

İMLANTDER TÜZÜK

1-DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ:

Derneğin adı "DENTAL İMPLANT SANAYİCİ VE İŞ ADAMLARI DERNEĞİ"dir.

Merkezi İstanbul İlidir.

Kısa adı: İMPLANTDER' dir.

2-DERNEĞİN AMACI :

Derneğin amacı; Türkiye'nin Dental İmplant ürünleri ve hizmetleri konusunda dünyanın en ileri gelen ülkeleri arasına girmesini sağlanmasına yönelik çalışmalar yapmak, Türkiye Dental İmplant sanayisini geliştirmek, ürünlerin ve verilecek olan hizmetlerin dünya çapında tanıtımını yapmak. Bu alandaki ürünlerin ithalat ve ihracatı ile iştigal eden kurumların kalite standartlarını yükseltmektir.

3- DERNEĞİN FAALİYET ALANLARI :

1. Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

- Dental İmplant Sektörünün Hükümet ve Kamuoyu nezdinde önemini vurgulayacak faaliyetlerde bulunmak, sektörle ilgili konularda kurum ve kuruluşlara görüş bildirmek,
- Dünya'da ve Türkiye'de Dental İmplant sektöründeki gelişmelerden üyeleri ve yerli üreticileri bilgilendirmek,
- Sektörle ilgili Türkiye çapında etik kuralları belirlemek ve geliştirmek,
- T.C. Vatandaşlarının İmplantoloji tedavisinden uluslararası normlarda faydalanabilmesi için politikalar belirlemek, çalışmalar yapmak, konu ile ilgili kamu ve özel sektör temsilcilerine duyurmak; bu amaçla Üniversitelerle, ilgili araştırma kurumlarıyla işbirliği yapmak; ilgili bakanlıklar ve Sivil Toplum Kuruluşları (STK) nezdinde sektörün problemlerini çözmek yolunda etkinlik göstermek,
- Dental İmplantoloji ürünleri ticaretinde kayıt dışı ekonominin kontrol altına alınmasında çalışmalar yapmak.
- Üyelerinin mesleki gelişimi için maddi manevi himaye temin eder, üyelerine mesleki yardımda bulunmak
- Amaç ve faaliyetleri için radyo, televizyon, gazete, dergi, kitap, broşür gibi yayın vasıtalarından faydalanmak suretiyle, faaliyet alanı için özel bir yayın çıkararak tanıtım, bilgi iletişim, kalite bilincinin yaratılması gibi konularda Dental İmplant mesleğinin önünü açarak, gelişmeyi sağlayacak çalışmaları yapmak,
- Uluslararası bilimsel toplantılar, kurslar, seminerler, konferanslar; kongreler, paneller, fuarlar, balo ve geziler tertip etmek,
- Araştırma –geliştirme faaliyetlerini destekler ve bu amaçla gerek üye kuruluşlar, gerekse bunlarla üniversiteler ve araştırma kuruluşları arasında iş ve güç birliğini desteklemek,

- Mesleki ve teknolojik gelişmeleri takip edip sektör üyelerini bilgilendirir, mesleki eğitim birimi oluşturur, dış hekimliği için ihtiyaç duyulan operatör, teknisyen ve yardımcı personel standartlarını belirlemek, eğitim vermek, eğitim kurumları oluşturmak. Bu amaçla dünya üniversiteleri ile ERASMUS çalışmaları ve eğitimleri organize etmek,
- Dental İmplant ile ilgili mesleki gelişimi, bilim ve teknolojiyi, uluslararası düzenlemeleri takip etmek ve üyelerine aktarmak için uluslararası kuruluşlara üye olmak, temsilci göndermek veya bu kuruluş üyelerini Türkiye'ye davet etmek, Sanayici ve akademisyenleri buluşturarak implantoloji konusunda ülkemizin bilimsel çalışmalarını ve başarılarını en üst düzeye getirmek. Uluslararası bilimsel yayınlar oluşturmak,
- Mevzuat hükümlerine uyularak izin alınmak koşulu ile ilgili milletler arası kurum ve benzeri kuruluş ve derneklere işbirliği yapar üye olarak temsilci göndermek veya gerektiğinde üyeliğine son vererek bu kuruluştaki temsilcilerini geri çekmek,
- Dental İmplantoloji ile ilgili olarak hazırlanan, hazırlanacak çalışmalar ve mer'î mevzuatla ilgili görüş bildirmek, rapor hazırlamak veya hazırlatmak,
- Dental İmplantolojinin sorunları ile ilgili kamuoyunu bilgilendirmek ve ayrıca üyelerini ve camiyayı bilgilendirmek için dergi internet ve benzeri mecraları kullanarak yayınlar yapmak,
- Ülkemizin coğrafi, sosyal ve ekonomik avantajlarını kullanarak bölgesinde ağız ve diş sağlığı uygulamalarında en çok rağbet gören sağlık turizmi ülkesi olmasına yönelik reklam ve tanıtım faaliyetleri yapmak,
- Dünya Türk Diş Hekimleri güncel bilgi bankasını oluşturmak ve uluslararası hasta-hekim eşleştirmesi çalışmalarını yapmak, hekimler arası bilimsel çalışma paylaşımlarında bulunmalarını sağlamak,
- Dernek amaçlarını gerçekleştirmek üzere uluslararası faaliyette veya işbirliğinde bulunmak, yurt dışında temsilcilik açmak, yurt dışında dernek veya üst kuruluş kurmak veya yurt dışında kurulmuş dernek veya kuruluşlara katılmak,
- Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım almak ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunmak,
- Üyelerinin ihtiyaç duyabileceği nitelikli iş gücünün oluşturulması yönünde faaliyette bulunmak,
- Harcamaların dernek bütçesinden karşılanması şartıyla eğitim amacına yönelik çalışmalar için her türlü araç, gereç ve mülk satın almak veya kiralamak. (Dernek bu amacına yönelik olarak bağış kabul edebilir.) Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak. Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek veya üyelerin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak veya işletmek,
- Dernek amacına uygun olarak gayri menkullerine tasarruf etmek, ipotek dahil olmak üzere gayri menkuller üzerinde Dernek leh ve aleyhinde her türlü ayni ve şahsi hakları iktisap tesis, terkin ve fek etmek, Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde ayni hak tesis etmek,
- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,

- 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 alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
- Risk bilgi merkezi kurarak, üyelere müşteriler hakkında bilgi vermek; ihracat ve ithalat işlerinde koordinasyonu sağlamak; organizasyonlarını yapmak, sektörde serbest rekabet koşullarının oluşması yönünde çalışmalar yapmak, kaliteyi ve garanti koşullarını geliştirecek özendirici tedbirler almak,
- yeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak. Üyelerin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler, eğitim merkezleri kurmak,
- Kendi alanı ile ilgili konularda tarafların kabul halinde hakem görevi ifa etmek. Dernek yeleri arasında çıkabilecek ihtilaflarda arabuluculuk yapmak. Derneğin amacına aykırı düşebilecek dernek işlem ve eylemleri ve üyelerin işlem ve eylemlerini yönetim kurulunca uygun görülecek esaslar içinde nemeye çalışmak, gerekli tedbirleri almak.

2. Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek; sosyal, ekonomik,ticari, sanayi ve sektörel alanda faaliyet gösterir.

4. KURUCULAR :

Derneğin kurucu üyelerinin adı, soyadı, meslek ve sanatları, ikametgahları ve uyrukları aşağıda belirtilmiştir.

Sıra No	Kurucu Üye Adı	Meslek ve Sanatı	Yerleşim Yeri Adresi	Uyruğu
1	Mode Medikal Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi	İmplant İmalatı	Abdi İpekçi Cad. No:58 Bayrampaşa İSTANBUL	T.C.
2	Şanlılar Tıbbi Cihazlar ve Medikal Kimya Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi	İmplant İmalatı	10018 Sk. No:7 İTOB Organize Sanayi Bölgesi Tekeli Menderes İZMİR	T.C.
3	AGS Medikal Ürünleri İthalat İhracat Ticaret Limited Şirketi	İmplant İmalatı	Mehmet Afkan Sk. No: 57 Kat:1 Koşuyolu İSTANBUL	T.C.
4	Batı Dental İç Dış Ticaret Turizm Sanayi Limited Şirketi	İmplant İthalat ve İhracatı	Sağlık Mah. Aksu Sk. No:9/18 P.K. 06410 ANKARA	T.C.
5	DES Otomotiv Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi	İmplant İmalatı	Sancaktepe, Samandıra TEM Yanyolu Eyüp Sultan Mahallesi Yücedağ Cad. Sandalcı Sk. No:8 İSTANBUL	T.C.
6	DTI İmplant Sistemleri Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi	İmplant İmalatı	Çavuşbaşı caddesi Aytekin sokak No:5/1-2 Çekmeköy İSTANBUL	T.C.
7	1A Dental Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi	İmplant İthalat ve İhracatı	Eğitim Mahallesi Poyraz Sokak Ömer Bey çıkmazı Koçulu iş mrk No:1 Kadıköy İSTANBUL	T.C.

5. ÜYE OLMA ŞART VE ŞEKİLLERİ ve ÜYELERİN HAKLARI-YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

Derneğin iki çeşit üyesi vardır:

- Asli üye.
- Onursal üye.

Derneğe sadece Dental İmplant ürünleri ve ekipmanları konusunda üretim, ithalat, ihracat, ticaret, servis ve hizmet yapan gerçek ve tüzel kuruluşlardan aşağıdaki şartlara haiz olanlar derneğe üye olabilirler.

1-Üreticiler :

- İmplant veya yan ürünleri imalatını yapıyor olmak gerçek ve tüzel kişiliğe haiz olmak

b. Ürünlerinin CE Belgesine haiz olması,

c. Temsil edecek kişinin şirketin müşterek veya münferiden imza yetkilisi olması,

d. 15 Mayıs 2014 Tarih, 29001 Sayılı Resmi Gazete de yayınlanarak yürürlüğe giren Tıbbi Cihaz Satış, Reklam ve Tanıtım Yönetmeliği hükümleri gereğince alınması gereken yetki belgesine sahip olmak öncelikli koşuldur sözkonusu belgeye sahip olmayanların üyeliğın kesinleşmesini takip eden 6 ay içerisinde yetki belgesi işlemlerini başlatarak başvuruda bulunmaları şarttır.

2- Mümessil Firmalar :

a. İmplant veya yan ürünleri ticaretini yapmak,

b. Gerçek ve tüzel Kişi olmak, (Ticari Sicil Faaliyet Alanında implant veya yan ürünlerini belgeleyebilmek)

c. Üretici tarafından alınmış güncel Mümessil/Distribütör/Yetkili Satıcı Belgesi,

d. Temsil edecek kişinin şirketin müşterek veya münferiden imza yetkili olması,

e. Üretici CE Belgesine haiz olması,

f. 15 Mayıs 2014 Tarih, 29001 Sayılı Resmi Gazete de yayınlanarak yürürlüğe giren Tıbbi Cihaz Satış, Reklam ve Tanıtım Yönetmeliği hükümleri gereğince alınması gereken yetki belgesine sahip olmak öncelikli koşuldur. sözkonusu belgeye sahip olmayanların üyeliğın kesinleşmesini takip eden 6 ay içerisinde yetki belgesi işlemlerini başlatarak başvuruda bulunmaları şarttır.

- Yukarıdaki şartlara haiz olup, işbu Tüzük hükümlerine göre asli üye olmak isteyen tüzel ve gerçek kişi işletmeler, Dernek Yönetim Kurulu'na başvururlar. Başvuru yazılı olup Dernekçe hazırlanmış üye giriş beyannamesini doldurmak, imzalamak ve Dernek Genel Sekreterliği tarafından bildirilen bilgi ve belgeleri iletmek suretiyle olur.
- Dernek Yönetim Kurulu Kararı ile üyeliğe tavsiye edilmediği sürece, müracaat sahibinin **en az iki üye** tarafından tavsiye edilmesi zorunludur. Müracaatlar ayrıca tüm üyelere e-posta ile duyuru yapılarak başvuru hakkında varsa görüşleri talep edilir.
- Müracaatı uygun görülenlerin üyeliğının kesinleşmesi için o yıl için belirlenen üye giriş ödentisini ve yıllık ödentiyi, üyelikleri ile ilgili Yönetim Kurulu Kararı'nı takiben gönderilen kabul yazısını aldıkları tarihten itibaren **en geç 30 (otuz) gün** içinde ödemeleri zorunludur.
- Belirtilen 30 (otuz) günlük süre içerisinde adayın yükümlülüklerini yerine getirmesi istenir. Üye giriş ödentisi ve yıllık üyelik ödentisi **ödemesinin 30 (otuz) günlük** süre içinde yapılmaması halinde üyelik kesinleştirilmez ve üyelik başvurusu kabul edilmemiş sayılır; Dernek üyeliği kazanılamaz. Dernek üyeliği adayın belirtilen süre içinde yükümlülüklerini yerine getirmesi ile birlikte; üye giriş ödentisi ve yıllık ödentinin ödenmesi akabinde geçerli hale gelir.
- Üye giriş ödentisinin tamamı, içinde bulunulan senenin yıllık ödentisinin ise gereken (kalan aylara isabet eden) bölümü alınır.
- Bu ödemeler yapılmadığı sürece Dernek üyeliği kazanılamaz. Adayın Dernek üyeliğine kabul edilmesi üzerine "**Dernek Üye Defteri**"ne kaydı yapılır.

- Ödemeler müracaat sürecinde de yapılabilir. Müracaat sahibinin herhangi bir sebeple üyeliğe kabul edilmemesi ve/veya müracaatını geri çekmesi halinde ödemeler iade edilir.
- Yönetim Kurulu üyelik için müracaat eden tüzel ve gerçek kişi işletmenin başvurusunu en çok 30 (otuz) gün içerisinde üyeliğe kabul veya ret şeklinde karara bağlayıp sonucunu ilgisine yazılı olarak bildirmek zorundadır. Üyeliğin reddi halinde gerekçe gösterilmesi zorunlu değildir.
- Üyeliğe kabul edilmeyenler, başvuru sonucunun kendilerine bildirim tarihi üzerinden **2 (iki) yıl** geçmeden tekrar Derneğe üye olmak üzere başvuruda bulunamazlar. Üyelikten çıkan ve çıkarılan üyeler için de aynı koşul geçerlidir.
- Hiç kimse Derneğe üye olmaya, Dernekte üye kalmaya zorlanamaz.
- Dernek üyeleri eşit haklara sahip olup; her üyenin Genel Kurul'da bir oy hakkı vardır. Derneğe üye olan tüzel kişi, temsil ve ilzamlı yetkili kişi veya bu kişi tarafından temsille görevlendireceği bir kişi vasıtasıyla oy kullanır. Temsilcinin kendisi üye firmanın doğrudan temsil ve ilzamlı yetkili değil ise; bu temsilcinin Yönetim Kurulu Üyesi, Şirket Ortağı, Şirket Müdürü veya şirket ücret bordrosuna kayıtlı olması gerekir. Tüzel kişi üyelerin görevlendirdikleri kişilerin, kendi **tüzel kişiliklerinde meydana gelen değişiklikleri (İşten ayrılma, görev değişikliği, hisse devri vb. gerekler) derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildireceklerdir.**
- Temsille görevlendirilecek kişinin oy kullanabilmesi için şirket antetli kağıdına hazırlanacak **"Temsilci Görevlendirme Yazısı"**nın imzalanıp kaşelenerek imza sirküleri ile birlikte, Genel Kurul'un ilk toplantı tarihinden en az 3 (üç) gün öncesinde, Derneğe iletilmesi gereklidir. Temsille görevlendirilen kişinin başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişi adına oy kullanacak kimse yeniden belirlenir. Onursal ve akademik üyelerin oy hakkı yoktur.
- Her üyenin, Derneğin faaliyetlerine katılma hakkı vardır.

6. ASLİ ÜYELERİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Asli Üyeler, aşağıdaki yükümlülüklerle uymak zorundadır:

1. Dernek Tüzüğü'ne ve Dernek organlarının karar ve prensiplerine uymak;
2. Yıllık ödentilerini ve Derneğe ait borçlarını süresinde ödemek;
3. Genel Kurulca belirlenecek mesleki ilkeler ve etiğe riayet etmek;
4. Dernek düzenine uymak ve Derneğe sadakat göstermek;
5. Derneğin amaçlarına ve hedeflerine uygun davranmak

7. ASLİ ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

Her üye şirket antetli kağıdına yazılı olarak hazırlanan ve firmayı temsil ve ilzamlı yetkili kişinin(lerin) ıslak imzasını içeren bir dilekçe ile Yönetim Kurulu'na bildirmek kaydıyla, Dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyelikten çıkan üyeler, Üye Kayıt Defteri'nden silinir ve 2 (iki) yıl geçmeden Derneğe yeniden üye olamazlar. Dernekten çıkan üyeler, Dernek malvarlığında hak iddia edemezler. Dernekten çıkan üyeler, üyelikte buldukları sürenin ödentisini ve varsa diğer birikmiş borçlarını ödemek zorundadırlar.

8. ASLİ ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Dernek asli üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller şunlardır:

1. Dernek Tüzüğü'ne aykırı davranışlarda bulunmak,
2. Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
3. Yazılı ikazlara rağmen üyelik ödentisini altı ay içinde ödememek,
4. Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
5. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
6. Dernek birlik ve beraberliğini bozucu çalışmalarda, meslek haysiyetine aykırı eylemlerde bulunmak.

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde, ilgili üyeler Yönetim Kurulu Kararı ile üyelikten çıkarılır. Dernekten çıkarılan üyeler, Üye Kayıt Defteri'nden silinirler ve **2 (iki) yıl geçmeden** Derneğe yeniden üye olamazlar. Dernekten çıkarılan üyeler, Dernek malvarlığında hak iddia edemezler. Dernek üyeliğinden çıkarılma, üyelikte bulunulan sürenin ödentisini ve varsa Derneğe olan birikmiş borçlarını ödeme sorumluluğunu sona erdirmez.

9.ONURSAL ÜYELİK

Bilim ve iş dünyasına mahsus kişilerden layık görülenlere mesleğinin gelişmesine veya derneğe emeği geçmiş olanlara yönetim kurulunun teklifi üzerine genel kurulun kararı ile onur üyeliği verilebilir. Onur üyeleri genel kurulda toplantı ve müzakerelere katılmakla birlikte oy kullanamazlar. Bu üyeler herhangi bir giriş aidatı ve yıllık aidat ödemezler.

10. DERNEĞİN ORGANLARI

Derneğin temel yönetim organları şunlardır:

- Genel Kurul
- Yönetim Kurulu
- Denetim Kurulu

Yukarıda sayılan organlar dışında, ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurul kararı ile çeşitli komisyonlar oluşturulabilir. Bu komisyonlarda dernek üyesi olmayan uzman kişiler de görevlendirilebilir. Kurulan komisyonlar Yönetim kuruluna bağlı olarak çalışırlar. Yönetim kurulu tarifi ve süresi belirli zorunlu gruplar için görev grupları oluşturulabilir. Bu çalışma komisyonlarını Yönetim Kurulu belirler.

11. GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Genel Kurul'un görev ve yetkileri şunlardır:

1. Dernek organlarının belirlenmesi ve seçilmesi,
2. Dernek Tüzüğü'nün değiştirilmesi,
3. Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu raporlarının görüşülmesi ve bu organların ibra edilmesi,

4. Yönetim Kurulunca hazırlanacak bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabulü,
5. Derneğe lüzumlu taşınmaz malların satın alınması ve mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
6. Derneğin yurt dışında temsilcilik açması, yurt dışında dernek veya üst kuruluş kurulması veya yurt dışında kurulmuş dernek veya üst kuruluşlara katılması veya ayrılması, ilgili dernek temsilcilerinin seçilmesi,
7. Derneğin federasyona katılması veya ayrılması ve bu hususta Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi, federasyona katılım halinde en az üç dernek temsilcisinin seçilmesi,
8. Derneğin feshi ve fesih halinde Dernek para, mal ve haklarının hangi dernek, vakıf veya kuruluşlara devredilebileceğine karar verilmesi,
9. Yönetim Kurulu'nun verdiği üyeliğe kabul ve/veya üyelikten çıkarılma kararlarına ve üyeliği kendiliğinden sona ermiş bulunan üyelerin, üyeliği sona erdirici sebebin tahakkuk etmediğine ilişkin itirazların tetkik edilip son karara bağlanması,
10. Derneğin diğer organlarını denetlenmesi ve onların haklı sebeplerle gerekirse görevden alınması (Bu karar Tüzük değişikliği için aranan yeter sayısı kadar olacaktır),
11. Dernek adına iktisadi işletme kurulması, feshedilmesi ve bu hususlarda Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
12. Derneğin vakıf kurması ve feshetmesi,
13. Mesleki ilkeler ve etik kuralların belirlenmesi ve gerekli görüldüğünde değiştirilmesi.

12. GENEL KURULUN TOPLANMA ZAMANI

Genel Kurul:

- A) Dernek Tüzüğü'nde belirtilen zamanlarda olağan;
- B) Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya Dernek üyelerinin 1/5'nin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplanır.

Olağan Genel Kurul Toplantısı, üç yılda bir Nisan ayı içerisinde yapılır; her üç yılda bir yapılması zorunludur.

Yönetim Kurulu, Genel Kurul'u yazılı istem üzerine 1 (bir) ay içerisinde toplantıya çağırılmazsa, üyelerden birinin müracaatı üzerine mahallin Sulh Hukuk Hakimi duruşma yaparak, Dernek üyeleri arasından üç kişiyi Genel Kurul'u toplantıya çağırma görevlendirir.

13. GENEL KURUL ÇAĞIRMA USULÜ

Yönetim Kurulu, Dernek Tüzüğü'ne göre Genel Kurul'a katılma hakkına sahip üyelerin listesini düzenler. Genel Kurul'a katılacak üyeler, **en az 15 (onbeş) gün** önceden günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağırılır. Gerekli görüldüğü takdirde hatırlatma amaçlı müteakip elektronik postalar ve cep telefonu mesajları da gönderilebilir.

Birinci toplantı da çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantının arasında bırakılacak zaman **7 (yedi) günden az, 60 (altmış) günden fazla olamaz.**

Toplantı başka bir sebeple geri bırakıldığı takdirde sebebi de belirtilerek tutanağa geçirilir. Yeniden alınacak olan Yönetim Kurulu Kararı ile üyelere duyurulur.

İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren **en geç 6 (altı)** ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağırılır ve toplantı ikinci fıkra esaslarına göre en büyük Mülki İdare Amirliği'ne yazı ile bildirilir.

Genel Kurul Toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Bütün üyelerin gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile Dernek üyelerinin tamamının Kanun'da yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması, olağan toplantı yerine geçmez.

14. GENEL KURUL TOPLANTI YETER SAYISI VE KARAR ALMA USULLERİ

Genel Kurul, Dernek Tüzüğü'ne göre, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hâllerinde **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 Kurul'da aksine karar alınmamışsa oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada Genel Kurul Başkanı'nın belirteceği yöntem uygulanır.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadarki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya **katılan üyelerin üçte iki çoğunluğu** ile alınabilir.

15. GENEL KURUL TOPLANTI YERİ

Genel Kurul Toplantıları, Dernek Merkezi'nin bulunduğu yerde yapılır. Ancak, Yönetim Kurulu Kararı ile toplantı yeri olarak başka bir yer de belirlenebilir.

16. GENEL KURUL TOPLANTISININ YAPILIŞ USULÜ

Dernek Genel Kurul toplantıları; ilgili Yönetim Kurulu Kararı'nda belirtilen, gün, saat ve yerde yapılır. Genel Kurul'a katılacak olan üyeler Yönetim Kurulunca düzenlenen üye isim listesindeki adları karşısına imza atarak, toplantı yerine girerler. **Tüzüğün 14.Maddesi'nde** belirtilen çoğunluk sağlanmışsa, durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından veya görevlendireceği Yönetim Kurulu Üyesi tarafından açılır.

Açılıştan sonra toplantıyı idare etmek üzere bir Başkan, yeteri kadar Başkan Yardımcısı ve Katip seçilir.

Toplantının yönetimi, Genel Kurul Başkanı'na (Divan Başkanı'na) aittir. Katipler, toplantı tutanağını düzenler ve Başkan ile birlikte imza ederler. Toplantı sonunda tutanak ve diğer belgeler, Yönetim Kurulu Başkanı'na teslim edilir. Yönetim Kurulu Başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen Yönetim Kurulu'na **7 (yedi) gün** içinde teslim edilmesinden sorumludur.

Genel Kurul'da her üyenin bir oy hakkı vardır. Üye firma temsilcisi oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal ve Akademik Üyeler Genel Kurul Toplantıları'na katılabilir; ancak oy kullanamazlar.

Tüzel kişi üyelerinden, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır. Bu hallerde **Tüzüğün 5. Maddesi'nde yer alan "Temsilcinin kendisi üye şirketin doğrudan temsil ve ilzamina yetkili değil ise bu temsilcinin Yönetim Kurulu Üyesi, Şirket Ortağı, Şirket Müdürü veya şirket ücret bordrosuna kayıtlı olması gerekir"** hükmü temel alınacaktır.

17. GENEL KURUL TOPLANTISINDA GÖRÜŞÜLECEK KONULAR

Genel Kurul Toplantısı'nda yalnız gündemde yer alan maddeler görüşülür ve karara bağlanır. Ancak, Genel Kurul Toplantısı'nda hazır bulunan üyelerin en az 1/10'i tarafından görüşülmesi istenen maddelerin gündeme alınması da zorunludur.

18. YÖNETİM KURULU TEŞKİLİ VE YETKİLERİ

- Yönetim Kurulu, Derneğin yürütme ve temsil organıdır. **Yönetim Kurulu 5 (beş) asil ve 5 (beş) yedek** üyeden oluşmak üzere, Genel Kurul tarafından asli üyelerden, **3 (üç) yıl için** oy çokluğu ile seçilir.
- Yönetim Kurulu Başkanı iki dönem üst üste yeniden seçilebilir. Bir dönem aradan sonra eski Başkan'ın yeniden seçilmesi mümkündür. Ayrıca görev süresi sona eren Yönetim Kurulu Başkanı oy hakkı olmamak üzere bir seçim dönemi boyunca Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilir. Müddeti biten diğer tüm üyelerin yeniden seçilmesi mümkündür.
- Yönetim Kurulu ilk toplantısında kendi arasında görev bölümü yaparak bir Başkan, 2 (iki) Başkan Yardımcısı ve bir Sayman seçer.
- Yönetim Kurulu zorunlu haller dışında en az 30 (otuz) günde bir toplanır. **Başkan ve 4 (dört)** Yönetim Kurulu Üyesi'nin isteği söz konusu olursa her zaman **olağanüstü** olarak da toplanabilir. Yönetim Kurulu toplantıları dörtten az üye ile yapılamaz. **Üç defa üst üste** toplantıya **mazeretsiz katılmayan Üyeler, Yönetim Kurulu'ndan ayrılmış sayılırlar**. Bu durumda veya başka nedenlerle asil üyeliklerden boşalma olduğu takdirde yerlerine **yedek üyelere en çok oy almış** olanlar sırasıyla Yönetim Kurulu asil üyeliğine çağrılır.
- Yedek üyelerin aldıkları oy sayısının eşit olması halinde ise, Yönetim Kurulu uygun gördüğü yedek üye veya üyeleri, yazım öncelik sıralamasına bakılmaksızın asil üyelik için görevlendirebilir.
- Yönetim Kurulu üye sayısı, boşalmalar sebebiyle **üye tamsayısının yarısının altına düşerse**; Genel Kurul, kalan Yönetim Kurulu Üyeleri veya Denetim Kurulu tarafından 1 (bir) ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrı yapılmazsa, üyelerden birinin istemi üzerine, Sulh Hakimi, üç üyeyi Genel Kurul'u toplantıya çağırarak görevlendirir.
- Yönetim Kurulu'nda kararlar oy çokluğu ile alınır. Kararlarda oy çokluğu ile alınır. Kararlarda oy eşitliği olması halinde başkanın oyu iki oy sayılır.

Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

1. Derneği temsil etmek veya bu hususta Dernek asil veya onursal ve akademik üyelerinden veya üçüncü kişilerden biri veya birkaçına yetki vermek,
2. Derneğin amacına uygun olarak ve kanun, tüzük hükümlerine göre faaliyetlerini yürütmek ve faaliyetlere ilişkin kararlar almak,
3. Derneğin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurul'a sunmak,
4. Genel Kurulu toplantıya çağırarak, gündemini yapmak ve Genel Kurul kararlarını uygulamak,

5. Gerekli yerlerde temsilciliklerin açılmasını kararlaştırmak ve temsilci kişi veya kişilere yetki vermek,
6. Gerek duyduğunda diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere girişim, hareket ve benzeri adlarla oluşturulan platformlara katılmak,
7. Gerekli durumlarda Derneğe personel almak, çıkartmak, ücret, ödenek, ikramiye ve tazminatlarını belirlemek,
8. Derneğin kanuna göre tutulması gerekli defter ve kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,
9. Derneğin ihtiyacı olduğu ahvalde demirbaş eşya alımı yapmak, taşınmaz mal kiralamak veya kiraya vermek,
10. Tüzüğe aykırı olmamak kaydı ile Dernek için yönetmelikler hazırlamak,
11. Üyelerin giriş-çıkış işlemlerini Tüzük hükümlerine göre yürütölmesini sağlamak,
12. Derneğin faaliyetlerini aksatmadan yürütebilmesi için ekonomik koşullardaki değişmelere paralel olarak her yıl için üye giriş ödentisi ve yıllık ödentiyi saptamak,
13. Gerek duyduğunda danışma grupları, çalışma grupları, komiteler, komisyonlar kurmak, kaldırmak,
14. Dernek adına kurulacak lokal, iktisadi işletme ve diğer işletmeleri işletmek, işlettirmek, gerekli personeli göreve almak, çıkartmak, ücret, ödenek ve tazminatlarını belirlemek,
15. Dernek amaçları doğrultusunda üyeleri arasında kültürel ilişkileri kurmak veya Dernek görüşlerine aynı kolda çalışan üye olmayan şahışlar ve kamuoyuna duyurabilmek için sürekli yayınlar (gazete-dergi) ıkarmak ve buna karar verilmesi halinde mahallin en büyük Mülki İdare Amirliği'ne bildirim yazısı ve ekleri ile başvuruda bulunmak,
16. Derneğe bağış ve gelir sağlama konusunda çalışmalar yapmak,
17. Gerekli gördüğü takdirde Dernek demirbaş eşyalarından yenilenen, yıpranan vb.lerini satmak, hibe etmek,
18. Genel Kurul'un yetki vermesi üzerine taşınmaz mal satın alma veya taşınmaz mallarını satmayı kararlaştırmak, edinilen taşınmazları, tapuya tescilinden itibaren bir ay içinde Mülki İdare Amirliği'ne bildirmek, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, Dernek lehine rehin ipotek veya ayni haklar tesis ettirmek,
19. Dernek gelirlerinin toplanmasında kullanılacak alındı belgelerinin bastırılmasına karar vermek,
20. Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişileri, yetki süresi de belirtilmek suretiyle tespit etmek, gerekli hallerde iptal etmek,
21. Dernek kasasında bulundurulabilecek para miktarının, ihtiyaçlar dikkate alınarak tespiti,
22. Gerek gördüğünde derneğin i denetimini yapmak ve/veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırarak,

23. Genel Kurulu izleyen 30 (otuz) gün içinde, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu ile Derneğin diğer organlarına
24. seçilen asıl ve yedek üyeleri Mülki İdare Amirliği'ne bildirmek, Dernek organlarında ve yerleşim yerinde meydana gelen değişikliklerin de aynı usulle bildirilmesini sağlamak,
25. Bankalar aracılığıyla olması ve kullanılmadan önce Mülki İdare Amirliği'ne bildirimde bulunmak şartıyla, yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aynı ve nakdi yardım alınması,
26. Derneğin ve iktisadi işletmenin üç aylık bilanço ve gelir tablosunu, toplantı tutanaklarını düzenli olarak internet sitesinde yayınlamak ve elektronik posta ile üyelere iletmek,
27. İhtiyaç duyulması halinde derneğin logosunun yenilmesi,
28. Dernek Tüzüğü'nün ve mevzuatın kendisine verdiği diğer işleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Yönetim Kurulu'nun görev dağılımı şu şekildedir:

Dernek Başkanı, Yönetim Kurulu'nun başıdır. Dernekle ilgili her türlü çalışmanın yürütülmesinde birinci derecede sorumludur.

Başkan Yardımcıları, Dernek yönetimi ile ilgili olan her konuda Başkan'a yardım eder. Başkan'ın bulunmadığı zamanlar Yönetim Kurulu'na başkanlık eder. Onun adına işleri yürütür.

Sayman ise, Derneğin mali hesaplarının tutulmasından sorumludur. Harcamaların bütçeye ve kararlara uygunluğunu temin eder. İlgili muhasebe defterlerini tanzim ve muhafaza eder veya ettirir. Para tahsilatı, satın alma işlemlerini yürütür veya yürütülmesini sağlar.

19. YÖNETİM KURULUNUN YEDEK ÜYELERLE TAMAMLANMASI

Yönetim Kurulu üye sayısı boşalmaları sebebi ile yedeklerin de getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağıya düşerse; Genel Kurul, kalan Yönetim Kurulu üyeleri veya Denetim kurulu tarafından **1 (bir) ay** içinde toplantıya çağrılır. Çağrının yapılmaması halinde, Dernek üyelerinin birinin başvurması üzerine, mahallin Sulh Hukuk Hakimi duruşma yaparak dernek üyeleri arasından seçeceği **üç üyeyi 1 (bir) ay içinde** Genel Kurul'u toplamakla görevlendirir.

20. DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ VE GÖREVLERİ

Denetim Kurulu **3 (üç) asil ve 3 (üç) yedek** üyeden oluşur. Genel Kurulca seçilir. Denetim Kurulu aralarında yapacakları ilk toplantıda bir başkan ve üyelerini belirler.

Denetim Kurulu; Derneğin, Tüzüğü'nde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdüreceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve tüzüğe uygun tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kurulu'na ve toplandığında Genel Kurul'a sunar.

Denetim Kurulu üyelerinin istemi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların, Dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi ve verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur. Denetim Kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde, Genel Kurul'da aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

21. GENEL KURUL TOPLANTISI VE ORGANLARA SEÇİLENLERİN İDAREYE BİLDİRİLMESİ

Dernekler; Genel Kurul'u izleyen **30 (otuz) gün** içinde Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu ile derneğin diğer organlarına seçilen asil ve yedek üyelerini Mülki İdare Amirliği'ne bildirmekle yükümlüdür. Dernek organlarında ve yerleşim yerinde meydana gelen değişiklikler de aynı usule tabidir.

22. DERNEĞİN ŞUBESİ

Derneğin şubesi yoktur.

23. GİRİŞ ÖDENTİSİ VE YILLIK ÖDENTİ

"Giriş Ödentisi" miktarı 3.000 TL. olup; Üye Kayıt Defteri'ne kayıt esnasında ödenmiş olması zorunludur. Üyelerin ödeyecekleri "Yıllık Ödenti" miktarı ise 5.000 TL. olup; bu tutarın da, Dernek üyeliğine kabul tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içinde ödenmesi gerekmektedir. Bu miktarlar Yönetim Kurulunca azaltılabilir veya çoğaltılabilir.

Daha sonraki yıllar için ödenecek ödentiler, ilgili yılın Mayıs ayı sonuna kadar ödenecektir.

Dernekten çıkan veya çıkartılan üye, üyelikte bulunduğu sürenin ödentisini vermek zorundadır.

Onursal ve akademik üyelerin ödenti ödeme yükümlülükleri yoktur.

24. DERNEĞİN DENETİM ŞEKLİ

Derneklerde iç denetim esastır. Genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

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

Denetim kurulu üyelerinin istemi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların, dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.

25. DERNEĞİN GELİRLERİ

Dernek gelirleri, üye ödentisi, Dernek faaliyetleri sonucunda veya Dernek malvarlığından elde edilen gelirler ile bağış ve yardımlardan oluşur.

Dernek gelir kaynakları şunlardır:

- a) Üye ödentisi: Üye giriş ödentisi, yıllık üye ödentisi,
- b) Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile Derneğe yaptıkları bağışlar ve aynı yardımlar,
- c) Dernekçe yapılan çeşitli sosyal faaliyetlerden (Balo, yemek, çay, yurt içi ve yurtdışı geziler vb.) elde edilen gelirler,
- d) Dernek mal varlığından elde edilen gelirler,

- e) Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği iktisadi işletme ve ticari faaliyetten sağlanacak gelirler,
- f) Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- g) Diğer gelirler.

26. DEFTER VE KAYITLAR

Dernekler işletme hesabına göre defter tutarlar. İşletme hesabı esasına göre defter tutan dernekler, herhangi bir hadde bağlı kalmaksızın Yönetim Kurulu Kararı ile bilanço usulüne göre defter tutabilirler.

Dernek, aşağıda yazılı defterleri tutar. Bu defterleri Dernek Müdürlüğü biriminden veya Noterden onaylı olması zorunludur. 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 defterler, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur. Ticari işletmesi bulunan dernekler, ticari işletmeleri için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutarlar.

Bilanço esasına göre tutulacak defterler şunlardır:

- Karar Defteri
- Üye Kayıt Defteri
- Evrak Kayıt Defteri
- Alındı Belgesi Defteri
- Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulması usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu kanunun Maliye Bakanlığı'na verdiği yetkiye istinaden yayınlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

27. DERNEĞİN GELİR VE GİDER BELGELERİ

Dernek gelirleri, 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 dernekler, Gelir Vergisi Kanunu'nun 94. Maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre Gider Pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için Gider Makbuzu düzenlerler.

Dernekler tarafından kurulan kişi, kurum ve kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri Aynı Yardım Teslim Belgesi ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneklere yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise Aynı Bağış Alındı Belgesi ile kabul edilir.

Bu belgeler; yönetmelikle gösterilen biçim ve ebatla, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığı ile yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde, dernekler tarafından bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

28. ALINDI BELGELERİNİN BASTIRILMASI VE KONTROLÜ

Bastırılan alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları ile diğer baskı işlerinde kusur bulunup bulunmadığı, sayman üye kontrol edilir. Kontrolde hatalı olduğu ortaya çıkan cilt veya formlar geri verilerek aynı miktarda yenisi bastırılır. Alındı belgeleri, matbaadan sayman üye tarafından bir tutanak ile teslim alınır.

Bastırılan alındı belgesi ciltleri veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılması için bastırılan formların adedi ile seri ve sıra numaralarının, **onbeş gün içinde** basımevleri tarafından mülki idare amirliğine bildirilmesi zorunludur.

Dernekler birimleri; basımevleri tarafından bildirilen alındı belgeleri ile ilgili bilgileri kontrol eder ve ilgili dernek ve basımevinin adını, alındı belgesi ciltlerinin adedini, başlangıç ve bitiş numaraları ile seri numaralarını Alındı Belgesi Ciltleri Takip Defterinin bir satırına kaydeder.

Form veya sürekli form şeklinde bastırılan alındı belgeleri de başlangıç ve bitiş numaraları elli asıl ve elli koçan yaprağını ihtiva edecek şekilde gruplandırılarak yukarıda belirtilen usule göre kaydedilir.

Alındı Belgesi Ciltleri Takip Defteri elektronik ortamda tutulur. Her yılın sonunda çıktısı alınan Alındı Belgesi Ciltleri Takip Defterinin sayfaları sıra numarasıyla teselsül edildiğine bakılarak, bu sayfalar teker teker il dernekler müdürlüğünün mühürü ile mühürlenir ve son sayfasına kaç sayfadan ibaret olduğu ile onay tarihi belirtilerek, il dernekler müdürü tarafından imzalanır.

29. YETKİ BELGELERİ

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 ve 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, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi 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.

30. TAŞINMAZ MAL EDİNME

Dernekler genel kurullarının yetki vermesi üzerine yönetim kurulu kararı ile taşınmaz mal satın alabilir veya taşınmaz malları satabilirler. Dernekler edindikleri taşınmazları, tapuya tescilden itibaren 1 (bir) ay içinde Mülki İdare Amirliği'ne bildirmekle yükümlüdürler.

31. DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde Yönetim Kurulu Kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, Derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve Derneğin ödeme güçlüğüne düşürecek şekilde yapılamaz.

32. TÜZÜĞÜN DEĞİŞTİRİLME USULÜ

Genel Kurul Kararı ile olağan ve olağanüstü Genel Kurul toplantısına katılan üyelerin **2/3'**ünün oyları ile görüşülür, buna göre:

- Yönetim kurulunca Genel Kurul gündeminde yer verilmesi; ya da
- Genel Kurulca toplantıda hazır bulunan üyelerin en az **1/10'u** tarafından Divan Başkanlığı'na önerge verilerek Tüzük değişikliğinin gündeme alınması gerekir.

Bu takdirde, Yönetim Kurulu üyelerinin hazırlayacağı Tüzük değişikliği taslağı görüşülebilir. Karar yeter sayısı toplantıda hazır bulunan üyelerin **2/3'ünün çoğunluğudur**.

33. DERNEĞİN FESHİ

Genel Kurul her zaman Derneğin feshine karar verebilir. Genel Kurul'a katılma hakkına sahip bulunan Dernek üyelerinin en az **2/3'ünün** toplantıda hazır bulunması zorunludur. Çoğunluk sağlanamaması sebebi ile toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları **üye tam sayısının iki katından az olamaz**.

Karar yeter sayısı toplantıda hazır bulunan **üyelerin 2/3'ünün** çoğunluğu ile karar verilir. Derneğin feshi Genel Kurul tarafından **5 (beş)** gün içerisinde o yerin en büyük Mülki İdare Amirliği'ne yazı ile bildirilir.

34. DERNEĞİN TASFİYESİ

Genel Kurulca fesih kararı verildiğinde, Derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin Genel Kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde Dernek adında "TASFİYE HALİNDE DENTAL İMPLANT SANAYİCİ VE İŞ ADAMLARI DERNEĞİ" ibaresi kullanılır.

Tasfiye Kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce Derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında Derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir.

Genel Kurul Kararı ile fesih edilen ve münfesi haline gelen Derneğin menkul, gayrimenkul ve nakitlerinin kime devredileceği Genel Kurul'da belirlenecektir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, Mülki İdare Amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç **3 (üç) ay** içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip Tasfiye Kurulu tarafından durumun **7 (yedi) gün** içinde bir yazı ile Dernek Merkezi'nin bulunduğu yerin Mülki İdare Amirliği'ne bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son Yönetim Kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir Yönetim Kurulu Üyesine de verilebilir. **Bu defter ve belgelerin saklanma süresi 5 (beş) yıldır.**

35. İMPLANTLER ÜYELERİNİN UYMAK ZORUNDA OLDUKLARI MESLEKİ İLKELER VE ETİK:

1. Genel Mesleki Yükümlülükler

- 1.1. Mesleğiyle ilgili her türlü davranış, çalışma ve ilişkilerinde en yüksek ahlaki değerler doğrultusunda hareket eder ve sorumluluk üstlenir.
- 1.2. Mesleği ile ilgili yasa, kural ve standartları öğrenir, izler, onlara uyar.
- 1.3. Sahip olduğu mesleki bilgi, beceri ve deneyimleri, kişisel ve kurumsal çıkarlara zarar vermeksizin paylaşır.
- 1.4. Bireylere ve kurumlara ilişkin özel bilgilerin gizliliğine ve korunmasına özen gösterir.
- 1.5. Bağlı olduğu yükümlülükler, sözleşmelere ve taahhütlerine uyar.
- 1.6. Yolsuzluklara ve dürüst olmayan işlere bulaştığından kuşku duyduğu kişi ve kurumlarla işbirliğine girmez.

2. Toplumsal Yükümlülükler

- 2.1. Kendi çıkarlarını ve müşterisinin çıkarını, hiçbir zaman toplum çıkarının üstünde görmez.
- 2.2. Kamuya yapılan açıklamalarda yansız ve dürüst olur.
- 2.3. Toplumun, dental implant ve uygulamaları ve bunların doğuracağı sonuçlar hakkında aydınlanmasına ile ilgili gerekli bilincin oluşmasına katkıda bulunur.

3. Ürün ve Hizmetle İlgili Yükümlülükler

- 3.1. Ticareti yapılan ürünün ve hizmet verilen üretim sürecinin en yüksek niteliğe, verime ve etkinliğe ulaşması için çalışır.
- 3.2. Dental İmplant, tıbbi ve teknolojik gereksinimlerinin belirlenmesinde ve tasarımında, kullanıcıların ve sistemden etkileneceklerin gereksinimlerinin açık olarak ortaya konmasını sağlar.
- 3.3. Ürün geliştirme ve üretim sürecinde yapılan gözden geçirme, denetim ve sınamaları da esas alır ve yapıcı davranır.

4. Meslektaşlar ve İş Arkadaşlarıyla İlgili Yükümlülükler

- 4.1. Meslektaşlarının ve iş arkadaşlarının mesleki gelişmelerine yardımcı olur ve Meslek Ahlak kurallarına uymaları için özendirir ve destek verir.
- 4.2. Meslektaşlarının ve iş arkadaşlarının görüş, kaygı ve şikâyetlerine ilgisiz kalmaz.
- 4.3. Meslek yaşamında ilerlemek için hiçbir zaman meslektaşlarını gerçek olmayan nedenlerle eleştirmek, suçlamak yolunu seçerek onlara zarar vermez.
- 4.4. Meslektaşlarının çalışma ve çabaları sonucu ortaya çıkan ürün ve fikir eserlerine karşı gereken saygı, önem ve dikkati gösterir.
- 4.5. Meslektaşlarının çalışmalarını, kişisel çıkarları için izinsiz olarak incelemeyiz, kullanmayız ve geliştirmeyiz. Eğer herhangi bir şekilde kullanırsa, kaynağını mutlaka belirtir.
- 4.6. Henüz patent ve kopyalama hakkıyla ilgili yasal bir hak alınmamış olsa bile, akademik ve mesleki tüm çalışmalara ve ürünlere karşı saygılı olur.

4.7. Meslektaşları hakkında bilgi sorulduğunda doğru bilgi verir ve işle ilgili olmayan özel bilgileri açıklamaz.

4.8. Meslektaşların özel yaşamına, saygınlığına ve kişilik haklarına saygı gösterir.

4.9. Serbest piyasa koşulları içinde meslektaşlarına karşı eşit rekabet ilkelerini gözeterek çalışır. Yalnız veya bir grup halinde ekonomik gücünü kullanarak haksız rekabete yol açacak tekel veya tröstleşme yönünde gayret sarf etmez.

5. Müşterilerle İlgili Yükümlülükler

5.1. Müşterileriyle olan mesleki ilişkilerinde daima güvenilir olur ve dürüst davranır.

5.2. İş alırken ve yükümlülüklerini yerine getirirken, politik çevresini, yakınlık ve kişisel ilişkilerini ve maddi gücünü kullanmaz, haksız bir yarar veya üstünlük sağlamaya çalışmaz.

5.3. Müşterilerine verdiği her opsiyona, sözlerine ve taahhütlerine uyar.

6. Bu Kurallarla İlgili Sorumluluklar

6.1. Her İMPLANTDER üyesi "İMPLANTDER –Dental İmplant Sanayici ve İş Adamları Derneği Mesleki Ahlak Kuralları'na sahip çıkar ve yaygınlaşması için çaba gösterir.

6.2. Bu ilkeleri çiğneyen veya göz ardı eden kişi ve kurumlara karşı gerekli girişimlerde bulunur ve bu kurallara aykırı davranışta bulunduğu tespit edildiğinde, İMPLANTDER'ın yetkili kurullarının kendisi için öngöreceği yaptırımlara uymayı peşinen kabul eder.

36.HÜKÜM EKSİKLİĞİ:

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

Bu tüzük 36 (otuzaltı) maddeden ibarettir.