

# İŞYERİ HEKİMLERİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

**MADDE 1:** Derneğin adı İşyeri Hekimleri Derneği, merkezi İstanbul'dur. Şubesi açılmayacaktır.

## DERNEĞİN AMACI

**MADDE 2:** İşyeri Hekimleri Derneği; Mesleki ve bilimsel faaliyetleri yürütmek amacıyla işyeri hekimleri tarafından oluşturulmuş, kar amacı gütmeyen bir dernektir.

Derneğin amacı:

- a- İşyeri hekimlerinin mesleki eğitim düzeyinin yükseltilmesi ve eğitimlerinin standardize edilmesini sağlamak,
- b- İşyeri hekimliği alanında yeterlilikleri belirlemek, insan gücü planlaması yapmak ve politikaları oluşturmak; bu amaçla ilgili bakanlıklar ve meslek kuruluşlarıyla işbirliği içinde çalışmak.
- c- İşyeri hekimliğinin bir uzmanlık dalı olarak benimsenmesini sağlamak, bu amaçla ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde çalışmak,
- d- Ülkemizin özgün koşullarını dikkate alan modeller geliştirerek tüm çalışanların iş sağlığı hizmetlerinden eşit ölçülerde yararlanmasını sağlamak,
- e- İş sağlığını korumak ve geliştirmek için, ulusal standartlar ve politikalar oluşturmak,
- f- İş sağlığı ile ilgili bilimsel bilgileri toplamak, yorumlamak ve yaymak.
- g- İş kazaları ve meslek hastalıklarının nedenleri, tanısı, tedavisi ve önlenmesi için çalışmalar yapmak, bu konudaki mesleki ve bilimsel standartları geliştirmek.
- h- Meslek hastalıkları ve iş kazalarının önlenmesi ile toplumsal yükünün azaltılması için araştırmalar ve çalışmalar yapmak, bu amaçla kamuoyu oluşturmaktır.

Dernek bu amaçları gerçekleştirmek için ilgili bütün taraflarla , resmi ve özel kurum ve kuruluşlarla uygun gördüğü çalışmaları yapar; üyeleri arasında mesleki, bilimsel, sosyal ilişkileri ve dayanışmayı geliştirir, üyelerinin haklarını korur ve tüm etkinliklerinde en yüksek etik standartları dikkate alır.

## **DERNEĞİN ÇALIŞMA KONUSU VE BİÇİMLERİ:**

**MADDE 3:** Dernek belirlenen amaçlarını gerçekleştirmek için aşağıda belirtilen çalışmalarda bulunur.

- a- Üyelerini, işyeri hekimlerini, iş sağlığı ile ilgilenen diğer meslek gruplarını ve kamuoyunu bilgilendirmek için, amaç ve hizmet konuları ile ilgili olarak eğitimler, düzenli bilimsel toplantılar (kongre, kurs, eğitim, seminer, sempozyum, panel, gezi vb ) düzenleyebilir, dergi, kitap, broşür, bülten, bildiri vb yayınlatabilir, benzeri diğer etkinlikleri düzenleyebilir.
- b- İşyeri hekimliği meslek alanında uzmanlık eğitimi yapacak, mesleki bilgi, beceri ve yetkinliklerin kazandırılmasını hedefleyecek eğitim kurumları kurulması sürecine katılıp, aracılık edebilir.
- c- Bilimsel bilgi alışverişini ve üretimini sağlamak amacıyla üyeleri arasında değişik konularda çalışma grupları oluşturabilir.
- d- Üyeleri ve işyeri hekimleri arasındaki ilişkileri güçlendirmek amacıyla kültürel ve sosyal etkinlikler gerçekleştirebilir.
- e- İş kazası ve meslek hastalıkları ile ilgili temel ulusal verileri ve üretilen çalışmaların sonuçlarını yorumlayabilir ve yayınlatabilir.
- f- İş sağlığı alanındaki araştırmalara destek olmak amacıyla kaynak bulabilir, araştırmacılara destek, ödül ve burs sağlayabilir.
- g- İş sağlığının korunması ve geliştirilmesi için kamuoyunun bilinçlendirilmesine yönelik yayınlar yapabilir, yapılmakta olan çalışmalarını olanakları ölçüsünde destekleyebilir.
- h- İş sağlığı alanında faaliyet gösteren diğer kuruluşlarla işbirliği yapabilir, alanı ile ilgili konularda diğer kuruluşlara bilgi ve uzmanlık desteği sağlayabilir, ortak çalışmalarını koordine edebilir veya yönetebilir.
- i- Amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için her türlü taşınır - taşınmaz mal ve hak edinebilir, yardımlaşma sandıkları kurabilir, kurulmuş olanlara katılabilir; yardım kabul edebilir, ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yardım ve bağış toplayabilir veya verebilir.
- j- Dernek, yasal mevzuata uygun olarak iş sağlığı ile ilgili alanlarda işbirliği yapılmasında yarar gördüğü yurt içi ya da yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olabilir, bu kuruluşlarla platform oluşturabilir, kuruluş amacına uygun olarak proje bazında, kamu kuruluşları, özel kuruluşlar, meslek örgütleri ve sivil toplum kuruluşları ile ortak çalışmalar yürütebilir, maddi ve manevi olarak yardımlaşabilir.

## **Derneğin Faaliyet Alanı**

Dernek, sağlık ve sosyal alanda faaliyet gösterir.

T.C  
İSTANBUL VALİLİĞİ  
İl Dernekler Müdürlüğü

Sayı : B.05.4.VLK.4.34.08.00-477.01.02.01  
34-149/113  
Konu:Tüzük Tetkiki

28/03/2008

İŞYERİ HEKİMLERİ DERNEĞİ  
YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞINA

İlimizde faaliyet göstermek üzere yeni kurulan derneğinizin tüzüğü, müdürlüğümüzce tetkik edilerek 5253 sayılı Dernekler Kanunu'na uygun görüldüğünden tasdik edilmiştir.

Kanuna uygun görülen tüzükten (1) adet ekte sunulmuş olup, yapılan bu yazılı bildirim izleyen (6) ay içerisinde ilk genel kurul toplantısının yapılması ve zorunlu organların oluşturulması gerekmektedir. Aksi takdirde dernek hakkında 4721 sayılı yasanın 87. maddesi gereği fesih işlemi yapılacağına bilinmesini tebliğini rica ederim.

Fikret KABAPOĞLU  
Vali a.  
Vali Yardımcısı

EKLER \_\_\_\_\_ :  
1-Adet Tüzük.

## **ÜYELİKLER :**

**MADDE 4:** İşyeri Hekimleri Derneği'nde üç çeşit üyelik bulunmaktadır:

### **A. Asil Üyeler:**

İşyeri Hekimliği Sertifikasına sahip olan veya iş sağlığı alanında çalışmakta olan akademisyen tıp doktorlarından oluşan üyelerdir. Asil üyeler derneğin yönetim, denetim, etik kurullarına seçilebilme ve bu kurullar için yapılan seçimlerde oy kullanabilme hakkına sahiptirler. Asil üyeler, üyelikleri için aidat öderler.

### **B. Fahri Üyeler :**

İş sağlığının gelişmesi için maddi ve manevi katkıda bulunan, yurt içinde veya yurtdışında iş sağlığı alanında çalışan, her meslekten uzman ve araştırmacılardan oluşan üyelerdir. En az iki asil üyenin önerisi ve Yönetim Kurulunun aldığı kararla üyeliğe kabul edilebilirler. Fahri üyeler Genel Kurula katılabilir ancak dernek organlarına seçilemezler ve bu kurullar için oy kullanamazlar.

Fahri üyeler, aidat ödemek zorunda değildirler.

Türk vatandaşı olmayan fahri üyelerde ikamet şartı aranmaz.

### **C. Onursal Üyeler :**

Çalışmalarıyla iş sağlığının gelişmesine katkıda bulunmuş kişilerle, uzun yıllar bu mesleğe hizmet etmiş üyelerdir. Yönetim Kurulundan 1 üyenin önerisi üzerine Yönetim Kurulu kararınca seçilirler. Onursal üyeler, Genel Kurula katılabilir ancak dernek organlarına seçilemezler ve bu kurullar için oy kullanamazlar. Aidat ödemezler.

**MADDE 5:** Asil üyelik özelliklerine sahip kişiler, bir dilekçe ile Yönetim kuruluna başvururlar. Başvurunun Yönetim Kurulunda görüşülebilmesi için ilgilinin iki üye tarafından önerilmiş ya da üyeliği uygun görülmüş olması gereklidir.

Dernek Yönetim Kurulu, asil üyelik isteğini, altmış gün içinde olumlu veya olumsuz olarak karara bağlayarak sonucu adaya yazılı olarak bildirir. Asil üyelik bu bildirim ve ilk aidatın ödenmesi ile kesinleşir.



## **ÜYELİKTEN ÇIKMA**

**MADDE 6:** Hiç kimse Derneğe üye olmaya veya Dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Dernek üyeleri mevzuatla tanınan tüm haklara eşit olarak sahiptir. Her asil üyenin genel kurulda bir oy hakkı olup, oyunu bizzat kullanır.

## **ÜYELİKTEN ÇIKARILMA**

**MADDE 7:** Derneğin etik ilkeleri ile bağdaşmayan, dernek amaçlarına aykırı tutum ve davranışlarda bulunanlar, dernekten yetki almaksızın derneği yükümlülük altına sokanlar ile dernek çalışmalarını engelleyici davranışlarda bulunanlar, Etik Kurulun önerisi ve Yönetim Kurulunun kararı ile, ilk Genel Kurul toplantısına kadar geçici olarak üyelikten ihraç edilebilirler. Geçici ihraç kararı Genel Kurul'da ele alınır. Genel Kurul kararı kesin ve bağlayıcıdır. Bu karar üyelere duyurulur.

Yüklenildiği asil üyelik aidatını 6 ay içinde ödemeyenlere yazılı ihtar yapılır. Bu kişilerden kendilerine ulaşılamayan üyelerin isimleri gerekli görüldüğünde Derneğin resmi internet sitesinden ilan edilebilir. Yazılı ihtarla verilen süre içinde de aidatını ödemeyenlerin üyeliğine Yönetim Kurulu kararı ile son verilir.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir. Üyelikten çıkarılanlar dernek üzerinde hiçbir hak iddia edemezler. Üyelerin ihraç kararına karşı Genel Kurul'a itiraz hakları saklıdır.

Üyeliğe kabul edilenlerin, kabulden sonra üye olmalarına engel hallerin varlığı tespit edilirse üyelikleri düşer; bu kişilere aidat iadesi yapılmaz.

## **DERNEĞİN ORGANLARI**

**MADDE 8:** Derneğin organları aşağıda belirtilmiştir:

- a- Genel Kurul
- b- Yönetim kurulu
- c- Etik Kurulu
- d- Denetleme Kurulu
- e- Çalışma Grupları

## **DERNEK GENEL KURULUNUN KURULUŞ ŞEKLİ, TOPLANMA ZAMANI, ÇAĞRI VE TOPLANTI USULÜ**

**MADDE 9-**Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur.

### **GENEL KURUL:**

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden dörtte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, 2 yılda bir, Kasım ayı içersinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmasa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

### **ÇAĞRI USULÜ**

**MADDE 10:** Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeŐ gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı yada 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.

## **TOPLANTI USULÜ**

**MADDE 11:** 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 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 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 ŞEKİLLERİ**

**MADDE 12** -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 kağıtların 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.

## **TOPLANTISIZ VEYA ÇAĞRISIZ ALINAN 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 YETKİLERİ**

**MADDE 13** -Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- a- Dernek organlarının seçilmesi,
- b- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- c- Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- d- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- e- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- f- Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yöneltmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- g- 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,
- h- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- i- Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- j- Derneğin fesih edilmesi,

- k- Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- l- Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

## **YÖNETİM KURULU**

**MADDE 14** -Yönetim kurulu, yedi asil ve yedi yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla 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 tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde başkanın oyunun olduğu taraf çoğunluk kabul edilir. Kararlar yetkili makam tarafından tasdikli karar defterine geçirilir. Muhalif üyeler, muhalefet şerhlerini ve gerekçelerini kararda belirtirler. Kararlar, katılan üyelerce imzalanır.

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

Derneği Yönetim Kurulu temsil eder. Yönetim Kurulu bu yetkisini kendi üyelerinden bir veya birkaçına devredebilir.

Yönetim Kurulu üyelerinden birinin herhangi bir sebeple ayrılması veya üst üste mazereti olmadan dört olağan Yönetim Kurulu toplantısına katılmaması nedeniyle üyeliğinin sona erdirilmesi durumunda, yedek üye listesindeki ilk yedek üye, yedi gün içinde kendisine yapılan çağrı ile asil üye olarak Yönetim Kurulu üyeliğine getirilir.

## **YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

**MADDE 15** : Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a- Derneği, Yönetim Kurulu olarak ya da gerekli gördüğü üyelerine yetki vermek suretiyle temsil etmek.
- b- Genel kurul tarafından verilen kararları uygulamak,

- c- Derneğin tüzükte belirtilen amaç ve çalışma konularını gerçekleştirmek amacıyla girişimlerde bulunmak, gerektiğinde bu amaçla çalışma grupları oluşturmak,
- d- Üyeleri arasında bağları güçlendirici ve üyelerini geliştirici sosyal ve bilimsel toplantılar yapmak, kongre, sempozyum ve kurslar düzenlemek, yayın yapmak.
- e- Yapılacak mesleki ve bilimsel etkinliklerin yıllık veya daha uzun süreli programlarını yapmak ve bu etkinlikler için gerekiyorsa dernek üyelerine yetki vermek, bilimsel toplantıların konularını belirlemek.
- f- Yıllık çalışma programı ve bütçeyi hazırlamak, uygulamak.
- g- Genel Kurul gündemi hazırlamak, olağan veya olağanüstü Genel Kurulu toplantıları için davette bulunmak, ilan etmek.
- h- Derneğin gelir ve gider hesaplarını yapmak ve gelecek döneme ait bütçe hazırlayarak genel kurula sunmak. Denetleme kurulunca genel işlemler ve bütçe durumu hakkında sunulan raporu incelemek.
- i- Gerektiğinde bütçenin bölümleri arasında değişiklikler yapmak..
- j- Yayınlanacak eserleri, mali bakımdan desteklenecek araştırmaları düzenlemek, yurt içi ve dışı bilimsel etkinlikler için dernek üyelerini görevlendirmek.
- k- Derneğin amaçları doğrultusunda, resmi ve özel kuruluş ve kurumlarla gerçek ve tüzel kişilerle ilişkiler kurmak ve sürdürmek.
- l- Dernek işlerini yürütmek için gerekirse taşınır ve taşınmaz satın almak, kiralamak, personel istihdam etmek, işten çıkarmak, personelin görev ve yetkilerini belirlemek.
- m- Üyeliğe kabul kararlarını vermek.
- n- Dernek amaçları doğrultusunda gerekli her türlü kararı almak.
- o- Derneğin defter ve kayıtları tutmak, saklamak, bunları onaylamak.
- p- Dernek tüzüğünün ve yasal mevzuatın kendine verdiği diğer işleri yapmak ve yetkileri kullanmak

## **DENETLEME KURULU**

**MADDE- 16:** Denetleme kurulu üç asıl, üç yedek üyeden oluşur; Derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini denetlemekle yükümlü organdır.

## **DENETLEME KURULUNUN SEÇİMİ**

**MADDE- 17:** Denetleme Kurulu, Genel Kurul tarafından Dernek üyeleri arasından, liste usulü ile oylanarak seçilir. Denetleme Kurulu iki yıl için seçilir.

Denetleme Kurulu kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir sekreter seçer. Asil üyeliklerden birinin boşalması halinde yedek üye listesindeki ilk isim, asil üye olarak Denetleme Kurulu üyeliği görevini tamamlar.

## **DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

**MADDE- 18:** Denetleme 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 üyelerinin istemi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların, dernek yetkilileri tarafından verilmesi veya gösterilmesi, yönetim yerleri, ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.

Denetim yetkisi dernek faaliyetlerinin engellenmesine sebep olacak şekilde kullanılamaz.

## **ETİK KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ**

**MADDE 19:** Genel Kurul tarafından iki yıl için seçilen üç asil ve üç yedek üyeden oluşur. Bu üyeler, kendi aralarında oylama yaparak bir başkan ve bir sekreter seçerler. Etik kurulu meslek onurunun korunması için gerekli etik ilkeleri belirler; Gelen şikâyetleri yasal mevzuat, dernek tüzüğü ve etik değerler çerçevesinde değerlendirir. Gerek görür ise üyenin ihracı için Yönetim Kuruluna öneri sunmak ve Genel Kuruldan karar almasını istemek yetkisindedir. Dernek Başkanı bu toplantılara katılabilir, bilgi verebilir fakat oy kullanamaz.

## **SEÇİM USULÜ**

**MADDE 20:** Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Etik Kurul seçimleri asil ve yedek üyelerin isimlerinin yazılı olduğu listelerden birinin Genel Kurul tarafından seçilmesi (liste usulü) suretiyle yapılır.

## **ÇALIŞMA GRUPLARI**

**MADDE 21:** Tüzükte belirtilen amaçları gerçekleştirmek amacıyla, Yönetim Kurulu kararıyla iş sağlığı ile ilgili değişik konularında çalışma grupları oluşturulabilir. Çalışma Grupları, belirli konulara ilgi duyan dernek üyeleri veya üye olmayan uzman kişileri bir araya getiren alanları ile ilgili bilimsel bilgiyi toplama, yorumlama ve yaymayı sağlayan, eğitim, araştırma ve ulusal politikalar oluşturmada bilimsel danışman işlevi gören gruplardır. Çalışma gurupları, hazırladıkları raporları Yönetim Kuruluna sunarlar.

Grupların çalışma süresi ve bütçelerini Yönetim Kurulu tayin ve takdir eder. Yönetim Kurulu, gerek gördüğü hallerde sürenin bitimini beklemeden çalışma grubu üyelerinden bir ya da bir kaçının görevine son verebileceği gibi tümüyle grubu da kaldırabilir.

## **DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER**

### **MADDE 22:**

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi 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.

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.

## **GELİR VE GİDERDE USUL**

**MADDE 23:**Dernek gelirleri, dernekler kanunu ve dernekler yönetmeliğinde belirlenen esas ve usullere göre bastırılacak belgelerle toplanır.

Dernek adına bağış ve aidat toplayacak kişi veya kişilerin tespiti ile yetkili kişilere verilecek yetki belgeleri yönetmelikte belirtilen esaslara tabidir. Yetki belgesiz bağış kabulü yapılamaz ve üye aidatı toplanamaz. Dernek adına bankada hesap açtırılması ve gelirlerin bu hesapta tutulması zorunludur.

Dernek giderlerinin harcama belgeleri ile yapılması zorunludur. Harcama belgeleri olarak: fatura, kasa fişi, gider pusulası ve tutanak vb. belgeler kullanılır. Dernek adına hesap açmak yetkisi Yönetim Kuruluna aittir. Derneğin bankadaki hesaplarından para çekmek için Yönetim Kurulu tarafından tek başına Sayman'a yetki verilebileceği gibi iki Yönetim Kurulu üyesinin ortak imza ile yetkilendirilmesi de mümkündür.

Gelir ve gider konusundaki defter ve belgelerin en az beş yıl süre ile saklanması zorunludur.

## **DERNEĞİN GELİRLERİ**

**MADDE 24:** Derneğin gelir kaynakları;

- a- Üyelik aidatı; üyelerden alınacak aidat miktarına Genel Kurul karar verir. Ödentiler Genel Kurul tarafından verilen karara uygun olarak yıllık olarak tahsil edilebilir.
- b- Bağışlar: Kişilerin kendi isteği ile Derneğe başvurarak yaptıkları aynı ve nakdi bağışlar ve yardımlar,
- c- Ürünler: Derneğin mal varlığından ve amaç ve hizmet konularına uygun çalışma ve faaliyet konu ve biçimlerinden elde edilen gelirler,
- d- Yayınlar: Dernekçe yapılan yayınlar, eğitimler, tertiplenen gezi, çay ve yemekli toplantı, gezi, eğlence, sportif faaliyetler ve konferans gibi faaliyetten sağlanan gelirler.
- e- Yardımlar: Yardım Toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- f- Etkinlik gelirleri: Amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için düzenlediği her türlü faaliyet ve etkinliklerden elde edilen gelirler.
- g- Borçlar: Dernek, amacına yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek için ihtiyaç halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanabilir.
- h- Diğer gelirler.

## **TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ**

**MADDE- 25:** Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma 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.

## **DERNEĞİN FESHİ VE TASFİYE**

**MADDE- 26:** Dernek Genel Kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel Kurulun Derneğin feshine karar verebilmesi için, tüzüğe göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin en az üçte ikisinin, toplantıda hazır bulunması gerekir. İlk toplantıda bu çoğunluk sağlanamazsa üye ve delegeler ikinci toplantıya çağrılır. İkinci toplantıya katılanların sayısı ne olursa olsun fesih konusu görüşülebilir. Ancak, feshe ilişkin kararın, her halükarda toplantıda hazır bulunan üyelerin üçte iki çoğunluğu ile verilmesi zorunludur.

Genel Kurulca Derneğin feshine karar verilince yedi gün içinde yönetim kurulu tarafından mahallin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir. Genel Kurulca fesih kararı verilirse, derneğin mal, para ve haklarının tasfiyesi için tasfiye kurulu oluşturulur. Bu kurul mevzuata uygun olarak derneğin mal, para ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Fesih halinde derneğin tüm mal, para ve hakları, fesih kararının alındığı genel kurulca belirlenen o sırada aktif olarak faaliyetini sürdüren bir derneğe veya işyeri hekimliği alanında kullanılmak üzere Türk Tabipleri Birliği'ne devredilir.

Fesh edilen derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu saklamakla görevlidir. Bu görev yönetim kurulu adına görevlendirilen bir üyeye de verilebilir. Defter ve belgelerin saklama süresi beş yıldır.

**MADDE 27:** Bakanlar kurulundan gerekli izin alındığında, derneğin adı Türkiye İşyeri Hekimleri Derneği olarak değiştirilecektir.

## **HÜKÜM EKSİKLİĞİ**

**MADDE 28:** 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.

**GEÇİCİ MADDE 1-**Derneğin ilk genel kurulu toplanıp bu konuda karar alana kadar üyelik giriş ödentisi 50 YTL ve yıllık ödenti 120 YTL'dir.

**GEÇİCİ MADDE 2** -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;**

<u>Adı ve Soyadı</u>	<u>Görev Unvanı</u>
1. Reyhan Oğan	Başkan
2. F. Dilek Tiryaki	Başkan Yardımcısı
3. Nezahat Sözer Orhan	Sekreter
4. M.Celal Mestcioğlu	Sayman
5. Deniz Erduran	Üye
6. İlkay Nergiz Onur	Üye
7. M.Müjdat Üzel	Üye

### **Derneğin İç Denetimi**

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.