

# KALİBRASYON ve DENEY LABORATUARLARI DERNEĞİ DERNEK TÜZÜĞÜ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### DERNEĞİN ADI

#### MADDE 1

Derneğin adı, “Kalibrasyon ve Deney Laboratuvarları Derneği” dir.

### DERNEĞİN MERKEZİ

#### MADDE 2

Derneğin merkezi İstanbul ‘dadır. Ülke genelinde veya yurtdışında yasaya uygun olarak şube açabilir.

### DERNEĞİN AMACI ve HİZMET KONULARI

#### MADDE 3

Derneğin amacı, “ ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine göre kurulmuş deney ve kalibrasyon laboratuvarlarını bir dernek çatısı altında toplamak ve üyeleri arasındaki koordinasyonu sağlamak “ olup; hizmet konuları aşağıda gösterilmiştir.

- a) Üye laboratuvarların teknik ve ticari gelişimlerini artırıcı çalışmalarını organize etmek, organize edilmiş çalışmalara katılmak,
- b) Üye laboratuvarların kalite yönetimi ve güvence sistemlerinin gelişmesini artırıcı destek ve katılımında bulunmak,
- c) Üye laboratuvarların meslekleri ile ilgili hukuki, sosyal ve tüzel hakları ile ilgili düzenlemeleri takip etmek ve gelişmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- d) Üyelerine ve üyelerinin mensubu bulunduğu kuruluşlara ve bu konularda faaliyet gösteren ilgili sair kuruluşlara hukuki, sosyal, teknik ve mesleki konularda rehberlik yapmak,
- e) Düzenleyici yasal otorite ve/veya kuruluşlar nezdinde sektörü temsil etmek; açıklama ve düzenlemeler karşısında görüşlerini organize ve formüle bir şekilde ifade etmek,
- f) Karşılaşılan sorunların çözümüne ve sektörün, mesleki ahlaka, kamu yararına, yasalara uygun bir şekilde, ahenkli ve verimli gelişmesini sağlamaya yardımcı olmak,

- g) Türkiye ve dünyada, kalibrasyon ve deney laboratuvarlarının çalışmalarını etkileyecek olan politik-teknik yayın, açıklama ve düzenlemeleri takip etmek,
- h) Endüstriyel alanda deney ve kalibrasyonun gerekliliği konusunda bilincin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak,
- i) Deney ve kalibrasyon metotlarının harmonizasyonu ve gelişmesini hızlandırmak için ilgili organizasyon ve laboratuvarlar arasında işbirliği yapmak,
- j) Taraflar arasında deney ve kalibrasyon sonuçlarının karşılıklı kabulü için , ölçümlerin güvenilirliğini tesis edici, izlenebilirlik ve kalite güvencesini geliştirici, ilgili standartların uygulanmasını anlaşılır kılmak ve kolaylaştırmak amacı taşıyan eğitim vb. faaliyetleri gerçekleştirmek,
- k) Yasa hükümleri çerçevesinde diğer ülkelerdeki sektörle ilgili iktisadi, istatistiksel ve teknik bilgileri üyelerine ve ülke ekonomisine kazandırabilmek amacı ile dış ülkelerdeki kuruluşlarla bilgi alış verişinde bulunmak, benzer amaçlı birlik ve kuruluşlara katılmak, bu amaçla gerek yurt içi gerekse yurt dışı seyahatler, sempozyumlar, kongre, konferans, toplantı vb düzenlemek ve düzenlenenlere iştirak etmek,

## **DERNEĞİN ÇALIŞMA KONULARI ve ÇALIŞMA BİÇİMLERİ**

- a) Üyelerini ve kamuoyunu bilgilendirmek için, amaç ve hizmet konularıyla ilgili her türlü toplantı, seminer, konferans, gezi, festival, fuar ve benzeri etkinlikler düzenler ve düzenlenen faaliyetlere katılır.
- b) Amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için üyeleri ya da uzman kişiler aracılığı ile araştırma, inceleme, geliştirme, çalışma ve etütleri yapar, öneri ve dilekleri belirler ve bunları düzenleyerek sonuçları ilgili taraflara sunar.
- c) Meslek ile ilgili çalışmalar için uzmanlar temin eder ve/veya yetiştirir, eğitimler verebilir.
- d) Meslek ile ilgili sistem ve kalite standartlarının geliştirilmesi ve uygulanmasına yönelik çalışmalar yapar.
- e) Laboratuvarlar arası yeterlik ve karşılaştırma ölçümleri programlarını organize eder, metod validasyonu ve ölçüm belirsizliği konularında eğitim faaliyetleri düzenler.
- l) Deney, ölçüm, analiz ve kalibrasyon tekniği alanlarında bilimsel ve teknik işbirliğinin geliştirilmesine ve bu konuya ilişkin önceliklerin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapar.
- m) Özellikle AB direktifleri ile uyumlu deney metotlarının geliştirilmesi ve yorumlanması için gerekli işbirliğini sağlar.
- f) Laboratuvar akreditasyonu ile ilgili ortak konular üzerine akreditasyon kuruluşları ve laboratuvarlar arasında işbirliğine yönelik çalışmaları organize eder.

- g) Üyelerini ve kamuoyunu bilgilendirmek için, amaç ve hizmet konularıyla ilgili her türlü toplantı, seminer, konferans, gezi, festival, fuar ve diğer gösteriler ve etkinlikler düzenleyebilir, gazete, bülten, kitap, web, vb. yayınlar yapabilir.
- h) Amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için yasal düzenlemelere uygun olarak yardım ve bağış toplayabilir, alıp verebilir, şartlı şartsız vasiyetleri kabul edebilir, menkul ve gayrimenkul satın alabilir, satabilir veya kiralayabilir, menkul ve gayrimenkul mallar üzerinde her türlü hakları koydurabilir, işletebilir ve her türlü inşaatı yaptırabilir, ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler, ortaklıklar ve vakıflar, yardımlaşma sandıkları kurabilir, mevzuatın izin verdiği lokal açma ve benzeri tüm haklarını kullanabilir ve gerekli çalışma ve faaliyetleri yapabilir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

Üye Olma, Üyelik Türleri, Üyelikten Çıkma ve Üyelikten Çıkarılma;

### **ÜYELİK HAKKI ve BAŞVURU ŞARTLARI**

#### **MADDE 4**

Derneğe üye olabilmek için;

Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullar ile T.C kanunlarına göre kurulmuş, bünyesinde Deney ve/veya Kalibrasyon Laboratuvarı faaliyeti yürütmekte olan gerçek ya da 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.

Dernek üyeliğine başvuru, dernekçe hazırlanmış üyelik başvuru formunu doldurulması suretiyle yazılı olarak yapılır. Tüzel kişilerin derneğe üyeliği bir temsilci aracılığı ile olur.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Derneğin şubesi açıldığında dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

Bir Őube tarafından űyelięi reddedilen adayın baŐka bir Őekilde műracaatı kabul edilemez. Aynı Őekilde bir Őubenin űyesi baŐka bir Őubeye űyelik iŐin baŐvuramaz. Ancak temsil ettięi Őirket merkez adresinin űye olduęu Őubenin sorumlu olduęu bűlgeden bir baŐka bűlgeye taŐınması halinde űyelik kaydı yeni bűlgeye nakledilir.

## **űYELİK TűRLERİ**

### **MADDE 5**

Derneęin iki tűr űyesi vardır.

- a) Asil űye
- b) Fahri űye / Onur űyesi

**ASİL űYE** ; Derneęin amaŐ ve ŐalıŐma konularını ve biŐimini benimseyen ve bu amaŐlar doęrultusunda ŐalıŐmak isteyen ve Tűzűęűn 4.maddesinde belirtilen Őartlara sahip olan gerŐek veya tűzel kiŐilerdir.

**FAHRİ űYE** ; Derneęin amaŐlarına hizmet ve yararlılıklarda bulunan tűzel kiŐilere Yűnetim kurulu kararına istinaden Genel Kurul' un onayı ile verilen űyeliktir. Fahri űye ŐeŐme ve ŐeŐilme hakkına sahip olamaz ve Genel Kurulda oy kullanamaz. Fahri űyeler ŐalıŐma grupları iŐersinde yer alabilirler.

Bir űye ancak bir Őubeye kayıt yaptırabilir ve űyelięe girebilir. Tűzel kiŐi űyeler ancak bir kiŐi ile temsil edilir.

## **űYELİęİN SONA ERMESİ**

### **MADDE 6**

űyelięin sona ermesi űŐ Őekilde olur.

- a) űyenin İstifa Etmesi
- b) űyelięin kendilięinden sona ermesi
- c) űyelikten Őıkarılma(ihraŐ)

## **űYELİKTEN İSTİFA**

### **MADDE 7**

űyelikten (istifa) Őıkma isteęi yűnetim kuruluna yazılı bir bildirim ile yapılır. Ancak ayrılan űye ayrılma tarihine kadar olan ve ayrıldıęı takvim yılının aidat borŐlarından sorumludur.

Ayrılan üyelerin yeniden üyeliğe alınması, 4.maddedeki şartların yeniden yerine getirilmesi halinde mümkün olabilecektir.

## **ÜYELİKTEN ÇIKARILMA**

### **MADDE 8**

Dernek üyelerinin aşağıdaki durumlarının tespiti halinde, yönetim kurulunun 2/3 oy çoğunluğu ile verilen karar ile dernekten ihracına karar verilir. Bu üyelerin kayıtları silinir ve dernek ile ilişkisi kesilir.

- a) Genel Kurul ve Yönetim kurulu kararlarına uymayanlar,
- b) Dernekten yetki almaksızın derneği yükümlülük altına sokanlar,
- c) Derneğin amacına ve çalışma konularına aykırı davrandığı tespit edilenler,
- d) Yıllık üyelik aidatını yazılı ihtarla rağmen ödemeyenler,
- e) Dernek tarafından verilen görevleri yapmaması, görev almaktan kaçınanlar, yöneticilerin yetki ve görevlerini yerine getirmesinde güçlük çıkarması, çalışma düzeni bozması, sakıncalı tutum ve davranışlarda bulunması, meslek ahlakına , ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine aykırı davranış ve tutumlarda bulunanlar
- f) Yöneticilerin yetki ve görevlerini yerine getirmesine engel olanlar,

Yönetim Kurulunun 2/3 çoğunluk ile vereceği karar ile olur.

İhraç kararı verilecek üye yönetim kurulu üyesi olması halinde oylamaya katılamaz ancak savunması için kendisine fırsat verilir. Üyelikten ihraç kararı üyeye bildirim yapıldığı tarihten itibaren etkili olur.

## **ÜYELİĞİN KENDİLİĞİNDEN SONA ERMESİ**

### **MADDE 9**

Dernekler kanunu veya sair ilgili mevzuat veya bu tüzük hükümleri gereğince derneğe üye olmak hakkını kaybedenlerin üyelikleri kendiliğinden sona erer . Böyle bir durumda üyelik kaydı yönetim kurulunca silinir.

Üyelikten ayrılan veya ihraç edilen hiçbir üye derneğin aktifleri üzerinde hiç bir hak iddia edemez ve yapmış olduğu bağış ve masrafların iadesini isteyemez.

## **ÜYELİK AİDATI**

### **MADDE 10**

Üye aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 300.-TL, yıllık olarak da 600.- TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir, Üye Giriş Aidatı; üyeliğe girişte her üyeliğe kabul edilenden bir kereye mahsus olmak üzere alınır.

## **ÜYELİK HAKLARI**

### **MADDE 11**

Dernek üyeleri hiçbir ayrıcalık gözetilmeksizin aşağıdaki haklara sahiptir.

- a) İstifa Hakkı,
- b) Genel kurulda 1 adet oy Hakkı,

Asil üyeler oylarını bizzat kullanmak zorundadır. Fahri üyelerin oy hakkı yoktur.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

Derneğin Organları, Organların Görevleri

### **MADDE 12**

Derneğin Organları

- a) Genel Kurul
- b) Yönetim Kurulu
- c) Denetleme Kurulu
- d) Danışma Kurulu

## **GENEL KURUL**

### **MADDE 13**

Genel Kurul, kayıtlı asil üyelerden oluşur.

Genel Kurul, derneğin amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli olan yetkilerle donatılmıştır.

## **GENEL KURUL TOPLANTILARI**

### **MADDE 14**

Genel Kurul iki şekilde toplanır;

- a) Olağan toplantı, iki yılda bir kez OCAK ayında yapılır.
- b) Olağanüstü toplantı;
  - b.1. Yönetim kurulunun kararı ile
  - b.2. Denetleme Kurulunun oybirliği ile alacağı karar ile,
  - b.3. Aidat borcu bulunmamak kaydı ile derneğe kayıtlı üyelerin 1/5 inin yazılı isteği ile,

Olağanüstü toplantılarda yalnız toplantı için tespit edilmiş gündem görüşülür.

## **TOPLANTIYA ÇAĞRI**

### **MADDE 15**

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ve/veya derneğin web sitesinde ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel Kurul olağan toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

## **TOPLANTI YETER SAYISI**

### **MADDE 16**

Genel Kurul, tüzüğe göre genel kurula katılma hakkı bulunan asil üyelerin yarısından bir fazlasıyla (salt çoğunluğu ile) toplanır.

İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamaz ise ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu ikinci toplantıya katılan üye sayısı Dernek Yönetim ve Denetleme kurulları üye tam sayısı toplamının iki katından az olamaz.

## **TOPLANTININ YAPILIŞ ŞEKLİ ve DİVANI**

### **MADDE 17**

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

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

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

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman (en az iki üye) seçilerek divan heyeti oluşturulur.

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

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

## **GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ**

### **MADDE 18**

- a) Yetkili kurulların asil ve yedek üyelerinin seçilmesi,
- b) Yönetim ve Denetleme kurullarının raporlarının görüşülmesi ve ibra edilmeleri,
- c) Yönetim Kurulunca tanzim edilen yönetmeliklerin aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- d) Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin (üye aidatları da dahil olmak üzere) görüşülüp aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- e) Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması,
- f) Derneğin uluslararası faaliyetlerde bulunması, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- g) Derneğin Federasyona katılması veya ayrılması,
- h) Tüzüğün değiştirilmesi,
- i) Fahri üyelik için alınan yönetim kurulu kararlarının onaylanması
- j) Kamu yararına dernek sayılma isteğinin kararını verme
- k) Yönetim kurulunun almış olduğu üyelikten çıkarılma, istifa kararları ve itirazların incelenerek karara bağlanması,
- l) Derneğin feshi ve tasfiye şekli konularında

ve mevzuatın belirlediği diğer konularda görevli ve yetkilidir.



## **YÖNETİM KURULU**

### **MADDE 19**

Yönetim kurulu, Genel Kurulca oluşturulan ve her laboratuvarın 1 kişi ile temsil edildiği asil üyelere oluşan aday listeleri içinden gizli oy , açık sayım usulü ile en çok oy alarak seçilen dokuz asil, ve dokuz yedek üyeden oluşur.

Genel Kurul sonrasında seçilen yeni yönetim kurulu toplanarak kendi aralarında görev dağılımını belirlemek amacıyla Genel Başkan, Genel Başkan Vekili, Genel Sayman ve Genel Sekreteri seçerler. Diğer Yönetim Kurulu üyeleri branşları ile ilgili olarak Genel Başkan Yardımcısı olarak görevlendirilebilirler.

Başkanın görevle veya geçici ayrılması halinde genel başkan vekili, onun da bulunmaması halinde yönetim kurulu üyelerinden birine vekalet verir.

Genel Başkanlığın herhangi bir nedenle boşalması halinde, yönetim kurulu kendi arasında yeniden seçim yaparak Genel Başkanı belirler.

Yönetim kurulunda meydana gelen eksilmeler, genel kurulda aldıkları oy sırasına göre yedeklerin en geç bir sonraki yönetim kurulu toplantısında hazır bulunmalarını sağlayacak şekilde başkan tarafından çağrılmaları suretiyle tamamlanır. Oyların eşitliği halinde yönetim kurulu huzurunda ad çekilir ve bu husus tutanakla tespit edilir

Yönetim Kurulunun görev süresi 2 yıldır.

Asil üyelik sıfatı sona eren, aynı zamanda Yönetim Kurulu üyesi ise, hiçbir işleme lüzum kalmaksızın yönetim kurulu üyeliği sona erer.

## **YÖNETİM KURULUNUN TOPLANTILARI, ÇAĞRI USULU, YETER SAYISI**

### **MADDE 20**

- a) Yönetim Kurulu, yılda en az üç kez başkanın veya yetki verdiği yardımcısının başkanlığında toplanır.
- b) Her toplantıda bir sonraki toplantının tarihi tespit olunur. Yönetim kurulu, gerektiğinde başkanın çağrısı üzerine de toplanır.
- c) Geçerli mazereti olmaksızın üst üste üç toplantıya katılmayan üye ,Yönetim Kurulu kararıyla, Genel Başkan tarafından yapılan yazılı uyarıdan sonraki ilk toplantıya da katılmadığı takdirde Yönetim Kurulu üyeliğinde ayrılmış sayılır..

Yönetim kurulu asil üye toplamı, boşalmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse, Genel Kurul, mevcut yönetim kurul üyeleri veya denetleme kurulu tarafından bir ay içersinde toplantıya çağrılır. Çağrının yapılmaması halinde, dernek asil üyelerinden birinin başvurması üzerine mahalli Sulh Hukuk Mahkemesi kararı ile asil üyeler arasından seçilen 3 kişi Genel Kurulu toplamakla görevlendirilir.

## YÖNETİM KURULUNUN GÖREV DAĞILIMI

### MADDE 21

**GENEL BAŞKAN** : Derneğin tüzel kişiliğini gerçek ve tüzel kişiler katında ve yargı organlarında, protokol da temsil eder. Derneğin ve yönetim kurulunun başkanıdır. Genel Başkan;

- a) Derneği temsil eder,
- b) Yönetim kuruluna başkanlık eder,
- c) Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlar,
- d) Derneğin hizmet ve faaliyetlerini, kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerini, genel kurul ve yönetim kurulu kararlarına uygun olarak yürütür,
- e) İşlerin ve çalışmaların yürütülmesini temin eder,.
- f) Genel kurulu açar.
- g) Derneğin ihtiyacı olan personeli işe alır, yasal gereklerin varlığında işine son verir. Gerektiğinde yer ve görevini değiştirebilir.
- h) İki yıllık gelir-gider hesaplarına ilişkin işlemler ile , gelecek dönemlere ait bütçeyi hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunar. Genel Kurulca ve Yönetim Kurulunca onaylanmış bütçeyi uygular.
- i) Dernek tarafından veya derneğe karşı açılmış davalarda kurumu temsil eder, bu sıfatla başkalarını vekil tayin edebilir.
- j) Yönetim Kurulunun verdiği diğer işleri yapar.

**GENEL BAŞKAN VEKİLİ** : Başkanın yokluğunda ona ilişkin görevleri yerine getirir. Olağan durumlarda başkana yardım eder.

**GENEL SAYMAN** : Derneğin akçalı işlerinden sorumludur. İlgili defter, kayıt ve belgeleri düzenler. Geçmiş dönem Hesap Raporunu, asil üyelerin başvuru ve yıllık aidatları da dahil olmak üzere Yeni Dönem Bütçe Tasarısını hazırlayıp Genel kurula sunar.

**GENEL SEKRETER** : Derneğin yazı işlerini yönetir ve yürütür. Derneğin sözcülüğünü yapar. Başkan ile birlikte yönetim kurulu gündemini hazırlar. Genel kurula gönderilecek konuları hazırlar. Genel kurul ile ilgili iş ve işlemleri yapar.

**YÖNETİM KURULU ÜYELERİ** : Amacın gerçekleştirilmesi için yönetim kurulunun görev ve yetkilerine giren konularda çalışarak, genel başkan, genel başkan yardımcısı, genel mali sekreter ile genel sekretere yardım eder. Yönetim Kurulu kararları ile verilen işleri yerine getirir. Bu maksat ile Yönetim Kurulu üyeleri genel başkan yardımcısı olarak görevlendirilebilir.

Yönetim Kurulu Başkanı, genel kurulu takip eden 7(yedi) gün içinde Yönetim ve Denetleme kurullarının asil ve yedek üyelerinin ad, soyadı ve nüfus bilgileri, meslekleri ile ikamet adreslerini mahallin en büyük mülki amirine yazı ile bildirir.

## **YÖNETİM KURULUNUN TOPLANTILARI**

### **MADDE 22**

Yönetim Kurulu yılda en az üç kez toplanır ve gündemdeki konuları görüşerek karara bağlar. Yönetim kurulu düzenli toplantılarının dışında, yönetim kurulu başkanının veya 3(üç ) yönetim kurulu üyesinin müşterek talebi üzerine, yönetim kurulu başkanı tarafından her zaman toplantıya çağrılabilir.

Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğunun iştiraki ile toplanır ve katılan üyelerin salt çoğunluğunun oyu ile kararlarını alır.

Yönetim kurulu kararları, yönetim kurulu karar defterine yazılarak altları, toplantıya katılan üyelerce imzalanır. Karara muhalefet eden üyeler, muhalefet sebebini gösteren görüşlerini de yazarak imza ederler.

## **YÖNETİM KURULUNUN GÖREVLERİ**

### **MADDE 23**

- a) Derneği, kanun, tüzük, yönetmelik hükümlerine ve Genel Kurul kararlarına uygun şekilde yönetir.
- b) Kanun, tüzük, yönetmelik hükümlerine, Genel Kurul kararlarına, derneğin onur yararlarına aykırı davranan ve derneği siyasete araç eden üyeleri ve şube organlarındaki görevli kişileri gerektiğinde toptan veya ferden Denetleme Kuruluna sevk eder ve Denetleme Kurulu nun kararına kadar işten el çektirebilir.
- c) Genel Kurulu toplantıya çağırır. Gündemi ve dönemine ait faaliyet raporunu en az on beş gün önceden üyelere gönderir.
- d) Faaliyet döneminde harcama yetkili imzaları belirler.
- e) Dernek iş yerlerinin kuruluş ve kadrolarını tespit eder.
- f) Dernek tarafından veya derneğe karşı açılmış veya açılacak davalarda uzlaşma, vazgeçme ve tahsil imkanı kalmamış alacaklarının silinmesine karar alınır.
- g) Eğitim, sosyal ve gelir getirici tesislerin kurulmasına karar verir.
- h) Dernek kayıtlarındaki malların kayıtlarının silinmesi hususunda gerekeni yapar.
- i) Dernekçe yapılacak sosyal yardımlara karar verir.
- j) Kanun, tüzük ve dernek faaliyetlerinin gerektirdiği yönetmelikleri yapar.
- k) Derneğin defter ve kayıtlarını usulüne göre tutulmasını sağlar.
- l) Derneğin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapar, günlük ve zorunlu harcamalar için dernek kasasında bulundurulacak nakit mevcudunun üst sınırını tespit eder, ayrıca dernek gelirlerinin yatırılacağı bankayı ve şubesini tayin eder.
- m) Her takvim yılı sonunda Derneğin bütün mal varlığı ile alacak ve borçlarının envanterini çıkarır ve bu envantere dayalı bilanço ve gelir gider hesapları ile yıllık çalışma raporunu hazırlayıp Genel Kurula sunar.
- n) İki yıllık gelir-gider hesaplarına ilişkin işlemler ile gelecek dönemlere ait bütçeyi Genel Kurula sunar.
- o) Genel Kurul tarafından onaylanan bütçeyi uygular.

- p) Olağan ve olağanüstü Genel Kurul toplantılarının yapılmasına karar verir ve bu toplantıların gündemini hazırlar.
- q) Derneğin tüzel kişiliğini gerçek ve tüzel kişiler katında ve yargı organları karşısında ve protokolde temsil etmek için “yönetim kurulu başkanı ve genel sekretere” temsil yetkisi vermek.
- r) Asil üyeliğe veya fahri /onur üyeliğine almaya karar verir, fahri üyeliği karar verilmiş ise bu kararı Genel Kurulun onayına sunar.
- s) Türk vatandaşı olmayanların üye kabulü halinde, bunları 10 (on) gün içinde mahallin en büyük mülki amirine bildirir.
- t) Üyelikten çıkma ve çıkarılmaya ilişkin kararları verir, fahri üyelikten çıkarma kararlarını Genel Kurulun onayına sunar.
- u) Dernek ile ilgili her türlü ihtilafta adli, mali ve takibat yapmak, dava açmak, sulh olmak, ibra etmek, davadan feragat ve davayı kabul etmek ve bu hususlara da şamil olacak vekalet vermek işlerini yapar.
- v) Dernek amaçlarının gerçekleştirilmesini temin etmek amacıyla, gerekli görülen görevler için personel çalıştırmak, bunların ücret, yolluk, ikramiye gibi parasal ödentilerini tespit etmek, gerektiğinde personelin işine son vermek,
- w) Dernek amaçlarına uygun olarak her biçim ve her konuda organizasyon, parasal imkan sağlanması atılımı, eğitim ve araştırma kararları vermek ve uygulamak,
- x) Genel Kurula Tüzük değişikliği talebinde bulunmak,
- y) Dernek şubelerinin açılmasını kararlaştırmak ve şube kurucularına yetki vermek, açılacak şubeleri denetlemek,
- z) Dernek için gayrimenkul satın alınması veya mevcut gayri menkullerin satılması hususunda ve borçlanma konusunda yetki verilmesi için Genel Kurula talepte bulunmak, verilen yetki çerçevesinde ve mevzuatlar dahilinde gayrimenkul iktisap etmek, tasarruf etmek ve gerektiğinde satmak, dernek tüzüğünün ve mevzuatın kendisine verdiği işlemleri yapmak ve yetkilerini kullanmak,

## **DENETLEME KURULU**

### **MADDE 24**

Denetleme Kurulu, Genel Kurul tarafından asil üyeler arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asil ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur. Denetleme Kurulu ilk toplantısında kendi arasında başkanını seçer.

Denetleme Kurulunun görev süresi 2 (iki) yıldır.

Denetleme Kurulu üyeleri Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilirler ancak oy hakları yoktur.

Denetleme kurulu, çoğunlukla toplanır ve kararlarını oy çokluğu ile alır.

## **DENETLEME KURULUNUN GÖREVLERİ**

### **MADDE 25**

- 1- Denetleme Kurulu, yönetim kurulunun Genel Kurul kararlarına uygun olarak çalışıp çalışmadığını denetler,

- 2- Derneğin tüm defterlerini, işlemlerini, hesaplarını tetkik etmek ve yapılan harcamaların kararlara ve evraklara dayanıp dayanmadığını incelemek, gördüğü aksaklıkları yazı ile yönetim kuruluna bildirmek, gerektiğinde yönetim kurulundan açıklama istemek,
- 3- Parasal konularda usulsüzlük ve yolsuzluk, yönetim konusunda ise yasal suç teşkil edebilecek ya da derneği önemli ölçüde zarara sokacak bir uygulama görür ise yönetim kurulundan bunun düzeltilmesini, düzeltme sağlanamaz ise genelen kurulun olağanüstü toplantıya çağırılmasını istemek,
- 4- Yönetim Kurulu tarafından belirli konularda düşüncelerine baş vurulduğunda konuya ilişkin görüş ve düşüncelerini yönetim kuruluna yazılı olarak bildirmek,
- 5- Denetleme ve inceleme görevini 6 (altı) ayı geçmeyen aralıklarla yapmak ve denetleme sonuçlarını Denetleme Kurulu Karar defterine yazmak ve sonuçları bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında Genel Kurula sunmak,
- 6- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri ifa etmek,

## **DERNEĞİN İÇ DENETİM ŞEKLİ**

### **MADDE 26**

Dernek iç denetimi dernekler yasanının ve dernek tüzüğü hükümlerine göre denetleme kurulu tarafından gerçekleştirilir. Ancak dernek yeterli hüküm bulunmayan hallerde bu eksikliğin tamamlanması üyeler dernek organları ve görevlilerine tüm dernek faaliyetleri ile gelişmelerinde gelişmelere yardımcı olmak amacı ile tek veya ayrı birim ve metinler hazırlayıp genel kurulun onayından geçirmek suretiyle yürürlüğe konularak yönetmelik çıkarılabilir.

## **DANIŞMA KURULU**

### **MADDE 27**

Danışma Kurulu üyeleri iş hayatında geniş bilgi ve tecrübesi ile tanınmış kişiler ile Sivil Toplum Kuruluşlarından veya Üniversite ve Kamu Kurum ve Kuruluşlarında görev yapan Deney ve Kalibrasyon Laboratuvarları konusunda bilgi birikimi ve geniş deneyimi olan kişiler ile dernek üyeleri arasından 2 yıl için Yönetim Kurulu tarafından seçilir. Danışma Kurulu 15 üyeden oluşur. Yönetim Kurulunun eski Başkanı ile halen görevde olan Başkanı ile Şube Başkanları ve Yönetim Kurulu üyeleri bu kurulun ayrıca tabi üyesidir. Kurul her yönetim dönemi başında yapacağı ilk toplantıda bir başkan, bir başkan vekili ve bir sekreter üye seçer. Kurulun görüşleri toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile belli edilir. Danışma Kurulu yılda 2 defa kendiliğinden toplanır. Gündem, Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Gerekli görüldüğü hallerde, Danışma kurulu Yönetim Kurulu Başkanı tarafından toplantıya çağrılır.

## **DANIŞMA KURULUNUN GÖREVLERİ**

Kurulun başlıca görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Üyelerin genel nitelikteki sorunlarını tartışmak, çözümler üretmek, uzun vadeli tedbirler önermek,
- b) Derneğin amaçlarına ulaşabilmesi için yapabilecek çalışmaları tespit etmek mevcut durumu değerlendirmek, tavsiyelerde bulunmak

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

Şubeler, Şube Organları

### **ŞUBELERİN KURULUŞU ve HUKUKSAL DURUMLARI**

#### **MADDE 28**

Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

#### **Şubelerin Görev ve Yetkileri**

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

#### **Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler**

Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur.

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek, denetim 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 şube'de de uygulanır.

#### **Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği**

Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, 2 yılda bir, Eylül 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, genel merkez genel kurulunda seçimlik ve doğal delegelerle temsil edilir. Şubelerin yönetim ve denetim kurulu başkanları doğal delege olarak, şubede kayıtlı her on(10) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla veya toplam üye sayısı 10' dan az ise bu üyeler içinde bir olmak üzere seçilecek delegeler de seçimlik delege olarak, şubeyi temsilen 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.

## **MADDE 29**

### **Temsilcilik Açma**

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.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler**

## **MADDE 30**

Defter tutma esasları;

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

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

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

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

### ***Kayıt Usulü***

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

### ***Tutulacak Defterler***

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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

1-Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

2-Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

3-Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

4-Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

5-İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

6-Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

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

1-(a) bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

2-Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

### ***Defterlerin Tasdiki***

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

### ***Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi***

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

### ***Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri\****

Gelir ve gider belgeleri;

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

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

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

### ***Alındı Belgeleri***

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



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

### **Yetki Belgesi**

Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği EK- 19'da örneği bulunan) "Yetki Belgesi " dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, onbeş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.

Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

### **Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi**

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

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **DİĞER HUSUSLAR**

#### **DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI**

##### **MADDE 31**

Derneğin Gelir Kaynakları;

- 1- Üyelerinden aldığı başvuru ve yıllık aidatlar,
- 2- Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si yılda 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 eğlence, temsil, konser, bilgi yarışması, meslek içi eğitim, laboratuvar ve kalite yönetim eğitimleri 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.

## **GELİRLERİN TAHSİLATI**

### **MADDE 32**

Dernek gelirleri maliyeden alınacak alındı belgesi ile toplanır. Alındı belgeleri resmi mercilerden sağlanmadığı takdirde, usulüne uygun olarak Dernekçe bastırılır, mahallin en büyük mülki amirliğine onaylatıldıktan sonra kullanılır.

Dernek adına bağış ve aidat toplayacak kişi veya kişileri, dernek yönetim kurulu bir kararla belirtir ve bu karar o yerin en büyük mülki amirliğine tescil ettirilir. Bu suretle görevliler için yetki belgesi alınır. Yetki belgesiz gelir toplanamaz. Dernek adına bankadan hesap açtırılması ve bu gelirlerin o hesapta toplanması zorunludur.

## **GİDERLERİN YAPILMASI**

### **MADDE 33**

Dernek gelirlerini, amaçları ve Dernekler Kanunu ile mevzuat hükümleri dışında kullanamaz veya bağışlayamaz.

Derneğin harcamaları, genel kurulca onaylı bütçesine göre, yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde, iki yönetim kurulu üyesinin müşterek imzası ile yapılır.

Dernek giderlerinin harcama belgeleri ile yapılması zorunludur. Harcama belgeleri olarak; fatura, kasa fişi, gider pusulası ve tutanak vb. belgeler kullanılır. Derneğin bankadaki hesaplarından para çekmek için, yetkili en az iki kişinin birlikte imzası gereklidir.

Gelir ve Gider konusundaki defter ve belgelerin en az yasadaki belirtilen süreler ile saklanması zorunludur.

## **TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ**

### **MADDE 34**

Tüzük değişikliği, ancak Genel Kurul gündeminde yer almışsa veya toplantıda hazır bulunan üye ve delegelerin 1/10 unun yazılı isteği üzerine gündeme alınmışsa, Genel Kurulda görüşülebilir.

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

## **DERNEĞİN FESHİ VE TASFİYE**

### **MADDE 35**

Genel Kurul tarafından her zaman derneğin feshine karar verilebilir. Genel Kurulun feshe karar verebilmesi için, tüzüğe göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin en az 2/3 ünün, toplantıda hazır bulunması gerekir. İlk toplantıda bu çoğunluk sağlanamazsa üyeler ikinci toplantıya çağrılır. Ancak, feshe ilişkin kararın, her halükarda toplantıda hazır bulunan üyelerin 2/3 ünün çoğunluğu ile verilmesi zorunludur.

Genel Kurulca Derneğin feshine karar verince beş gün içinde yönetim kurulu tarafından mahallin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir. Genel Kurulca fesih kararı verilirse, derneğin mal, para ve haklarının tasfiyesi için üç kişilik bir tasfiye kurulu görevlendirir. Bu kurul mevzuata uygun olarak derneğin mal, para ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir.

Fesih halinde derneğin tüm mal, para ve hakları amacına uygun başka bir dernek veya kuruluşa devredilir. Genel Kurulda bir karar alınmamış ise Hazineye intikal eder.

## **HÜKÜM EKSİKLİĞİ MADDE 36**

Dernek Tüzüğünde hüküm eksikliği bulunan durumlarda Dernekler Kanunu ile Türk Medeni Kanunu ve ilgili diğer mevzuatın dernek hakkındaki hükümleri uygulanır.

## **DERNEĞİN KURUCULARI**

### **MADDE 37**

	<b>Adı – Soyadı</b>	<b>Meslek</b>	<b>İkametgah Adresi</b>	<b>İmza</b>
1	Meral Acay – Egemet Kalibrasyon-Ölçüm Tic. Ltd.Şti	Avukat	6023 sk. No:5/7 Karşıyaka İzmir	
2	Şekip Turhan -Uzmanlar Metroloji Servisi San.Tic.Ltd.Şti	Mühendis	Atalar cad. Bahçeli Sk. No:2/6 Kartal İstanbul	
3	Ömer Güzel – Biruni Laboratuvarı Tıbbi Tahliller San. A.Ş	Biyokimya Dr.	Yeni Levent Oyak Sitesi B Blok No:32/A D:4 Beşiktaş İstanbul	
4	Samim Saner- Kalite Sistem Laboratuvarları	Mühendis		
5	Fedai Çetin – Türk Standartları Enstitüsü	Mühendis	Atalar cad. Bahçeli Sk. No:2/1 Kartal İstanbul	
6	M. Vehbi Cin – Çevre Endüstriyel Analiz San ve Tic. A.Ş	Mühendis	Teşvikiye İhlamur Yolu Orhan Palas Apt. No:42 A Blok D:3 İstanbul	
7	Derya Turgay – Simkal Kalibrasyon ve Danışmanlık San. Ve Tic. Ltd. Şti	Mühendis	Cumhur Sk. Varol Apt. No:13/5 Kadıköy İstanbul	

## GEÇİCİ MADDE 1

İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek, dernek adına yapılacak yazışmaları kabul edecek geçici yönetim kuruluna aşağıdaki kişiler getirilmiştir.

	Adı – Soyadı	Meslek	İkametgah Adresi	İmza
1	Meral Acay – Egemet Kalibrasyon-Ölçüm Tic. Ltd.Şti	Avukat	6023 sk. No:5/7 Karşıyaka İzmir	
2	Şekip Turhan -Uzmanlar Metroloji Servisi San.Tic.Ltd.Şti	Mühendis	Atalar cad. Bahçeli Sk. No:2/6 Kartal İstanbul	
3	Ömer Güzel – Biruni Laboratuvarı Tıbbi Tahliller San. A.Ş	Biyokimya Dr.	Yeni Levent Oyak Sitesi B Blok No:32/A D:4 Beşiktaş İstanbul	
4	Samim Saner- Kalite Sistem Laboratuvarları	Kimya Yük.Müh	Kızıltoprak Reşitpaşa Sk. No:16 Kadıköy İstanbul	
5	Fedai Çetin – Türk Standartları Enstitüsü	Mühendis	Atalar cad. Bahçeli Sk. No:2/1 Kartal İstanbul	
6	M.Vehbi Cin – Çevre Endüstriyel Analiz San ve Tic. A.Ş	Mühendis	Teşvikiye İhlamur Yolu Orhan Palas Apt. No:42 A Blok D:3 İstanbul	
7	Derya Turgay – Simkal Kalibrasyon ve Danışmanlık San. Ve Tic. Ltd. Şti	Mühendis	Cumhur Sk. Varol Apt. No:13/5 Kadıköy İstanbul	

Ömer Güzel

Can Demir

Fedai Çetin

Derya Turgay

Samim Saner

Aliye Kıyıcı

Hüseyin Tekin

Ufuk Malak

Selahattin Hacıömeroğlu