

HATAY İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ PROFESYONELLERİ DERNEĞİ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: ‘‘ Hatay İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri Derneği’’ dir. Kısaca ‘‘HİSAG’’ dir.

Derneğin merkezi Hatay’dır. Dernek yurt içi ve yurt dışında şube açabilir.

Derneğin amacı ve bu amacı gerçekleştirmek için dernekçe sürdürülecek çalışma konuları ve biçimleri ile faaliyet alanı

Madde 2- Dernek, işyerlerinde İş sağlığı ve güvenliği biriminde çalışanların mesleki gelişimini sağlamak ve bu konuda çalışmalar yapan kişi ve kuruluşlarla işbirliği içinde eğitim, danışmanlık ve kamuoyu oluşturmak amacı ile kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

1. Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak.
2. Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
3. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezleri oluşturmak, çalışmaları duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak, görsel yayınlar yapmak
4. Amacın geliştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
5. Gerekli izin ler alınmak şartıyla yardım toplanma faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
6. Tüyük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
7. Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
8. Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
9. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
10. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
11. Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
12. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
13. Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
14. Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak,
15. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,
16. Kamu kurumları, özel sektör, üniversiteler, yerel yönetimler vb. Kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak ulusal ve uluslararası projeler yapmak,
17. Üyelerimizin iş yerlerindeki güvenlik denetimlerinin yapılması ve gerekli düzeltmelerin oluşturulması için çalışmalar yapmak
18. İş yerlerinde oluşacak iş kazalarını ve meslek hastalıklarını en aza indirilmesi, iş kayıplarının önlenmesi, dolayısıyla iş veriminin artırılması dolayısıyla ülke ekonomisine katkıda

- bulunulması ve çalışanlarımızın uygar sağlıklı ve onurlu yaşamlarının sağlanması, dernek üyelerinin hak ve menfaatlerini korumak, mesleki bilgi düzeylerini artırmak
19. İş sağlığı ve güvenliği alanındaki bilimsel ve sosyal nitelikteki tüm çalışmalarını destekleyerek, yarışmalar düzenleyerek araştırmacılara, bu konuda proje geliştirenlere, kamuoyunu aydınlatan basın mensuplarına maddi ve manevi yardımda bulunmak. Çalışmaların etkinleştirilmesini sağlamak.
 20. İş kazaları ve meslek hastalıkları sorunlarını istatistik sonuçlar çıkarmak için verileri kaydetmek ve bu verileri inceleyerek, gerektiğinde ölçümler yaparak veya yaptırarak çözüm önerilerini raporlar halinde yayımlar,
 21. İşçi sağlığı poliklinikleri, iş güvenliği, ergonomi, iş psikolojisi laboratuvarlarını iş birliği ile işletmelerde oluşan sağlık zararlarının niteliklerini ve niceliklerini saptamak üzere uygulama ve araştırma merkezi açar,
 22. İşyerlerinde taramalar, araştırmalar ve eğitim çalışmalarını içeren planlar düzenlemek, çalışma sonuçlarını değerlendirip kamuoyuna duyurur,
 23. Her yıl ILO tarafından ilan edilen nisan ayında iş sağlığı ve güvenliği haftası çevresindeki etkinlikler düzenler,
 24. İş sağlığı ve güvenliği konusunda eğitim programları yaparak iş yerlerinin gereksinimlerini karşılar,
 25. İş sağlığı ve güvenliği konusunda eğitim programları yaparak iş yerlerinin gereksinimlerini karşılar.
 26. İş sağlığı ve güvenliği konusunda bu güne kadar yayımlanmış bütün yayınları elde ederek bir kütüphane oluşturur, üyelerin ve araştırmacıların yararına sunar,
 27. Halk Eğitim, millî Eğitim Bakanlığı, Çalışma Bakanlığı vb. kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak modül hazırlar. Eğitim programları sunar ve katılanlara M.E.B. onaylı sertifika dağıtır,
 28. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili fakülte ve yüksekokullarda, ana bilim dalı veya bilim dalı açılması için çalışmalar yapar,
 29. Derneğin İş sağlığı ve Güvenliği alanında ya da İş sağlığı ve Güvenliğinin gelişimine katkı verebilecek yurt dışında veya yurt içinde düzenlenecek her türlü fuar bilgi şöleni, konferans, kongre, seminer, çalışta gibi organizasyonlara katılabilmesini sağlamak ya da bizzat dernek tarafından düzenlemek, bu tür faaliyetlerde bulunabilmek için tüzel firmalarla sponsorluk anlaşmaları yapabilmek ve ortak projeler geliştirebilmek
 30. İş sağlığı ve güvenliği alanında yasal kurallar çerçevesinde danışmanlık hizmetleri verebilmek ya da üyelerinin yasal kuralla çerçevesinde danışmanlık yapması konusunda çalışmalar yapmasına yardım etmek.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, İş Sağlığı ve Güvenliği alanda faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelliği yapabilme ehliyetine sahip bulunanlar 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. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz. Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu ,dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir. Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir. Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Derneğin şube sayısı üçten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme

işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla genel merkeze bildirilir.

Üyelikten Çıkma

Madde 4- Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller,

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

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Dernek Organları

Madde 7- Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı üçe kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelere; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin genel kurullarında seçilen delegelerden oluşur.

Genel Kurul;

1. Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
2. Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içerisinde olağanüstü toplanır. Olağan genel kurul, 3 yılda bir, aralık ayı içerisinde yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

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 bildirmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağırılır. 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 üyelerle duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağırılır. Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, 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. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeterli sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısının 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 hazırlanan listedeki isimlerini karşısını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetim 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:oyunu şahsen kullanmak zorundadır.onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilirler ancak oy kullanamazlar.Tüzel kişinin üye olması halinde ,tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendirileceği kişi oy kullanır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır.

Toplantı sonunda tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir.Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 8-Genel kurulda ,aksine karar alınmışsa,oylamalar açık olarak yapılır.Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise ,toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar 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.Şu kadar ki tüzük değişikliği ve derneğin fesih 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 üzerine uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir.Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 9- Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1) Dernek organlarının seçilmesi,
- 2) Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3) Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası
- 4) Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi
- 5) Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması
- 6) Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması
- 7) Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi

- 8) Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynan veya değiştirilerek onaylanması
- 9) Dernek yönetim ve denetim kurullarını kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek ,yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi
- 10) Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması
- 11) Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şubeyle ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi
- 12) Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması ,yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması
- 13) Deneğin vakıf kurması
- 14) Derneğin fesih edilmesi
- 15) Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması
- 16) Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması
- 17) Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Yönetim Kurulunun Teşkili,Görev ve Yetkileri

Madde 10- Yönetim kurulu beş asıl ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir

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

Yönetim kurulu tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir.Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır.Kararlar toplantıya katılan üye tamsayısının salt çoğunluğu ile alınır

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 ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir ;

- 1) Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek
- 2) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak
- 3) Derneğin çalışmalarıyla ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak
- 4) Genel kurulun verdiği yetkiyle 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.
- 5) Genel kurulun verdiği yetkiyle şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak
- 6) Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak
- 7) Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak
- 8) Genel kurulda alınan kararları uygulamak
- 9) Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 10) Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 11) Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek
- 12) Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak
- 13) Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak

Denetim Kurulunun Teşkili ,Görev ve Yetkileri

Madde 11- Denetim kurulu,üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde 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 sürdüreceği 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 sürelerle 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 12-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1) Üye aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 20 TL aylık olarak ta 5 TL aidat alınır. bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir
- 2) Şube ödentisi: derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentileri %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir
- 3) Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar
- 4) Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser ,spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler
- 5) Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler
- 6) Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- 7) Derneğin amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar
- 8) Diğer gelirler

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 13- defter tutma esasları;

Dernekte işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak yıllık brüt gelirinin dernekler yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defte tutulur.

Bilanço esasına geçilmesi durumunda üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse ,takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda bu ticari işletme için ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Kayıt Usulü

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler

Dernekte aşağıdaki yazılı defterle tutulur;

- a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir;
- 1) Karar defteri: Yönetim kurulunun kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
- 2) Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve aidat miktarları bu deftere işlenebilir.
- 3) Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile deftere kaydedilir. Gelen evrakların asılları ve giden evrakların kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

- 4) İşletme hesabı defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
 - 5) Alındı belgesi kayıt defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları ,bu belgeleri alan ve iade edenlerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.
 - 6) Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir. Alındı belgesi kayıt defteri ile demirbaş defterinin tutulması zorunlu değildir.
- b) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:**
- 1- (a) bendinin 1,2,3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
 - 2- Yevmiye defteri ve Büyük Defter : Bu defterlerin tutumu usulüyle kayıt şekli vergi usul kanunu ile bu kanunun maliye bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayınlanan muhasebe sistemi uygulamak genel tebliğlerin esaslarına göre yapılır

Defterlerin Tasdiki

Dernekte tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç) kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz.Ancak bilanço esasına göre tutulan yevmiye defterinin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Toplantı sonunda tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı da bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 aralık) (dernekler yönetmeliği Ek16 da belirtilen) 'İşletme Hesabı Tablosu' düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise yıl sonlarında (31 aralık) maliye bakanlığınca yayımlanan muhasebe sistemi uygulama genel tebliğlerinin esas alarak bilançoya gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 14- Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri (dernekler yönetmeliği ek 17 de örneği bulunan) 'Alındı Belgesi' ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bakanlar aracılığı ile tahsili ile banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.Derneğin giderleri ise fatura,perakende fişi,serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır.Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94. Maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (dernekler yönetmeliği) Ek 13 te Gider Makbuzu veya Banka dekontu gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır. Dernek tarafından kullanılan 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 belsiz 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.

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerini 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.

Yetki Belgesi

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç ,dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler , yetki süresi de belirtmek suretiyle ,yönetim kurulu kararları ile tespit edilir.Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek 19 yer alan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek ,dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır.Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir."

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

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

Beyanname Verilmesi

Madde 15-, Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyanname" dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde16 –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 asil ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3'te 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 fıkra da belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir

Taşınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te 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 bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Derneğin İç Denetimi

Madde 17- 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 18-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.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Madde -19 Dernek gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliğinin' de belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

Şubelerin Görev ve Yetkileri

Madde 20-Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Madde 21- Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur.

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir.

Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede şube'de de uygulanır.

Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez

Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edilecek

Madde 22-Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, 3 yılda bir, Eylül ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Şubeler, genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

Şubeler, şube sayısı üçe kadar genel merkez genel kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her 500 üye için bir (11. artı kalan üye sayısı 10dan fazla ise bu üyeler içinde bir olmak üzere şube genel kurulunda seçilecek delegeler aracılığı ile genel merkez genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir. Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır.

Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

Temsilcilik Açma

Madde 23-Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 24-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

13 Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 25-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 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 2/3'ü'dür. 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, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyöneleri 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 26-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.