

## ADLİ VE KLİNİK TOKSİKOLOJİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

### Derneğin Adı ve Merkezi

**Madde 1–** Derneğin Adı: “Adli ve Klinik Toksikoloji Derneği” dir. Kısaltma olarak “AKTOD” kullanılacaktır.

Derneğin merkezi İzmir'dir.

Şubesi açılmayacaktır.

Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri İle Faaliyet Alanı

Madde 2– Dernek, Adli ve Klinik Toksikoloji ile ilişkili; klinik ve laboratuvar uygulama alanlarında eğitim ve bilimsel araştırmaları desteklemek, uygulamaları geliştirmek, çalışmaya teşvik etmek, toplantılar yapmak, raporlar hazırlamak ve projeler üretmek, üyelerinin tüm demokratik, ekonomik, sosyal ve özlük haklarını koruyup geliştirerek birleşmelerini ve dayanışmalarını sağlamak, üyelerin tümünü ilgilendiren mesleki sorunların çözülmesi, üyelerinin tümünü ilgilendiren mesleki sorunların çözülmesi, üyelerinin personel hukukundan veya sair hukuki düzenlemelerden doğan haklarının savunulması ve yeni hakların elde edilmesi için çalışma yapmak, üyelerinin her türlü hak ve menfaatlerini korumak için ilgili merci ve makamlar nezdinde gerekli müracaatları yapıp takip etmek ve dava açmak, sureti ile Adli ve Klinik Toksikoloji alanında standartları yükseltmek ve ileri götürmek amacı ile kurulmuştur.

### Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

Dernek kuruluş amacına uygun olarak; aşağıda maddeler halinde belirtilen çerçevede etkinliklerde bulunur:

- Adli ve Klinik Toksikoloji ile ilişkili alanlarda faaliyet gösteren topluluğu saygın bir bilimsel grup olarak insanlığa hizmet uğrunda bütünleştirmek ve Dernek üyeleri arasında yakınlaşma, dayanışma, bilimsel işbirliği ve her türlü yardımlaşmayı sağlamak,
- Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- Adli ve Klinik Toksikoloji ile ilgili alanlarda araştırma ve diğer bilimsel etkinlikleri desteklemek; ülke çapında efektif bilimsel ortam yaratmak için çaba göstermek, bu amaçla kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
- Adli ve Klinik Toksikoloji ile ilgili alanlarda diğer ilgili ulusal ve uluslararası kurumlarla bilimsel işbirliği içinde bulunmak,
- Derneğin çalışma alanlarında uzmanlık eğitimi ile ilgili planlar yapmak ve gerekli etkinliklerde bulunmak,
- Adli ve Klinik Toksikoloji ile ilgili alanlarda toplumu ilgilendiren konular hakkında kamuoyunu bilgilendirmek ve bu amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve

yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,

- Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak,
- Adli ve Klinik Toksikoloji ile ilgili alanlarda bilimsel ahlaka sahip, yüksek nitelikli ve deneyimli bilim adamı ve araştırmacı yetişmesi için her türlü çaba ve desteği göstermek; bu alanlarda ülkemizde var olan eğitim programlarının standardizasyonunu sağlamak, asgari koşulları belirlemek, geleceğe yönelik planlar yapmak,
- Adli ve klinik toksikoloji ile ilgili derneğin çalışma alanlarında eğitim ile ilgili planlar yapmak ve gerekli etkinliklerde bulunmak
- Adli Toksikoloji ile ilgili bilgi, kontrol, geliştirme ve araştırma ile ruhsatlandırma alanlarında danışmanlık ve benzeri etkinliklerde bulunmak,
- Halk sağlığını ilgilendiren adli ve klinik toksikoloji ile ilgili sorunların ortaya konması ve çözümlenmesiyle ilgili çalışmalar yapmak,
- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,
- Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 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 projeler yürütmek,
- Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtfomlar oluşturmak.

### **Derneğin Faaliyet Alanı**

Dernek, Adli ve Klinik Toksikoloji alanında yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

## Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

**Madde 3–** Dernek üyeleri asıl ve fahri üye olabilir. Türk Medeni Kanunu'nun üye olma, üyelikten çıkma ve üye haklarına ilişkin hükümleri uygulanır.

Üyelerin aşağıda yazılı niteliklerden birini taşımaları gerekir:

### *Asıl Üyeler:*

1. Adli ve Klinik Toksikoloji ile ilgili alanlarda tıpta uzmanlık veya yüksek lisans/doktora derecesi alanlar.
2. Temel ve klinik sağlık bilimleri ile fen bilimlerinde tıp doktoru, tıpta uzmanlık, yüksek lisans veya doktora derecesi alanlardan ilgili alanlarda inceleme ve araştırmalarda bulunduğu yayınları ve diğer mesleki etkinlikleri ile saptanmış bulunanlar.

### *Fahri Üyeler:*

Derneğin 2. maddede yazılı amaç ve faaliyetlerini gerçekleştirmekte yararlı olabilecek kişiler.

Fiiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir.

Asıl ve fahri üyelik şartlarına sahip bir kimse derneğin hazırladığı standart başvuru formunu doldurarak dernek başkanlığına üye olma isteğini belirtir. Üye başvuru formunda adayın mesleki geçmişine ilişkin bilgiler vardır. Yönetim Kurulu'nun bir adayın üyeliği konusunda alacağı kararlar oylama ile saptanır. Kabul için salt çoğunluk yeterlidir. Yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla veya elektronik ortamda başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir. Üyelikle ilgili bütün işlem ve görüşme safhaları gizlidir ve hiç kimse tarafından, yasaların ve bu tüzüğün ilgilendirdiği kimseler dışındakilere açıklanmaz.

### **Madde 4–Üyelerin Hak ve Yükümlülükleri**

1. Asıl üyeler, yönetim kurulu ve denetleme kurullarına seçilme ve bunlarla ilgili seçimlerde oy hakkına sahiptirler.
2. Fahri üyeler, bu maddenin (a) bendinde sayılan haklara sahip değildirler.
3. Asıl üyeler yıllık üyelik aidatını ödemek zorundadırlar. Fahri üyeler üyelik aidatı ödemek zorunda değildirler; ancak, Derneğe bağlıta bulunabilirler.
4. Üyeler, vasıfları gereği, MADDE 2'de sayılan Derneğin amaçlarını, bu amaçlar doğrultusunda Adli ve Klinik Toksikoloji Derneği genel kurulu tarafından onaylanan bilim ve yayın etiği ilkeleri ile diğer ilkeleri ve tüzük hükümlerini kabul etmişlerdir.

### **Üyelikten Çıkma**

#### **Madde 5–**

1. Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır.
2. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.
3. Türk Medeni Kanunu'nun ve Dernekler Kanunu'nun ilgili maddeleri uyarınca kanunda veya tüzükte aranılan nitelikleri sonradan kaybedenlerin dernek üyeliği kendiliğinden sona erer.

### **Üyelikten Çıkarılma**

**Madde 6-** Yönetim Kurulunun, Derneğin tüzükte belirtilen amaçları ve çıkarlarını gözetmek gayesi ile bir üyeyi ihraç etme yetkisi vardır. Üyelikten çıkarma Yönetim Kurulunda oylanarak yapılır. Karar alınabilmesi için üyelerin salt çoğunluğunun bu yönde oy kullanması gereklidir. Karar ilgiliye yazılı olarak bildirilir. Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir. Üyelikten çıkarılmaya 1 ay içinde itiraz edenlerin, Yönetim Kurulunun yapacağı toplantıda kendini savunma hakkı bulunmaktadır. Toplantı sonunda yapılacak oylamada Yönetim Kurulu Üyelerinin salt çoğunluğu bu yönde oy kullanırsa üye Dernek'ten çıkarılmış sayılır ve konu ilk Genel Kurul'da görüşülür. Görüşme sonrasında yapılacak oylamada, üyelikten çıkarılmak için, Genel Kurul'a katılan üyelerin salt çoğunluğunun ihraç yönünde oy kullanması gereklidir. Genel Kurul kararı kesindir.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

### **Dernek Organları**

**Madde 7-**Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- Genel kurul,
- Yönetim Kurulu,
- Denetim Kurulu.

### **Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü**

**Madde 8-**Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur. Genel kurul;

- Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
- Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, 2 yılda bir, Mayıs ayında yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır. Toplantı gündemi toplantının olacağı tarihten 2 ay önce (mart ayında) belirlenir.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır. Toplantıya çağrı Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükmü uyarınca yapılır.

### **Çağrı Usulü**

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler en az on beş gün önceden toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

### **Toplantı Usulü**

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

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

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

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve listedeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

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

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

### **Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Ŗekilleri**

**Madde 9-**Genel kurulda, aksine karar alınmamıŖsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul baŖkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı baŖkanı tarafından mühürlenmiŖ kâğıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

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

### **Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar**

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu Ŗekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

### **Genel Kurulun Görev ve Yetkileri**

**Madde 10-** Genel Kurul'un görev ve yetkileri Ŗunlardır:

1. Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulunun asıl ve yedek üyelerinin seçilmesi,
2. Yönetim Kurulu'nun teklifi veya üyelerin en az onda birinin yazılı baŖvurusu üzerine ve toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu tarafından kabulü koŖuluyla tüzük deęiŖiklięi yapılması,
3. Yönetim ve Denetleme Kurulları raporlarının görüŖülmesi; her iki kurulun çalıŖmalarının aklanması,
4. Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
5. Yönetim Kurulu'nca hazırlanan bütçenin görüŖülüp, aynen veya deęiŖtirilerek kabulü,
6. Derneğe gereken taşınmaz malların satın alınması veya Ŗartlı baęıŖ olanlar dışında var olan taşınmaz malların satılması için Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
7. Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan baŖkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
8. Bilimsel ve mesleki kuruluşların kurul ve komisyonlarına üyeleri arasından temsilci(ler) seçer. Bunların çalıŖmalarıyla ilgili kararları alır.
9. Yurt dışındaki benzer amaçlı bilimsel ve mesleki dernek veya kuruluşlara üye olarak katılma veya ayrılma ile ilgili karar alınması,

10. Derneğin ilgili bir federasyona katılması, benzeri kuruluşlarla bir federasyon kurması veya onlardan ayrılması konusunda karar alınması,
11. Derneğin feshine karar alınması,
12. Mevzuatta ve Dernek Tüzüğünde Genel Kurul'ca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

### **Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 11-**Yönetim Kurulu beş asıl ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Genel Kurul'ca gizli oy, açık sayımla iki yıl için seçilen 5 asıl, 5 yedek üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin tamamının Dernek üyelerinden olması zorunludur. Yönetim Kurulu üye sayısı boşalmalar sebebiyle azalırsa, boşalan üye sayısı kadar yedek üyelerle tamamlanır.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

Seçilen yeni Yönetim Kurulu, ilk toplantıyı Genel Kurul Divan Başkanı'nın başkanlığında yaparak, kendi arasında gizli oyla başkan, başkan yardımcısı, genel sekreter ve sayman seçer. Bir önceki dönem Dernek Yönetim Kurulu Başkanı, Eski Başkan sıfatıyla, oy hakkı olmaksızın ve dilerse Yönetim Kurulu toplantılarına katılır.

Yönetim Kurulu kararları, Dernek Tüzüğünde belirtilen durumlar dışında salt çoğunlukla alınır. Yönetim Kurulu'nun oluşturulması ve yedek üyelerle tamamlanmasına ilişkin diğer hususlar Türk Medeni Kanunu'nun ilgili maddelerinde belirtildiği şekildedir.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

### **Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- Yıllık çalışma planını hazırlamak ve uygulamak,
- Gerekliğinde ilgili alt çalışma grupları ve komisyonlar kurmak,
- Yayınlanacak eserleri saptamak,
- Dernek üyeliğine başvuru ve gerektiğinde çıkma ve/veya çıkarılma işlemleri hakkında kararlar almak,
- Genel Sekreter tarafından yılda bir hazırlanan geçmiş yıla ait etkinlikler raporunu incelemek ve karara bağlamak,

- Her yılsonunda, sayman tarafından bütçe durumu hakkında hazırlanacak raporu incelemek ve karara bağlamak,
- Denetçilerin altı ayda bir verecekleri raporu inceleyerek gereğini yapmak,
- Türk vatandaşı olmayanların Dernek üyeliğine kabulü halinde, bunları on gün içinde yörenin en büyük mülki amirine bildirmek,
- Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dâhilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak.
- 

Yönetim Kurulu Başkanı, Derneğin başkanı olup, Derneğin tüzel kişiliğinin doğal temsilcisidir. Yönetim Kurulu kararlarını uygular ve uygulatır.

Yönetim Kurulu 2. Başkanı, Başkan'ın bulunmadığı zamanlarda, başkanın görev ve yetkilerine sahiptir.

**Madde 12-** Genel Sekreter, Derneğin üye kayıt defteri, karar defteri ve gelen-giden evrak defterini tutar, yazışmaları yapar. Genel Kurul toplantıları için gerekli işlemleri yerine getirir. Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak Derneğin işlemlerini yürütür. İlgili komisyonların toplantılarını düzenler. Derneğin muhtelif organlarıncı tertiplenen toplantıları düzenler. Çalışmaları ve yeni gelişmeleri üyelere duyurur. Her yıl Yönetim Kurulu'na sunulmak üzere geçmiş yıla ait etkinlikler raporunu hazırlar. Bu çalışmalar için gerekli her türlü yazışmayı Dernek adına yapar.

**Madde 13-** Sayman, Derneğin gelir ve gider hesaplarını usulüne göre tutar. Yıllık ödentileri ve bağışları alındı belgesi karşılığında toplar, Dernek işletmelerinin elde ettiği gelirler (örneğin reklam gelirleri) için fatura keser, tahakkuk eden vergileri öder. Dernek parasını Türkiye'deki bir banka şubesinde tutar. Sağlanan gelirleri 10 gün içinde Derneğin banka hesabına işletir. Genel Kurul'un uygun göreceği miktarda harcamayı Dernek Başkanı'nın onayı ve sorumluluğu ile yapar. Yasa ve Yönetmeliklerde belirtildiği şekilde bütçe, bilanço ve/veya yevmiye kayıtlarını tutar, Dernek demirbaşlarını kaydeder. Yönetim Kurulu'nun yetkilendirmesi ile gerektiğinde kişi veya kuruluşlarla derneğin muhasebesini tutmak için mukavele yapar. Her yılsonunda, Yönetim Kurulu'na sunulmak üzere, bütçe durumu hakkında rapor hazırlar.

#### **Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 14-**Denetim Kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

#### **Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Denetim kurulu; derneğin tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter,



hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

### **Derneğin Gelir Kaynakları**

**Madde 15-** Giriş aidatlarını ve yıllık aidat Adli ve Klinik Toksikoloji Derneği genel kurulu tarafından belirlenir.

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- Üye aidatları
- Bilimsel yayın gelirleri,
- Bilimsel görüş hazırlama için alınan gelirler,
- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla girdiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- Diğer gelirler.

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

**Madde 16-** Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur. Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler, kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir.

#### **Kayıt Usulü**

#### **Tutulacak Defterler**

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

1. İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:
  - Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelere imzalanır.
  - Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.
  - Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.
  - İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

- Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.
  - Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir. Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.
1. Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:
- (a) bendinin 1, 2 ve 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
  - Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

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

#### **Madde 17-Gelir ve gider belgeleri;**

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

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliğinde bulunan) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliğinde bulunan) "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliğinde bulunan) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Bu belgeler; Dernekler Yönetmeliğinde bulunan gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

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

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

#### **Beyanname Verilmesi**

**Madde 18-**, Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliğinde sunulan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim

kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

### **Bildirim Yükümlülüğü**

**Madde 19-**Mülki amirliğe yapılacak bildirimler

#### **Genel Kurul Sonuç Bildirimi**

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliğinde yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrafta belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

#### **Taşınmazların Bildirilmesi**

Dernek taşınmaz mal edinebilir, şartlı bağışlı olmayanları satabilir.

#### **Değişikliklerin Bildirilmesi**

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimini ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

#### **Derneğin İç Denetimi**

**Madde 20-**Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

#### **Derneğin Borçlanma Usulleri**

**Madde 21-**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 ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

#### **Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

**Madde 22-**Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının

ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının salt çoğunluğudur. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

### **Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli**

**Madde 23-**Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının salt çoğunluğudur. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

### **Tasfiye İşlemleri**

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Adli ve Klinik Toksikoloji Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

### **Hüküm Eksikliği**

**Madde 24**-Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

**Geçici Madde 1**-İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

***Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;***

**Başkan**

Doç. Dr. Serap Annette Akgür

**Başkan Yardımcısı**

Doç. Dr. Nebile Dağlıoğlu

**Sekreter**

Yrd. Doç. Dr. Zeynep Türkmen

**Üye**

Prof. Dr. Arzu Denizbaşı

**Sayman**

Doç. Dr. İsmail Özgür Can

**Üye**

Prof. Dr. Erdem Özkara

**Üye**

Dr. Aybike Dip

**\*Bu tüzük 24 (Yirmidört) madde ve 1(Bir) geçici maddeden ibarettir.**