

SAĞLIKTA KALİTE DERNEĞİ

TÜZÜĞÜ

DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

Madde 1:

Derneğin Adı: "SAĞLIKTA KALİTE DERNEĞİ" dir. Derneğin merkezi İzmir'dir. Kısa Adı, SağKal'dır. Dernek yurt içi ve yurt dışında gerekli gördüğü yerlerde şube açabilir, temsilcilik oluşturabilir.

DERNEĞİN AMACI VE BU AMACI GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI VE BİÇİMLERİ İLE FAALİYET ALANI

Madde 2:

Dernek, "Yaşamda sağlık için sivil toplumda yenilikçi rol model olmak" vizyonu ve "Bireylerin sağlıklı yaşamalarına ve yaş almalarına katkı vererek toplum sağlığını korumak" misyonu doğrultusunda toplumun özellikle sağlık alanında ihtiyaç duyduğu her türlü yeni projeleri sürekli olarak geliştirmek amacıyla çalışmalar yapar.

Madde 2.1: Dernek Tarafından Sürdürülecek Çalışma Konuları Ve Biçimleri

Dernek, yukarıda belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda aşağıdaki çalışmaları yapar;

1. Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
2. Kurs, seminer, sempozyum, konferans, eğitim ve panel gibi çalışmaları düzenlemek,

3. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak, her türlü iletişimi gerçekleştirmek için, dernek amaçları doğrultusunda sanal ve gerçek ortamlarda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,
4. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
5. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
6. Tüzük amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
7. yelerinin ve gönüllülerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
8. yeleri ve gönüllülerinin arasında insani ilişkilerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek, üyelerinin ve gönüllülerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
9. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde ayni hak tesis etmek,
10. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu

bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,

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

12. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yapmak, görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,

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

14. Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak,

15. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapmak, ortak projeler yürütmek ve ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâformlar oluşturmak,

16. Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak,

Madde 2.2: Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, bireylerin sağlıklı yaşamalarına ve yaş almalarına katkı vermek ve toplum sağlığını korumak için yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

ÜYE OLMA HAKKI ve ÜYELİK İŞLEMLERİ

Madde 3:

Madde 3.1: Üye Olma Hakkı

4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu hükümlerince, fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve ilgili mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Madde 3.2: Üyelik İşlemleri

Dernek asil üyelerinden en az iki üyenin referansı ile dernek başkanlığına yazılı ve ıslak imzalı üyelik başvuru formuyla yapılacak üyelik başvurusu, dernek Yönetim Kurulunca en çok 30 (otuz) gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Üyelik talebinin Yönetim Kurulunca reddi halinde red yazısında gerekçe bildirilme zorunluluğu yoktur. Başvurusu kabul edilen asil üyenin, bu amaçla tutulacak deftere kaydı için giriş ödentisini ödemesi zorunludur.

Madde 3.3: Üyelik Türleri

a- Asil Üyelik: Derneğin asil üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine Yönetim Kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

b- Onursal Üyelik: Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar Yönetim Kurulu kararı ile onursal üye

olarak kabul edilebilir. Seçme ve seçilme hakkı yoktur. Ödenti vermekte yükümlü değildirler.

c- Fahri Üyelik: Dernek Yönetim Kurulunca dernek amaçlarına katkı sağlayan gönüllülere fahri üyelik hakkı verilir. Fahri üyelerin seçme ve seçilme hakkı yoktur. Ödenti vermekte yükümlü değildirler. İstedikleri takdirde ödenti verebilirler.

d- Genç-SağKal Üyelik: SağKal'ın gençlere ve öğrencilere yönelik üyelik tipidir. Asgari lise mezunu 18-26 yaş aralığındaki gençler Genç-SağKal üyesi olabilirler. Genel Kurula katılma hakkına sahip olup, seçme ve seçilme hakkına sahip değildirler. Üyelik süreci ve diğer konular "Genç-SağKal Yönetmeliği" nde tanımlanır.

Madde 3.4: Üyenin Hak ve Yükümlülükleri

Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Her üye Genel Kurul'a katılma, oy kullanma, seçme ve seçilme hakkına sahiptir. Her üye oyunu bizzat kullanır. Üyeler kendileri ile ilgili konularda oylamalara katılamazlar. Her asil üyenin Genel Kurulda bir oy hakkı vardır. Üyeler arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, din, mezhep, aile, zümre ve sınıf farkı gözetilmez.

Üyeler, yasa ve tüzük hükümlerine, yetkili kurul kararlarına uymak, Yönetim Kurulunca verilecek görevleri yerine getirmek, ödentilerini zamanında ödemek, derneğin amaç, ilke ve değerlerine bağlı olarak gereken çabayı harcamak, dernek tüzel kişiliğinin saygınlığını korumaya ve arttırmaya özen göstermekle yükümlüdür.

Kimse derneğe üye olmaya veya dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Her üye istifa hakkına sahiptir, Yönetim Kuruluna yazı ile bildirmek suretiyle istediği zaman üyelikten ayrılabilir.

Madde 3.5: Tüzel Üyelik

Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin Yönetim Kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır. Bu kişinin başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişi adına oy kullanacak kimse yeniden belirlenir. Tüzel kişi temsilcileri "Asil Üye" statüsündedir.

Madde 3.6: Şubeler ve Üyelik

Derneğin şube sayısı üçten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır

Madde 3.7: Üyelik ödentisi

Üyeler derneğe kayıt ücreti ve yıllık aidat (ödenti) ödemek zorundadır. Kayıt ücreti üyeliğin kabulünden itibaren on beş (15) gün içinde, yıllık aidat ise Mayıs ayına kadar bir defa da ödenir. Kayıt ücreti ve yıllık ödentisinin tutarı o yılın ilk toplantısında Yönetim Kurulunca belirlenir. 2020 yılı için giriş ücreti 100 TL, yıllık ödenti 150 TL olarak belirlenmiştir.

Şubeler kendilerine yatırılan yıllık üye kayıt ve yıllık ödentilerini ve tüm sair gelirlerinin %50'si ini en geç Mayıs sonunda merkez hesabına aktarırlar. Yeni şubeler ödentilerini ikinci yılda yaparlar.

ÜYELİKTE ÇIKMA

Madde 4:

Her üye yazılı ve ıslak imzalı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi Yönetim Kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

ÜYELİKTE ÇIKARILMA

Madde 5:

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller şunlardır;

- a- Dernek tüzüğüne ve değerlerine aykırı davranışlarda bulunmak,
- b- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
- c- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- d- Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- e- Dernekten yetki almaksızın derneği yükümlülük altına sokmak,
- f- İş ve aile yaşantısında kişilik ile dernek saygınlığını zedeleyecek hakaret ve davranışlarda bulunma (Mahkeme kararı veya Etik Kurul kararı gerekir),
- g- Derneğin diğer üyelerine karşı saldırgan veya hakerehamiz tutum ve davranışlar gerçekleştirmek,
- h- Güncel kişisel ve iletişim bilgilerini dernek ile paylaşmamak,

Yukarıda sayılı durumlardan birinin gerçekleşmesi halinde, Yönetim Kurulu re'sen veya üyenin yazılı şikayeti üzerine harekete geçer, gerekli her türlü bilgiyi toplar, üyenin çıkarılmasına karar verebilir. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

DERNEK ORGANLARI

Madde 6:

Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

A- Derneğin Zorunlu Organları;

1-Genel Kurul,

2-Yönetim Kurulu,

3-Denetim Kurulu,

B- Derneğin İhtiyarı Organları

1-Çalışma Grupları,

A.1. GENEL KURUL

Madde 7: Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Kurul Toplanma Zamanı,

Çağrı ve Toplantı Usulü

Genel Kurul, Dernek asil üyelerinden oluşan en yetkili organdır. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı üçe kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelere; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin Genel Kurullarında seçilen delegelerden oluşur.

Genel Kurul;

1-Bu tüzükte belirtilen sürede olağan,

2-Yönetim veya Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, Yönetim Kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim Kurulu, Genel Kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi Genel Kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir

Olağan Genel Kurul, 3 (üç) yılda bir, Mart ayı içerisinde, Yönetim Kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır. Genel Kurul toplantıları, Dernek merkezinin bulunduğu yerde veya Yönetim Kurulunun belirleyeceği yerde yapılabilir.

Madde 7.1: Çağrı Usulü:

Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az 15 (onbeş) gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine/iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk

toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Madde 7.2: Toplantı Usulü

Genel Kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, Yönetim Kurulu üyeleri veya Yönetim Kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, Yönetim Kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Genel Kurula katılma hakkı olan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin kimlik belgeleri, Yönetim Kurulu Üyeleri ve Yönetim Kurulu'nca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Listeyi imzalamayanlar ile Genel

Kurul'a katılma hakkı bulunmayan üyeler toplantı yerine alınmaz. Ayrı bir bölümde Genel Kurul toplantısını izleyebilirler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı Yönetim Kurulu başkanı veya görevlendireceği Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de Yönetim Kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir. Genel Kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel Kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler Genel Kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin Yönetim Kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

Toplantıda görüŖülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler Yönetim Kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim Kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen Yönetim Kuruluna 7 (yedi) gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Madde 7.3: Olağan Üstü Genel Kurul

Olağan üstü Genel Kurul, Olağan Genel Kurul toplantısına kadar beklenilmesinin zarar doğuracak yada bir an önce görüŖülmesinde yarar sağlayacak önemli ve zorunlu konularda, aŖađıa gösterilen başvuru ve kararlar uyarınca Yönetim Kurulu tarafından en geç bir ay içinde toplantıya çağrılır.

Bu hususlar;

*Asil üye sayısının (1/5) inin belirtilmiŖ aynı konu için yapacakları yazılı ve imzalı başvuru,

*Yönetim Kurulu'nun, gerek gördüğü konularda (2/3) oy çoğunluğu ile alacağı karar,

*Denetleme Kurulu'nun dernek hesap işlemleri ve bütçe konusunda oybirliği ile alacağı karar,

dan oluşur.

Olağanüstü Genel Kurul toplantısı olağan Genel Kurul toplantısındaki yöntem ve ilkelere göre yapılır ve sadece toplantıya neden olan konunun üzerinde görüŖülüp karar alınır. Genel Kurul sırasında gündeme madde eklenmesi önerisi yapılamaz.

GENEL KURULUN OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ

Madde 8:

Genel Kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, Genel Kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır. Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

Genel Kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir. Tüzük değişikliğinde açık oylama yöntemi kullanılır.

Madde 8.1. Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 9:

Genel Kurul'un başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- 1) Dernek organlarının seçilmesi,
- 2) Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,

- 3) Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulunun ibrası,
- 4) Yönetim Kurulunca hazırlanan gelecek çalışma programı ve bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5) Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 6) Hesapların incelenmesi, Yönetim ve Denetim Kurulu Raporlarının görüşülmesi, kurulların aklanması veya haklarında dava açılmak üzere Yönetim Kuruluna görev ve yetki verilmesi
- 7) Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen Yönetim Kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 8) Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- 9) Yönetim Kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 10) Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- 11) Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 12) Şube ve/veya temsilcilik açılması, ilgili işlemlerin yürütülmesi ile taşınmaz mal alınması yada satılması yada taşınmaz mallar

- üzerine haklar tesis etmesi konularında Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- 13) Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 14) Derneğin vakıf kurması,
- 15) Derneğin fesih edilmesi, tasfiye şekline ve mal varlıklarının hangi kuruluşa devredileceğine karar verilmesi,
- 16) Yönetim Kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 17) Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 18) Mevzuatta Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

A.2. YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 10:

Madde 10.1. Teşkilî

Yönetim Kurulu, 7 (yedi) asil ve 7 (yedi) yedek üye olarak Genel Kurul tarafından seçilir. Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeleri belirler.

Yönetim Kurulu, tüm üyelerine haber verilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Ancak en geç ayda bir mutad olarak toplanması ve görevlerine ilişkin kararları alması ve işlemleri yürütmesi şarttır. Yönetim Kurulu en az

ye tam sayısının yarıdan bir fazlası ile toplanır. Yönetim Kurulunun karar alabilmesi için toplam ye sayısının yarıdan bir fazlası ile toplanır. Yönetim Kurulunun karar alabilmesi için toplam ye sayısının yarısının bir fazlasının oyu gereklidir.

Yönetim Kurulu, 3 yesinin çağrısı üzerine olağanüstü olarak toplanır.

Yönetim Kurulu mutad toplantılarına haklı bir mazeret olmaksızın üst üste iki kez katılmayanların Yönetim Kurulu yelikleri düşebilir. Yönetim Kurulu üyeliğinde düşme, istifa ve başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu taktirde Genel Kurulda aldığı oy sırasına göre sırasıyla 3 () gün içinde yedek üyelerin göreve çağrılması zorunludur. Bunun için Yönetim Kurulu yelerinin en az ye tam sayısının yarıdan fazlası ile bir araya gelmesi ve toplantıda görüşülen konunun katılanların çoğunluk oyu ile sonuca bağlanması zorunludur.

Madde 10.2. Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1) Dernek defter ve kayıtlarının usulüne uygun olarak tutmak,
- 2) Tzkteki amaç ve hizmet konularına uygun faaliyet göstermek,
- 3) Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
- 4) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurula sunmak,
- 5) Derneğin alışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak Genel Kurul onayına sunmak,

- 6) Genel Kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- 7) Genel Kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 8) Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
- 9) Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 10) Genel Kurulda alınan kararları uygulamak,
- 11) Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında Genel Kurula sunmak,
- 12) Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 13) Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 14) Üyeliğe giriş ve yıllık ödenti miktarının belirlenmesi,
- 15) Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak, istihdam sağlamak ve birim açmak,
- 16) Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- 17) Dernek amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamak üzere Çalışma Grupları kurmak ve gerektiğinde lağvetmek,
- 18) Derneğin benzer amaçlı ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olmasına karar vermek,
- 19) Derneği ulusal ve uluslararası toplantılarda temsil edecek kişileri belirlemek,

A3. DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 11:

Madde 11.1. Teşkilî

Denetim Kurulu, 3 (üç) asıl ve 3(üç) yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir.

Denetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir. Denetim Kurulu salt çoğunlukla toplanabilir ve kararlar katılanların salt çoğunluğuyla alınır.

Madde 11.2 Görev ve Yetkileri

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

Denetim Kurulu, gerektiğinde Genel Kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

B1. ÇALIŞMA GRUPLARI TEŞKİLİ VE GÖREVLERİ

Madde 12:

Madde 12.1. Teşkilî

Çalışma Grupları Yönetim Kurulunun kararıyla, dernek amaç ve hedeflerini gerçekleştirmek üzere belirli konularda ilerleme sağlamak için üyeler

arasından atanan 3–7 kişiden oluşturulur. Çalışma Grubuna YK tarafından atanan ÇG Başkanı gerek duyarsa dernek üyeleri dışından da üye alabilir. Çalışma Gruplarının işleyişi “Çalışma Grupları Prosedürü” nde tanımlanır.

Madde 12.2. Görevleri

Çalışma Grupları YK'nın uygun gördüğü sıklıkta genişletilmiş YK toplantısına katılarak, çalışma konularında sağlanan gelişmeyi aktarır.

DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI

Madde 13:

Dernek, gelir kaynakları için belirlediği ilkelere ve prensiplere göre hareket eder. Dernek bağımsızlığını, tarafsızlığını ve inandırıcılığını tehlikeye atacak nitelikte olan ya da olduğundan şüphe duyduğu gelirleri kabul etmez. Dernek gelir kaynakları açısından tek bir desteğe bağılılıktan kaçınmak için gerekli tedbirleri alır.

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1- Üye Aidatı: 2020 yılı için üyelere giriş ödentisi olarak 100 TL, yıllık olarak ta 150 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye Yönetim Kurulu yetkilidir,
- 2- Şube Ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,
- 3- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,

- 4- Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğence, temsil, konser, kermes, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 5- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 6- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- 7- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- 8- Diğer gelirler.

DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER

Madde 14

Madde 14.1. Defter tutma esasları

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın Yönetim Kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Madde 14.2. Kayıt Usulü

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Madde 14.3. Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

a)İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

- 1- **Karar Defteri:** Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
- 2- **Üye Kayıt Defteri:** Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.
- 3- **Evrak Kayıt Defteri:** Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.
- 4- **İşletme Hesabı Defteri:** Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
- 5- **Alındı Belgesi Kayıt Defteri:** Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.
- 6- **Demirbaş Defteri:** Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

b)Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

- 1- (a) bendinin 1, 2 ve 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
- 2- **Yevmiye Defteri ve Büyük Defter:** Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Madde 14.4. Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur

Madde 14.5. Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ

Madde 15:

Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de örneği bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği buluna) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı

makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Madde 15.1. Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebatta) Yönetim Kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Madde 15.2. Yetki Belgesi

Yönetim Kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, Yönetim Kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19'da yer alan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek Yönetim Kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim Kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi Yönetim Kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek Yönetim Kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi Yönetim Kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.”

Madde 15.3. Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi

Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

BEYANNAME VERİLMESİ

Madde 16:

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de bulunan) “Dernek Beyannamesi” dernek Yönetim Kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Madde 17:

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Madde 17.1. Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü Genel Kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3'te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel Kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; Genel Kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası Yönetim Kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir

Madde 17.2. Taşınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

Madde 17.3. Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

Madde 17.4. Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; Genel Kurul toplantısı

dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı Genel Kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, Genel Kurul sonuç bildirim ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

Madde 18:

Dernekte Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, Denetim Kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim Kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel Kurul veya Yönetim Kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

Madde 19:

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde Yönetim Kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit

olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

DERNEK ŞUBELERİNİN KURULUŞU

Madde 20:

Dernek, gerekli görülen yerlerde Genel Kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek Yönetim Kurulunca yetki verilen en az 3 (üç) kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

ŞUBELERİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 21:

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

ŞUBELERİN ORGANLARI VE ŞUBELERE UYGULANACAK HÜKÜMLER

Madde 22:

Şubenin organları, Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetim Kuruludur. Genel Kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim Kurulu, beş asıl ve beş yedek, Denetim Kurulu üç asıl ve üç yedek, etik kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak şube Genel Kurulunca seçilir. Bu organların görev ve yetkileri ile bu Tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede şubede de aynen uygulanır.

Genel Merkez Denetim Kurulu, şubelerin bütün faaliyet ve işlemleri üzerinde belli aralıklarla denetim yapabilir. Denetim yapılması halinde, hazırlanan rapor Genel Merkez Yönetim Kuruluna bir ay içerisinde sunulur.

ŞUBELERİN GENEL KURULLARININ TOPLANMA ZAMANI VE GENEL MERKEZ GENEL KURULUNDA NASIL TEMSİL EDİLECEĞİ

Madde 23:

Şubeler, Genel Kurul olağan toplantılarını genel merkez Genel Kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan Genel Kurulu, 3 yılda bir, Mart ayı içerisinde, şube Yönetim Kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

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

Şubeler, şube sayısı üçe kadar genel merkez Genel Kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla ise bu üyeler içinde bir olmak üzere şube Genel Kurulunda seçilecek delegeler aracılığı ile genel merkez Genel Kuruluna katılma hakkına sahiptir.

Genel merkez Genel Kuruluna en son şube Genel Kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri genel merkez Genel Kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

Şubelerin yönetim veya Denetim Kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya Denetim Kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

TEMSİLCİLİK AÇMA

Madde 24:

Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla Yönetim Kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, Yönetim Kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek Genel Kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ

Madde 25:

Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir.

Genel Kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için Genel Kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin $2/3$ çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının $2/3$ 'ü'dür. Genel Kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ

Madde 26:

Genel Kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel Kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için Genel Kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel Kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Madde 26.1. Tasfiye İşlemleri

Genel Kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin Genel Kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde SAĞLIKTA KALİTE DERNEĞİ" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına

çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, Genel Kurulda belirlenen yere devredilir. Genel Kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

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

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

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son Yönetim Kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir Yönetim Kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

HÜKÜM EKSİKLİĞİ

Madde 27:

Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

YÜRÜRLÜK

Madde 28:

Bu tüzük, Merkez Genel Kurulu tarafından onaylandığı tarihten başlamak üzere; yürürlüğe girer.

YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN;

| ADI | SOYADI | DERNEKTEKİ UNVANI |
|------------|----------------|--------------------------|
| CÜNEYT | TUĞRUL | YÖNETİM KURULU BAŞKANI |
| ÖZLEM | DEĞİRMENCİOĞLU | YÖNETİM KURULU ÜYESİ |
| GÜLNAZ | BURALI | YÖNETİM KURULU ÜYESİ |
| KAZIM | SAVER | YÖNETİM KURULU ÜYESİ |
| ZELİHA | SİLLELİ ÜNAL | YÖNETİM KURULU ÜYESİ |
| EBRU | TÜRKDAMAR | YÖNETİM KURULU ÜYESİ |
| PEYVEND | ÖKSÜZ | YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

Bu tüzük 28 (Yirmi Sekiz) maddeden ibarettir.