesap dönemi sonunda yeni yılın şubat ayı sonuna kadar işletmeyi mali yönden denetler.

Denetim kurulu tarafından kararlar çoğunlukla alınır, çekimser oy kullanılmaz. Karşı oy kullanan üyeler gerekçesini kurul kararına yazmak ve imzalamak zorundadır. Denetim kurulu üyeleri oy ve kararlarından sorumludur. Denetim kurulu, dayanak ve belgeleri de eklemek sureti ile hazırlayacağı raporu şubat ayı sonuna kadar yönetim kuruluna sunar.

Yönetim kurulu, rutin denetleme dışında gerekli gördüğünde işletmeyi denetim kuruluna veya kendi tayin edeceği kişi ve kişilere denetletebileceği gibi bağımsız denetleme kuruluşlarından da bu amaçla hizmet alabilir.

### 6.20 Fesih

İşletmenin feshine karar verme yetkisi AUS Türkiye genel kurul kararına istinaden yönetim kuruluna aittir. Fesih edilen işletmenin bütün mal varlığı hakları alacakları ve borçları ile birlikte AUS Türkiye'ye intikal eder.

### 6.21. Hüküm Eksikliği

Usul ve yöntemlere ilişkin olarak, bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde; tüzük, dernekler kanunu, medeni kanun, ticaret kanunu vesair kanun hükümleri uygulanır.

### 6.22. Yürütme

İşbu usul ve esasların yürütülmesinden başla İşletme yönetim kurulu olmak üzere yönetim kurulu sorumludur.

## 7.0 İLGİLİ BELGELER / KAYITLAR

---

## 8.0 YÜRÜRLÜK

İş bu usul ve esaslar genel kurulda kabulü tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe girer.

## 9.0 REVİZYON

| | |
|---|---|
| 00 | İlk Yayın |
| 01 | 30 Mayıs 2023 |