

VETERİNER GIDA HİJYENİSTLERİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: "Veteriner Gıda Hijyenisleri Derneği" dir.

Derneğin merkezi, Samsun'dur.

Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

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

Madde 2-Dernek, gıda alanında faaliyet gösteren veteriner hekimlerin etkinleştirilmesini, geliştirilmesini ve meslek içi dayanışmalarını sağlamak, gıda güvenliği ve hijyen konusunda veteriner hekimliğe yön vermek ve mesleki politikalar üreterek, gıda ile ilgili bütün sektöre bilimsel destek vermek amacı ile kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

1-Dernek siyasetle uğraşmaz. Atatürk İlkeleri, T.C. Anayasası, yürürlükteki Dernekler Kanunu ve İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi kapsamı içinde amacını gerçekleştirmek.

2-Üretim ve eğitim alanlarında, üyelerin meslek sorunlarının çözülmesi, meslek gelişiminin sağlanması için bilimsel araştırma, her türlü toplantı, yazışma ve yayın çalışması yapmak.

3-Ülkemiz gıda sektörünün sorunlarını çözmek, gelişimine destek olmak ve yeni teknolojileri tanıtmak için bilimsel araştırma, her türlü toplantı, yazışma ve yayın çalışması yapmak.

4-Ülkemiz gıda sanayinin gelişmesine destek olmak için toplantılar düzenlemek, gıda sanayini ilgilendiren mevzuata ilişkin konular üzerinde inceleme yapmak ve ilgili kuruluş yetkili makamlarına dilek ve önerilerini bildirmek.

5-Üyeler arasında diyalogu sağlamak ve bütünlük duygusunu güçlendirmek için sosyal faaliyetlerde bulunmak.

6-Üyelere ve/veya gıda alanında hizmet veren kişi ve kuruluşlara her yıl yönetim kurulu kararı ile başarılı oldukları alanlarda ödüllendirmek, ödülü sertifikalandırmak ve ödül töreni düzenlemek.

7-Sağlıklı beslenme konusunda tüketicilerin bilinçlendirilmesi amacıyla faaliyetlerde bulunmak.

8-Okul çağındaki çocuklar için okul idarecileriyle işbirliği yaparak beslenme, gıda güvenliği ve hijyen konusunda eğitici seminer, broşür, kitap, film vb. ile eğitim desteği vermek.

9-Dernek faaliyetlerini tanıtıcı, gıda güvenliği ve hijyen ile veteriner hekimliğin gıda alanındaki sorumluluklarını anlatan internet ortamında web sitesi düzenlemesini sağlamak.

10-Sosyal, kültürel ve sportif tesisler, teknopark vb. tesisler kurmak işletmek.

11-Her türlü analizlerin yapıldığı bir laboratuvar kurmak ve işletmek için gerekli şirket yapılandırılmasını oluşturmak

- 12-Benzer konularda faaliyet gösteren tüm kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- 13-Gıda güvenliği ve hijyen konusunda bilimsel faaliyetle bulunacak veteriner fakültesi öğrencileri ile veteriner hekim araştırmacılara maddi destek sağlamak.
- 14-Dernek amacını geliştirmek için gereken taşınmaz malları edinmek.
- 15-Veteriner hekimleri gıda sektöründe etkin ve başarılı kılmak için gerekli eğitim ve mesleki gelişim programını sağlamak.
- 16-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 gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,
- 17-Uluslararası ölçekte hayvanlardan insanlara gıda yoluyla geçen zoonoz hastalıklar ile mücadele etmek, mücadele programlarına mali ve bilimsel destek almak ve toplumu bilgilendirmek,
- 18- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak yurt içinden ve/veya yurt dışından bağış kabul etmek,
- 19- Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya veteriner fakültesi öğrencileri ile üyeleri bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- 20- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
- 21- Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- 22- Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, Türk Veteriner Hekimleri Birliği Merkez Konseyi, Veteriner Hekimler Odaları ile Veteriner dernekleri ve/veya gıda sektöründe faaliyet gösteren kuruluşlardan maddî yardım almak ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunmak,
- 23- 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,
- 24-Veteriner fakültesi bulunan bütün illerde ve ayrıca genel kurul kararınca belirtilen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,
- 25- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâformlar oluşturmak,
- 26-Çiftlikten sofraya gıda güvenliği kapsamında hammadde temini, gıda üretimi, muhafazası, dağıtımı ve tüketicilere ulaştırılması konularında projeler yönetmek ve toplumu bilinçlendirici çalışmalar yapmak
- 27-Ulusal Gıda Mevzuatı'na yön vermek maksadıyla hayvan kökenli gıdalar başta olmak üzere bütün gıdalarda gıda güvenliği ve hijyen kapsamında çalışmalar yapmak, yasal otoriteye bilimsel temellere dayalı öneriler oluşturmak.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, veteriner hekimliğin gıda güvenliği ve hijyen alanlarında faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her veteriner hekim ve gıda ile ilgili her alanda hizmet veren tüzel kişi/kuruluşlar (kurumsal üye) bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Tüzel kişi ve kuruluşlar üyeliklerini bir temsilci bildirerek faaliyete katılırlar Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Dernek başkanlığına yazılı (matbu form) olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonucunda kabul edilenler 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/veya manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Veteriner hekimlerin dışında gıda alanında görev yapan kişiler yönetim kurulu kararı ile fahri üyeliğe kabul edilebilir. 2007 Haziran ayından önce veteriner hekimlerin dışındaki meslek mensubu dernek üyeleri fahri üye olarak kabul edilir. Fahri üyeler dernek hizmetinden yararlanırlar, ancak üyelik aidatı ödemezler. Onursal ve fahri üyeler genel kurulda oylamalara katılmazlar. Seçme ve seçilme hakları yoktur. Onursal ve fahri üyeler dernek malvarlığında hak iddia edemezler.

Derneğin şubesi açıldığında 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. Genel merkez üyeleri ile şube üyelerine dernek üyelik kimlik kartı sadece genel merkez tarafından düzenlenir.

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 bir yıl 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 6-Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel kurul,
- 2-Yönetim kurulu,
- 3-Denetim kurulu,

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

Madde 7-Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden; şubenin doğal delegeleri ile şubede kayıtlı üyeler tarafından seçilmiş 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 içinde olağanüstü toplanır.

3-Olağan genel kurul, 3 yılda bir, Mayıs ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır. Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağtırmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağtırmakla 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, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek 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, 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 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 hazırun listesindeki 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 ve fahri üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde (kurumsal üye), tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği 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 kuruluna teslim edilir. Yönetim kurulu 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 alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği 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 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 aynen veya değiştirilerek onaylanması,

9-Dernek yönetim ve denetim kurullarının 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 veteriner hekimlik ve gıda ile ilgili federasyonlara katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,

11-İlk etapta Veteriner Fakültesi bulunan bütün illerde derneğin şubeleri açılacaktır Derneğin diğer şubelerinin açılmasına kararlaştırılması veya açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

12-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

13-Derneğin 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 yedi asıl ve yedi yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Genel merkezin yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak genel başkan, projelerden sorumlu genel başkan yardımcısı (genel başkan vekili), genel sekreter, genel sayman, eğitimden sorumlu genel başkan yardımcısı, sektörden sorumlu genel başkan yardımcısı ve mevzuattan sorumlu genel başkan yardımcısını 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 tam sayısının 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 çağırılması mecburidir.

Yönetim kurulu önceden kararlaştırılan tarihlerde çağrısız olarak toplanır. Gündemi genel sekreter hazırlar, toplantıyı başkan yönetir.

Başkan gerekli gördüğü durumlarda Yönetim Kurulu'nu toplantıya çağırabilir.

Kararlar salt çoğunlukla alınır. Oyların eşitliği halinde toplantıya 15'er dakikalık aralar verilerek oylama, tekrar edilir. Bir günde en fazla 3 defa yapılan oylamanın birinde eşitlik bozulmazsa 24 saat sonra oylamaya eşitlik bozulana kadar aynı şekilde devam edilir.

Özürsüz olarak üst üste 3 toplantıya, yılda ise toplam 7 toplantıya katılmayan Yönetim Kurulu üyeleri Yönetim Kurulu üyeliğinden çekilmiş sayılır.

Yönetim Kurulu üyeleri görev gezileri için yolluk alabilirler.

Yönetim Kurulunun Görev 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 çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,

4-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,

5-Tüzüğün ve genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

6-Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,

7-Gereli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,

8-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

9-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve 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 dâhilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,

13-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

14-Derneğin amacını gerçekleştirmek ve yapacağı çalışmaları yürütmek için komiteler oluşturmak, çalışmalarını denetlemek, oluşturulan görüşleri yönetim kurulunda karara bağlamak,

15-Genel başkan yardımcıları; sorumlu oldukları konularda derneğin amacına uygun çalışmaları yönetim kurulu adına yönetmek,

Genel Başkanın Görev ve Yetkileri

a)Genel başkan, kurumlara ve kişilere karşı derneğin 1. derecede temsilcisidir. Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder.

b)Tüzük, çalışma programı, Genel Kurul ve Yönetim kurulu kararlarını yürütmekle görevli ve yetkilidir.

c)İvedi hallerde, tüzük, yönetmelik ve bütçeye aykırı olmamak şartıyla harcamalarla karar verebilir. Bu harcamaları bir sonraki toplantıda Yönetim Kurulu'na duyurur ve onaylatır. Bu harcamalar, bir seferde 500 TL'yi geçemez. Her yıl ocak ayında TÜFE ve TEFİ yıllık ortalaması gösterge kabul edilerek bu miktar güncellenir. Küsurlar sonu sıfırlı yukarı tam sayıya çevrilir.

d)Genel başkan Yönetim Kurulu'nca belirtilen konuları görüşmek üzere Yönetim Kurulu'nun seçeceği komite delegelerini gerektiğinde toplantıya çağırır.

e) Genel Başkan basına açıklama yapma yetkisine sahip olup gerektiğinde Yönetim Kurulu kararı ile Yönetim Kurulu üyelerinden basın sözcüsü seçebilir.

Genel Sekreter Üye

Yönetim Kurulu'nca seçilir. Başkanın bulunmadığı durumlarda yönetim kurulu toplantısına başkanlık eder. Başkanın vereceği yetkileri kullanır.

a)Dernek yazışmalarında şubeler ve üyelerle olanların tamamını başkanın verdiği yetki ile de diğer yazışmaları imzalar.

b)Genel Kurul hazırlıklarını organize eder.

c)Derneğin yazı işlerini organize eder. Karar defteri, üye kayıt defteri, gelen-giden evrak defteri ve dosyası, zimmet defterlerinin kontrolünden sorumludur.

d)a-b-c fıkraları kapsamında dernekteki, ücretli personelin ve diğer görevlendirilen kişilerin çalışmalarını kontrol eder.

Genel Sayman Üye

Yönetim Kurulu'nca seçilir. Derneğin para işlerinde 1. derecede sorumludur.

a)Gelir-Gider defteri, Bilanço defteri, Demirbaş defteri ve dernekler kanunu ile yönetmeliğin zorunlu kıldığı muhasebe defter ve kayıtların tutulmasını sağlar.

b)Dernek adına yapılacak tüm harcamaları, dernekler kanunu ve dernekler yönetmeliği, Tüzük, Genel Kurul kararları, yönetim kurulu çalışma programı ve bütçe uyarınca yapar. Dernek gelir ve gider belgelerini dernekler kanunu ve dernekler yönetmeliği esaslarına göre belgelerini, makbuzlarını hazırlar kullanımını sağlar ve yasal süresince muhafaza eder.

c)Genel kurula sunulmak üzere bir sonraki dönemin bütçesini düzenler.

d)a-b-c fıkraları kapsamında dernekteki ücretli personelin ve diğer görevli kişilerin muhasebe çalışmalarını kontrol eder. Doğacak hatalardan Yönetim Kuruluna karşı sorumludur. Gerektiğinde muhasebe kayıtlarının işlenmesi ve takibi için yönetim kurulu kararı ile hizmet alınır ve bu hizmetin takibinden sorumludur.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11-Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Liste sırasına göre en çok oy alan denetim kurulu üyesi denetim kurulu başkanı olarak görev yapar.

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

b)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.

c)Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak gönüllülük ilkesine göre kendilerinin belirleyeceği miktarda bağış alınabilir, ayrıca Yıllık 60 TL, (aylık olarak 5 TL)aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir,

2-Tüzel kişi (Kurumsal üyeler) 'in üye aidatı yıllık 500 TL dir.

3-Üye aidatları her yıl ocak ayında TÜFE ve TEFE yıllık ortalaması gösterge kabul edilerek bu miktar yönetim kurulunca güncellenir ve karara bağlanır. Küsurlar sonu sıfırlı yukarı tam sayıya çevrilir.

4-Derneğin paraları bankalardan birine yatırılır. Bankadan paralar, genel başkan, beraberinde genel sekreter veya genel saymandan birisinin katılımıyla iki kişilik imzasıyla çekilme işlemleri için yönetim kurulu karar alır ve fotokopisi bankaya teslim edilir. Yönetim kurulunun saptayacağı kadar para sayman sorumluluğu altında dernek kasasında bulunur. Gerekğinde banka sayısının artırılması yönetim kurulunca karara bağlanır.

5-Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %20'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir, Şubenin faaliyetlerini yerine getirmede mali güçlüğü dikkate alınacak genel merkez yönetim kurulu kararı ile şube aidat oranı düşürebilir, o yıl aidatından muaf tutulabilir veya gerekli gördüğü miktarda mali destek yapabilir.

6-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,

7-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması, konferans, eğitim, danışmanlık, seminer ve laboratuvar hizmetleri gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

8-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

9-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,

10-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,

11-Diğer gelirler.

Tüzel kişilerin (kurumasal üye) dernek üyeliğine kabulü ve dernek logosunun kullandırılma esasları

1- Yönetim Kuruluna hitaben tüzel kişiliği temsil edecek en az lisans eğitimi almış bir temsilci kimliğinin bildirileceği ve yıllık üye aidatının yatırıldığına dair makbuz veya banka dekontu teslimi ile müracaat kabul edilir.

2- Tüzel kişiliğin konuşlandığı tesisin kendisinin oluşumuna ve icrasına izin veren yasal şartlara uygunluğu doğrulanmasını takiben uluslararası normları temel alınarak yönetim kurulunca hazırlanan gıda güvenliği ve hijyen kontrol formu ile ziyaret gerçekleştirilir. Ziyarete yönetim kurulundan en az bir temsilci ve tüzel kişiliğin üretimi ve kapasitesine bağlı olarak gerektiğinde en az Dr. Öğretim Üyesi kariyerinde akademik üyenin de ziyarete katılımı sağlanır. Yönetim kurulu kararıyla talebin yoğunluğu dikkate alınarak denetim tecrübesi değerlendirilen önceliğin dernek üyelerine verilmesi koşuluyla ziyaret etmek hizmeti dışardan alınabilir.

3- Ziyarete katılacak temsilcilerin yol konaklama ve her yıl Yönetim Kurulu'nca belirlenecek yolluk ve yevmiye gideri tüzel kişilik tarafından önceden karşılanır.

4- Üyelik logosu ürün güvenliği ile ilgili tüketiciye yanıltıcı bilgi vermemesi amacıyla nihai ürün etiketinde ve/veya ambalajında kullanılamaz. Bunu dışında kurumların tanıtım malzemeleri, son ambalajının haricindeki ön ambalajlarda (karton koli vb), web sayfalarında firma logosunun puntosundan daha küçük olacak şekilde ve logo ile birlikte '**Veteriner Gıda Hijyenistleri Derneği Üyesidir**' ibaresi ve üye numarasının mutlaka birlikte kullanılması gerekir.

5- Logo kullanım hakkı verildiği tarihten itibaren bir yıl geçerlidir. Logo kullanımı geçerlilik süresi ekinde verilen sertifikada açıkça belirtilir. Sertifika izlenebilirliği giden evrak kayıt numarası verilerek sağlanır. Bir yıl sonunda logo kullanım hakkının

yenilenmesi için ziyaret tekrar gerçekleştirilir. Ziyaretçiler iki yıl arka arkaya aynı firmaya denetime gidemezler. Logo geçerlilik süresi biten ve 6 (altı) ay içinde olumlu sonuçlanmayan tüzel kişilerin üyeliği iptal edilir.

6- Veteriner Gıda Hijyenistleri adına tüzel kişilik kurumsal üyeliği ziyaret eden kişi veya heyet yönetim kurulan hitaben karara esas dayanak teşkil edecek şekilde rapor düzenler ve imzalayarak teslim eder. Bu raporu yönetim kurulu gündemine alır 60 gün içinde sonuçlandırarak müracaat yapan tüzel kişiliğe sonuç bildirilir. Raporun olumlu veya olumsuz olması yönetim kurulu kararına etki etmez yönetim kurulu gerektiğinde kendi üyelerinden oluşturacağı en az iki kişilik heyetle doğrulama ziyareti yapma hakkına sahiptir.

7- Yönetim kurulunca üyeliği onaylanan Tüzüğün logo kullanım hükümleri ile tüketiciyi yanıltıcı aldatıcı olmaması için belirtilen yönetim kurulu kararlarını içeren tüzel kişiden noter tasdikli taahhütname alınır.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 13-Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin 2007 yılı için 500 Bin TL'yi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter 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, aşağıda yazılı defterler tutulur.

a)İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-Karar Defteri: Yönetim kurulu 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 yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir. Fahri ve onursal üyeler için ayrı üye kayıt defteri tutulur

3-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.

4-Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

5-İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

6-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.

b)Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-(a) bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

2-Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: 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.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler 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 defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esas alarak bilanço ve 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 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 Yönetmeliği EK-13'te örneği bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

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. 2000

Alındı Belgeleri

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.

Yetki Belgesi

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 EK- 19'da örneği bulunan) "Yetki Belgesi " dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, onbeş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.

Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

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 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 16-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 Yönetmeliği EK-3 te sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel kurul sonuç bildirimine;

1-Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,

2-Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği, Eklendir.

Taşınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimini 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" iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Bildirim formuna, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış yönetim kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstra ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.

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

Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle ilgili Bildirim

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernekler Yönetmeliği EK-23'de gösterilen) "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

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-Tüzük gereği Veteriner Fakültesi bulunan illerde derneğin şubesi açılabilir. Ayrıca dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde 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 ve 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 veteriner hekim üyelerinden oluşur. Şubeler tüzel kişi(kurumsal üye)'lik kaydı yapamazlar. 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 Edileceği

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, Mart 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, genel merkez genel kurulunda seçimlik ve doğal delegelerle temsil edilir. Şubelerin yönetim ve denetim kurulu başkanları doğal delege olarak, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla veya toplam üye sayısı 20' den az ise bu üyeler içinde bir olmak üzere seçilecek delegeler de seçimlik delege olarak, şubeyi temsilen 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 mülkî

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.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi 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.

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, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına "Tasfiye Halinde Veteriner Gıda Hijyenistleri 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 dernek merkezinin bulunduğu ildeki Veteriner Fakültesi Besin Hijyeni ve Teknolojisi (Gıda Bölümü) Başkanlığına devredilir. Şubelerin kapatılması durumunda da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

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.

VETERİNER GIDA HİJYENİSTLER DERNEĞİ YÖNETİM KURULU

1. Prof. Dr. Ali GÜCÜKOĞLU (Başkan)

2. Prof. Dr. Osman İrfan İLHAK (Genel Sekreter)

3. Prof. Dr. Özge Özgen ARUN

4. Prof. Dr. Naim Deniz AYZ

5. Prof. Dr. Tolga KAHRAMAN

6. Prof. Dr. Seran TEMELLİ

7. Doç. Dr. Tolga UYANIK (Muhasip Üye)

