

# **TÜRKİYE KALİTE DERNEĞİ TÜZÜĞÜ**

## **Derneğin Adı ve Merkezi**

**MADDE 1** - Yasalar ile bu Ana Tüzük hükümleri uyarınca yönetilmek ve dernek amaçları doğrultusunda çalışmalar yapmak üzere 12 Kasım 1990 tarihinde "**Türkiye Kalite Derneği (KalDer)**" kurulmuştur. KalDer'in merkezi İstanbul'dadır.

## **Faaliyet Alanı ve Merkezi**

**MADDE 2** - KalDer'in merkezi İstanbul'dadır. Yasaların öngördüğü kural ve işlemlere ve yayılım politikasına uygun olarak yurtiçi veya yurtdışında şube ve temsilcilikler açabilir. Şube açılması ve kapatılması kararı Genel Kurul toplantısına katılanların salt çoğunluğu ile gerçekleştirilebilirken Temsilcilik açılması veya kapatılması Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleştirilir.

## **Tanımlar**

**MADDE 3** - Bu Tüzükte geçen;

**3.1) KalDer:** Türkiye Kalite Derneğini

**3.2) Dernek:** Kazanç paylaşma dışında, kanunlarla yasaklanmamış belirli ve ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere, en az yedi gerçek veya tüzel kişinin, bilgi ve çalışmalarını sürekli olarak birleştirmek suretiyle oluşturdukları tüzel kişiliğe sahip kişi topluluğunu,

**3.3) Derneğin yerleşim yeri:** Derneğin yönetim faaliyetlerinin yürütüldüğü yeri,

**3.4) Dernek merkezi:** KalDer'in yerleşim yerinin bulunduğu ili,

**3.5) KalDer Dernek Merkezi:** Dernek merkez organizasyonundaki Genel Sekreter yönetimindeki profesyonel yapıyı,

**3.6) Şube:** Dernek faaliyetlerinin yürütülebilmesi için KalDer'e bağlı olarak açılan, tüzel kişiliği olmayan ve bünyesinde organları ve sorumlu olduğu il ve ilçeleri bulunan alt birimi,

**3.7) Temsilcilik:** Dernek faaliyetlerinin yürütülebilmesi için KalDer'e bağlı olarak açılan, tüzel kişiliği ve bünyesinde organları bulunmayan gerçek veya tüzel kişiler arasından görevlendirilen alt birimi,

**3.8) Tüzel kişi üye:** Hukuk bakımından birçok kişinin veya malın topluluğundan doğan ve tek bir kişi sayılan varlık,

**3.9) Ayrı kamu Tüzel kişiliği olmayan üye:** Devlet tüzel kişiliğinden ayrı kamu Tüzel kişiliği bulunmayan kamu kurum ve kuruluşlarını,

**3.10) Bireysel üye:** On sekiz yaşını bitirmiş, yasal engeli bulunmayan, fiil ehliyetine sahip olan Türkiye Cumhuriyeti Vatandaşları veya Türkiye'de oturma hakkına sahip olan yabancıları,

**3.11) Tüzel kişi üye/Tüzel kişi olmayan üye temsilcileri:** KalDer üyesi olan tüzel kişiliği olan veya ayrı kamu tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları KalDer organlarında temsil eden gerçek kişileri,

**3.12) EFQM:** Avrupa Kalite Yönetim Vakfı

**3.13) Merkez Yönetim Kurulu veya Yönetim Kurulu: KalDer'in Türk Medeni Kanunu ve ilgili mevzuat uyarınca,** aksi belirtilmediği takdirde 11 (On bir) asıl ve 11 (On bir) yedek üyeden oluşan Genel Merkez Yönetim Kurulu organını ifade eder.

**3.14) Şube Yönetim Kurulu:** Şube büyüklüğüne bağlı olarak 7 veya 9 (yedi veya dokuz) asıl ve 7 veya 9 (yedi veya dokuz) yedek üyeden oluşur.

**3.15) STK:** Dernek ve meslek odaları gibi sivil toplum örgütlerini İfade eder.

### **Amaç**

**MADDE 4 -** KalDer'in amacı, yürürlükteki anayasal ilkeler ve buna uygun düzenlenmiş yasal mevzuatlara ve Atatürk ilkelerine uygun olarak, mükemmellik kültürünü yaşam biçimine dönüştürerek, ülkemizin rekabet gücünün ve refah düzeyinin yükseltilmesine katkıda bulunmaktadır. Hedefi ise, ülkemizde sürdürülebilir iş ve yaşam kalitesine yön gösteren, dönüşüme liderlik eden bir sivil toplum kuruluşu olmaktır. Bu hedefe ulaşmak için; ülkemizdeki tüm özel, kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarında, çağdaş yönetim ve mükemmellik kültürünün etkinlik kazanması ve yaygınlaştırılması amaçlanmıştır. Bütün bunların gerçekleştirilebilmesi amacıyla, çağdaş uygarlık değerleriyle örtüşen bir kalite bilincinin yerleştirilmesi, özendirilmesi, sürdürülebilir rekabet güçlerini artırmaları için uygun ortamlar yaratılması konularında gerekli eğitim, teknik destek, rehberlik ve eşgüdümün sağlanmasıdır.

### **Çalışma Konuları**

**MADDE 5 -** KalDer'in çalışma konuları **Madde 2'**de belirtilen faaliyet alanlarına ve **Madde 4'**te belirlenen amacına uygun olarak aşağıda gösterilmiştir.

**5.1)** Türkiye'de bütün kurum ve kuruluş uzman personelin, KalDer'in amacı doğrultusunda bir araya gelmeleri ile ülkemiz sanayi ve hizmet sektörlerinin yönetim kalitesinin sürekli geliştirilmesi konusunda yönlendirilmesi amacıyla üstün başarı ve mükemmellik kültürünün yerleştirilmesini ve yayılımını özendirir. Üyeler ve toplum için kalite bilincinin yerleştirilmesini gerçekleştirmek için her türlü desteği sağlar; işletmeler, kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının yönetimlerinde Mükemmellik yaklaşımların yerleşmesi için destekleyici çalışmalar yapar.

**5.2)** Ülkemizde Yönetimde Mükemmellik yaklaşımının tanıtılarak yaygın bir biçimde uygulanması amacıyla ilgili kuruluşlar ve paydaşlar ile iş birliğine gidilmesi, eğitim seminer, toplantı, çalıştay vb. çalışmaların düzenlenmesi, değerlendiricilerin, KalDer adına eğitim veren/verecek eğiticilerin, eğitilmesi ve belgelendirilmesi çalışmalarını yürütür.

**5.3)** Ülkemizde üretilen mal ve hizmet kalitesinin sürekli geliştirilmesi ve iyileştirilmesi konusundaki çalışmalarda yol gösterir. Türkiye'nin kamu, ticari ve

endüstriyel kuruluşları ile STK'ların, meslek kuruluşları ve ilgili bireylerin uluslararası rekabet gücünü yükseltecek uyarıcı ve yol gösterici çalışmalarda bulunur, rehberlik, danışmanlık hizmeti verir veya bu amaçla hizmet alacağı danışmanları eğitir ve belgelendirir.

**5.4)** Yasalara uygun olarak yerli ve yabancı özel ve resmi kuruluşlar, ticaret ve sanayi odaları, borsalar, meslek kuruluşları, vakıf, dernek, birlik ve benzerleriyle, Dernek amaçlarına uygun olarak iş birliği yapar, üye gönderir ya da geri çeker.

**5.5)** Yönetimde mükemmellik konusunda kamu/özel kurum ve kuruluşlar ile STK'ların ve uzmanların görüşlerinin alınarak değerlendirilmesi ve ilgili kuruluşlara aktarılmasını sağlar. Yönetimde Mükemmelliğin özendirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması için çalışmalar yapar.

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

**5.7)** Faaliyetlerinin tanıtılması, duyurulması ve yayılımı için internet, sosyal ve geleneksel, dijital medya, dergi, kitap, broşür gibi yayın araçlarından yararlanır, düzenli aralıklarla yayın çalışmalarında bulunur; toplantılar, kurslar, seminerler, konferanslar, kongreler ve paneller düzenler; yerli ve yabancı sergi, fuar ve kongrelere katılmak için gerekli girişimlerde bulunur.

**5.8)** Yönetimde Mükemmellik, Kalite yönetimi ve sistemleri konusunda araştırma-geliştirme çalışmalarını destekler; bu maksatla gerek üyeler gerekse üniversiteler, teknik okullar ve araştırma kuruluşları ile iş birliği yapar. Yönetim kalitesi, kalite yönetimi ve sistemleri konularında kütüphane, bilgi bankası, internet sitesi ve benzeri akademik dijital ortamlar kurar, üyelerin ve halkın yararlanmasını sağlar.

### **Çalışma Biçimi**

**MADDE 6 -** KalDer, ilgili mevzuatın izin verdiği ölçüde gerekli kurumlardan izin alarak, amaç ve çalışma konularını gerçekleştirmek için,

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

**6.2)** Yönetim kalitesine ilişkin olarak üyeler ile yöneticilerinin eğitilmelerine, yetiştirilmelerine ve çağdaş bilgilerle donatılmalarına ilişkin kurslar ve okullar açar, beceri kazandırma ve uygulama seminerleri düzenler, burslar verebilir,

**6.3)** KalDer içinde Merkez Yönetim Kurulu kararı ile tanımlanan yetki ve sınırlar içerisinde ve 28. Maddede açıklanan görev tanımı belirlenerek oluşturulacak alt komiteler ya da uzmanlık grupları aracılığıyla amaç ve çalışma konularında araştırma, inceleme ve çalışmalar yapar, öneri ve dilekleri saptar. Bunları gerçekleştirmek için, araştırma ve geliştirme merkezleri, akademik yapılar kurar; yönetim kalitesi, kalite yönetimi ve sistemleri konularında kütüphane ve bilgi

bankası oluşturur; amaç ve hizmet konuları ile ilgili gelir getirici projeler hazırlar ve uygular, üniversiteler ile iş birliği yaparak sertifika programları tasarlar.

**6.4)** Kongreler, konferanslar, sempozyumlar, açık oturumlar, forumlar, sergiler, fuarlar düzenler; üyelerin mesleki bilgi, görgü ve deneyimlerinin artmasına ilişkin geziler düzenler; broşür, bülten, 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.

**6.5)** Amaç ve çalışma konularının gerektirdiği taşınır ve taşınmaz malları satın alır, kiralar ve satar, kiraya verir; taşınır ve taşınmaz mallar üzerine her türlü aynî hakları tescil veya şerh edebilir, İdari işlemleri yapabilir, terkin ettirebilir, işletebilir ve her türlü inşaatı yaptırabilir,

**6.6)** Amaç ve çalışma konularına gelir getirici projeler için ortaklıklar, iktisadi işletmeler, şirketler, vakıflar ve yardımlaşma sandığı, eğitim merkezleri ile eğlendirici, dinlendirici ve boş zamanları değerlendirici, tesisler kurar ve işletir.

**6.7)** 2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu gereği yardımlar Tüzük hükümlerine uygun olarak alır ve verir; koşullu ya da koşulsuz vasiyetleri kabul edebilir,

**6.8)** Amaç ve çalışma konularına uygun olmak üzere memur, işçi ya da işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım kabul edebilir ve adı geçen kurumlara, benzer amaçlı çalışmalarını için maddi yardımda bulunabilir,

**6.9)** 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 yürütebilir; bu projelerde kamu kurum ve kuruluşlarından, proje maliyetlerinin en fazla yüzde ellisi oranında ayni ve nakdi katkı sağlayabilir,

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

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

**6.12)** Amaç ve çalışma konularına yönelik gerekli diğer çalışmalarını yapar.

**6.13)** Amacı doğrultusunda yarışmalar düzenler, ödüller verir, araştırmalar yapar veya işbirliği ile yaptırır,

## **KalDer'in Amblemi**

**MADDE 7** - KalDer'in amblemi, biçim ve renkleriyle aşağıda gösterilmiş olup tescilli İstanbul Valiliği katında yapılmıştır.



**(Panthone 326 CVU)**

KalDer'in amblemi, Yönetim Kurulunun izni olmadan, üyeler dışında kimseye verilemez, satılamaz ve amaç dışı kullanılamaz. Amblemi, KalDer tarafından belirlenen, kullanılma şekli ve süresi dışında kullanım eyleminde bulunan üyeler Etik Kurul'un vereceği karar doğrultusunda (üyelikten çıkarılma da dâhil) cezalandırılır. Üye olmayan kişi/kuruluşlar içinse Yönetim Kurulu Kararı ile kanuni işlem yapılır.

## **II . BÖLÜM - Üyelik ve Üyelik İşlemleri**

### **Üyelik Koşulları**

**MADDE 8** – KalDer'e üye olabilecek gerçek ve tüzel kişiler, STK'lar ile ayrı kamu tüzel kişiliği olmayan kamu kurum ve kuruluşları aşağıda gösterilmiştir.

#### **8.1) Gerçek kişiler:**

**8.1.1)** On sekiz yaşını bitirmiş olmak, yasal engeli bulunmamak, fiil ehliyetine sahip olmak,

**8.1.2)** Yabancılar için Türkiye'de oturma hakkına sahip olmak.

#### **8.2) Tüzel kişiler:**

**8.2.1)** Üniversiteler, Yüksek Teknoloji Enstitüleri, Yüksek Okullar,

**8.2.2)** Kamu kurum ve kuruluşları,

**8.2.3)** Özel sektör kuruluşları,

**8.2.4)** Sivil toplum kuruluşları,

**8.3)** Ayrı kamu tüzel kişiliği bulunmayan kamu kurum ve kuruluşları.

**8.4)** Derneklere üye olmaları yasaklananlar, KalDer'e ödenti ve katılma paylarını ödememe nedeni dışında diğer nedenlerle KalDer üyeliğinden sürekli olarak çıkarılmış olanlar yeniden üye olamazlar.

## Üyelik Türleri

**MADDE 9** - KalDer'in üyelik türleri aşağıda gösterilmiştir.

**9.1) Kurumsal Üyeler:** Tüzel kişiliği olan veya ayrı kamu tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlardan oluşur.

**9.1.1) Tüzel Kişi Üyeler:** Birinci veya ikinci derecede imza yetkisine sahip üst düzey yöneticilerin katıldığı tüzel kişilerden oluşması esastır, istisnai durumlarda kurum yetkili mercilerinin özel olarak temsille görevlendirilme yazısı ile üyelik gerçekleştirilir.

Özel kuruluşların giriş ve yıllık ödentileri çalışan sayıları ile orantılı olarak (50 çalışan ve altı, 51-250 çalışan arası, 251 ve üstü çalışan olarak) belirlenir.

Kamu ve sivil toplum kuruluşlarının yıllık ödentileri diğer tüzel kişiliklerin yarısından az olamaz ve Yönetim Kurulunca her yıl belirlenir.

**9.1.2) Ayrı Kamu Tüzel Kişiliği Bulunmayan Üyeler:** Tüzel kişiliği bulunmayan kamu kurum ve kuruluşlarından birinci veya ikinci derecede imza yetkisine sahip üst düzey yöneticilerin katıldığı tüzel kişilerden oluşması esastır, istisnai durumlarda kurum yetkili mercilerinin özel olarak görevlendirilme yazısı ile üyelik gerçekleştirilir.

**9.2) Bireysel Üyeler:** Gerçek kişilerden oluşur.

**9.3.) Onursal Üyeler:** Yurt içinde ve dışında Yönetimde Mükemmellik ile kalite güvencesi sistemlerinin yaygınlaştırılmasına, benimsetilmesine, ülke çapında Mükemmellik Kültürünün geliştirilmesine önyak olmuş ya da Derneğe büyük emeği geçmiş kişilere Yönetim Kurulu önerisi ve Genel Kurulun oybirliği onayı ile tanınan üyelik türüdür. Onursal Üyeler KalDer Danışma Kurulu'nun doğal üyeleridir.

Onursal Üyeler giriş aidatı ve yıllık ödenti ödemekle yükümlü olmayıp seçme ve seçilme hakkına sahip değildirler.

**9.4) GençKal Üyeleri:** Bir onursal üyelik türü olup, KalDer'in gençlere ve öğrencilere yönelik üyelik türüdür. Asgari lise mezunu 18-26 yaş aralığındaki gençler GençKal üyesi olabilirler.

GençKal üyeleri, KalDer Yönetim Kurulunun belirlediği çerçevede ve haklarda etkinliklere katılabilirler.

GençKal üyeleri, giriş aidatı ve yıllık aidatı ödemekle yükümlü olmayıp, genel kurula katılım hakkına sahip ancak seçme ve seçilme, genel kurula çağrıda bulunma hakkına sahip değildirler.

GençKal üyelik süreci ve diğer konular "GençKal Yönetmeliği'nde belirlenir.

**9.5) Dernek projeleri, üyeler ve üye olmayan gönüllüler ile Merkez ve Şube Yönetim Kurulları onayı ile yürütülür.**

## Üyelik İşlemleri

**MADDE 10** - KalDer üyeliği için gereken işlemler aşağıda gösterilmiştir.

**10.1)** KalDer üyesi olmak isteyen gerçek ve tüzel kişi ile tüzel kişiliği olmayan kamu kurum ve kuruluş adayları, KalDer amaç ve çalışma konuları ile Dernek Tüzük hükümlerini kabul ettiklerini, gerekli Üyelik koşullarını içerdiklerini belirten "Üyelik Formu" nu doldurup KalDer Merkezi veya Şube Genel Sekreterliklerine sunarlar.

Derneğin resmi İnternet sitesindeki elektronik başvuru formunu ancak yasalarla tanımlanmış güvenli elektronik imza (e-imza) kullanarak doldurarak ve/veya E-devlet kapısı üzerinden gerekli prosedürler gerçekleştirilerek başvurabilirler.

Elektronik ortamda veya yazılı olarak doğrudan Merkeze yapılan başvurular, başvurunun Genel Merkeze ulaştığı günden itibaren 7 (yedi) işgünü içerisinde ilgili şubeye yazılı olarak veya elektronik ortamda gönderilir.

**10.2)** KalDer Merkez ya da Şube; üyelik işlemleri sorumlusunun aday hakkındaki araştırma ve incelemeyi yaptıktan sonra başvurusunu uygun olup olmadığını raporlar. Şubeler bu raporları ve önerilerini Yönetim Kurulu'na gönderir. Yönetim Kurulu başvuru tarihinden başlamak üzere en geç **30 (otuz) işgünü** içinde adayın isteği ile ilgili kararını verir ve adaya yazılı olarak bildirir.

**10.3)** Adayın üyeliğe kabul edilmesi üzerine Dernek Genel Merkezi tarafından başvuru tarihi itibarıyla kayıt işlemleri yapılır ve kaydın Şubeyi de ilgilendirmesi halinde gerekli bilgiler ilgili Şubeye ayrıca bildirilir. Giriş Ödentisinin tamamı Yıllık olarak alınır. Üyelikler her yıl kendiliğinden yenilenir. İptal talebi Tüzel üyelere imza yetkilisi, bireysel üyelere üyenin kendisi tarafından yazılı ve ıslak imzalı matbu olarak Merkez veya Şube Yönetim Kuruluna gönderilmediği takdirde üyelik devam eder ve Yıllık aidat borcu ilgili üyeye tahakkuk ettirilir. Bu işlemler yapılmadıkça KalDer üyeliği geçerli olmaz. Üyelik giriş ve aidat ödemelerinin tahakkuku 'Mali Paylaşım Yönetmeliği'ne uygun gerçekleştirilir.

**10.4)** Derneğe yeni kaydolacak tüzel ve bireysel üyeler buldukları şehirdeki şubeye üye olarak kaydolurlar. Şubelerin faaliyet gösterdikleri ilin dışındaki yeni kaydolacak tüzel ve bireysel üyeler KalDer merkez üyesi olarak kaydolurlar.

## Üyelikten Ayrılma

**MADDE 11** – Dernek Üyeliği, ölüm ve üyelikten ayrılma (istifa) bildirimini ile sona erer. Her üye, yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dilediği zaman, dernek üyeliğinden çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan geçmiş birikmiş ve cari dönem borçlarını sona erdirmez. Üyeliği herhangi bir sebeple sona eren kişilerin Tüzük m. 13.2 hükmü kapsamında sorumluluğu devam eder.

**11.1)** Dernek üyeliğinden ayrılan veya ayrılmak isteyen üye, Dernek proje ve faaliyetlerinde edinmiş olduğu KalDer' e ait kurumsal bilgi ve belgeleri, süresiz olarak kamuoyuna açıklayamaz ve ilgisiz kimselerin eline geçmesine aracılık edemez. Üyeliği sonlanan veya üyeliği sonlandırılan kişinin KalDer'i temsil hakkı sona erer.

**11.2)** Dernekten ayrılan üye bilgileri kayıt defterinden silinir, derneğe ait kimlik verilmişse kart iade edilir. Dernek üyeliğinden çıkan veya çıkarılan üyeler derneğin üyelerine sunduğu özel olanaklardan faydalanamaz.

**11.3)** Kendi isteği ile üyelikten ayrılan veya çıkarılan üyeler Dernek logosunu ve kurumsal görsellerini kişisel tanıtımları için kullanamazlar. Aksi halde Derneğin tazminat isteme hakkı saklıdır.

### **Üyeliğin Sona Erme Sebepleri**

**MADDE 12** - KalDer üyeliği aşağıda gösterildiği üzere KalDer tarafından alınan kararla veya kendiliğinden sona erer. Çıkarılmasına karar verilecek üyenin savunması alınır.

**12.1)** Derneklere üye olma hakkını yitirmek veya KalDer Tüzüğüne aykırı hareket etmek,

**12.2)** Üyelik için kanunda ya da tüzükte aranılan nitelikleri sonradan yitirmek,

**12.3)** Aidat yükümlülüğü kapsamında üst üste iki yıllık ödenti yükümlülüğünü yerine getirmedeği veya ödentilerin iki yıldan uzun süre boyunca düzensiz ödendiği ve bu durumların üyeye yazılı ihtar edilmesine rağmen eksik veya hiç ödenmediği durumlarda Genel Kurul kararı ile sonlandırılması.

**12.4)** İş ve sosyal yaşantısında KalDer saygınlığının, Mahkeme ve/veya Etik Kurul kararı ile zedelendiğinin belgelenmesi durumunda,

**12.5)** Etik Kurul'un görüşü de alınarak; dernek yetkili organlarınca verilen görevleri, yapılan uyarılara karşın yapmaktan kaçınmak, verilen ve tebliğ edilen kararlara uymamak. Derneği maddi ve manevi zarara sokacak eylemlerde bulunmak, derneğin amacının gerçekleşmesini zorlaştırıcı ve engelleyici işlem ve eylemlerde bulunmak, Yönetim Kurulu'nun bilgisi dışında dernek adını kullanarak temas ve sunumlarında kişisel veya kurumsal pazarlama faaliyetlerinde bulunmak,

**12.6)** Üyenin güncel iletişim bilgilerinin en geç bir ay içerisinde KalDer'e bildirmedeği ve bildirilmeme nedeniyle KalDer'in maddi veya manevi zarara uğradığı durumlarda üyeliğinin Genel Kurul kararı ile sonlandırılması.

**12.7)** Verilen görevlerden üç veya daha fazla kez kaçınmak,

### **Üyeliğin Sona Erdirilmesi İşlemleri ve İtiraz**

**MADDE 13** - KalDer Yönetim Kurulu, üye hakkında Etik Kurul tarafından gereken araştırma ve inceleme yapıldıktan sonra yapılacak öneri üzerine (üyelik ödentisinin yapılmaması hariç) üyelikten çıkarma kararını 2/3 (üçte iki) çoğunluk oyu ile verir, üyeye taahhütlü yazı ile bildirir.

**13.1)** Çıkarılan üye, kendisine bildirilen karara karşı bildirim tarihinden başlamak üzere 15 (on beş) işgünü içinde Genel Kurula itiraz edebilir. İtiraz ilk Genel Kurul toplantısında görüşülür ve karara bağlanır. İtirazın karara bağlanmasına kadar üyenin hak ve yükümlülükleri dondurulur. Üyenin süresinde itiraz etmemesi ya da itirazın Genel Kurulda kabul edilmemesi durumunda KalDer Yönetim Kurulu üyenin kaydını siler ve üyeye taahhütlü yazı ile bildirir. Üyenin, Genel Kurul kararına karşı bir ay içinde mahkemeye başvurmak suretiyle kararın iptalini isteme hakkı saklıdır.



**13.2)** Ölen üyenin dışında ayrılan ya da üyeliği sona eren üyenin tüm ödenti borçları sona erme tarihinden itibaren 90 gün içinde ödenmediği takdirde KalDer ya da Şube Yönetim Kurulu yasal yollara başvurabilir.

### **III. BÖLÜM - Derneğin Organları, Görev ve Yetkileri**

**MADDE 14 -** KalDer'in organları aşağıda gösterilmiştir.

**14.1)** Genel Kurul

**14.2)** Yönetim Kurulu

**14.3)** Denetleme Kurulu

**14.4)** Etik Kurul

#### **Genel Kurul**

**MADDE 15 -** Genel Kurul, derneğin en yetkili organı olup; derneğe kayıtlı üyelere aittir.

**15.1)** Olağan Genel Kurul Toplantısı, üç yılda bir seçimli olmak üzere her yıl Nisan ayında, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte; Genel Kurula katılma hakkına sahip Üyelerin salt çoğunluğunun katılması ile gerçekleştirilir. Genel Kurul, KalDer merkezinin bulunduğu yerde ya da Yönetim Kurulunun alacağı karara göre Şubelerinin bulunduğu bir yerde toplanarak çalışmalarına başlar.

**15.2)** Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurul toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkiminin vereceği karara göre hareket edilir.

#### **Genel Kurul Çağrı Yöntemleri**

**MADDE 16 -** Genel Kurulun toplantıya çağrılmasında aşağıda gösterilen yöntemler uygulanır.

**16.1)** Yönetim Kurulu, KalDer Asıl üyeleri (Üye listesine dâhil olan tüm Merkez, Şube ve Temsilcilik üyeleri) çizelgesini saptar ve tüm ödenti borçlarının ödenmesi için borçlu üyelere Ocak ayı sonu itibarıyla KalDer'de bulunan, iletişim kayıtları esas alınarak mektup, e-posta, SMS gibi kanalların biri veya birkaçı ile uyarıda bulunur. Borçları bulunan üyeler, toplantının yapıldığı yılın aidatı da dâhil önceki yıl borçlarını ödemedikleri takdirde, Genel Kurulda seçme ve seçilme hakkına sahip olamazlar. Genel Kurul salonunda kendilerine özel olarak tahsis edilmiş alanda toplantıyı izleyebilirler.

**16.2)** Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya derneğin internet sitesinde ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta yolu ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır.

**16.3)** Borcu bulunan üyeler, toplantı günü dâhil bir önceki yıl borçlarını ödemedikleri takdirde, Genel Kurul toplantısına katılamazlar, seçme ve seçilme hakkına sahip olamazlar.

**16.4)** İlk çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir.

**16.5)** İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre 7 (yedi) günden az, 60 (altmış) günden fazla olamaz.

**16.6)** İkinci toplantı, yetersayı aranmaksızın katılan üyelerle açılır ve Genel Kurul çalışmalarına başlar. Ancak katılan üye sayısı Yönetim Kurulu ile Denetleme Kurulu asıl üye tam sayıları toplamının iki katından daha az olamaz.

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

**16.8)** Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

### **Genel Kurul Toplantı İlkeleri**

**MADDE 17 -** Genel Kurul toplantılarında aşağıda gösterilen ilkeler uygulanır.

**17.1)** Genel Kurula katılacak Üyeler, resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Yönetim Kurulunca düzenlenen 'Genel Kurul Asıl Üyeler Çizelgesi'ndeki isimlerinin karşısına imzalarını atarak toplantıya girebilirler. İmzalanan çizelgeye göre Genel Kurula katılan üye sayısı ile toplantı yeter ve karar sayıları, KalDer Yönetim Kurulu Başkanı ile Genel Sekreter tarafından imzalanan bir tutanakla saptanır.

Kimlik belgesini gösteremeyenler, belirtilen listeyi imzalamayanlar ile genel kurula katılma hakkı bulunmayan üyeler toplantı yerine alınmaz. Bu kişiler ve dernek üyesi olmayanlar, ayrı bir bölümde genel kurul toplantısını izleyebilirler.

**17.2)** Genel Kurul, Genel Sekreterin, çoğunluğun sağlandığını belirten tutanağı okumasından sonra KalDer Yönetim Kurulu Başkanı ya da Başkan Yardımcısı tarafından açılır ve Genel Kurulu yönetmek üzere oluşturulacak Divana açık oyla bir Başkan, bir Başkan Yardımcısı, bir Sekreter ve bir Oy Sayıcısı seçilir.

**17.3)** Genel Kurulda gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak toplantıya katılan üyelerin en az (1/10)'u tarafından yazılı olarak Divan Başkanlığına görüşülmesi istenen ek gündem maddeleri ile ilişkili konuların gündeme konulması zorunludur.

**17.4)** Gerçek kişiler ve tüzel kişiler ile tüzel kişiliği olmayan kamu kurum ve kuruluş temsilcilerinin Genel Kurulda bir oy hakkı olup, oylarını gerçek kişi ve tüzel kişi ile tüzel kişiliği olmayan kamu kurum ve kuruluş temsilcileri bizzat kullanmak zorundadır.

**17.5)** Genel Kurulda karar yetersayısı, Genel Kurula katılanların salt çoğunluğudur. Ancak, Tüzük değişikliği ile KalDer'in feshine ilişkin kararlarda toplantıya katılan üyelerin 2/3 (üçte iki) çoğunluğu aranır.

**17.6)** 3(üç) yılda bir yapılan Yönetim, Denetim ve Etik Kurul seçimlerinde asıl ve yedek üye listeleri ayrı ayrı belirlenerek ayrı ayrı ve gizli oyla oylanması esastır. Genel Kurul kararı ile açık oylama da yapılabilir.

## **Olağanüstü Genel Kurul**

**MADDE 18** - Olağan Genel Kurul toplantısına kadar bekletilmesinde sakınca görülen ve derneğin faaliyetlerine ya da itibarına zarar verecek konuların görüşülerek karara bağlanması için bir an önce, aşağıda gösterilen başvuru ve kararlar uyarınca Yönetim Kurulu tarafından en geç bir ay içinde Olağanüstü Genel Kurul kararı alınır ve toplantı çağrısı yapılır.

**18.1)** KalDer Üye sayısının 1/5 (beşte bir) belirtilmiş aynı konu için yapacakları yazılı ve imzalı başvuru,

**18.2)** Yönetim Kurulunun veya denetim kurulunun gerek gördüğü konularda üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanıp bu sayının salt çoğunluğunun olumlu oyları ile alacağı karar,

**18.3)** Denetleme Kurulunun Dernek hesap ve işlemleri ile bütçe konusunda oybirliği ile alacağı karar.

**18.4)** Olağanüstü Genel Kurul toplantısı olağan Genel Kurul toplantısındaki yöntem ve ilkelere göre yapılır ve sadece toplantıya neden olan konunun üzerinde görüşülüp karar alınır.

## **Genel Kurulun Görev ve Yetkileri**

**MADDE 19** - Genel Kurul KalDer'in en yetkili karar organı olup görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

**19.1)** 3 (üç) yılda bir Yönetim ve Denetleme Kurulu ile Etik Kurul Asıl ve Yedek Üyelerini gizli oyla seçmek,

**19.2)** Geçmiş dönem Yönetim Kurulu Çalışma Raporu ile Bilânço ve Gelir Tablosunu; Denetleme Kurulunun Denetim Raporunu görüşüp onaylamak ve Yönetim Kurulu ile Denetim Kurulu Üyelerini aklamak,

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

**19.4)** KalDer Tüzüğü'nün değiştirilmesine ilişkin Yönetim Kurulu önerisini görüşüp karara bağlamak,

**19.5)** Yönetim Kurulunun onaya sunduğu Yönetmelikler hakkında karar almak,

**19.6)** Şube ve/veya temsilciliklerin açılması ile taşınmaz mal alınması ya da satılması ya da taşınmaz mallar üzerine aynî haklar tesis edilmesi konularında Yönetim Kuruluna yetki vermek,

**19.7)** KalDer'in uluslararası çalışmalar yapması, yurt dışındaki kuruluşlara katılması ya da ayrılması, bunlarla iş birliğinde bulunması, dernek ve/veya temsilcilik açması, federasyon kurması ya da kurulan federasyonlara katılması ya da ayrılması için karar almak ya da bu konularda Yönetim Kuruluna yetki vermek.

**19.8)** KalDer'in feshine ve malvarlığının dağıtılmasına karar vermek,

**19.9)** Derneğin diğer organlarını denetlemek ve onları haklı ve somut sebeplerle görevden almak,

**19.10)** İlgili yasalar ile KalDer Tüzüğü hükümleri doğrultusunda gerekli kararları almak,

**19.11)** İlgili yasa ve yönetmeliklerde ve Dernek Tüzüğünde Genel Kurulca yapılması öngörülen diğer görevleri yerine getirmek, Derneğin diğer bir organına verilmemiş olan görevleri yerine getirmek.

### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 20** - Derneğin tüzüğü ve Merkez Genel Kurulda alınan kararlara uygun olarak yönetilmesinden ve Derneğin temsilinden Merkez Yönetim Kurulu sorumludur. KalDer'in yetkili yönetim organı olan Yönetim Kurulunun oluşum biçimi aşağıda gösterilmiştir.

**20.1)** Yönetim Kurulu, Asıl ve yedek üyeleri **3 (üç) yıllık** süre için **11 (on bir) Asıl ve 11 (on bir) Yedek** üyeden oluşur. Seçimin gizli oyla yapılması esastır.

**20.2)** Yedek üyeler, boşalan Asıl üyeliklerin yerlerine Genel Kuruldaki seçimde aldıkları oy sırasına göre çağrılır. Yönetim Kurulu üye sayısı, boşalmalar nedeniyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tamsayısının yarısından aşağı düşerse yeniden seçim için Genel Kurul bir ay içinde olağanüstü toplantıya çağrılır.

Merkez ve Şube Yönetim Kurulu Başkanlığı en fazla üst üste 2 (iki) dönem ve Yönetim Kurulu Asıl Üyeliği en fazla üst üste 4 (dört) dönem yapılabilir.

### **Yönetim Kurulunun Çalışma İlkeleri**

**MADDE 21** - Yönetim Kurulunun çalışma ilkeleri aşağıda gösterilmiştir.

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

Başkan, Yönetim Kurulu adına derneği temsil eder, Yönetim Kuruluna başkanlık eder ve gerektiğinde Dernek adına demeç verir.

**21.2)** Yönetim Kurulu, **yılda en az 8 (sekiz) kez** olağan olarak fiilen ve/veya çevrimiçi olarak toplanır ve gereğinde yazılı çağrı ile olağanüstü toplantı yapabilir.

**21.3)** Yönetim Kurulunun toplantı yetersayısı 6 (altı) ve karar sayısı katılanların salt çoğunluğudur.

**21.4)** Yönetim Kurulu Başkanının bulunmadığı zamanlarda Başkan Yardımcılarından birinin gerekçe göstererek yapacağı çağrı ve saptadığı gündem üzerine toplanır ve çalışmalarını yapar.

**21.5)** KalDer'in gelir getirici faaliyetlerinde çalışma yapan (danışmanlık, rehberlik, eğitim vb.) kurum ve kişiler yönetim, denetim ve etik kurullarında yer alamazlar.

## **Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**MADDE 22** - Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

**22.1)** Yasalar ve Tüzük hükümleri doğrultusunda gereken kararları almak, Genel Kurul kararlarını uygulamak,

**22.2)** KalDer'i, Yönetim Kurulu Başkanı aracılığı ile temsil etmek ya da gerektiğinde Yönetim Kurulu kararı ile Başkan Yardımcıları, diğer Yönetim Kurulu Üyeleri ve/veya Genel Sekretere yetki vermek,

**22.3)** KalDer'in Genel Merkez, Şubeler ve Dernek birleştirilmiş olarak bir sonraki çalışma dönemi Çalışma Programı ile hazırlayacağı Bütçe Yönetmeliği uyarınca Bütçe ve Gelir-Gider Çizelgelerini hazırlamak, Genel Kurul onayına sunmak ve uygulamak,

**22.4)** KalDer'in Genel Merkez, Şubeler ve Dernek birleştirilmiş olarak bir önceki çalışma dönemi Çalışma Raporu ile hazırlayacağı Bütçe Yönetmeliği uyarınca Bilânço ve Gelir-Gider Çizelgelerini hazırlamak ve Genel Kurul onayına sunmak,

**22.5)** Yönetim Kurulu Başkanının önerisi ve Etik Kurul'un araştırma raporu üzerine, üyelik nitelik ve koşullarını yitiren, amaç ve çalışma konularından uzaklaşan, Tüzük Hükümleri ve Genel Kurul kararlarına aykırı hareket eden üyelerin üyelikten çıkarılmasına; ayrıca aykırı söz ve eylemlerinden ötürü çalışanların "Disiplin Yönetmeliği" hükümlerine göre cezalandırılmalarına karar vermek,

**22.6)** Üyeler arası uyuşmazlık ve anlaşmazlık konularının çözümlenmesinde Etik Kurul kararlarının yönetsel işlemlerini ve gereğini uygulamak,

**22.7)** Genel Kurul toplantılarının tarihini, saatini, yerini ve gündemini saptamak, üyelere bir gazetede veya KalDer internet sitesinde yayınlamak suretiyle, yazı ve/veya e-posta ile duyurmak,

**22.8)** Genel Kurul toplantılarında alınan kararları üyelere ve ilgili paydaşlara yazı ve/veya e-posta ile bildirmek,

**22.9)** Genel Kurulu gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırmak,

**22.10)** Gerekli gördüğünde yönetim tarafından belirlenen çalışma konuları doğrultusunda görev yapacak "Danışma Kurulları", "Komiteler" kurmak ve raporları hakkında karar almak,

**22.11)** Yürütme Kurulunu yönetmek üzere KalDer Genel Sekreterini atamak ve/veya görevden almak,

**22.12)** KalDer'in yönetsel ve malî işlerini yürütecek personeli ve danışmanları atamak, performanslarını izlemek ve gerektiğinde işlerine son vermek,

**22.13)** KalDer Tüzüğü'nün değiştirilmesi ile yönetmeliklerin hazırlanması ve değiştirilmesine ilişkin çalışmalar yapıp, önerileri Genel Kurulun onayına sunmak,

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

**22.15)** Görev devir teslimi esastır, görevi sona eren Yönetim Kurulu Başkanından, görevi ve bilânço gereği malvarlığını teslim almak ve aynı biçimde yeni seçilen Yönetim Kurulu Başkanına teslim etmek,

**22.16)** Genel Kurul'un verdiği yetki ile dernek faaliyetlerini yaygınlaştırmak üzere şube ve temsilcilik açma kararını Genel Kurul'a sunmak,

**22.17)** Temsilcilik faaliyetleri Merkez tarafından yönetilir. Şubelere, yakın illerdeki temsilcilik etkinlikleri için, yazılı olarak tanımlanmış bir görev çerçevesinde ve tanımlanmış bir süre için geçici olarak yetki Merkez Yönetim Kurulu kararı ile verilebilir,

**22.18)** Merkez ve Şubeler için dış denetim yaptırabilmek,

**22.19)** Madde 8 ile tanımlanmış Üyelik giriş ve yıllık aidatlarının ile üyelere iktisadi işletme aracılığıyla sağlanan hizmetlerin kapsamına karar vermek,

**22.20)** Ulusal Kalite Hareketi'nin (UKH) ülke çapında yayılmasını ve şubeler arası iletişim ve iş birliğini sağlamak için örgütlenme ve etkinlikleri yönetebilmek amacıyla gerektiğinde şubeleri yetkilendirmek,

**22.21)** Gerektiğinde, Genel Kurula sunulacak Yönetim ve Denetim Kurulu ile Etik Kurul aday önerilerini belirlemek üzere Genel Sekreter eşgüdümüyle bir "Aday Belirleme Komitesi" oluşturmak,

**22.22)** KalDer faaliyetlerinin etki gücünü, yaygınlığını arttırmak için yeni iş birlikleri yapılmasına, bu iş birlikleri doğrultusunda yeni çalışma ve projelerin başlatılmasına karar vermek,

**22.23)** Her türlü satın alma, satma ve harcama işlerini yapmak,

**22.24)** Avrupa Kalite Yönetim Vakfı'nın EFQM Modeli ile paralel olarak Türkiye'de de güncellenmesini sağlamak,

**22.25)** Burada tanımlanmamış ve amaca uygun gerekli diğer iş ve işlemleri yapmak.

### **Denetleme Kurulu**

**MADDE 23** - 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 yönetimi tarafından gerçekleştirilen 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 Kuruluna raporlar.

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

**23.1)** Denetleme Kurulu, Asıl ve yedek üyeleri 3 (üç) yıllık süre için seçilmiş 3 (üç) Asıl ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur. Seçimin gizli oyla yapılması esastır.

**23.2)** Denetleme Kurulu, seçimi izleyen 6 (altı) işgünü içinde yapacağı ilk toplantıda bir Başkan ve bir Sözcü seçer. Denetleme kurulu başkanının istifası veya herhangi bir nedenle denetleme kurulundan ayrılması halinde denetleme kurulu 6 gün içerisinde toplanarak birinci sıradaki yedek Denetleme Kurulu Üyesini göreve çağırır ve yeni bir Denetleme Kurulu Başkanı seçer.

**23.3)** Denetleme Kurulu yılda en az 1 (bir) kere toplanır. Toplantı ve karar yeter sayısı 2 (iki)'dir.

**23.4)** Denetleme Kurulu, KalDer'in Bütçe, hesap ve işlemleri ile ilgili defter ve belgeleri üzerinde yılda en az 1 (bir) kere yapacağı inceleme sonuçlarını, dilek ve önerilerini Yönetim Kuruluna bildirir. Yönetim Kurulunca hazırlanan Çalışma Dönemi Programı ile Bütçe Yönetmeliği ve Gelir-Gider Çizelgelerinin görüşüleceği toplantıda hazır bulunarak dilek ve önerilerini belirtmek; Yönetim Kurulunca hazırlanan geçen Çalışma Dönemi Raporu ile Bilânço ve Tablosu hakkındaki inceleme sonuçlarını bir raporla Genel Kurula sunmakla sorumludur.

Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulunun uyarılarını, tavsiyelerini ve önerilerini dikkate almak mecburiyetindedir. Merkez Denetleme Kurulu, gerek gördüğü durumlarda şube denetim kurullarının da görüşlerini alarak, tüm Şubelerin hesaplarını da inceleme yetkisine sahiptir.

**23.5)** Gerekli görülen hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağırılması için Yönetim Kuruluna yazılı başvurulur, başvuru üzerine Yönetim Kurulu Genel Kurul'u olağanüstü toplantıya çağırılmazsa üyelerden birinin başvurusu üzerine, sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

### **Etik Kurul**

**MADDE 24 -** Etik Kurul, KalDer Üyelerinin; ilgili Kanun ve Yönetmelikler, KalDer Tüzüğü ve Etik Kurallara aykırı davranış ve faaliyetlerini değerlendirmek ve dernek üyeleri arasındaki anlaşmazlıklarda bilirkişilik yapmak üzere seçilir. 'Etik Kurul Yönetmeliği' kurulun çalışma prensip ve ayrıntılarını tanımlar.

**24.1)** Etik Kurul, Asıl ve yedek üyeleri 3 (üç) yıllık süre için gizli oyla seçilmiş olması esası ile 3 (üç) Asıl ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur. Etik Kurul yılda en az 1 (bir) kez olağan toplanır.

**24.2)** Etik Kurul, seçimi izleyen 6 (altı) işgünü içinde yapacağı ilk toplantıda bir Başkan ve bir Sözcü seçer. Asıl üyelerde boşalma olduğunda, yedek üyeler oy sıralamasına göre en geç 6 (altı) işgünü içinde göreve çağırılır.

**24.3)** Etik Kurul, KalDer üyelerinin, ilgili Kanun ve Yönetmelikler, KalDer Tüzüğü ve Etik Kurallara aykırı davranış ve faaliyetlerini inceler, değerlendirir ve yapılacak işlemler hakkında (üyelikten çıkarma da dâhil) Yönetim Kurulu'na öneride bulunur. Dernek üyeleri arasındaki anlaşmazlıkları ve KalDer logosunun usulsüz kullanımı hakkında bilirkişi görevi yapar ve bir karar gerekiyorsa Yönetim Kurulu'na yazılı tavsiyede bulunur.



**24.4)** Etik Kurul, Etik Kurul Başkanının ve/veya Yönetim Kurulu'nun çağrısı ile toplanır. Etik Kurul'a bireysel veya tüzel üyelerin başvuru yapması yolu açıktır. Etik Kurul Başkanının talebi üzerinde toplantı söz konusu olursa toplantı konusu ve tarihi Yönetim Kurulu Başkanına yazılı olarak bildirilir. Toplantı ve karar yeter sayısı 2 (iki)'dir.

### **Ortak Hükümler**

**MADDE 25 –** Yönetim ve Denetleme Kurulu Üyeleri ile Etik Kurul Üyeleri, Yürütme Kurulu profesyonel çalışanlar hariç üyeler özürsüz olarak üst üste üç toplantıya ya da özürlü olsa dahi bir Çalışma Dönemi içinde düzenlenen toplantıların yarısından bir fazlasına katılmadıkları takdirde Yönetim Kurulu kararıyla kurullardaki görevlerine son verilir.

Herhangi bir nedenle kurulundan ayrılan üyenin yerine, ilk sırada bulunan yedek üye bir hafta içinde asıl üyeliğe çağrılır ve ayrılan üyenin görev süresini tamamlar.

## **IV . BÖLÜM - Yürütme Birimi, Genel Sekreter, Yürütme Kurulu, Komite ve Gruplar**

### **Yürütme Birimi**

**MADDE 26 -** KalDer Yürütme Birimine ilişkin hükümler aşağıda gösterilmiştir.

**26.1)** Yürütme Birimi, Yönetim Kurulunun gözetimi ve Merkez Genel Sekreterinin yönetiminde KalDer organlarının kararlarını uygulamaktan sorumludur. 4.Maddede yer alan çalışma konularını yürütmek, yerel ve tesisler, iktisadî işletmeler, federasyonlar, sandıklar ve vakıfların KalDer'e ilişkin işlev ve işlemlerini yerine getirmek; KalDer hizmet ve çalışmalarının yürütülmesini sağlamakla görevli olup, Merkez Genel Sekreteri ve Yürütme Kurulu, yetkili yönetici, uzmanlar ve yeterince personelden oluşur.

**26.2)** Merkez Genel Sekreteri, Yürütme Birimini yönetmekle görevli olup, temsil ve harcama yetkileri Yönetim Kurulu kararı ile belirlenerek atanır.

**26.3)** Yürütme Kurulu, Merkez ve Şubelerinin Genel Sekreterleri ve KalDer Çalışmalarının yürütülmesinde görüşlerine başvurmak üzere Merkez Genel Sekreterin önerisi ve Yönetim Kurulu kararı ile atanan üyelerden oluşur.

Temsilciliklerde KalDer bordrosuna dâhil olarak çalışan personel de Yürütme Birimi toplantısına katılır.

**26.4)** Yürütme Kurulunun çalışma ilkeleri, görevlilerinin görev unvanları, görev tarifleri ve yetkileri, özlük hakları 'Yürütme Kurulu Yönetmeliği'nde gösterilir.

### **Çalışma Komiteleri ve Uzmanlık Grupları**

**MADDE 27 -** KalDer amaç ve çalışma konularında yardımcı olmak üzere, yıllık plan ve stratejiler doğrultusunda geçici ya da sürekli olarak Çalışma Komiteleri ile Uzmanlık Grupları kurulabilir. Çalışma Komiteleri ve Uzmanlık Grupları Yönetim Kurulu'na karşı sorumlu olup, KalDer'in amaç ve hizmet konuları doğrultusunda çalışmalar ve gereğinde uygulama yapmakla görevlidir. Ayrıca Yürütme Kurulu da proje temelli alt Komiteler kurabilir. Oluşum ve çalışmalarına ilişkin hükümler aşağıda gösterilmiştir.



**27.1)** Çalışma Komiteleri ve Uzmanlık Grupları Yönetim Kurulu tarafından onaylanan bir Başkan ile en az (2) üyeden oluşur. Komiteler ve Gruplar ilk toplantılarında bir Sekreter seçerek görev bölümü yaparlar.

**27.2)** Komiteler ve Gruplar çalışma programlarına göre belirtilen tarihlerde toplanırlar. Toplantı ve karar yetersayıları salt çoğunluktur.

**27.3)** Komite ve Grup üyeleri bir çalışma dönemi süresince görevli olup, herhangi bir nedenle ayrılan üyelerin yerine, ayrılan üyenin seçildiği yönetime göre atama yapılır.

**27.4)** Komite ve Gruplar, atama organlarının denetim ve gözetimine bağlı olup, oluşum ve üyelerinde her zaman değişiklik yapılabilir.

**27.5)** KalDer tarafından düzenlenen ödülleri yürüten Kalite Ödül Kurulu (KÖK), Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış 'KÖK Yönetmeliği' esas alınarak yönetilir. KÖK'ün görev, yetki ve sorumlulukları ilgili Yönetmelikte belirlenir.

**27.6) Kalite Ödül Kurulu (KÖK)** operasyonel faaliyetler (Değerlendirici eğitimleri, seçimleri, değerlendirme faaliyetleri vb ) konusunda özerktir. Ancak, özellikle ödül bütçesinin onayı, düzenlenmesi ve takibi Yönetim Kurulu yetkisindedir.

**27.7)** KalDer adına EFQM Modeli kapsamında verilecek tüm Ulusal ve Bölgesel ödüller Kalite Ödül Kurulu KÖK yönetim ve denetiminde yürütülür. EFQM Modeli kapsamı dışında verilecek ödüller de KalDer adına düzenlense de yine KÖK işbirliği ve denetiminde gerçekleştirilir. Şubelerin de yerel olarak KalDer adına verecekleri ödüller için kapsam ve içerik konusunda bir defaya mahsus KÖK 'den uygunluk onayı almaları gerekir.

### **Danışma Kurulu**

**MADDE 28 -** Danışma Kurulu, KalDer'in amaç, hedef ve Stratejileri ile yeni fikirlerin geliştirilebilmesi için bir ortam oluşturma, ortak akıl arama gereksinimleri doğrultusunda yapılacak çalışmalar için Yönetim Kurulu'nun danışacağı, görüş ve önerilerini alacağı kuruldur. Ayrıca KalDer'in kurumsal hafızasının da kaynağıdır.

**28.1)** Danışma Kurulu, KalDer'in Onursal Üyeleri, KalDer Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek konu ya da alan ile ilgili kanaat önderleri, tüzel kişi temsilcileri, akademisyenler, danışmanlar, iş dünyası yöneticilerinden oluşur; ayrıca kurul yönetimi gerek duyulan hallerde GençKal temsilcilerini kurula davet eder. Onursal Üyelerin kurul üyelikleri yaşam boyudur.

**28.2)** Danışma Kurulu, 3 (üç) yıllık süre için oluşturulur. Kendi aralarından bir Başkan ve bir Sekreter seçerler.

**28.3)** Danışma Kurulu yılda en az bir kez Yönetim Kurulu'nun daveti ile belirlenmiş gündem ile toplanır. Toplantılarda alınan kararlar Genel Kurul ve Yönetim Kurulu için tavsiye niteliğindedir.

## **Türkiye Mükemmellik Elçileri**

**MADDE 29** - Derneğin amacı ve hedefi doğrultusunda, sürece ve bunun sürdürülebilirliğine katkı veya katılımda bulunmuş, bundan sonra da yapacağı katkılarla mükemmellik kültürünün sürdürülebilirliğini sağlayabilecek kişilerin tanınması ve onurlandırılması amacıyla gerçek kişilere, Yönetim Kurulu kararıyla, 'Türkiye Mükemmellik Elçisi' unvanı verilir.

**29.1)** Mükemmellik Elçileri seçim kriterleri, çalışma prensipleri, görev ve sorumlulukları, Yönetim Kurulu tarafından onaylanacak 'Türkiye Mükemmellik Elçileri Yönetmeliği'nde tanımlanır.

## **Gönüllüler**

**MADDE 30** - Gönüllüler; içinde bulunduğu toplulukta herhangi bir karşılık ya da çıkar beklemezsizin bir işi yapmayı kendiliğinden üstlenen kişilerdir. KalDer'in uzmanlık gruplarında, etkinliklerinde, eğitimlerinde gönüllülük esasıyla görev alarak KalDer'in amaçları doğrultusunda bölgesinde çalışmalara ve özellikle yayılıma destek veren kişilerdir. Bölgesine yakın şubenin, temsilcilik veya KalDer merkez yönetiminin önermesi üzerine ilgili Temsilcilik, Şube Başkanları, merkezde ise Yönetim Kurulu Başkanı onayı ile göreve başlar. Gönüllüler KalDer adına taahhütte bulunamaz, imza atamaz ancak görevi süresince oluşabilecek ulaşım ve iade giderleri en yakın temsilcilik, şube veya merkez tarafından karşılanır.

## **Organlara Seçilenlerin ve Ayrılanların İdareye Bildirilmesi**

**MADDE 31** - Genel Kurulca yapılan olağan veya olağanüstü toplantıyı izleyen **45 (kırk beş) gün** içinde, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından Yönetim ve Denetleme Kurulları ile Derneğin diğer organlarına seçilen ya da ayrılan asıl ve yedek üyeleri içeren Genel Kurul Sonuç Bildirimi ve ekleri mülki idare amirliğine bildirilir. Yetkili organlara seçilenler ve ayrılanlar yasalar çerçevesinde mal beyanında bulunurlar. Ara dönemlerde seçimli organlardaki üyelere bir değişiklik olması halinde yukarıdaki işlemler onlar için de aynen uygulanır. Bildirimin yapılmamasından Yönetim Kurulu Başkanı sorumludur.

## **V . BÖLÜM - Şubeler, Hukuksal Durumları, Görev ve Yetkileri**

### **Şubelerin Kuruluşu**

**MADDE 32** - KalDer Merkez Yönetimi, Genel Kurul kararı ile Şube açılacak illerde en az 6 (altı) aydan beri oturanlardan oluşturulacak Şube kurucu üyelerini saptar. Bu kurucular arasından en az 3 (üç) kişi yetkili kılınarak Şube kuruluş işlemlerini tamamlayıp şubeyi kurma çalışmalarına başlamalarına izin verilir.

**32.1)** Şube açmaya yetkili kılınan kişiler, kurucularının ad ve soyadlarını, baba adlarını, doğum yeri ve tarihlerini, konutlarını, uyruklarını, şube merkezi ile adresini, şubenin açılacağı ilin en büyük mülki amirine bildirirler ve yazıya KalDer Tüzüğünden iki örnek ile yetkili kılındıklarına ilişkin yetki belgesi eklenir.

**32.2)** Yeni kurulan şubeler, kuruluş tarihini izleyen en geç 6 (altı) ay içinde şube organlarını oluşturmak üzere genel kurullarını toplarlar.

### **Temsilciliklerin Kuruluşu**

**MADDE 33** - KalDer, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açabilir.

**33.1)** Temsilcilik açılması önerisi Merkez Genel Sekreterliği veya Şube Başkanları aracılığı ile Yönetim Kuruluna aktarılır. Temsilciliklerin açılması, kapatılması Yönetim Kurulu kararıyla, Temsilcilik Yönetmeliğindeki esaslara göre gerçekleşir.

**33.2)** Temsilciliklerin yönetiminin oluşturulması KalDer Merkez tarafından yürütülür ve Yönetim Kurulu gerek gördüğünde tanımı, süresi belirlenmiş konularda en yakın şubeye geçici yetki verebilir.

**33.3)** Temsilciliklerin görev, yetki ve sorumlulukları Temsilcilikler Yönetmeliği ile belirlenir.

**33.4)** Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir.

### **Şube ve Temsilciliklerin Hukuksal Durumu**

**MADDE 34** - Şubeler, yasalar ve iş bu Tüzük hükümleri gereğince KalDer Genel Merkeze bağlı; hak ve varlığı KalDer bünyesine dâhil, tüzel kişiliği olmayan, yetkili kılındığı çalışma alanı içerisinde KalDer amaç ve çalışma konuları doğrultusunda Yönetim Kurulu kararları ile uyumlu çalışmalarda bulunmakla görevlidir. KalDer Merkezi ile ilişkileri ve karar yetkileri, 'Şubeler ve Mali Paylaşım Yönetmelikleri uyarınca belirlenmiş, şubeye bağlı üyelerin ödentilerinden pay sahipli; tüm işlemlerinden doğan hak ve borçlarından ötürü KalDer'e sorumlu olduğu, bağımsız adresli bir KalDer örgütüdür.

**34.1)** Şubelerin; Temsilciliğe dönüştürülmesi ve/veya kapatılması; Şubeler Yönetmeliğinde belirtilen dönüştürme/kapatma kıstaslarının gerçekleşmesi, Denetim ve Etik Kurul Raporlarına istinaden Yönetim Kurulu Kararı ile Genel Kurula sevk edilir. Şubelerin kapatılması Genel Kurul'da 2/3 (üçte iki) oy çoğunluğuyla mümkündür.

**34.2)** Temsilciliklerin kapatılması ise Temsilcilik Yönetmeliğinde belirtilen kapatma kıstaslarının gerçekleşmesi, Denetim ve Etik Kurul Raporlarına istinaden Yönetim Kurulu Kararı ile gerçekleştirilir.

### **Şubelerin Organları ile Görev ve Yetkileri**

**MADDE 35** - Şubelerinin organları aşağıda gösterilmiştir.

**35.1)** Şube Genel Kurulu; Şubeye kayıtlı Üyelerin katılması ile üç yılda bir seçimli olmak üzere merkez Genel Kurulu olağan toplantısından en az iki ay öncesinde toplanır ve karara bağlar.

**35.2)** Şube Yönetim Kurulu; Şube Genel Kurulunda gizli oyla 3 (üç) yıl için seçilen 7 (yedi) asıl ve 7 (yedi) yedek üyeden oluşur. Oy kullanma hakkı 300 (üç yüz) ve üzeri olan şubelerde üye sayıları 9 (dokuz) asıl ve 9 (dokuz) yedek olur.

**35.3)** Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kurulunda gizli oyla 3 (üç) yıl için seçilen 3 (üç) asıl ve 3 (üç) yedek Denetçiden oluşur.

**35.4)** Toplantı İlkeleri ile Görev ve Yetkileri; Şube Genel Kurulunun çağrı yöntemleri, 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 Tüzüğün (3.Bölüm) hükümlerine kıyasen uygulanır.

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

**35.6)** Şube Yönetim Kurulunun hazırlayacağı yıllık bütçe ve çalışma planı Merkez Yönetim Kurulunun birleştirilmiş bütçe hazırlanması için görüş ve onayına sunulur daha sonra Şube Genel Kurulunda onaylanan hali ile KalDer bütçe ve çalışma planında birleştirilir. Şube Yönetim Kurulu KalDer Genel Kurulunda kabul edilen bütçe ve yıllık çalışma planı çerçevesinde çalışmalarını yürütür.

**35.7)** Bu Tüzüğün KalDer tüzel kişiliğine ilişkin diğer hükümleri de şubeler için geçerli olup uygulama ilkeleri ile merkez ve şube ilişkilerine ilişkin hükümler 'Şubeler Yönetmeliği'nde gösterilir.

**35.8)** Şube başkanları Yönetim Kurullarında yer almasalar bile her toplantının doğal katılımcıları olup yılda en az iki defa da Yönetim Kurulu toplantılarına katılmaları esastır.

## **VI. BÖLÜM – Malî Hükümler**

### **Çalışma Dönemi ve Bütçe Uygulaması**

**MADDE 36** - KalDer'in Mali Çalışma Dönemi 1 Ocak'ta başlar ve 31 Aralık'ta sona erer. KalDer'in Bütçesi, Yıllık Bütçe ile Gelir ve Gider çizelgelerinden oluşur. Yıllık Bütçe, 'Bütçe Yönetmeliği'ne uygun olarak hazırlanır. Bütçe Yönetmeliğinde; harcama yetkileri ve yetkilileri, gelirlerin alınma biçimleri, gider ve harcamaya ilişkin belgeler, kasada kalacak para tutarı, bölüm ve maddelerde aktarma yetkileri gibi konular belirlenir.

### **KalDer'in Gelirleri**

**MADDE 37** - KalDer'in gelirleri aşağıda gösterilmiştir.

**37.1) Giriş Ödentisi veya Aidatı:** Bir defaya özgü olmak üzere her Çalışma Dönemi Bütçesinde, üyeliğe yeni kabul edilen gerçek ve tüzel kişiler ile ayrı kamu tüzel kişiliği bulunmayan kamu kurum ve kuruluşları için öngörülen tutardır. Giriş ödentisi her yıl yıllık bütçe gereğince Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

**37.2) Yıllık Ödenti veya Aidat:** Gerçek ve tüzel kişi ile ayrı kamu 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 birleştirilmiş bütçe gereğince Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

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

**37.4)** Her türlü yayın ve piyango satışları ile toplantı, temsil, konser, yarışma, kermes, sergi, etkinlik, festival, fuar, yarışma, gösteri, kongre, zirve, konferans, sempozyum, panel, seminer, eğitim, danışmanlık, rehberlik, proje ve yeni işbirliklerinden elde edilen gelirler,

**37.5)** Her türlü bağış, vasiyet ve yardımlar,

**37.6)** KalDer Merkez yönetimi KalDer Kurum Kimliğinin uygulanması ve yayılımı çerçevesinde yaptırdığı her tür web sitesi, merkez ve şubelerin ortak kullanacakları yazılım lisansları ile merkez yönetim kurulunun karar verdiği diğer ortak kullanımdan kaynaklı giderler ile EFQM üyeliği nedeniyle oluşan giderleri şube bütçe ve üyelik sayılarını göz önüne alarak şube ve temsilciliklere yansıtır. Burada kullanılacak yöntem ve kıstaslar hazırlanacak 'Mali Paylaşım Yönetmeliğine' göre uygulanır.

**37.7)** KalDer'in amaçları doğrultusunda yurt dışı kişi, kurum ve kuruluşlardan sağlanan mal ya da para yardımları, bağışlar.

Kaynağı belli olmayan yardımlar kabul edilemez. Bağış yapan kişi ve kurumların gerçek kimlik bilgileri dikkate alınır. Şubelere gelen yurt dışı kaynaklı mal ya da para yardımları, Dernek Merkez Yönetim Kurulunun onayı ile kabul edilebilir.

**37.8)** Diğer gelirler.

**37.9)** KalDer, iş bu Tüzüğün "Çalışma Biçimi" başlıklı 5. maddesinde belirtildiği üzere siyasi partiler hariç işçi ya da işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım kabul edebilir.

### **Gelir ve Gider Uygulamalarında Yöntemler**

**MADDE 38 -** Giriş ödentisinin tamamı üyelik işlemleri sırasında aşağıda gösterilen yöntemler uygulanır.

**38.1)** Bireysel ve Tüzel üyelerin aidatlarını kişisel ve kurumsal hesaplarından ödemeleri ve takvim yılı esastır.

**38.2)** Yıllık Ödentinin ödenmesinde gecikmeler için yasal faiz ya da kademeli artış uygulamasına veya gecikmiş ve birikmiş borçları tahsil etmek için herhangi bir yapılandırmanın uygulanmasına Yönetim Kurulu yetkilidir.

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

**38.4)** Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, vergi mükellefi olmayan kişilerden temin edilen mal ve hizmet karşılığında yapılan ödemeler için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği bulunan) "Gider Makbuzu" veya "Banka Hesap Özeti" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır. Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir. Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatla, 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.

**38.5)** Alındı belgesi; Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebatla) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır. Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

**38.6)** 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 Ek19'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.

### **Derneğin Borçlanma Usulleri**

**MADDE 39** – KalDer Yönetim Kurulu Derneğin 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 tutarda ve Derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

### **Defterler ve Bildirimler**

**MADDE 40** - KalDer için, Maliye ve İçişleri Bakanlığınca hazırlanıp yürürlüğe girecek yönetmelik hükümlerine göre noterden onaylanmış defterler veya VUK hükümlerine göre elektronik defterler tutulur.

## **VII. BÖLÜM – Genel Hükümler**

### **Tüzük Değişikliği**

**MADDE 41** - KalDer Tüzüğü, Genel Merkez Genel Kuruluna katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 ünün (üçte iki) katıldığı toplantıda ya da çoğunluğun sağlanamaması durumunda ikinci toplantıda katılan üyelerin oyu ile değiştirilebilir. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

### **KalDer Çalışanlarının Durumu**

**MADDE 42** - Merkezde, şubelerde ve temsilciliklerde çalıştırılacak kişilerin çalışma yükü, verilecek ücretin tutar ve ödeme biçimi Yönetim Kurulunca kararlaştırılır. Çalışanlarla ilgili diğer düzenlemeler ilgili Yönetmelikte düzenlenir.

### **KalDer'in Feshi**

**MADDE 43** - KalDer özellikle fesih için çağrılmış bulunan Genel Kurula, Genel Kurula katılma hakkına sahip üyelerin en az 2/3 ünün (üçte iki) hazır bulunacağı Genel Kurulda toplantıya katılan üyelerin 2/3 (üçte iki) oy çoğunluğu ile feshedilebilir.

İlk toplantıda 2/3 (üçte iki) çoğunluk hazır bulunamadığı takdirde ikinci kez toplanmak üzere Genel Kurul üyeleri çağrılır. Ancak bu toplantıya Yönetim ve Denetleme Kurulu Asıl üyelerinin en az iki katı kadar üyenin katılması ve fesih kararının, hazır bulunan üyelerin 2/3 (üçte iki) oy çoğunluğu ile alınması zorunludur. KalDer'in feshi, Yönetim Kurulu tarafından yasal süre içinde yörenin en büyük Mülkî İdare Amir'ine bildirilir.

Feshedilme, Fesih Kurulu olarak Yönetim Kurulu tarafından yapılır ve fesih bilançosu gereğince çıkan artan malvarlığı İstanbul'da aynı amaçlı bir vakfa ya da derneğe devredilir.

### **Yönetmelikler**

**MADDE 44** - KalDer Tüzüğü hükümleri, Yönetim Kurulunun hazırlayacağı ve Genel Kurul onayı sonrası uygulamaya Soktuğu/Sokacağı Yönetmelik hükümleri ile birlikte uygulanır.

### **Hüküm Eksikliği**

**MADDE 45** - Bu Tüzüğün uygulanmasında hüküm bulunmaması durumunda Türk Medeni Kanunu ile Dernekler Mevzuatı hükümleri uygulanır.

### **KalDer'in Kurucuları**

**MADDE 46** - KalDer'in kurucuları aşağıda gösterilmiştir.

46.1) Ali Haydar Yalçın	(T.C.) Mühendis
46.2) Ali Osman Kilitçioğlu	(T.C.) Mühendis
46.3) Hüseyin Ergin Çavuşoğlu	(T.C.) Danışman
46.4) İbrahim Kavrakoğlu	(T.C.) Öğretim Görevlisi
46.5) Mehmet Yılmaz Arıyörük	(T.C.) TSE Başkanı
46.6) Mehmet Tafer Sabuncu	(T.C.) Y.Mühendis
46.7) Regaip Baran	(T.C.) Mühendis
46.8) Selim Güven	(T.C.) Y.Mühendis
46.9) Turgay Günay	(T.C.) Mühendis

### **Yürürlük**

**MADDE 47** - Bu Tüzük değişikliği, eski Tüzük yerine geçerli olmak üzere Genel Kurul tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.