TÜRKİYE KALİTE DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

MADDE 1 - Yasalar ile bu Ana Tüzük hükümleri uyarınca yönetilmek ve amaç ile çalışma konuları doğrultusunda çalışmalar yapmak üzere 12 Kasım 1990 tarihinde "TÜRKİYE KALİTE DERNEĞİ" kurulmuştur. Türkiye Kalite Derneği izleyen maddelerde (KalDer) kısa adı ile anılmıştır.

Faaliyet Alanı

MADDE 2 - KalDer’in merkezi İstanbul’dadır. Yasaların öngörüdüğü kural ve işlemlere ve yayım politikasına uygun olarak yurtiçi veya yurtdışında şubeler, temsilcilikler açabilir veya Genel Kurul kararı ile kapatılabilir.

Amaç

MADDE 3 - KalDer’in amacı "Anayasamızın öngörüdüğü ekonomi esaslarına ve Atatürk ilkelerine uygun olarak, ülkemizdeki tüm özel kuruluşlar, kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarında çağdaş yönetimde mükemmelik anlayışının etkinlik kazanması, yaygınlaştırılması, kalite bilincinin yerleştirilmesi, kaliteli çalışmaların önemini, çağdaş dünyanın Toplam Kalite Yönetimi düzeyine ulaşılması, kurumların sürdürülebilir rekabet güçleri artırabilmeleri için uygun ortamlar yaratılması konularında gerekli teknik destek ve koordinasyonun sağlanması" dır.

Çalışma Konuları

MADDE 4 - KalDer’in çalışma konuları Madde 2’de belirtilen faaliyet alanlarına uygun olarak aşağıda gösterilmiştir.

4.1) Türkiye’de bütün kurum ve kuruluşların uzman personelinin KalDer amacı doğrultusunda bir araya gelmeleri ile ülkemiz sanayi ve hizmet sektörlerinin yönetim kalitesinin sürekli geliştirilmesi konusunda yönlendirilmiş amacıyla mükemmellik kültürünün yerleştirilmesini ve yayılımını önemderek üyeler arasında ülke genelinde kalite bilincinin yerleştirilmesini ve bunun için gerekli olan her türlü desteği sağlar; işletmeler, kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının (STK) da Yönetimde Mükemmellik yaklaşımları doğrultusunda gelişmelerini destekleyecek çalışmalar yapar.

4.2) Ülkemizde Yönetimde Mükemmellik yaklaşıminin tanıtularak yaygın bir biçimde uygulanması amacıyla konu ile ilgili kuruluşlarla işbirliğiğine gidilmesi, eğitim seminer, toplantı, çalıştay vb. çalışmaların düzenlenmesi, mükemmellik modeli değerlendirmeleri, KalDer adına eğitim veren/verecek eğitimcilerin, eğitimli ve belgelendirilmiş çalışmalarını yürütür.

4.3) Ülkemizde üretilen mal ve hizmet kalitesinin sürekli geliştirilmesi ve iyileştirilmesi konusunda yürütülecek çalışmalarda yol gösterir; üretilen mal ve hizmet kalitesinin artırılmasıyla, Türkiye'nin kamu, ticari ve endüstriyel kuruluşları ile STK’larının, meslek kuruluşları ve ilgili şahısların uluslararası rekabet gücünü yükseltecek uyardı ve yol gösterici çalışmalarla bulunur, rehberlik, danışmanlık hizmeti verir veya bu amaçla hizmet alacağı danışmanları eğitir ve belgelendirir.
4.4) Yasalara uygun olarak yerli ve yabancı özel ve resmi kuruluşlar, ticaret, ve sanayi odaları, borsalar, meslek kuruluşları, vakif, dernek, bírlık ve benzerleriyle doğrudan merkez ya da şube ve/veya temsicileri aracılığı ile işbirliği yapar, üye gönderir ya da geri çeker.

4.5) Yönetimde mükemmellik konusunda kamu/özel kurum ve kuruluşlar ile STK’ları ve uzmanların görüşlerinin alınarak değerlendirilmesi ve ilgili kuruluşlara aktarılmasını sağlar. Yönetimde Mükemmeliğin önemlendirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması için çalışmalar yapar.

4.6) Gerek kaliteyle doğrudan ilgili kişilerin gerekse üst düzey yöneticilerin bilgilendirilmeleri ve bu sistemleri örgütleyebilecek bilince kavuşmaları amacıyla yurtiçi ve yurtdışı eğitim olanaklarını ararır ve bu yöndeki girişimleri destekler; kamu/özel sektör ve STK çalışanlarınının ve tüketici kalite konusunda bilinçlendirilmeleri için ulusal düzeyde ilgili kuruluşlarla birlikte ortak tanıtıcı kampanya çalışmalarında bulunur, eğitim kurumlarıyla ortak programlar düzenler, yarışmalar düzenler, ödüller verir.

4.7) Faaliyetlerin tanıtılması, duyarlanması ve yayılımı için internet, sosyal ve geleneksel, djijital medya, dergi, kitap, broşür gibi yayın araçlarından yararlanır, periyodik Yayın Çalışmalarında bulunur; toplantılar, kurslar, seminerler, konferanslar, kongreler ve paneller düzenler; yerli ve yabancı sergi, fuar ve kongrelere katılmak için gerekli girişimlerde bulunur.

4.8) Yönetimde Mükemmellik, Kalite yönetimi ve sistemleri konusunda araştırma-geliştirme çalışmalarını destekler; bu maksatla gerek üyeler gerekse üniversiteler, teknik okullar ve araştırma kuruluşları ile işbirliği yapar; yönetim kalitesi, kalite yönetimi ve sistemleri konularında kütüphane ve bilgi bankası kurar, üyelerinin yararlanmasını sağlar.

Çalışma铋짐
MADDE 5 - KalDer amaç ve çalışma konularını gerçekleştirmek için,

5.1) Yeni üyeler kaydeder; üyelerine, özel ve kamu kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarına tanıtıcı dokümanlar verir,

5.2) Yönetim kalitesine ilişkin olarak üyeler ile yöneticilerinin eğitimlere, yetiştirilmelere ve çağdaş bilgilerle donatılmalarına ilişkin kurslar ve okullar açar; beceri kazandırma ve uygulama seminerleri düzenlen, burslar verir,

5.3) KalDer içinde oluşturulacak alt komiteler ya da uzmanlık grupları aracılığıyla amaç ve çalışma konularında araştırma, inceleme ve etüdler yapar, öneri ve dilekleri saptar; araştırma ve geliştirme merkezleri kurar; yönetim kalitesi, kalite yönetimi ve sistemleri konularında kütüphane ve bilgi bankası oluşturulur; amaç ve hizmet konuları ile ilgili gelir getirici projeler hazırlar ve uygular,

5.4) Kongreler, konferanslar, sempozyumlar, açık oturumlar, forumlar, sergiler, fuarlar düzenlen; üyelerin mesleki bilgi, görgü ve deneyimlerinin artmasına ilişkin geziler organize eder; broşür, bültene, dergi, gazete ve kitap ile kalite yönetimine ilişkin basılı dokümanlar Yayınlar; yazılı ve görsel medya araçlarından yararlanır.
Yurtdışında uluslararası sergi, fuar ve kongrelere katılmak için gerekli girişimleri yapar.

5.5) Amaç ve çalışma konularının gerektirdiği taşınır ve taşınmaz malları satın alır, kiralar ve satar; taşınmaz mallar üzerine her türlü aynı hakları koydurabilir, kaldırabilir, işletmeabilir ve her türlü inşaatı yapabilir.

5.6) Amaç ve çalışma konuları ile gelir getirici projeler için ortaklıklar, iktisadi işletmeler, şirketler, vakıflar ve yardımlarına sandığı, eğitim merkezleri ile eğlendirici, dinlendirici ve boş zamanları değerlendirme lokaller, tesisler kurar ve işletir.

5.7) Yardım Toplama Kanunu gereği yardımlar ile Ana Tüzük hükümlerine uygun olarak bağış alır ve verir; koşullu ya da koşulsuz vasiyetleri kabul edebilir,

5.8) Amaç ve çalışma konularına uygun olmak üzere memur, işçi ya da işveren sendikalardan ve meslekli kuruluşlardan maddi yardım kabul edebilir ve adı geçen kurumlara, benzer amacılı çalışmalarları için maddi yardımda bulunabilir,

5.9) 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak proje yürütübilir; bu projelerde kamu kurum ve kuruluşlarından, proje malıyetlerinin en fazla yüzde ellisi oranında aynı ve nakdi katkı sağlayabilir,

5.10) Mülki amirliğe önceden bildirimde bulunmak ve banka aracılığıyla olmak şartıyla yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aynı ve nakdi yardım alabilir,

5.11) Amaç ve çalışma konularına yönelik gerekli olan kredi almak dahil olmak üzere Yönetim Kurulu kararlarıyla borçlanmak için her türlü hukuksal eylem ve işlemi yapabilir,

5.12) Amaç ve çalışma konularına yönelik gerekli diğer çalışmaları yapar.

**KalDer’ın Amblemi**

**MADDE 6** - KalDer’ın amblemi, biçim ve renkleri'ne aşağıda gösterilmiş olup tescili İstanbul Valiliği katında yapılmıştır.

---

**KalDer**

(Panthone 326 CVU)

KalDer’in amblemi, Yönetim Kurulunun izni olmadan, üyeler dışında kimsye verilemez, satılama ve amaç dışı kullanılamaz. Amblemi, KalDer tarafından belirlenen, kullanılma şekli ve süresi dışında kullanılım eyleminde bulunan üyeler. Etki Kurul’un vereceği karar doğrultusunda (üyelikten çıkarılma dahil) cezalandırılır. Üye olmayan kişi/kuruluşlar içinse Merkez Yönetim Kurulu Kararı ile kanunci işlem yapılır.
II. BÖLÜM - Üyelik ve Üyelik İşlemleri

Üyelik Koşulları
MADDE 7 – KalDer'e üye olabileceği gerçek ve tüzel kişiler, STK'lar ile tüzel kişiliği olamayan kamu kurum ve kuruluşları aşağıdaki gösterilmiştir.

7.1) Gerçek kişiler:

7.1.1) Onsekiz yaşını bitirmiş, fiil ehliyetine sahip olmak,

7.1.2) Yabancılar için Türkiye'de oturma hakkına sahip olmak,

7.2) Tüzel kişiler:

7.2.1) Üniversiteler, Yüksek Teknoloji Enstitüleri, Yüksek Okullar,

7.2.2) Kamu kurum ve kuruluşları,

7.2.3) Özel sektör kuruluşları,

7.2.4) Sivil toplum kuruluşları.

7.3) Tüzel kişiliği bulunmayan kamu kurum ve kuruluşları

Derneklerde üye olmaları yasaklananlar, KalDer'e ödenti ve katıma paylarını ödememe nedeni dişinda diğer nedenlerle KalDer üyeliğinden sürekli olarak çıkarılmış olanlar ile özel kanunlarda aksine hüküm bulunmamak koşulu ile Dernekler Kanunu hükümleri uyarınca bağlı bulundukları kuruluşlardan izin alamayınlar Derneğe üye olamazlar.

Üyelik Türleri
MADDE 8 – KalDer'in üyelik türleri aşağıdaki gösterilmiştir.

8.1) TÜZEL ÜYELER: Tüzel kişilerden oluşur. Tüzel kişilerin temsilcisi/ temsilcilerinin (çalışan sayısına göre temsilci sayıları Merkez Yönetim Kurulu'nda belirlenir) en az (Müsteşar, Yönetim Kurulu üyesi, Genel Müdür, üst düzey yöneticileri vb. gibi) 1.derecede imzaya/temsile yetkili olması gerekir. Tüzel kişi temsilcileri Asıl üye statüsündedir.


8.2) TÜZEL KİŞİLİĞİ BULUNMAYAN ÜYELER: Tüzel kişiliği bulunmayan kamu kurum ve kuruluşlarından oluşur. Temsilcilerin en az (müsteşar, yönetim kurulu
üyesi, genel müdür, üst düzey yöneticileri vb. gibi) 1.derecede imzaya/temsil yetkili olması gereklir. Temsilciler Asıl üye statüsündedir.

Diğer kamu ve sivil toplum kuruluşları gibi özel tüzel kişiliklerin yanısı kadar giriş ve yıllık ödenti öder.

8.3) BİREYLE ÜYELER: Gerçek kişilerden oluşur. Bireysel üyeler Asıl, Şeref, Fahri ve Öğrenci olmak üzere dört kategoriye aitlri.

8.3.1) ASIL ÜYELER: Gerçek kişiler ile özel ve kamu kesimi kurum ve kuruluşlarında çalışanların üyelik türdür.

8.3.2) ŞEREF ÜYELERİ: Yurt içinde ve dışında Yönetimde Mükemmellik ile kalite güvencesi sistemlerinin yaygınlaştırılmasına, benimsetilmesine, ülke çapında Mükemmellik Kültürünün geliştirilmesine önayak olmuş ya da Derneğe büyük emeği geçmiş kişilerere KalDer Yönetim Kurulu önerisi ve KalDer Genel Kurulun onayı ile tanınan üyelik türdür. Şeref Üyeleri KalDer Danışma Kurulu’nun doğal üyeleridir.

Şeref Üyeleri giriş ve yıllık ödenti demekle yükümlü olmayıp seçme ve seçilme haklarına sahip değildir.

8.3.3) GençKal ÜYELERİ: KalDer’ın gençlere ve öğrencilere yönelik üyelik tipidir. Asgari lise mezunu 18-26 yaş aralığındaki gençler GençKal üyesi olabilirler.

8.3.3.1) GençKal üyeleri, KalDer’in belirlendiği çerçevede ve haklarına etkinlik, faaliyetlere katılabılır.

8.3.3.2) GençKal üyeleri, genel kurula katılım hakkına sahip ancak seçme ve seçilme hakkına sahip değildir.

8.3.3.3) GençKal üyelik sürec ve diğer konular “GençKal Yönetmeliği”nde paylaşılmıştır.

Üyelik İşlemleri
MADDE 9 - KalDer üyeliği için gereken işlemler aşağıda gösterilmiştir.

9.1) KalDer üyesi olmak isteyen gerçek ve tüzel kişi ile tüzel kişiliği olmayan kamu kurum ve Kuruluş adayları, KalDer amac ve çalışma konuları ile Ana Tüzük hükümlerini kabul ettiklerini, gerekli Üyelik koşullarını içerdiklerini belirtten "Üyelik Formu" nu doldurup KalDer Merkezi ya da Şube Genel Sekreterliklerine sunlar.

9.2) KalDer Merkezi ya da Şube Yönetim Kurulu, üyeleri ya da kuracağı bir Komite aracılığı ile aday hakkında gerekli araştırmaya ve incelemeyi yaptıktan sonra KalDer Merkez Yönetim Kurulu, başvuruyu tarihinden başlamak üzere en geç Otuz (30) gün içinde adayın isteği ile ilgili kararını verir ve adaya yazılı olarak bildirilir.

9.4) Asıl Üyeler, üyelik hakkını kazanmakla dernek merkez ve şube organlarına seçme, seçilme ve Genel Kurul’a katılma hakkını da kazanırlar.

9.5) Derneğe yeni kaydolacak bireysel üyeler öncelik sırasına göre; bulundukları şehirdeki şubeye, en yakın ildeki şubeye veya merkeze başvuru olduklarını bölgesinde üyesi olarak kaydolurlar.

Üyelikten Ayrılma
MADDE 10 – Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyelin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayıılır. Üyelikten ayrılma, üyenin Derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyeliğin Sona Ermesi
MADDE 11 - KalDer üyeliği aşağıda gösterildiği üzere sona erer.

11.1) Dernekle üye olma hakkı sona eriyor ve KalDer ana tüzüğine aykırı hareketten dolayı üyelikten çıkarılma,

11.2) Üyelik için kanunda ya da tüzükte aranan nitelikleri sonradan yitirme,

11.3) Üst üste iki yıl (seçim yapılan yıl dahil) yıllık ödenti yükümlülüğünü yerine getirmemesi nedeniyle Genel Kurula katılma hakkı sona erir,

11.4) İş ve aile yaşantısında klişiliğe ilke KalDer saygınlığını zedeleyecek hareket ve davranışlarında bulunma(Mahkeme kararı veya Etik Kurul kararı gerekir).

Üyeliğin Sona Ermesi İşlemleri ve İtiraz
MADDE 12 - KalDer ya da Şube Yönetim Kurulu, üye hakkında Etik Kurul tarafından gerekli araştırma ve incelemeler yapıldıktan sonra yapılacak öneri üzerine (üyeliğin ödenmeyip olması hariç) üyelikten çıkarma kararını gizli oyla ve (2/3) çoğunluk oyu ile verir, üyeye taahhütli yazı ile bildirir.

Öğrenci üyelerin, bir sonraki yıl başında öğrencide olma durumlarının güncellememeleri halinde üyeleri kendiliğinden sona erer.

Çıkaran üye, kendisine bildirilen karara karşı bildirim tarihinden başlamak üzere (15) gün içinde KalDer ya da Şube Yönetim Kurulu aracılığı ile Genel Kuruluna itiraz edebilir. İtiraz ilk Genel Kurul toplantısında görüşülür ve karara bağlanır. İtirazin karara bağlanmasına kadar üyeyin hak ve yükümlülükleri dondurulur Üyelin süre içinde itiraz etmemesi ya da itirazın Genel Kurulda kabul edilmemesi durumunda Yönetim Kurulu üyeyin kaydını siler ve üyeye taahhütli yazı ile bildirir.

Üyeyin, Genel kurul kararlarına karşı bir ay içinde ve her halde üç ay içinde mahkemeye başvurmak suretiyle kararın iptalini isteme hakkı saklidir.
Ölen üyenin dışında ayrılan ya da üyeliği sona eren üyenin tüm ödeniği borçları 90 gün içinde ödenmediği takdirde KalDer ya da Şube Yönetim Kurulu yasal yolara başvurabilir.

III. BÖLÜM - Organlar, Görev ve Yetkileri

Organlar
MADDE 13 - KalDer’in organları aşağıda gösterilmiştir.

13.1. Genel Kurul
13.2. Yönetim Kurulu
13.3. Denetleme Kurulu
13.4. Etik Kurul

Genel Kurul
MADDE 14 - Olağan Genel Kurul Toplantısı, İki yılda bir seçimli olmak üzere her yıl Nisan ayında; Genel Kurula katılma hakkına sahip Asıl üyelerinin salt çoğunluğunun katılması ile KalDer merkezinin bulunduğu yerde ya da Yönetim Kurulununacağı karara göre şubelerinin bulunduğu bir yerde toplanarak çalışmalarına başlar.

Genel Kurul Çağrı Yöntemleri
MADDE 15 - Genel Kurulun toplantıya çağrılmasıında aşağıdaki gösterilen yöntemler uygulanır.


15.2) Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saatı, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağırılır. Bu çağırda, çağrıkommen sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılanmazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılabacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

15.3) Ikinci toplantı yetersayı aranmaksızın katılan üyelerle açılır ve Genel Kurul çalışmalarına başlar. Ancak katılan üye sayısı Yönetim Kurulu ile Denetleme kurulu asıl üye tam sayılarını toplamının iki katından aşağı olamaz.

15.4) Toplantı, çağrıkonulanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılrsa, bu durum geri birakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantının yapılan çağrı usulüne uygın olarak üyelerine duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç alt ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıyla, birincisi fikrada belirtilen esaslara göre yeniden çağırılır.
15.5) Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

**Genel Kurul Toplantı İlkeleri**

**MADDE 16** - Genel Kurul toplantılarında aşağıdaki gösterilen ilkeler uygulanır.


16.3) Genel Kurulda gündemde ki maddeler görüşülür. Ancak toplantıya katılan üyelerin en az (1/10) u tarafından yazılı olarak görüşülmesi istenen ve gündem maddeleri ile ilgili konuların gündem konulması zorundadır.

16.4) Gerçek kişiler ve tüzel kişiler ile tüzel kişiliği olmayan kamu kurum ve kuruluş temsilcilerinin Genel Kurulda bir o/y hakkı olup, oylarını gerçek kişi ve tüzel kişi ile tüzel kişiliği olmayan kamu kurum ve kuruluş temsilcileri bizzat kullanıma zorundadır.


**Olağanüstü Genel Kurul**

**MADDE 17** - Olağanüstü Genel Kurul, olağan Genel Kurul toplantısına kadar bekleminin zarar doğuracağı ya da bir an önce görüşmesini yarar sağlayacak önemli ve zorunlu konularda, aşağıda gösterilen başvuru ve kararlar uyanınca Yönetim Kurulu tarafından en geç bir ay içinde toplantıya çağrılır.

17.1) KalDer Asıl Üye sayısının (1/5) in belirtilmiş aynı konu için yapacakları yazılı ve imzalı başvuru,

17.2) Yönetim Kurulunun, gerek olduğu konularda (2/3) oy çoğunluğu ile alacağı karar,

17.3) Denetleme Kurulunun Dernek hesap ve işlemleri ile bütçe konusunda oyorulduğu ile alacağı karar.

Olağanüstü Genel Kurul toplantısı olağan Genel Kurul toplantısında ki yöntem ve ilkeleri göre yapılır ve sadece toplantıya neden olan konunun üzerinde görüşülüp karar alınır; Genel Kurul sırasında gündemde madde eklenmesi önerisi yapıl Maz.
Genel Kurulun Görev ve Yetkileri
MADDE 18 - Genel Kurul KalDer’in en yetkili karar organı olup görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

18.1) İlgili yasalar ile KalDer Ana Tüzügü hükmüleri doğrultusunda gerekli kararları almak,

18.2) Geçen Çalışma Döneminde İlişkin Yönetim Kurulu Çalışma Raporu ile Bilânço ve Gelir-Gider Çizelgelerini; Denetleme Kurulunun Denetim Raporunu görüşüp onaylamak ve Yönetim Kurulu ile Denetim Kurulu Üyelerini aklamak,

18.3) Gelecek çalışma dönemi çalışma programı ile Yıllık Bütçe, gelir ve gider çizelgelerini görüşüp onaylamak,

18.4) 2 yılda bir Yönetim ve Denetleme Kurulu ile Etik Kurul Asıl ve yedek üyelerini gizli oylarla seçmek. Seçim için asıl ve yedek üye listeleri ayrı ayrı belirlenerek ayrı ayrı oylanır.

18.5) KalDer Ana Tüzügünun değiştirilmesine ilişkin Yönetim Kurulu önerisini görüşüp karara bağlamak,

18.6) Yönetim Kurulunun onayda sunduğu Yönetmelikler hakkında karar almak,

18.7) KalDer üyeliğinden çıkarılanların, Yönetim Kurulu kararlarına karşı sürelerinde yapılan itirazların karara bağlamak,

18.8) Şube ve/veya temsilcilikler açılması ile taşınmaz mal alınması ya da satılması ya da taşınmaz mallar üzerine aynı haklar tesis etmesi konularında Yönetim Kuruluna yetki vermek,

18.9) KalDer’in uluslararası çalışmalar yapması, yurt dışındaki kuruluşlara katılması ya da ayrılmış, bunlarla işbirliğinde bulunması, dernek ve/veya temsilcilik açması, federasyon kurması ya da kurulan federasyonlara katılması ya da ayrılmış için Yönetim Kurulunun yaptığı öneriler hakkında kararlar almak,

18.10) KalDer’in feshine ve malvarlığın dağıtımasına karar vermek,

18.11) Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları hakli sebeplerle her zaman görevden alabilir. Derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür.

Yönetim Kurulu
MADDE 19 - KalDer’in yetkili yönetim organı olan Yönetim Kurulunun oluşum biçimi aşağıda gösterilmiştir.

19.1) Yönetim Kurulu, Asıl ve yedek üyeleri (2) yıllık süre için gizli oyla seçilmiştir (11) Asıl ve (11) yedek üyeden oluşur.

19.2) Yedek üyeler, boşalan Asıl üyelerinin yerlerine Genel Kuruldağın seçimde aldıkları oy sırasına göre çağrılır. Yönetim Kurulu üye sayısı, boşalmalar nedeniyle
yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tamsayısının yüzde olarak düşerse, yeniden seçim için Genel Kurul bir ay içinde olağanüstü toplantıya çağrılır.

Yönetim Kurulu Başkanlığı en fazla üst üste 3 dönem (6 yıl) ve Yönetim Kurulu Asil Üyeliği en fazla üst üste 4 dönem (8 yıl) yapılabilir.

**Yönetim Kurulunun Çalışma İkeleri**

**MADDE 20** - Yönetim Kurulunun çalışma ilkeleri aşağıda gösterilmiştir.

20.1) Yönetim Kurulu seçimini izleyen yedi gün içinde düzenleyeceği ilk toplantısında bir Başkan, iki Başkan Yardımcısı ve bir Sayman seçerek görev bölümü yapar.

20.2) Yönetim Kurulu, yılda en az 6 kez olağan olarak toplantı ve gereğinde olağanüstü toplantı yapabilir.

20.3) Yönetim Kurulunun toplantı yetersayısı (6) ve karar sayısı katılıların salt çoğunluğudur.

20.4) Yönetim Kurulu Başkanının bulunmadığı zamanlarda Başkan Yardımcılarından birinin çağrısı ve saptadığı gündem üzerine toplantı ve çalışmalarını yapar.

**Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**MADDE 21** - Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

21.1) Yasalar ve Ana Tüzük hükümleri doğrultusunda gereken kararları almak, Genel Kurul kararlarını uygulamak,

21.2) KalDer'ı, Yönetim Kurulu Başkanı aracılığı ile temsil etmek ya da gerektiğinde Yönetim Kurulu kararı ile diğer Üye ve/veya Genel Sekreterlere yetki vermek,

21.3) Çalışma Dönemi, Çalışma Programı ile Bütçe, Bütçe Yönetmelliği, Gelir-Gider Çizelgelerini hazırlamak Genel Kurul onayına sunmak ve uygulamak,

21.4) Geçen Çalışma Dönemi Çalışma Raporu ile Bilanço ve Gelir-Gider Çizelgelerini hazırlamak ve Genel Kurul onayına sunmak,

21.5) KalDer Yönetim Kurulu Başkanının önerisi ve Etik Kurul’ün araştırma raporu üzerine, üyelik niteliğin ve koşullarını yitiren, amaç ve çalışma konularından uzaklaşan, Ana Tüzük Hükümleri ve Genel Kurul kararlarına aykırı hareket eden üyelerin üyelikten çıkarılması; ayrıca ayrıntı söz ve eylemlerinden ötürü çalışanların "Disiplin Yönetmelliği" hükümlerine göre cezalandırılmalara karar vermek,

21.6) Genel Kurul toplantılarının tarihini, saatini, yerini ve gündemini saptamak, üyelere bir gazetede, yazı ve/veya e-posta ile duyurmak,

21.7) Gereklidir olduğunda yönetim ile çalışma konuları doğrultusunda görev yapacak "Dansıma Kurulları", "Komiseler" kurmak ve raporları hakkında karar almak,
21.8) KalDer'in yönetsel ve mali işlerini yürütecek personeli ile danışmanları atamak ve gerektiğinde işlerine son vermek,

21.9) KalDer Ana Tüzüğünün değiştirilmesi ile yönetmeliklerin hazırlanması ve değiştirilmesine ilişkin çalışmalar yapıp gereken önerileri Genel Kurulun onayına sunmak,

21.10) Ortaklık, iktisadi işletme, federasyon, sandık ve vakıf kurulmasına ya da kurulmuş veya kurulacaklara katılmaya karar vermek ve Genel Kurul onayına sunmak,

21.11) Üyeler arası uyuşmazlık ve anlaşmazlık konularının çözülenmesinde Etik Kurul kararlarının yönetsel işlemlerini yapmak,

21.12) Genel Kurul toplantılarda alınan kararları üyelere ve ilgili yerlere yazı ve/veya e-posta ile bildirmek,

21.13) Seçim yapılan yıllarda Geçen Çalışma Dönemi sorumlu Yönetim Kurulu Başkanından, görevi ve bilanço gereği malvarlığı teslim almak ve aynı biçimde yeni seçilen Yönetim Kurulu Başkanına teslim etmek amacıyla Yönetim Kurulu Başkanlarına yetki vermek,

21.14) Şubelerin bulunduğu iller dışındaki illerde temsilcilikler açılmasını ve bu temsilciliklerin “Çalışma Yönetmeliği” ile “Şubeler ve Temsilcilikler Yönetmeliği”ni hazırlamak ve Genel Kurul onayına sunmak,

21.15) Şubelerin yıl sonu gerçekleştirdiği sonuçları ile yeni yıl çalışma programı ve bütçelerini onaylamak; personel alımı, borçlanma, harcamalar ve satın alma yetkilerini Şube Yönetmeliğine uygun olarak “İmza Sırkülü” çerçevesinde tanımlamak,

21.16) Diş denetim yapımı kararını vermek,

21.17) Yürütme Birimini yönetim süreçte KalDer Genel Sekreterini atamak veya görevden almak,

21.18) Üyelik giriş ve yıllık aidatlarının tutarlıklar (Madde 8 kapsamında) ile üyelere iktisadi işletme aracılığıyla Sağlanan hizmetlerin kapsaminı karar vermek,

21.19) Gerektiğinde, Genel Kurula sunulacak Yönetim ve Denetim Kurulu ile Etik Kurul aday önerilerini belirlemek üzere bir “Aday Belirleme Komitesi” oluşturmak (Bu durum diğer üyelerin kendilerini veya bir başka üyesi aday göstermesine engel değildir),

21.20) Gerekli diğer iş ve işlemlerleri yapmak.

21.21) KalDer faaliyetlerinin etki gücünü, yaygınlığını arttırmak için yeni işbirlikleri yapılmasına, bu işbirlikleri doğrultusunda yeni çalışma ve projelerin başlatılmasına karar vermek.
21.22) Mükemmellik Modellinin EFQM ile paralel olarak Türkiye'de de güncellenmesini sağlamak.

Denetleme Kurulu
MADDE 22 - KalDer her türlü denetime açık olduğu gibi iç denetim açısından Denetleme Kurulu aracılığı ile Dernek içi denetim görevini yerine getirmekle sorumlu bulunmaktadır. Bu maksatla kurulacak Denetleme Kurulu KalDer yönetimini tarafından gerçekleştirilir faaliyetleri iç kontrol sisteminin bütünlüğünü göz önünde bulundurarak operasyonların etkinliği ve verimliliği, mali raporlama sisteminin güvenilirliği, yasa ve düzenlemelere uygunluk açısından inceler, değerlendirir ve denetim sonuçlarını Genel Kurula ve Yönetim Kurulu'na raporlar.

Denetleme Kurulunun oluşumu ve çalışma ilkeleri ile ilişkili hükümler aşağıdaki gösterilmiştir.

22.1) Denetleme Kurulu, Asıl ve yedek üyeleri (2) yıllık süre için gizli oyla seçilmiştir (3) Asıl ve (3) yedek üyeden oluşur.

22.2) Denetleme Kurulu, seçimi izleyen (6) gün içinde yapacağı ilk toplantında bir Başkan ve bir Sözcü seçer.

22.3) Denetleme Kurulu en az üç ayda bir toplanır. Toplantı ve karar yeter sayısı (2) dir.

22.4) Denetleme Kurulu, KalDer’in Bütçe, hesap ve işlemlerleri ile ilgili defter ve belgeleri üzerinde en az bir yapacağı inceleme sonuçlarını, dillek ve önerilerini Yönetim Kuruluna bildirmek; gerekliğinde Şube Denetleme Kurullarının öneri ve isteği gerekliğinde Şube hesaplarını incelemek; Yönetim Kurulunca hazırlanan Çalışma Dönemi Programı ile Bütçe Yönetimliği ve Gelir-Gider Çizelgelerinin görüşüleceği toplantıda hazırlık hazırlarak dillek ve önerilerini belirtmek; Yönetim Kurulunca hazırlanan geçen Çalışma Dönemi Raporu ile Bilanço ve Gelir-Gider Çizelgeleri hakkında ki inceleme sonuçlarını bir raporla Genel Kurula sunmakla sorumludur.

Etik Kurul
MADDE 23 - Etik Kurul, KalDer Üyelerinin; ilgili Kanun ve Yönetmelikler, KalDer Tüzüğü ve Etik Kuralları dışındaki davranış ve faaliyetlerini değerlendirmek ve dernek üyeleri arasındaki anlaşmazlıklarında birlikli değil yapmak üzere seçilir.

23.1) Etik Kurul, Asıl ve yedek üyeleri (2) yıllık süre için gizli oyla seçilmiştir (3) Asıl ve (3) yedek üyeden oluşur.

23.2) Etik Kurul, seçimi izleyen (6) gün içinde yapacağı ilk toplantında bir Başkan ve bir Sözcü seçer.

23.3) Etik Kurul, KalDer üyelerinin, ilgili Kanun ve Yönetmelikler, KalDer Tüzüğü ve Etik Kuralları dışındaki davranış ve faaliyetlerini inceler, değerlendirir ve yapılacak işlemler hakkında (üyelikten çıkarma da dahil) Yönetim Kurulu'na öneride bulunur. Dernek üyeleri arasındaki anlaşmazlıklarla ve KalDer logosunun usulsüz kullanımı hakkında birlikli görevli yapar ve bir karar gerekiyorsa Yönetim Kurulu'na yazılı tavsiyede bulunur.

Ortak Hükümler


IV. BÖLÜM - Yönetme Birimi, Genel Sekreter, Yönetim Kurulu, Komite ve Gruplar

Yürütme Birimi

MADDE 25 - KalDer Yönetme Birimine ilişkin hükümler aşağıda gösterilmiştir.

25.1) Yönetme Birimi, Yönetim Kurulunun gözetimi ve Merkez Genel Sekreterin yönetiminde KalDer organlarının kararlarını uygulamak, 4.maddede yer alan çalışma konularını yürütmek, yerel ve tesisler, iktisadi işletmeler, federasyonlar, sanayi ve vakıfların KalDer’e ilişkin işlev ve işlemlerini yinele getirme; KalDer hizmet ve çalışmalarının yürütülmesini sağlamakla görevli olup, Merkez Genel Sekreter ve Yürütme Kurulu, yetkili yönetici, uzmanlar ve yeterince personelden oluşur.

25.2) Merkez Genel Sekreter, Yürütme Birimini yönetimle görevli olup, temsil ve harcamaya yetkili Yönetim Kurulu kararı ile belirlenerek atanır.

25.3) Yürütme Kurulu, merkez ve şubelerin Genel Sekreterleri ve KalDer Çalışmalarının yürütülmesinde görüşlerine başvurmak üzere Merkez Genel Sekreterin önerisi ve Yönetim Kurulu kararı ile atanın üyelerden oluşur.

25.4) Yürütme Biriminin çalışma ilkeleri, görevlilerinin görev unvanları, görev tarifleri ve yetkileri, özellik hakları "Yürütme Birimi Yönetmeliği" nde gösterilir.

Çalışma Komiteleri ve Uzmanlık Grupları


26.1) Çalışma Komiteleri ve Uzmanlık Grupları Yönetim Kurulu tarafından onaylanan bir Başkan ile en az (2) üyesinden oluşur. Komiteler ve Gruplar ilk toplantılıarda bir Sekreter seçerek görev bölümlü yaparlar.
26.2) Komiteler ve Gruplar çalışma programlarına göre belirtilen Tarihlerde toplanırlar. Toplantı ve karar yetersayları salt çoğunlukta.

26.3) Komite ve Grup üyeleri bir çalışma dönemi süresince görevli olup, Herhangi bir nedenle ayrılan üyelerin yerine, ayrılan üyenin Seçilidiği yönteme göre atama yapılır.

26.4) Komite ve Gruplar, atama organlarının denetim ve yönetimine bağlı olup, oluşum ve üyelerinde her zaman değişiklik yapılabilir.

26.5) KalDer tarafından düzenlenen ödülleri yürüten kurullar Yönetim Kurulu'nun onaylayacağı özel yönetimlerle yönetilir. Ödül Yürütme kurulu (Operasyonel faaliyetler (değerlendirici eğitimleri, seçimleri, değerlendirme faaliyetleri vb.) konularda özerktir. Ancak, özellikle ödül bütçesinin onayı ve takibi Yönetim Kurulu yetkisindedir.


26.6.1) Danışma Komitesi, KalDer'in Şeref Üyeleri, KalDer YK tarafından belirlenecek konu ya da alan ile ilgili kanaat önderleri, güzel kişi temsilcileri, akademisyenler, danışmanlar, iş dünyası yöneticilerinden oluşur; ayrıca kurul yönetimi gerek duyanın haberinde GençKal temsilcilerini kurula davet eder. Şeref Üyelerinin kurul üyeliği yaşam boyu düşüktür.

26.6.2) Danışma Komitesi, 2 yılda bir kere aralarından bir Başkan ve bir Sekreter seçer.


Türkiye Mü kem melli k El cileri ve Gö nellü lü ler
MADDE 27 - Türkiye Mü kem melli k Elcileri ve Gö nellü lü ler: Mü kem melli k Elcileri ve Gö nellü lü ler KalDer'in amaçları doğrultusunda kalite bilincinin yayılmasına destek olan kişiler爾.

27.1) Mü kem melli k Elciler; kurumun, kalite ve mü kem melli k yolculuğunda, süreç ve bunun sürdürülebilirliğine katkı veya katılımında bulunmuş, yapacaklarıตกâlara mü kem melli k kültürünün sürdürülebilirliğini sağlayan kurum, kuruluş veya kişilerin tanınması, onurlandırılması amacıyla oluşturulmuştur. Mü kem melli k Elciler seçim kisasları, çalışma prensipleri, görev ve sorumlulukları KalDer Merkez Yönetim Kurulu'nun kararları doğrultusunda konuya yönelik oluşturulacak yönetimlikle belirlenir.

27.2) Gö nellü lü ler; içinde bulunduğu toplulukta herhangi bir karşılık ya da çıkar beklemekszin bir işi yapmayı kendiliğinden üstlenen kişiler尔. KalDer'in uzmanlık gruplarında, etkinliklerinde, eğitimlerinde gönüllülük esasıyla görev alarak

V. BÖLÜM – Şubeler, Hukuksal Durumları, Görev ve Yetkileri

Şubelerin Kuruluşu

MADDE 28 – Genel Kurul kararı ile şube açılabilecek ilerde en az altı aydan beri oturanlardan oluşturulacak şube kurucuları saptanır. Bu kurucular aralarından en az üç kişi yetkili kilinerek şube kuruluş işlemlerini tamamlayıp şubeyi kurmalarına izin verilir.

Şube açmaya yetkili kilinan kişiler, kurucularının ad ve soyadlarını, baba adlarını, doğum yerini ve tarihlerini, konutlarını, uyruklarını, şube merkezi ile adresini, şubenin açılacağı ilin en büyük mülki amirine bildirirler ve yaziya KalDer Ana Tüzüğünden iki örnek ile yetkili kilindiklerine ilişkin yetki belgesi eklenir.

Temsilciliklerin Kuruluşu

MADDE 29 - Temsilciliklerin kuruluşu, kapatılması Yönetim Kurulu kararıyla, mevcut Temsilcilik Yönetmeliğindeki esaslarla göre gerçekleşir. Temsilcilikler’in görev ve yetkileri ilgili yönetmelikte belirlenmiştir. Temsilciliklerin kapatılmaları veya şubeye dönüştürülme kararı Yönetim Kurulu tarafından tüzük ve ilgili yönetmelikte belirtilmiş esaslarla göre gerçekleştilir.

Şube ve Temsilcilikler Hukuksal Durum

MADDE 30 – Şubeler, yasalar ve bu Ana Tüzük hükümleri gereğince KalDer’e bağları; hak ve varlığı KalDer bünyesine dahil, yetkili kilindiği çalışma alanı içerisinde KalDer amacı ve çalışma konuları doğrultusunda Yönetim Kurulu kararları ile uyumlu çalışmalarda bulunmakla görevli; KalDer merkezî ile ilişkileri ve karar yetkileri "Şubeler Yönetmeliği" hükümleri uyannca belirlenmiş; şubeye bağlı üyelerin ödenetlerinde pay sahipli; tüm işlemlerinden doğan hak ve borçlarından ötürü KalDer’e sorumlulu olduğu, bağımsız konutlu KalDer örgütüdür.

Şubelerin; Temsilciliğe dönüştürülmesi ve/veya kapatılması; Şubeler Yönetmeliğinde belirtilen dönüştürme/kapatma kistaslarının gerçekleştirmesi, Denetim ve Etik Kurul Raporlarına istinaden Yönetim Kurulu Kararı ile Genel Kurula sevk edilir. Şubelerin kapatılması Genel Kurul'da 2/3, Temsilciliğe dönüştürülmesi oylar çoğunluğuyla mümkünür.

Temsilciliklerin kapatılması ise Temsilcilik Yönetmeliğinde belirtilen kapatma kistaslarının gerçekleştirmesi, Denetim ve Etik Kurul Raporlarına istinaden Yönetim Kurulu Kararı ile gerçekleştirilir.
Şube Organları ile Görev ve Yetkileri
MADDE 31 - Şube organları ile görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

31.1. Şube Genel Kurulu: Şubeye kayıtlı Asıl Üyelerin katılması ile iki yılın bir seçimli olmak üzere her yıl en geç Şubat ayı sonuna kadar toplanır.

31.2) Şube Yönetim Kurulu: Şube Genel Kurulunda gizli oyla (2) yıl için seçilen (7) asıl ve (7) yedek üyeden oluşur.

31.3) Şube Denetim Kurulu: Şube Genel Kurulunda gizli oyla (2) yıl için seçilen (3) asıl ve (3) yedek Denetçiden oluşur.

31.4) Toplanti İlkeleri ile Görev ve Yetkiler: Şube Genel Kurulunun çağrısıyle toplantı, toplantı ilkeleri ile görev ve yetkileri; Şube Yönetim Kurulunun oluşum ve çalışma biçimi, görev ve yetkileri; Şube Denetim Kurulu’nun oluşum ve çalışma biçimleri ile görev ve yetkileri hakkında, şubeye ilişkin ve şube kapsamında kalmak üzere bu Ana Tüzüğün (III.Bölüm) hükümleri kyasası uygulanır.

31.5) Şube Üyeleri Hakları: Şube Asıl üyeliği; KalDer Asıl Üyeliği niteliğinde olup aynı zamanda KalDer Genel Merkez Genel Kurulu toplantısına katılabılır, seçmek ve seçilmek hakkını içerir.

31.6) Şube Yönetim Kurulunun hazırlayacağı yıllık bütçe ve çalışma planı Merkez Yönetim Kurulunun onaylanması için görüş ve onayına sunulur,daha sonra Şube Genel Kurulunda onaylanan hali ile KalDer bütçe ve çalışma planına onaylı ve KalDer Genel Kurulu kabul edilen bütçe ve yıllık çalışma planı çerçevesinde çalışmalarını yürütür.

31.7) Bu Ana Tüzüğün KalDer tüzel kişiliğine ilişkin diğer hükümleri de şubeler için geçerli olup uygulama ilkeleri ile merkez ve şube ilişkilerine ilişkin hükümler "Şubeler Yönetimleri" nede gösterilir.

31.8) Şube başkanları Türkiye Yönetim Kurullarında olmasalar da yılda en az iki défini Yönetim Kurulu toplantılarnına katılır.

VI . BÖLÜM – Mali Hükümler

Çalışma Dönemi ve Bütçe Uygulaması
MADDE 32 - KalDer’in çalışma dönemi (mali çalışma dönemi) 1 Ocak’ta başlar ve 31 Aralık’a sona erer.

KalDer’in Bütçesi, Yıllık Bütçe Yönetimlemi ile Gelir ve Gider çelgelerinden oluşur. Yıllık Bütçe Yönetimlemi, harcamaların ve yetkililerin gelirlerin alınma biçimleri, gider ve harcamaların gelir ve maddelerde aktarma yetkileri gibi konular gösterilir.

KalDer’in Gelirleri
MADDE 33 - KalDer’in gelirleri aşağıda gösterilmiştir.

33.1) Giriş Ödentsesi : Bir defaya özgü olmak üzere her Çalısma Dönemi Bütçesinde, üyelüge yeni kabul edilen gerçek ve tüzel kişiler ile tüzel kişiliği bulunmayan kamu
kurum ve kuruluşları için öngörülen tutardır. Giriş ödentisi her yıl yıllık bütçe gereğince Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

33.2) Yıllık Ödenti : Gerçek ve tüzel kişi ile tüzel kişiliği bulunmayan kamu kurum ve kuruluş üyeleri için her Çalışma Dönemi Bütçesinde öngörülen ve üyeliğin devamı süresince ödenmesi zorunlu olan yıllık ödenti, her yıl yıllık bütçe gereğince Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

33.3) KalDer taşınır ve taşınmaz malları ile haklarının işletilmesinden ya da kiraya verilmesinden sağlanan gelirler ile taşınır değerler gelirleri,

33.4) Her türlü yayın ve piyango satışları ile toplantı, temsil, festival, fuar, yarışma, gösteri, kongre, konferans, sempozyum, panel, seminer, üyelik başvurusu, eğitim, danışmanlık, proje ve yeni işbirliklerinden elde ecilen gelirler,

33.5) Her türlü bağış, vasiyet ve yardımlar,

33.6) KalDer Merkez yönetimi KalDer Kurum Kimliğinin uygulanması ve yayılımı çerçevesinde yaptığı her tür baskı, dergi, lisans haklarından doğan giderler ve EFQM üyeliği nedeniyle oluşan giderleri şube bütçe ve üyelik sayılırlar göz önüne alınarak şube ve temsilciliklere yansıtır. Burada kullanılacak yöntem ve kotaslar hazırlanacak ‘Mali Paylaşım Yönetmeliğine’ göre uygulanır.

33.7) Yurt dışından, gerçek ve tüzel kişilerden veya diğer kuruluşlardan alacağı yardımlar,

33.8) Diğer gelirler.

KalDer, Çalışma Biçimi başılık 5.maddesinde belirtiliği üzere işçi ya da işveren sendikalarından ve meslekli kuruluşlardan maddi yardım kabul edebilir.

Gelir ve Gider Uygulamalarında Yöntemler

MADDE 34 - KalDer’in gelir ve gider uygulamalarında aşağıda gösterilen yöntemler uygulanır.

34.1) Giriş ödentisinin tamamı üyelik işlemleri sırasında; Yıllık Ödenti ilgili yılın Ocak ayında tahsil edilir. Yıllık ödenti ilk yıl için üyelik başvurusu tarihi Temmuz Ağustos-Eylül ayı ise % 50, Ekim ayı ve sonrası ise %25 olarak hesap edilir.

34.2) Yıllık Ödenti ödenmesinde geçikmeler için yasal faiz ya da kademeli artış uygulamasına Yönetim Kurulu yetkilidir.

34.3) Elden tahsil edilen KalDer gelirleri, onaylı matbaalarda bastırılan Alınıı Belgeleri ile toplanır Bağış, yardım ve ödentileri toplayacak yetkili ya da yetkililer Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir ve yetki belgesi düzenlenir. Alınıı Belgelerine, ödenti ve bağışı ödenenin açık kimliği yazılır ve imzası alınır. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile toplanması halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özetî gibi belgeler alınıı belgesi yerine geçer.

34.4) Giderlere ilişkin harcamalarda fatura, gider pusulası ya da makbuz ya da satış fişi alınır. Belirtilen belgelerin sağlanamadığı ödemelerde Harçama Belgesi
düzenlenir, ödemeyi yapan tarafından imzalanır ve merkez veya şube Genel Sekreterleri tarafından onaylanır.

34.5) Alınmıdı Belgeleri ile fatura, gider pusulası, makbuz, satış fişi ve harcamalı belgelerinin saklanma süresi, özel kanunlarda gösterilen daha uzun süreyle ilişkin hükümler saflı kalmak üzere beş yıldır.

**Derneğin Borçlanma Usulleri**

**MADDE 35** - 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 takip edilebilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktardı ve derneği ödeme gücüne düsürecek nitelikte yapılamaz.

**Defterler**

**MADDE 36** - KalDer için, Maliye ve İcişleri Bakanlığına hazırlanıp yürürlüğe girecek yönetimellik hükümlerine göre noterden onaylanmış defterler tutulur.

**VII. BÖLÜM - Genel Hükümler**

**Ana Tüzük Değişikliği**

**MADDE 37** - KalDer Ana Tüzüğü, Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin üçte ikisinin katıldığı toplantıda ya da çoğunluğun sağlanamaması durumunda ikinci toplantıda katılan üyelerin 2/3 çoğunluk oyu ile değiştirilebilir.

Değişiklik önerileri en az (10) gün önceden Genel Kurul Üyelerine gönderilmekçe Genel Kurulda görüşme yapılamaz.

**KalDer’in Feshi**

**MADDE 38** - KalDer özellikle feshi için çağrılması bulunan Genel Kurula, Genel Kurula katılma hakkına sahip üyelerin en az (2/3) ününün hazır bulunacağı Genel Kurula toplantıya katılan üyelerin (2/3) oy çoğunluğu ile fesh edilebilir.

İlk toplantıda (2/3) çoğunluk hazır bulunamadığı takdirde ikinci kez toplantımak üzere Genel Kurul üyelerı çağrılır. Ancak bu toplantıya Yönetim ve Denetleme Kurulu Asıl üyelerinin en az iki kati kadar üyenin katılması ve feshi kararının, bazı durumlarda (2/3) oy çoğunluğu ile alınması zorunludur. KalDer’in feshi, Yönetim Kurulu tarafından yasal süre içinde yapılmış en büyük Mülki İdare Amiri'nin bildirilir.

Fesh edilme, Feshi Kurulu olarak Yönetim Kurulu tarafından yapılır ve feshi bilançosu gereğince çıkan artan malvarlığı İstanbul'da aynı açağlı bir vakfa ya da derneğe devredilir.

**Yönetmelikler**

**MADDE 39** - KalDer Ana Tüzüğü hükümleri, Yönetim Kurulunun hazırlayacağı ve Genel Kurul onayı sonrası uygulanmaya Soktuğu/Sokacağı Yönetmelik hükümleri ile birlikte uygulanır.

**Hükûm Eksikliği**

**MADDE 40** - Bu Ana Tüzüğün uygulanmasında hüküm bulunmaması durumunda Türk Medeni Kanunu ile Dernekler Mevzuatı hükümleri uygulanır.
KalDer’ın Kurucuları

MADDE 41 - KalDer’in kurucuları aşağıda gösterilmiştir.

41.1) Ali Haydar Yakın          (T.C.) Mühendis
41.2) Ali Osman Kiliccioglu     (T.C.) Mühendis
41.3) Huseyin Ergin Cavusoglu   (T.C.) Danisman
41.4) Ibrahim Kavrakoğlu        (T.C.) Öğretim Görevlisi
41.5) Mehmet Yilmaz Arıyork    (T.C.) TSE Başkanı
41.6) Mehmet Tafer Sabuncu     (T.C.) Y.Mühendis
41.7) Regaip Baran             (T.C.) Mühendis
41.8) Selim Guven              (T.C.) Y.Mühendis
41.9) Turgay Günüy              (T.C.) Mühendis

Yürürlük

MADDE 42 - Bu Ana Tüzük değişikliği, eski Ana Tüzük yerine geçerli olmak ve Genel Kurul tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.