

**" MARMARA TIBBİ CİHAZ ÜRETİCİ VE
TEDARİKÇİLERİ DERNEĞİ "**

ANA TÜZÜK

ŞUBAT 2026

"MARMARA TIBBİ CİHAZ ÜRETİCİ VE TEDARİKÇİLERİ DERNEĞİ "

ANA TÜZÜĞÜ - ŞUBAT 2026

1. Bölüm

KURULUŞ HÜKÜMLERİ

Madde-1) KURULUŞ:

Yasalar ile bu Ana Tüzük hükümleri uyarınca Yönetmelik, amaç ve hizmet konuları doğrultusunda çalışmalar yapmak üzere "**MARMARA TIBBİ CİHAZ ÜRETİCİ VE TEDARİKÇİLERİ DERNEĞİ** " olarak isim değişikliği yapılmıştır. Derneğimizin kısa adı "**MASSİAD**"dır. Aşağıdaki maddelerde kısaca "DERNEK" adı ile anılmıştır.

Madde-2) MERKEZ:

Derneğin merkezi, İSTANBUL ilindedir.

2-1) Dernek Türkiye sınırları içinde şube açabilir. Dernek yurt içinde ve yurt dışında temsilcilik açabilir.

2-2) Gerekli görülen illerde genel kurul kararıyla şube açılabilir ve bu amaçla genel kurul tarafından yönetim kuruluna yetki verilir. Gerekli görülen yerlerde yönetim kurulu kararı ile temsilcilik açılabilir.

2-3) 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 amirliği'ne verir. Şube kurucularının, şubenin açılacağı yerde en az altı aydan beri oturmakta olmaları zorunludur.

2-4) Şubelerin tüzel kişiliği yoktur, şube dernek tüzüğünde yazılı amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyette bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu derneğin bir iç örgütüdür.

2-5) Her şubede Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu bulunur. Şube genel kurulu şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Şube yönetim kurulu beş asıl ve beş yedek üye, şube denetim kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak şube genel kurulu tarafından seçilir. Şube organları mevzuatın kendilerine verdiği görev ve yetkileri dernek amaçları ve dernek tüzüğü doğrultusunda kullanırlar.

2-6) Şubeler olağan genel kurul toplantılarını, merkez olağan genel kurulu toplantısından en az iki ay önce tamamlamak ve genel kurul sonuç bildirimini bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve genel merkezlerine bildirmek zorundadırlar. Şubelerin olağan genel kurul toplantı süresi 2 yıldır.

2-7) Genel Merkez Genel Kuruluna en son Şube Genel Kurulunda seçilen delegeler katılır. Şube Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri Genel Merkez Genel Kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar. Ayrıca şubede kayıtlı her 20 üye için 1, arta kalan üye sayısı 10' dan fazla veya şubenin toplam üye sayısı 20'den az ise bu üyeler içinde 1 olmak üzere şube genel kurulunda seçilecek delegeler de seçimlik delege olarak şubeyi temsilen dernek genel kuruluna katılma hakkına sahiptir. Dernek genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır.

2-8) Şube yönetim kurulu ve denetim kurulu üyeleri dernek genel kuruluna katılabilir, görüşlerini açıklayabilirler, ancak delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar. Şube yönetim kurulu ve denetim kurulunda görevli olanlar dernek yönetim veya denetim kuruluna seçildikleri takdirde şubedeki görevlerinden istifa etmiş sayılırlar.

Madde-3) AMAÇ VE FAALİYET ALANI:

Derneğin amacı ve faaliyet alanı aşağıda belirtilmiştir.

3-1) Tıbbi cihazların ve malzemelerin, laboratuvar kitlerinin, ortopedi ve cerrahi malzemelerinin, aksesuarlarının, ısmarlama üretilen cihazların, insan kanı türevlerinin , klinik araştırma cihazlarının, İn Vitro Tıbbi Tanı Cihazlarının, tıbbi kimyasalların ithalat, ihracat, imalat, mümessillik, bakım, onarım, toptan ve perakende satıcılığı ve yürürlükteki yönetmeliklerde belirtilen konularda faaliyet gösteren kişi ve firmaların bu alandaki çalışmalarını koordine etmek, teşvik etmek, bilinçlendirmek, disipline etmek, standartların oluşmasına yardımcı olmak, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli görülen ortak çalışmaları yapmak, üyelerin teknik, ekonomik, sosyal, kültürel, hukuki ve diğer hak ve çıkarlarını korumak, derneğin amacı ve faaliyet alanı kapsamında üyelerinin hukuki ve mesleki çıkarlarını korumak, hukuki ve mesleki çıkarlarını korumak amacı ile idari birimlere gerekli başvuruları yapmak, dernek tüzel kişiliği veya üyeleri adına veya üyelerine yönelik tesis edilen işlemlere karşı adli ve idari yargı mercileri önünde dava açmak, açılan davalara katılmak, mahkeme kararlarının uygulanmasını takip etmek, sektördeki firma ve şahısların ticari sır kapsamı dışında kalan konulardaki tanıtıcı bilgilerini, adres ve iletişim bilgilerini derlemek, güncellemek, kapasite, faaliyet konuları vb. bilgi ve kayıt düzenini oluşturmak, amacını gerçekleştirmek için tıbbi cihaz sektörü ile ilgili sorunların giderilmesini sağlamak, mesleğin niteliklerini yükseltmek için çalışmalar yapmak, üyelerinin mesleki bilgi ve becerilerini yükseltmek için seminer, konferanslar, eğitimler düzenlemek, dernek bünyesinde oluşturulacak alt komisyonlar ile araştırmalar yapmak, üyeleri arasında beşeri münasebetleri geliştirilmesi ve devam etmesi için

yemekli toplantılar, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu etkinliklerden yararlanmasını sağlamak, amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile ilişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanların giren konularda ortak projeler yürütmek, derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarda yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşları ile ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak vb. faaliyetlerde bulunarak Kanunların öngördüğü çerçeve içinde üyelerinin hak ve menfaatlerini korumaktır.

3-2) Dernek, mesleki ve dayanışma alanında yurt içinde ve dışında faaliyet gösterir.

Madde-4) ÇALIŞMA VE HİZMET KONULARI:

Derneğin, çalışma ve hizmet konuları aşağıda gösterilmiştir.

4-1) Tıbbi cihaz ve malzemeler, laboratuvar kitleri, ortopedi ve cerrahi malzemeleri, aksesuarları, ısmarlama üretilen cihazlar, insan kanı türevleri, klinik araştırma cihazları, İn Vitro Tıbbi Tanı Cihazları, tıbbi kimyasallar ile ilgili yenilik, değişiklik ve gelişmeleri yakından takip ve tetkik ile müzakere ederek bilinçlenmeyi sağlamak,

4-2) Tıbbi cihaz ve malzemeler, laboratuvar kitleri, ortopedi ve cerrahi malzemeleri, aksesuarları, ısmarlama üretilen cihazlar, insan kanı türevleri, klinik araştırma cihazları, İn Vitro Tıbbi Tanı Cihazları, tıbbi kimyasallar alanındaki çalışmaları teşvik amacıyla bu alandaki çalışmalara yardımcı olmak ve yarışmalar düzenlemek,

4-3) Bu alandaki bilinçlenmeyi, disiplini, mesleki yeterliliği sağlamak amacıyla, gerekli temas ve organizasyonları ilgili kurumlarla oluşturarak, eğitim merkezleri kurmak, üyelerini eğitime tabi tutmak,

4-4) Üyeler arasındaki işbirliği ile sosyal, kültürel dayanışmayı ve yakınlaşmayı arttırmak için eğlendirici, dinlendirici lokal ve tesisler kurmak, bunları işletmek,

4-5) Dernek üyelerinin bu alandaki faaliyetlerini koordine etmek, hak ve menfaatleri doğrultusunda çalışmalar yapmak, çalışma konuları aynı olan üyeler arasında haksız rekabeti önlemek, bu konuda istikrarı sağlayıcı düzenlemeler yapmak,

4-6) Dernek üyelerinin adres ve iletişim bilgilerini güncellemek, bu bilgileri üyelerimizin gerekli görülen durumlarda ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla özel firma ve şahısların bilgi edinmesini sağlamak,

4-7) Derneğin çalışma ve hizmet konularındaki mevzuatı takip etmek, üyelerini bilgilendirmek,

4-8) Derneğin amacı ve faaliyet alanı kapsamında üyelerinin hukuki ve mesleki çıkarlarını korumak, hukuki ve mesleki çıkarlarını korumak amacı ile yasama, yürütme ve yargı organları nezdinde girişimlerde bulunmak, idari birimlere gerekli başvuruları yapmak, adli ve idari yargı mercileri önünde dernek tüzel kişiliği veya üyeleri adına veya üyelerine yönelik tesis edilen işlemlere karşı dava açmak, açılan davalara katılmak ve bu davaların takibi ve sonuçlandırılması ile mahkeme kararlarının uygulamasını takip etmek,

Madde-5) ÇALIŞMA BİÇİMİ:

Dernek amaç, hizmet ve çalışma konularını gerçekleştirmek için;

5-1) Yeni üyelerin alınmasına ve onursal üye kazanılmasına çaba harcar,

5-2) Dernek içinde oluşturulacak Komiteler ya da uzman kişiler aracılığı ile araştırma, inceleme ve etüdler yapar, öneri ve dilekleri saptar,

5-3) Amaç, hizmet ve çalışma konuları için gelir arttırıcı projeler uygular, gerektiğinde iktisadi işletmeler, vakıflar, yardımlaşma sandığı kurar, kooperatif kuruluşuna yardımcı olur, önderlik eder ve ortak olabilir.

5-4) Toplantılar, konferanslar, sempozyumlar, brifingler, paneller, seminerler, mesleki şuralar, açık oturumlar, forumlar düzenler ve sergi ve fuarlar açar,

5-5) Meslek ve sanata ilişkin toplantı, temsil, festival ve gösterilere katılarak üyelerinin bilgi ve deneyimlerinin artmasını sağlayacak geziler düzenler,

5-6) Dernek üyelerinin gerek mesleki, gerekse sosyal faaliyetlerini ve mesleki yeniliklerle gelişmeleri duyurmak ve dayanışmayı sağlamak amacıyla süreli ve süresiz yayınlar hazırlayarak, kitap, dergi, bülten ve broşürler yayınlar,

5-7) Dernek üyelerinin mesleki faaliyetlerini gerektiği gibi rahat ve modern bir şekilde yürütebilmesi için toplu faaliyet yerlerinin kurulması amacıyla gerekli ortamı hazırlar ve organizasyonu sağlar,

5-8) Yardım toplama Kanunu ile bu Ana Tüzük hükümlerine uygun olarak yardım ve bağış alır ve verir. Mülki İdare Amirliğine önceden bildirimde bulunmak kaydıyla yurtdışındaki kişi kurum ve kuruluşlardan aynı ve nakdi yardım alabilir, yurtdışından alınan nakdi yardımların bankalar aracılığı ile alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

5-9) Konutu ile amaç, çalışma ve hizmet konuları için gerekli taşınır ve taşınmaz malları satın alabilir, kiralar ve satar.

Taşınmaz malları üzerinde her türlü hakları koydurabilir, işletebilir ve her türlü inşaatı yaptırabilir,

5-10) Amaç ve hizmet ile çalışma ilkelerine yönelik kurulmuş ve kurulacak diğer mesleki derneklerle FEDERASYON halinde birleşip faaliyet gösterebilmesi ve gerektiğinde bu federasyonlardan ayrılmasına ait konularda Yönetim Kurulu marifetiyle gerekli çalışmaları yaparak Genel Kurul yetkisine sunar.

5-11) Üye olunan Federasyonla, diğer dernek, vakıf, sendika, birlik vb. sivil toplum kuruluşlarıyla ortak amacı gerçekleştirmek için gerektiğinde platform oluşturabilir, kamu kurum ve kuruluşlarıyla ortak projeler yürütebilir, yürütülen projelere yardımcı olabilir.

5-12) Dernek Yönetim Kurulu kararı ile gerekli görülen yerlerde faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açabilir. Temsilcilikler, şube veya dernek genel kurullarında temsil edilmezler. Şubeler temsilcilik açamazlar. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir.

Madde-6) ÇALIŞMA İLKELERİ:

Dernek, Atatürk ve Atatürk ilkeleri ile ilgili çalışma ve araştırmalar yapabilir, yaptırabilir, bu tür çalışmalara bağış ve yardımda bulunabilir, Atatürk'ü anma programlarına, törenlerine katılabilir. Dernek, siyasi konularla uğraşmaz, çalışma ve toplantılarda hiçbir biçimde amaç dışı konular ile kişisel çıkarlar görüşülmez, tartışılmaz ve uygulanamaz.

Madde-7) DERNEK AMBLEMİ:

Derneğin amblemi; Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilir, gerekli yasal işlem Valilik katında yapılır. Dernek amblemi, Yönetim Kurulunun izni olmadan, üyeler dışında kimseye dağıtılamaz, satılamaz ve amaç dışında kullanılamaz.

Madde-8) ETİK KURALLARI

Massiad üyelerinin uyması gerekli Mesleki Etik Kuralları aşağıdaki şekilde belirlenmiş olup her üye, derneğe üye olurken bu kuralları kabul etmiş addedilir.

8-1) Mesleki ve kurumsal sorumluluk,

Dernek üyeleri şahsen ve ticari işletmelerinin faaliyetleri sırasında kamu vicdanını rahatsız edecek ve mesleğe güveni zedeleyecek davranışlarda bulunamazlar.

8-2) Dürüst yöneticilik anlayışı,

Dernek üyeleri çalışanlarına karşı güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak ve bunun sürekliliğini sağlamak, haklı nedenler olmaksızın çalışanlarının işine son vermemek, çalışanlarının ekonomik ve sosyal haklarını zamanında ve tam olarak ödemek, işyerinde işçi sağlığı ve iş güvenliğiyle ilgili tedbirleri almak, çalışanlarına karşı ırk, dini inanış, cinsiyet, siyasi görüş vb. den dolayı ayırım yapmamakla yükümlüdür.

8-3) Güvenilirlik ve objektiflik,

Dernek üyeleri, tüm ticari ilişkilerinde karşılıklı güven ve işbirliği anlayışı içerisinde hareket etmek, objektif dürüstlük kurallarına uygun hareket etmek, ürünleri ile ilgili doğru bilgi vermek, kendi edimlerini zamanında ve taahhüt ettiği kaliteye uygun olarak yerine getirmekle yükümlüdür.

8-4) Mesleki eğitim ve gelişime açık olma, (Yetkinlik-ehil olma),

Dernek üyeleri mesleği ile ilgili yeterli bilgi seviyesine ulaşmak, mesleğiyle teknik ve yasal gelişmeleri takip etmek, gereken konularda uzman istihdam etmekle yükümlüdür.

8-5) Doğru temsil ve dış görünüm,

Dernek üyeleri kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilgili işlerde ve toplantılarda giyim ve kuşamına özen göstermek, kamusal alanlarla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik vb. ne uymak bir mesleği temsil ettiklerinin bilinci içinde hareket etmekle yükümlüdür. Dernek üyeleri her ortamda adabı muâşeret kurallarına uymakla yükümlüdür.

8-6) Meslek itibarının korunması,

Dernek üyeleri her türlü iş ve faaliyetinde müşterilerinin, iş ortaklarının, çalışanlarının ve üçüncü kişilerin mesleğe güvenini sağlayacak ve itibarını koruyacak biçimde davranmakla yükümlüdür.

8-7)Toplum ve hasta güvenliğini düşünmek, (Tüketicilere karşı duyarlı olmak)

Dernek üyeleri Türk toplumunun kültürü, tarihi ve sosyal özelliklerini dikkate almak, ürünlerini tüketicilere özenli bir şekilde sunmak, tüketici haklarına saygı göstermek ve bu amaçla kişisel istek ve çıkardan özveride bulunmakla yükümlüdür. Dernek üyeleri ürünlerin kalitesi, sunumu, üretildiği malzemeler, fonksiyonlarını yerine getirmesi, yeterli bir garanti süresi verilmesi gibi hususlarda objektif özen yükümlülüğü altındadır.

8-8) Çıkar çatışmalarından kaçınmak,

Dernek üyeleri, mal ve hizmet satımı ile ticari kar elde etme ticari faaliyeti icra eder. Dernek üyeleri bunun dışında

kalan ve hayatın olağan akışına göre meşru kabul edilemeyen maddi kazanç elde etmeye yönelik faaliyet, çekişme ve çatışmalara taraf olamaz.

8-9) Yasalara uygun hareket etmek,

Dernek üyeleri meslekle ilgili geçerli kanun ve yönetmelik hükümlerini bilir ve buna uygun hareket eder.

8-10 Haksız rekabetten kaçınma,

Dernek üyeleri rekabet hakkını objektif iyi niyet kuralları çerçevesinde kullanmak, kendi çaba ve emeğine dayanarak rekabet etmek ve başkasını kötüleme, karalama, başkasının çaba ve emeğinden yararlanmaya çalışma gibi olumsuz davranışlardan kaçınmak zorundadır.

8-11) Etik değerlere uyma yükümlülüğü,

Dernek üyeleri hak, adalet ve eşitlik ilkelerine uymak, çalışanlarına, müşterilerine ticari faaliyetlerindeki diğer muhataplarına karşı adil ve hakkaniyetli davranmaya azami dikkati göstermekle yükümlüdür. Bu konuda 'Massiad Mesleki Etik Kuralları' benimsenmelidir.

8-12) Şeffaflık,

Dernek üyelerinin ticari faaliyetleri, ticari sırları hariç olmak üzere, yetkili kurum ve kuruluşlara yasalar çerçevesinde hukuki, mali ve etik yönlerden şeffaf ve hesap verebilir yapıda olmalıdır. Şeffaflık organizasyonun, mal ve hizmet üretimine yönelik faaliyetlerin gerekçeli olarak yetkililere açıklanabilmesi ve topluma karşı daha duyarlı olunması demektir.

Massiad üyeleri, bu maddede belirtilen mesleki etik kurallarına üyeliği boyunca uyacağını kabul ve taahhüt ederler.

2. Bölüm

ÜYELİK HÜKÜMLERİ

Madde-9) ÜYELİK KOŞULLARI

Derneğe üye olabilmenin koşulları aşağıda gösterilmiştir.

9-1) Gerçek kişi için 18 yaşını bitirmiş, gerçek ve tüzel kişi açısından medeni haklarını kullanmaya yeterli ve iyi ünlü olmak,

9-2) Tıbbi cihazlar ve malzemeler, laboratuvar kitleri, ortopedi ve cerrahi malzemeleri, aksesuarları, ismarlama üretilen cihazlar, insan kanı türevleri, klinik araştırma cihazları, İn Vitro Tıbbi Tanı Cihazları, tıbbi kimyasalların ithalat, ihracat, imalat, mümessillik, bakım, onarım, toptan ve perakende satıcılığı ile iştigal eden gerçek veya tüzel kişiler ile faaliyetlerini yerine getirirken bu gerçek ve tüzel kişilere danışmanlık faaliyetinde bulunan gerçek ve tüzel kişilerden olmak,

9-3) Yabancılar için Türkiye'de oturma hakkına sahip bulunmak,

9-4) Ticari faaliyet merkezi veya şubesi olarak Türkiye sınırları içinde yer almak,

9-5) Derneğin en az bir üyesi tarafından önerilmiş bulunmak,

9-6) Derneklere üye olması yasaklananlar, Dernek ödentilerini ödeme dışında , diğer nedenlerle Dernek üyeliğinden sürekli olarak çıkarılmış olanlar Derneğe tekrar üye olamazlar.

9-7) Üyelik aidatlarını tüzük gereği ödemeyip, disiplin ve yönetim kurulu kararlarıyla tüzüğe uygun şekilde Dernekten çıkarılmış olanların derneğe tekrar üye olma taleplerinde, giriş aidatı ve geçmiş borçları kayıtlardan tespit edilerek tahsil edilir.

Madde-10) ÜYELİK TÜRLERİ

Derneğin üyelik türleri aşağıda gösterilmiştir.

10-1) Etkin Üye: Üyeliğin gerektirdiği her türlü yükümlülükleri üstlenmiş ve üyelik sorumluluğu ile haklardan yararlanan üye "Etkin Üye"dir. Etkin Üyenin Hakları: Gereken koşulları içermek kaydıyla, her türlü göreve aday olmak ve oy kullanmak, yükümlülükleri ise; Özel ve Genel Kurul toplantılarına katılmak, ödentilerini zamanında ödemek, amaç ve çalışma ile hizmet konularına bağlı olarak gereken çabayı harcamak ve Derneğin toplum içerisindeki olumlu görüntüsünü sürdürmek ilkelerini içerir.

10-2) Onursal Üye: Ülkeye, Derneğe veya Tıbbi malzeme alanına çalışmaları ile yararlı olmuş kişilere en az iki üyenin önerisi ve Yönetim Kurulunun kararı ile verilen fahri nitelikte üyeliktir. Bunlar başka uluslardan kişiler de olabilir. Onursal üyeler, organlara seçilme ve seçme hakkına sahip olmayıp, Dernek bütçesinde öngörülen ödentiyi ödemek zorunda da değildirler.

Madde-11) ÜYELİK İŞLEMLERİ:

Dernek üyelik işlemleri aşağıda gösterilmiştir.

11-1) Dernek üyesi olmak isteyen adaylar; Dernek amaç, çalışma ve hizmet konularıyla Ana Tüzük hükümlerini kabul ettiklerini, gerekli üyelik koşullarını içerdiklerini belirten "Üye Müracaat Formu" nu doldurup Dernek Başkanlığı'na sunarlar.

11-2) Üye olmak isteyenler, üyeliklerinin değerlendirilmesi için gerekli olan, Kimlik Bilgilerini, şirket faaliyet belgesini veya faaliyet alanını gösteren Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisini Üye Müracaat Formu ile birlikte sunarlar.

11-3) Adayın üyelik isteminin işleme konabilmesi için en az bir dernek üyesinin referansı şarttır. Gerek görülmesi halinde Yönetim Kurulu farklı kişi ve kurumların referansını talep edip, değerlendirebilir.

11-4) Adayın müracaatı ve gerekli belgeleri incelendikten sonra herhangi bir eksiklik ve tereddüt olmazsa ve derneğe giriş ödentisi ile yıllık ödentinin gereken bölümü alındıktan sonra Dernek üyeliğine kabul edilerek, kayıt işlemleri yapılır.

11-5)Yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

11-6) Dernek üyeliğine kabul edilen her üye kişi/firma temsilcisi, Massiad Ana Tüzüğünün hükümlerini ve işbu tüzüğün 8.maddesindeki Mesleki Etik Kurallarını kabul etmiş sayılır. Bu madde tüzüğün 8.maddesi ve fıkralarıyla ile beraber değerlendirilir.

11-7) Türk Medeni Kanunu madde 63 gereği Dernek, üye kabul etmeye zorlanamaz. Ancak, Yönetim Kurulunun üyeliğin reddine ilişkin kararına karşı itiraz edilmesi halinde, itiraz ilk genel kurulda görüşülerek karara bağlanır. Üyeliği reddedilen kişi müteakip genel kuruldan sonra tekrar üyelik başvurusunda bulunabilir. Bu durumda eski Yönetim Kurulu kararı gündeme alınmaksızın üyelik başvurusu yeniden değerlendirilir.

11-8) Derneğe üye olanlar, en son Genel Kurulda belirlenen aylık üye aidatlarını 'Kredi Kartı' , 'Banka Havalesi' veya Makbuz karşılığı aylık nakit olarak zamanında ödemekle yükümlüdür.

Madde-12) TESİSLERDEN YARARLANMA KONULARI:

Etkin ve Onursal üyeler Derneğin tüm eğitim merkezleri ve lokal ile tesislerinden özel yönetmeliklerde öngörülen koşullar içerisinde eşit olarak yararlanma, aile bireyleri ile konuklarını da yararlandırma haklarına sahip bulunmaktadırlar.

12-1) Aile Konumu: Etkin ya da Onursal üyelerin eşi ve çocukları aile konumundadırlar.

12-2) Kişisel Konum: Derneğe hizmet ya da yardımları olanlarla olacağı kabul edilen kişiler, Yönetim Kurulunun kararı ile kişisel konum hakkından yararlanırlar.

12-3) Protokol Konumu: Başvuruları üzerine T.B.M.M. üyeleri, Valiler, Belediye Başkanları, Kaymakam, Üniversite Rektörü, Savcı ve Hakimler ve bunların eş ve çocukları protokol konumu hakkında yararlanırlar. Yukarıda belirtilen konumlara giren kişiler, tesislerin yönetmeliklerinde gösterilen ücretleri ödemek ile etkin ve onursal üyelerin sorumluluklarına ilişkin hükümlere aynen uymak zorundadırlar.

Madde-13) ÜYELİKTEN AYRILMA:

Üyelik, ölüm, tüzel kişiliğin sona ermesi veya üyelikten ayrılma dileği ile sona erer.

Her üye dilediği anda Dernek Başkanlığı'na ayrılma isteğini yazılı olarak bildirmekle Dernek üyeliğinden ayrılmış sayılır. Ancak ayrılan üyenin mali sorumluluğu; yasal nedenlerle ayrılanların, yasal nedenin oluşum tarihinden, diğerlerinin ise ayrılma dileğinin yapıldığı çalışma döneminin sonunda biter ve kendilerinden ilişkili bulundukları çalışma döneminin tüm ödentileri alınır.

Madde-14-A) ÜYELİKTEN ÇIKARILMA:

Dernek üyeliğinden çıkarılma nedenleri aşağıda gösterilmiştir.

14-1) Özürsüz olarak toplantı ve çalışmalardan uzak kalmak, verilen görevleri yapmamak, görev almaktan kaçınmak ve böylelikle Derneğin yaşamasına, amaç ve çalışma ile hizmet konularına ilgisizlik göstermek, Derneğe üye olmasına olanak tanıyan meslek onuruna aykırı ticari ve kişisel davranışlarda bulunmak,

14-2) Derneklere üye olma hakkını yitirmek ve Dernek Ana Tüzüğü hükümleri ile Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına aykırı davranmak,

14-3) Aylık taksitler halinde ödenen yıllık üye ödentilerine ilişkin taksitleri üst üste üç ay ödememek veya aralıklarla

toplam altı ay ve üzerindeki aylık aidat borcunu ödememek,

14-4) Tıbbi cihazlar ve malzemeleri, laboratuvar kitleri, ortopedi ve cerrahi malzemeleri, aksesuarları, ismarlama üretilen cihazlar, insan kanı türevleri, klinik araştırma cihazları, İn Vitro Tıbbi Tanı Cihazları, tıbbi kimyasalların ithalat, ihracat, imalat, mümessillik, bakım, onarım, toptan ve perakende satıcılığı konusundaki iştirakinin sona ermesi,

14-5) Haklarında süresiz üyelikten çıkarılma cezası verilmek.

Madde-15) ÜYELİKTEN AYRILMA VE ÇIKARILMAYA İLİŞKİN İŞLEMLER:

Üyelikten ayrılma ve çıkarılmaya ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir.

15-1) Dernek Yönetim Kurulu, Genel Kurulda seçilen Disiplin Kurulu aracılığı ile üye hakkında gerekli araştırma ve incelemeyi yapıp üyenin savunmasını da aldıktan sonra üyelikten çıkarılma kararını gizli ve 2/3 çoğunluk oyu ile verir ve yazılı olarak üyeye bildirir. Çıkarılan üye kendisine bildirilen karara karşı Dernek Yönetim Kurulu aracılığı ile Genel Kurula itiraz edebilir. İtiraz ilk Genel Kurul toplantısında görüşülür ve karara bağlanır. İtirazın karara bağlanmasına kadar üyenin hak ve yükümlülükleri devam eder, üyenin süresinde itiraz etmemesi ya da itirazın Genel Kurulda reddedilmesi ya da üyeye yapılan yazılı bildirim üyelik formundaki adresine yapıldığı halde bile olması ile -varsa adres değişikliğini de yazılı olarak derneğe bildirmemişse- sürenin geçmiş bulunması halinde Dernek Yönetim Kurulu üyenin kaydını siler. Çıkarılan üyenin Genel Kurul tarihinden başlamak üzere bir ay içinde alınan karara karşı Mahkemeye başvurma hakkı saklıdır

15-2) Ölen veya tüzel kişiliği sona eren üyenin, ayrılan ya da çıkarılan üyenin tüm ödenti borçları için ödemediği takdirde Dernek Yönetim Kurulu yasal yollara başvurabilir.

15-3) Aynı firmayı temsilen yapılan üye değişikliğinde, firmayı temsilen yeni üye olacak gerçek kişinin temsil belgeleri ve üyelik için gerekli belgeleri istenir. Aynı firmayı temsil edecek olan gerçek kişi yeni üyeden müktesep hakkı gereği yeni bir giriş aidatı talep edilmeksizin değişiklik yapılarak derneğe üye yapılır.

15-4) Üyelik aidatını ödemeyen veya aksatan üyelerin yazılı talebi üzerine yapılan incelemede, Yönetim Kurulunca uygun görülmesi halinde üyeye bir defaya mahsus olmak üzere en fazla 6 (altı) ay süre tanınır. Bu süre içinde Tüzük madde 14/3'e göre bir işlem yapılmaz. Ancak, bu sürenin sonunda birikmiş üyelik aidatları dahil üyelik aidatlarını ödemeyen üye hakkında üyelikten çıkarılmaya ilişkin işlemler derhal yapılır.

15-5) Yönetim Kurulu gerek gördüğü durumlarda aidat borcu bulunduğu halde ihraç edilen üye hakkında derneğin aidat alacakları için yasal takip açabilir. Yasal takip yapılmayan durumlarda Yönetim Kurulu, borçlu olarak ihraç edilen üyelerin durumunu Genel Kurula taşımakla mükelleftir.

3. Bölüm

DİSİPLİN HÜKÜMLERİ

Madde-16) CEZAYI GEREKTİREN EYLEMLER

Üyeler aşağıda belirtilen davranış ve hareketlerde bulunmaları durumunda Yönetim Kurulunun Kararı ile cezalandırılırlar.

16-1) Dernek lokal, eğitim merkezleri ve tesisleri ile araçlarında bulunanların rahatını kaçıracak ve huzurunu bozacak söz ve eylemlerde bulunmak,

16-2) Dernekte üyelik sıfatına bakılmaksızın herhangi bir kişiye ya da Yönetim, Denetleme ve Meslek İhtisas Komiteleri üyeleri ile yürütme birimi görevlilerine, personel ve işçilerine küfretmek, genel ahlak kurallarına aykırı söz ve eylemlerde bulunmak,

16-3) Derneğin manevi kişiliğini küçük düşürücü söz ve eylemlerde bulunmak, Derneğe üye olmasına olanak tanıyan meslek onuruna aykırı ticari ve kişisel davranışlarda bulunmak,

16-4) Dernek taşınır ve taşınmaz malları ile cihaz ve malzemelerine zarar vermek,

16-5) Yönetim Kurulunun cezaya ilişkin kararlarına karşı çıkmak, uymamak,

16-6) Dernek toplantı ve çalışmalarında yalan ya da yanıltıcı ya da ahlaka aykırı sözlü ya da yazılı olarak beyanda bulunmak,

16-7) Dernek içinde ya da dışında özel ya da iş yaşantısındaki tutum ve davranışları ile kişiliğini ya da Derneğin onurunu zedeleyici kaygısını ve sonucunu doğurmak, onur ve haysiyet kırıcı bir suç işlemek ya da bu nitelikte bir suç nedeni ile hüküm giymek,

16-8) Yönetim Kurulunca düzenlenen yönetmeliklere aykırı davranmak.

16-9) Diğer her türlü disipline aykırı söz ve eylemlerde bulunmak.

Madde-17) CEZALAR:

Yönetim Kurulu, hakkında Disiplin Kurulunca kovuşturma yapılan üyenin savunmasını da aldıktan sonra aşağıda gösterilen cezalardan birini takdiren verir;

17-1) Uyarı: En az ceza olup, üyenin o söz ve eylemi bir daha yapmaması için dikkatinin çekilmesidir. Uyarı cezası yazılı olarak yapılır ve siciline işlenmez,

17-2) Kınama: Üyenin söz ve eyleminin kötü bir şey olduğunun ve kendisinin ayıplandığının yazılı olarak bildirilmesidir. Kınama cezası; Dernek ilan tahtasına asılır ve siciline işlenmez.

17-3) Üyelikten Çıkarılma: Üyenin söz ve eyleminin önceki cezalarla cezalandırılmayacak kadar ağır olması durumunda Dernekteki üyelik kaydının silinmesidir. Ceza kararı Dernek tahtasına asılır ve Dernek üyeleri defterine gereken kayıt düşülür.

Madde-18) CEZALARA İLİŞKİN İŞLEMLER :

Yönetim Kurulu cezaların saptanmasında aşağıda belirlenen işlemleri yapar ve kararlar alır.

18-1) Hakkında kovuşturması yapılan üyenin savunması gerektiğinde Yönetim Kurulu tarafından ya da Naip üye tarafından sözlü ya da yazılı olarak alınır, savunması alınmadan üyeye ceza verilemez. Ancak yapılan süreli çağrıya rağmen gelmeyen ya da bu çağrı derneğe kendisinin bildirmiş olduğu adrese yapıldığı halde -ve varsa adres değişikliğini de derneğe yazılı olarak bildirmemiş- eline geçmediği için çağrıya uymayan ya da kabul edilebilir özür bildirmeyen üyenin savunması alınmış sayılır. Yönetim Kurulu üyenin lehinde ve aleyhinde tüm kanıtları toplar, gerektiğinde diğer üyelerle kişileri de dinler.

18-2) Yönetim Kurulu üyenin söz ve eylemini içeren olayın niteliğine, kanıtlara, savunmaya, iddia ve üyenin siciline bakarak cezalardan birisini takdiren saptamaya yetkilidir. Azaltıcı nedenlerin varlığı durumunda gerekçesi belirtilmek suretiyle bir aşağı derecedeki cezayı uygulayabilir, aynı cezayı gerektiren eylemin tekrarı durumunda eylem için saptanan cezadan sonra gelen daha ağır ceza uygulanır. İşlenen eylem birden çok cezayı gerektiriyorsa bunların en ağır olanı verilir.

18-3) Eylemde bulunan üyenin olaydaki iyi niyet ya da haklılığı nedeniyle tekerrür unsuru uygulanamayacağı gibi eyleme uyan cezadan daha hafif olanı uygulanabilir. Verilen ceza, pişmanlık duyulduğu ve tekrarlanmayacağı kanısına varılırsa, ertelenebilir. Cezası ertelenen üyenin bir yıl içerisinde cezayı gerektiren bir söz ya da eylemde bulunması durumunda bu eyleme uyan ceza ile ertelenen ceza birleştirilerek uygulanır.

18-4) Cezayı gerektiren eylem tesislerden yararlanma konumunda bulunanlardan birisi tarafından işlenmiş ise, işleyen hakkında eylemin ağırlığına göre süreli ve süresiz Dernek lokal, eğitim merkezleri ve tesislerinden yararlanma olanakları kaldırılır ve aynı zamanda ilişkili üyenin dikkati çekilir, cezayı gerektiren eylemi işleyen üyenin konuğu ise konuk hakkında Dernek lokal, eğitim merkezleri ve tesislerine sokulmama kararı alınır, gerekiyor ise üye hakkında süreli ya da süresiz "konuk getirmeme" kararı alınabilir. Süreli ya da süresiz olarak üyelikten uzaklaştırılan üye Dernek lokal, eğitim merkezleri ve tesislerine konuk olarak getirilemez.

18-5) Ağır bir cezayı gerektiren eylemin işlenmesi üzerine Yönetim Kurulu bir önlem niteliğinde olmak üzere, eylemi işleyen hakkında kesin bir karar alınıncaya kadar, Dernek lokal, eğitim merkezleri ve tesislerinden yararlanma hakkını önleme kararı alabilir.

18-6) Cezayı gerektiren eylemi öğrenme tarihinden başlayarak 6 (altı) ayın geçmesi ile disiplin kovuşturması yapılamaz.

18-7) Yönetim Kurulu toplantı ve karar tutanaklarına kovuşturma açılan üyenin ya da tesislerden yararlanma konumunda bulunan kişinin kimliği, cezayı gerektiren eylemi, kanıtlar, savunma, gerekçeler ve karar ile gereken diğer hususlar açıkça yazılır. Kararın bir örneği, hakkında karar alınan üyeye ya da tesislerden yararlanma konumunda olan kişiye tebliğ edilir.

Cezayı gerektiren eylemleri işleyenler hakkında gerekiyorsa Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur. Yönetim Kurulunun üyelikten çıkarma cezası dışındaki cezaları kesin olup, herhangi bir yere itiraz olunamaz.

4.Bölüm

YÖNETİM HÜKÜMLERİ

Madde-19) ORGANLAR:

Derneğin Organları aşağıda gösterilmiştir.

19-1) Genel Kurul

19-2) Yönetim Kurulu

19-3) Denetim Kurulu

19-4) Disiplin Kurulu

19-5) Temsilci ve Delege Kurulu

Madde-20) GENEL KURUL

Dernek Genel Kurulu Olağan Toplantısı iki yılda bir Şubat ayında etkin üyelerin katılımı ile ve yasal nisapın sağlanması ile toplanır. Her olağan genel kurul toplantısında 'Mali Konularda' görüşülür.

Madde-21) GENEL KURUL ÇAĞRI YÖNTEMLERİ

Dernek Genel Kurulunu toplantıya çağrıda aşağıda gösterilen yöntemler uygulanır;

21-1) Dernek Yönetim Kurulu, Genel Kurula katılma hakkına sahip etkin üyeler listesini saptar ve tüm ödenti borçlarının en geç Genel Kurul toplantı gününde ödenmesi için borçlu üyelere uyarıda bulunur. Ödenti borcu bulunan üyeler Genel Kurula katılamazlar, seçme ve seçilme hakkına sahip olamazlar.

21-2) Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az 15 gün önceden, günü, saati, yeri, genel kurul toplantısı elektronik sistem üzerinden yapılacak ise üyelerin sistem üzerinden toplantıya katılması için gerekli bilgileri ve gündemi bir gazetede 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.

21-3) İlk toplantı ile ikinci toplantı arasında süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

21-4) İkinci toplantı yeter sayı aranmaksızın katılan üyelerle açılır ve Genel Kurul çalışmalarına başlar. Ancak, katılan üye sayısı Yönetim Kurulu ile Denetleme Kurulu üye tam sayılarının toplamının iki katından az olamaz.

21-5) Toplantı çoğunluk sağlanamaması dışında, başka bir nedenle geri bırakıldığı taktirde en az 15 gün önceden geri bırakılma nedeni de belirtilerek yapılacak toplantının tarihi, saati, yeri ve gündemi ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. Ertelenen toplantının geri bırakılma tarihinden başlayarak en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, 21/2 fıkra da gösterilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Madde-22) GENEL KURUL TOPLANTI İLKELERİ:

Genel Kurul toplantılarında aşağıda gösterilen ilkeler uygulanır;

22-1) Genel Kurula katılacak üyeler, Yönetim Kurulunca düzenlenen Genel Kurul üyeleri listesindeki adları karşısına imzalarını koyarak veya genel kurul toplantısı elektronik sistemde yapılacak ise bu sistem üzerinden bilgilerini girerek toplantıya katılırlar. İmzalanan veya elektronik sistem üzerinden oluşturulan listeye göre Genel Kurula katılan üyelerin sayısı, toplantı yeter sayısı ve karar sayısı Yönetim Kurulu Başkanı ile Genel Sekreter tarafından imzalanan bir tutanakla saptanır.

22-2) Genel Kurul genel sekreterin çoğunluğun sağlandığını belirtir tutanağı okumasından sonra Dernek Başkanı ya da Başkan Yardımcısı tarafından açılır ve Genel Kurulu yönetmek üzere oluşturulacak Divana bir Başkan, Bir Başkan Yardımcısı ve Sekreter seçilir.

22-3) Genel Kurulda gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak, toplantıya katılan üyelerin 1/10'u tarafından yazılı olarak veya 1 /10'un tarafından elektronik sistem üzerinden görüşülmesi istenen maddelerin gündeme konulması zorunludur.

22-4) Her etkin üyenin bir oy hakkı olup, oyunu bizzat kendisi kullanmak zorundadır. 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 üye tüzel kişi tarafından yeniden belirlenir.

22-5) Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerinin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak, toplantı elektronik ortamda yapılıyor ise sistem üzerinden oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır. Elektronik ortamda yapılan seçimlerde oylar divan heyeti tarafından tespit edilerek tutanağa geçirilir.

22-6) Genel Kurulda karar yeter sayısı Genel Kurula katılanların yarısından bir fazlasıdır. Ancak Ana Tüzük değişikliği ile Derneğin dağılmasına ilişkin kararları ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğu ile alınabilir.

Madde-23) OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL:

Olağanüstü Genel Kurul, olağan Genel Kurul toplantısına kadar beklenilmesinin mümkün olmayacak, ya da bir an önce görüşülmesinde yarar sağlanacak önemli ve zorunlu konularda, aşağıda gösterilen başvuru ve kararlar uyarınca Yönetim Kurulu tarafından en geç bir ay içinde toplantıya çağrılır.

23-1) Dernek üye sayısının 1/5'inin aynı konu için yapacakları yazılı ve imzalı başvuruda,

- 23-2) Yönetim Kurulunun gerek gördüğü konularda 2/3 oy çoğunluğu ile alacağı kararlarda,
23-3) Olağanüstü Genel Kurul toplantısı, olağan Genel Kurul toplantısındaki yöntem ve ilkelere göre yapılır.

Madde-24) GENEL KURUL GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Kurul Derneğin en yetkili karar organı olup, görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

- 24-1) Türk Yasaları ile Derneğin Ana Tüzüğü doğrultusunda gerekli kararları almak,
24-2) Çalışma dönemi, çalışma proğramı ile yıllık bütçe yönetmeliği gelir ve gider çizelgelerini görüşüp onaylamak,
24-3) Çalışma dönemi Yönetim Kurulu Başkanı ile Yönetim ve Denetleme Kurulları asil ve yedek üyeleri ile Temsilci/Delegelerin asil üyelerini ayrı ayrı seçmek,
24-4) Geçen çalışma dönemine ilişkin Yönetim kurulu Çalışma raporu ile bilanço gelir gider çizelgelerini, Denetim Kurulunun denetim raporunu görüşüp onaylamak, Yönetim kurulu üyelerini aklamak,
24-5) Temsilciler ve delegeler kurullarının daha önce Yönetime sunarak Genel Kurul gündemine aldirdığı öneri, dilekleri hakkında karar almak.
24-6) Dernek ana tüzüğünün değiştirilmesine ilişkin yönetim kurulu tasarısını görüşüp karara bağlamak,
24-7) Yönetim Kurulunun onaya sunduğu yönetmelikleri görüşüp karara bağlamak,
24-8) Dernek üyeliğinden çıkarılanların veya üyeliği reddedilenlerin yönetim kurulu kararına karşı yaptıkları itirazları karara bağlamak,
24-9) Derneğe taşınmaz mal alınması ile satılması konularında Yönetim kuruluna yetki vermek
24-10) Derneğin kurulmuş yada kurulacak Federasyonlara/Birliklere üye olarak katılması ya da ayrılması yönünde Yönetim kurulu önerileri hakkında karar almak,
24-11) Üye olunan Federasyon/Birliklerde derneği temsil edecek asil ve yedek delegeleri seçmek, diğer dernek, vakıf, sendika, vb. sivil toplum kuruluşlarıyla ortak amacı gerçekleştirmek için oluşturulan platformlarda ve kamu kurum ve kuruluşlarıyla yürütülecek ortak projelerde derneği temsil edecek kişi veya kişileri seçmek. Genel Kurul tarafından seçilen delege veya temsilcilerin görev süresi bir olağan genel kurul faaliyet süresi kadar olup 2 yıldır.
24-12) Derneğin şubelerinin açılmasına karar vermek, bu konuda yönetim kuruluna yetki vermek, gerektiğinde şubeleri kapatmaya karar vermek.
24-13) Derneğin ve mal varlığının dağıtılmasına karar vermek
24-14) Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi
24-15) Gerekli görülen diğer konularda karar almak,

Madde-25) YÖNETİM KURULU:

Yönetim Kurulunun oluşma biçimi ve çalışma ilkeleri aşağıda gösterilmiştir;

25-1) Yönetim Kurulu dokuz asil ve dokuz yedek üye olarak genel kurul tarafından seçilir.

- 25-2) Yönetim Kurulu Başkanının herhangi bir nedenle görevden ayrılması durumunda, sıradaki yedek üyenin katılması üzerine gizli oyla Başkan seçimi yapılır.
25-3) Yedek üyeler genel kurulda aldıkları oy çokluğu sırasına göre boşalan asil üyelerin yerlerini alırlar. Yönetim Kurulu üye sayısı boşalmalar nedeni ile yedeklerinin de getirilmesinden sonra üye tam sayısından aşağıya düşerse yeniden seçim için Genel Kurul bir ay içerisinde toplantıya çağrılır.
25-4) Genel Kurulun seçtiği Yönetim Kurulunun görev süresi 2 (iki) yıldır. Yönetim Kurulu üyeleri görevlerine, seçim yapılarak yeni bir Yönetim Kurulu oluşturuluncaya kadar devam eder.
25-5) Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkanı, 4 başkan yardımcısını, genel sekreter ve saymanı belirler.
25-6) Yönetim Kurulu toplantıları her ay olağan olarak dernek merkezinde toplanarak veya elektronik ortamda yapılır.
25-7) Yönetim Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı, üye tam sayısının yarısından bir fazlasıdır.
25-8) Yönetim Kurulu Dernek Başkanının çağrısı ve saptadığı gündem doğrultusunda toplanır ve çalışmalarını yapar.

Madde-26) YÖNETİM KURULUNUN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir;

- 26-1) Yasalar ve bu Ana Tüzük hükümlerini uygulamak, amaç ve çalışma ile hizmet konularını gerçekleştirmek, Genel Kurul kararlarını yerine getirmek,

26-2) Derneği, Başkan veya Vekili aracılığıyla veya gerektiğinde yetki verilen diğer üyeleri ile ilgili tüm resmi ve özel kurum ve kuruluşlarda temsil etmek.

26-3) Çalışma dönemi, çalışma programı ile Dernek ve Dernek İktisadi İşletmesine ait bütçe yönetmeliği gelir ve gider çizelgelerini hazırlamak ve uygulamasını yapmak,

26-4) Geçen çalışma dönemi çalışma raporu, bilanço, gelir ve gider çizelgelerini hazırlamak,

26-5) Derneğe üye alınmasına, tüzükte yazılı şartları taşımayanların üyelik taleplerinin reddine, Başkanın önerisi üzerine, üyelik nitelik ve koşullarını yitiren, amaç ve çalışma konularından uzaklaşan üyelerin 'Disiplin Kurulu' tavsiyesine uygun şekilde çıkarılmasına, aykırı söz ve eylemlerinden ötürü üyelerin cezalandırılmasına karar vermek,

26-6) Genel Kurul toplantılarının tarihini, saatini, yerini ve gündemini saptamak, üyelere ve yörenin en büyük mülki amirine bunu bildirmek,

26-7) Mesleki gelişmeleri, kanun/yönetmelikleri takip etmek, sektör istatistiklerini toplayarak derlemek ve gerektiğinde yazılı veya web sitesi üzerinden üyelerini bilgilendirmek.

26-8) Gerektiğinde 2/3 çoğunluk oyu ile İhtisas komisyonlarına ilgili kurum ve kuruluşlar nezdinde yazılı ve sözlü temaslarda bulunmasına yönelik yetki vermek,

26-9) Yönetim ile amaç, hizmet ve çalışma konuları doğrultusunda görev yapacak komiteler veya çalışma grubu kurmak, raporları hakkında karar almak veya Genel Kurula sunmak.

26-10) Derneğin yönetsel ve mali işlerini yönetecek personel ve danışmanları seçmek ve gerektiğinde bu görevlerine son vermek, Derneğin idaresi konusunda Kalite Yönetim Sistemi, Talimatlar ve İç Yönetmelikler hazırlamak,

26-11) Ortaklık, iktisadi işletme, vakıf, kooperatif ve yardımlaşma sandığı kurulmasına ya da kurulmuş ve kurulacaklara katılmaya karar verilmesi için Genel Kurula sunmak,

26-12) Dernek Ana Tüzüğü ile yönetmeliklerinin hazırlanması ya da değiştirilmesine ilişkin çalışmalar yapıp tasarıları Genel Kurulun onayına sunmak,

26-13) İhtiyaç durumunda Dernek merkezinin yerini, fiziki ortamını, çalışma şartları ve dekorasyonunu değiştirmek, dernek demirbaşlarını ve taşınmazlarını sigortalayarak güvence altına almak,

26-14) Dernek ve İktisadi İşletmesinin Yürütme Biriminde görevli personelin Özlük Haklarını (maaş-sigorta-yemek vs) yasal mevzuata uygun bir şekilde vermek,

26-15) Genel Kurul toplantılarında alınan kararları üyelere ve ilgili yerlere duyurmak,

26-16) Geçen çalışma dönemi sorumlusu Yönetim Kurulundan görev ve bilanço gereği Dernek mal varlığını teslim almak ve aynı biçimde gelecek çalışma dönemi Yönetim Kuruluna teslim etmek,

26-17) Genel Kurul tarafından seçilmiş asil ve yedek delegeleri, üye olunan Federasyonlar ile diğer dernek, vakıf, sendika, vb. sivil toplum kuruluşlarıyla ortak amacı gerçekleştirmek için oluşturulan platformlarda ve kamu kurum ve kuruluşlarıyla yürütülecek ortak projelerde, derneği temsil etmek üzere görevlendirmek, bu görevleri ile ilgili çalışmalarını denetlemek, gereği halinde bu görevlerinden almak. Bu madde tüzüğün 30.maddesi hükümleriyle birlikte değerlendirilir.

26-18) Genel Kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini ve Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak.

26-19) Türkiye genelinde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilikler açmak, gerekli gördüğünde bunları kapatmak. Temsilciliğin adresi yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilikler dernek genel kurulunda temsil edilmezler. Dernek şubeleri temsilcilik açamazlar.

26-20) Gerekli diğer işlem ve uygulamaları yapmak.

Madde-27) DENETİM KURULU

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

Denetim Kurulu seçimini izleyen bir hafta içinde yapacağı ilk toplantısında bir Başkan ve bir Sözcü seçer. Denetim Kurulu en az 6 (altı) ayda bir toplanır, toplantı ve karar yeter sayısı 2 (iki)dir. Denetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerle boşalma olduğu takdirde Genel Kurulda aldığı oy çokluğuna veya sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Madde-28) DENETİM KURULUNUN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

Denetim Kurulunun görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir;

28-1) Derneğin bütçe, hesap ve işlemleri ile ilgili defter ve belgeleri üzerinde en az 6 (altı) ayda bir yapacağı

inceleme sonuçlarını ve önerilerini Yönetim Kuruluna bir raporla bildirmek,

28-2) Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma dönemi programı ile bütçe yönetmeliği ve gelir gider çizelgelerinin görüşüleceği toplantıda hazır bulunarak, dilek ve önerilerini belirtmek,

28-3) Yönetim Kurulunca hazırlanan geçen çalışma raporu ile bilanço ve gelir gider çizelgeleri hakkındaki inceleme sonuçlarını bir raporla Genel Kurula sunmak.

28-4) Gerekliğinde Genel Kurulu toplantıya çağırarak,

Madde-29) DİSİPLİN KURULUNUN KURULUŞU VE GÖREVİ

Disiplin Kurulu, üç asıl ve en az üç yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir. Bu üyeler aralarında birini başkan olarak görevlendirir. Hazır olmayan asil üyeler yerine yedekleri toplantıya katılır.

Disiplin Kurulunun görevi, Dernek Tüzüğüne, Meslek Etiğine ve meslek onuruna yakışmayan hareketlerde bulunan üyelerin durumlarını görüşmek ve gerektiğinde tüzüğün 17.maddesi gereğince aşağıdaki şekilde cezalandırılmaları için Yönetim Kuruluna tavsiyede bulunmaktır. Disiplin Kurulunun görüş ve tavsiyeleri dernek Karar Defterine işlenir.

a) Yazılı Uyarıda bulunmak,

b) Yazılı Kınamada bulunmak,

c) Üyelikten Çıkarılma için Yönetim Kuruluna tavsiyede bulunmak,

Yönetim Kurulunun verdiği bu cezalara, üyeler ancak Genel Kurulda itiraz edebilirler.

Madde-30) TEMSİLCİ VE DELEGELER

Temsilci ve Delegelerin görev, yetki ve işleyişi aşağıda gösterilmiştir;

30-1) Temsilci ve Delegeler, Genel Kurul tarafından 30 asil ve 30 yedek olmak üzere 2 (iki) yıl için seçilirler.

30-2) Temsilci ve Delegeler, Dernek Tüzüğü ve Derneğin amaçlarına uygun şekilde derneği çeşitli platformlarda temsil etmek için seçilir ve Yönetim Kurulu tarafından ihtiyaç duyulan çalışmalarda veya platformlarda görevlendirilir ve denetlenirler.

Madde-31) ORTAK HÜKÜMLER:

Yönetim ve Denetleme Kurulu üyeleri mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya ya da yazılı mazereti olsa dahi bir çalışma dönemi içinde düzenlenen toplantıların yarısından bir fazlasına katılmadıkları takdirde kurullarından ayrılmış sayılırlar. Kurulundan ayrılan bir üyenin yerine ilk sırada bulunan yedek üye bir hafta içinde asil üyeliğe çağrılır. Toplantılara katılmayan üyeler mazeretlerini yazılı olarak derneğe bildirmek zorundadır.

5. Bölüm

YÜRÜTME BİRİMİ

Madde-32) YÜRÜTME BİRİMİ:

Dernek yürütme birimi, uzman danışmanlar, danışma kurulları, yürütme ve hizmet görevlilerinden oluşur. Yürütme birimi, Dernek hizmet ve çalışmalarının yürütülmesini sağlamakla görevli olup, yetkilileri Dernek üyeleri arasından ya da dışarıdan bilgi, deneyim ve uzmanlıkları bulunan, göreve zaman ayırabilen kişiler arasından Yönetim Kurulunca ücretli ya da ücretsiz olarak atanırlar.

Madde-33) UZMAN DANIŞMANLAR.

Dernek amaç, hizmet ve çalışma konularında yardımcı ve yararlı olmak üzere süreli olarak atanan Danışmanlar veya Çözüm Ortakları, ücretli veya ücretsiz olarak sözleşmelerinde belirtilen süreler içerisinde; Sağlık, Hukuk, Mali, Basın, Eğitim, Bilişim ve mesleği ilgilendiren teknik konularda Yönetim ve Denetim Kurulları, Temsilci ve Delegeler Kurulu ile yürütme ve hizmet görevlilerine danışmanlık yaparlar.

Madde-34) DANIŞMA KURULLARI:

Dernek amaç, hizmet ve çalışma konularında yardımcı ve yararlı olmak üzere geçici ya da sürekli olarak en çok 5 (beş) kişiden oluşan Danışma Kurulları kurulabilir. Danışma Kurulları; Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Temsilci ve Delegeler Kurulunun karar almalarına ya da yönetim ve hizmet görevlilerine yardımcı olabilecek etüd, araştırma ve incelemeler yapmak, önerilerde bulunmakla görevli ve yetkilidir.

Madde-34-A)YÜKSEK İSTİŞARE KONSEYİ

Yüksek İstişare Konseyi, Derneğin en üst danışma kuruludur. Derneğin mevcut ve önceki başkanları aynı zamanda İstişare Konseyi üyesidir. Kurul üyeleri arasından başkan seçilir. Yüksek İstişare Konseyi, Konsey Başkanı'nın daveti ile toplanarak konularını müzakere eder ve karara bağlar. Konseyin kararları istişari nitelikte olup, Yönetim Kurulunun kararı ile uygulanır. Yüksek İstişare Konseyi toplantılarına yasama, yürütme ve yargı organları, sivil toplum örgütleri, kamu tüzel kişiliğini haiz meslek örgütleri ve bunların üst örgütleri ile akademik kurumların

mensupları ile Konseyi üyesi olmayan dernek üyeleri görüş alışverişinde bulunulmak üzere Konseyi Başkanlığınca davet edilebilirler. Konseyin başlıca görevleri: Medikal sektörünün genel gidişi ve sorunlarını gözden geçirmek ve uzun vadeli tedbirlere ışık tutmak, Dernek amaçlarına en uygun şekilde ulaşabilmek maksadı ile hazırlanacak stratejileri değerlendirmek ve tavsiyelerde bulunmak, Dernek çalışmalarını amaçlara uygunluk ve netice almadaki etkenlikler bakımından incelemek ve gerekli önlemleri tavsiye etmektir.

Madde-35) YÜRÜTME VE HİZMET GÖREVLİLERİ:

Dernek olanakları ile çalışma ve hizmetleri oranında aşağıda belirtilen görevliler atanabilir,

35-1) Genel Koordinatör

35-2) Yönetim Asistanı/Sekreter

35-3) Dernek hekimi ve yardımcısı ve sağlık memuru

35-4) Yayın direktörü ve yardımcısı

35-5) Tesis ve malzeme hizmetlisi

Dernek bütçe ve olanakları ile amaç, çalışma ve hizmet konularının gerektirdiği ölçülerde yürütme ve hizmet görevlileri atanabilir. Yürütme ve hizmet görevlilerinin görev ve yetkileri ile hak ve sorumlulukları "Personel özlük hakları yönetmeliği"nde gösterilmiş olup, bu personeller Dernek Tüzüğüne ve Yönetim Kurulu Kararlarına uygun hareket etmek zorundadırlar.

Madde-36) ÇALIŞMA DÖNEMİ VE BÜTÇE

Derneğin çalışma dönemi 1 Ocak'ta başlar ve 31 Aralık'ta sona erer. Derneğin bütçesi; Yıllık bütçe yönetmeliği ile gelir ve gider çizelgelerinden oluşur. Bütçenin yürürlüğe girdiği 1 Ocak tarihi ile onanmasının yapıldığı Genel Kurul tarihi arasındaki süre içinde olacak gider ve harcamalar bir önceki yıl bütçesinin giderler çizelgesindeki aynı süreye ilişkin giderler tutarını aşamaz.

Yıllık bütçe yönetmeliğinde harcama yetkileri ve yetkilileri, gelirlerin alınma biçimleri, gider ve harcamalara ilişkin belgeler, kasada kalacak para tutarı, bölüm ve maddelerde aktarma yetkileri gibi konular gösterilir.

Madde-37) DERNEĞİN GELİRLERİ:

37-1) Giriş ödentisi: Bir defaya özgü olmak üzere, her çalışma dönemi bütçesinde üyeliğe kabul edilen Etkin Üyeler için 'Yönetim Kurulu' kararıyla öngörülen giriş ödentisidir.

37-2) Yıllık ödenti: Etkin üyeler için her çalışma dönemi bütçesinde öngörülen ve üyeliğin devamı müddetince ödenmesi zorunlu ödenti olup, Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenir.

37-3) Şube Ödenti: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen yıllık üye ödentilerinin % 50' si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,

37-4) Dernek taşınır ve taşınmaz malları ile haklarının kiraya verilmesinden sağlanan gelirler ile taşınır değerlerin gelirleri,

37-5) Her türlü yayın ve piyango satışlarıyla, sponsorluk, çözüm ortaklığı, reklam/yayın gelirleri, kongre, toplantı, temsil, festival, gösteri ve fuar, konser, yemekli-yemeksiz toplantılar ile benzeri düzenlemelerden elde edilen gelirler,

37-6) Her türlü koşullu ya da koşulsuz bağış, vasiyet ve yardımlar ile Yardım Toplama Kanunu hükümleri uyarınca toplanacak yardımlar,

37-7) Ortaklıklar, iktisadi işletmeler, lokal, eğitim merkezleri, tesisler ve yardımlaşma sandığından sağlanacak gelirler,

37-8) Eğitim merkezleri ve tesislerden yararlanmak isteyen etkin ve onursal üyelerle konukları ve yararlanma konumunda bulunanların eğitim merkezleri, lokal ve tesislerden yararlanmak istedikleri taktirde çalışma bütçesinde öngörülen ücret gelirleri,

37-9) Eğitim merkezleri, lokal ve tesislerinde yeniden inşa veya mevcutlarında değişiklik için öngörülen proje giderlerini karşılamak amacıyla çalışma dönemi bütçesinde konulan tutarın etkin üyelerden tahsili ile elde edilen gelirler,

37-10) Diğer gelirler; Dernek siyasi partilerden, işçi ya da işveren sendikalarından ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından herhangi bir maddi yardım kabul edemeyeceği gibi, Mülki İdare Amirliği'ne bildirimde bulunmadan dış ülkelerdeki gerçek ve tüzel kişilerden veya Fonlardan yardım alamaz.

37-11) Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapılabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi, nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma Dernek iktisadi işletmesinin ve bir önceki dönem gerçekleşen bütçesinin % 40'ını geçemez. Söz konusu oranın (% 40) aşılması durumunda Genel Kurul kararı ile artırıma gidilebilir. Fakat borçlanma,

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

Madde-38) GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ:

Giriş ödentisinin tamamı üyelik işlemleri sırasında, yıllık ödenti aylık taksitler halinde, şube ödentileri altı ayda bir alınır.

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. Bağış, yardım ve ödentileri toplayacak yetkililer Yönetim Kurulu kararı ile belirtilir ve yörenin en büyük mülki amirine tescil ettirilir. Alındı belgesine ödenti ve bağışı ödeyenin açık kimliği yazılır ve imzası alınır.

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) “Aynı 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) “Aynı 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.

Yönetim Kurulu Üyelerine ve Yönetim Kurulunun görevlendirdiği kişilere dernek adına veya meslek yararına katılacakları toplantı, seminer, davet ve organizasyonlar, Karar Defterine işlenmek suretiyle ‘GÖREVLENDİRME’ yapılarak kendisine tebliğ edilir, yol ve konaklama harcırahı dernek tarafından ödenir.

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.

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.”

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.

Madde-39) DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER:

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 bağılı 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-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.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), 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 Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yılsonlarında (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.

Madde-40) ANA TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ:

Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir.

Tüzük değişikliği için Genel Kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin üçte ikisinin katılımı ile 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. Her iki toplantıda da tüzük değişikliği kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu, toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının üçte ikisidir. Toplantıda hazır bulunan üyelerin en az 1 / 10 tarafından tüzük değişikliği görüşülmesi yazılı olarak istenmesi halinde gündeme alınması zorunludur.

Madde-41) DERNEĞİN DAĞITILMASI

Dernek özellikle dağıtılmak için çağırılmış bulunan Genel Kurul üyelerinin en az 2/3'sinin hazır bulunacağı olağanüstü

Genel Kurulda, toplantıya katılan üyelerin 2/3'sinin oy çoğunluğu ile dağıtılabılır.

İlk toplantıda 2/3 çoğunluk hazır bulunmadığı taktirde ikinci kez toplanmak üzere Genel Kurul üyeleri çağırılır. İkinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Bu çağrı üzerine toplanacak üyelerin sayısının en az yönetim kurulu ve denetim kurulunun üye tam sayısının iki katından az olmaması koşulu ile Derneğin dağıtılması konusu görüşülür, ancak dağıtılma kararının, hazır bulunan üyelerin 2/3 oy çoğunluğu ile alınması zorunludur. Genel Kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır. Derneğin dağıtılması Yönetim Kurulu tarafından 5 gün içinde yörenin en büyük mülki amirine bildirilir. Dağıtılma, dağıtılma kurulu olarak Yönetim Kurulu tarafından yapılır ve artan mal varlığı Çocuk Esirgeme Kurumu'na verilir.

Madde-42) HÜKÜM EKSİKLİĞİ:

Dernek Ana Tüzüğünde hüküm eksikliği bulunan hallerde yürürlükteki Dernekler Kanunu ile Türk Medeni Kanunu hükümleri uygulanır.

Madde-43) YÖNETMELİKLER:

Dernek Ana Tüzüğü hükümleri, Yönetim Kurulunun hazırlayacağı ve Genel Kurulun onaylayacağı aşağıdaki yönetmelik hükümleri ile birlikte uygulanır;

43-1) Üyelik ve sicil işlemleri yönetmeliği

43-2) Bütçe ve genel muhasebe işlemleri yönetmeliği

43-3) Disiplin yönetmeliği

43-4) Yürütme birimi yönetmeliği

43-5) İktisadi işletme yönetmeliği

43-6) Personel özlük hakları yönetmeliği

43-7) Eğitim merkezleri, lokal ve tesisler yönetmeliği

Madde-44) YÜRÜRLÜK:

Bu Ana Tüzük tarihli Kurucular Genel Kurulu tarafından oy birliği ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Madde-45) YÜRÜTME

Bu Ana Tüzük hükümlerini yürütmeye, Yönetim Kurulu yetkilidir.

Madde-46) DERNEĞİN İÇ DENETİM ŞEKİLLERİ

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.

Madde-47) KURUCULAR:

Derneğin kurucularının ad-soyadı, meslek veya sanatları, tabiiyetleri ve ikametleri aşağıda gösterilmiştir;

Adı Soyadı: Mustafa Yılmaz SEVİL

Meslek veya sanatı: Tıbbi malzeme toptan satıcı ve müteahhidi

Tabiiyeti: T.C.

İkametgâh adresi: Hacı Hakkıbey Sok. Uğur Apt. No: 11/15 Erenköy-Kadıköy / İstanbul

Adı Soyadı: Mehmet Ali ÖZKAN

Meslek veya sanatı: Tıbbi malzeme ithalatçısı

Tabiiyeti: T.C.

İkametgâh adresi: Muratpaşa Mah. Aksaray Mektep Sok. Önal Apt. 9/8 Fatih / İstanbul

Adı Soyadı: Samim Ergüt KAYMAS

Meslek veya sanatı: Tıbbi malzeme ithalatçısı

Tabiiyeti: T.C.

İkametgâh adresi: Suadiye Mah. Kazım Özalp Sok. No:31/9 Velioğlu Apt. Kadıköy İstanbul.

Adı Soyadı: Raşit Doğu RODOPMAN

Meslek veya sanatı: Tıbbi malzeme toptan ve perakende satıcısı

Tabiiyeti: T.C.

İkametgâh adresi: Bostan Tüccarı Sok. Karahalil Apt. No: 6 Daire: 5 Kadıköy / İstanbul

Adı Soyadı: Enver ERYAŞAR

Meslek veya sanatı: Tıbbi malzeme ithalatçısı

Tabiiyeti: T.C.

İkametgâh adresi: Can Sok. Uçarsu Apt. No: 5 D. 4 Kozyatağı-Kadıköy/ İstanbul

Adı Soyadı: Faik GÜLTEKİN

Meslek veya sanatı: Tıbbi malzeme toptan satıcısı ve müteahhiti

Tabiiyeti: T.C.

İkametgâh adresi: Seyit Ömer Mah. Kırımlı Aziz Sok. No: 2 D: 8 Şehremini-Fatih / İstanbul

Adı Soyadı: Nihat ÇETİN

Meslek veya sanatı: Tıbbi malzeme toptan satıcısı ve müteahhiti

Tabiiyeti: T.C.

İkametgâh adresi: Ataköy 9-10. Kısım A11 A Blok Daire: 73 Ataköy-Bakırköy / İstanbul.